

National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Directeur – Contrats des services 4  
(DC Svc 4)  
À l'attention de : Rob Best  
Par courriel à l'adresse suivante :  
[DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca](mailto:DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca)

#### Proposal To: National Defence Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

#### Proposition à: Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

#### Comments – Commentaires

**THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A  
SECURITY REQUIREMENT.**

**CE DOCUMENT NE CONTIENT AUCUNE  
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.**

<b>Title – Titre</b> Formation en science des données et en programmation	<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> W6369-22-X043
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> mai 2022	
<b>Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à:</b>  by e-mail to <a href="mailto:Robert.Best@forces.gc.ca">Robert.Best@forces.gc.ca</a> par courriel à l'adresse <a href="mailto:Robert.Best@forces.gc.ca">Robert.Best@forces.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>FAX No. – N° de fax</b>
<b>Destination</b> Quartier général de la Défense nationale 101, promenade Colonel-By Ottawa (ON) K1A 0K2	

**Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.**

**Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.**

Delivery Required – Livraison exigée	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name – Nom _____	Title – Titre _____
Signature _____	Date _____

#### Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At: – à :

14 h, heure avancée de l'Est (HAE)

On: – le :

28 juin 2022



## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.3 COMPTES RENDUS .....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX .....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – PROPOSITION AYANT OBTENU LA COTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE POUR LA QUALITÉ TECHNIQUE ET LE PRIX .....	11
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	18
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À LA SOUMISSION .....	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	18
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	19
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	19
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	19
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	19
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	19
6.5 RESPONSABLES .....	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHÉS CONCLUS AVEC DES ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	21
6.7 PAIEMENT.....	21
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	21
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	22
6.10 LOIS APPLICABLES .....	22
6.11 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	22
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	22
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	23
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....	26
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	27
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Cette invitation à soumissionner ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (CCUA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les soumissionnaires qui déposent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- (a) La section 02, Numéro d'entreprise – Approvisionnement, est supprimée en entier.
- (b) Le paragraphe 2.d) de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
  - d. de transmettre sa proposition uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale recevant les soumissions, comme indiqué à la page 1 de l'invitation à soumissionner;
- (c) La section 05, Présentation des soumissions – paragraphe 4 est modifiée comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours civils
- (d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.
- (e) La section 07, Soumissions retardées, est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

#### **07 Soumissions retardées**

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison par courriel ne seront pas acceptées par le ministère de la Défense nationale.

- (f) Les paragraphes 1.a et 2 de la section 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion postel, sont supprimés en entier.
- (g) Le paragraphe 2 de la section 20, Autres renseignements, est supprimé en entier.

### 2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou sauf mention contraire de l'autorité contractante, les soumissions doivent être envoyées par courriel seulement à l'organisation du ministère de la Défense nationale avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la présente demande de soumissions.

**Soumissions transmises par courriel :** Le système de messagerie électronique et/ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros et/ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les propositions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum le risque que des problèmes techniques nuisent à la réception des soumissions, les soumissionnaires sont priés d'inclure dans le corps de leurs courriels une liste de tous les documents joints aux courriels et de prévoir suffisamment de temps avant la date de clôture et l'heure pour confirmer la réception. Le Canada n'acceptera aucune soumission présentée après la date et l'heure de clôture.

### 2.3 Anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis, n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du gouvernement du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définitions

Aux fins de cette clause, « *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

« *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985,

---

ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, selon l'[Avis sur la Politique des marchés 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## **2.4 Demandes de renseignements – En période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de la section de la demande de soumissions auquel se rapporte leur question. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque point pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf lorsque le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'éliminer le caractère exclusif, et permettre la

transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du marché.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) » fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement s'ils souhaitent contester tout aspect du processus d'approvisionnement.

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – une (1) copie électronique envoyée par courriel

Section II : Soumission financière – une (1) copie électronique envoyée par courriel

Section III : Attestations – une (1) copie électronique envoyée par courriel

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre partie de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de format 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une Politique d'achats écologiques exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de format 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format bon pour l'environnement, soit une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso, des agrafes ou des trombones, plutôt qu'une reliure à anneaux plastiques, un classeur à attaches ou une reliure.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

### **3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe C de la partie 3, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C de la partie 3, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique sera considéré comme refusé.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire devrait remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le soumissionnaire doit au moins répondre à ce barème de prix en incluant dans sa soumission financière un tarif ferme tout compris (en dollars canadiens).

Malgré l'inclusion des données volumétriques dans le barème de prix, le Canada ne s'engage aucunement par les présentes à faire en sorte que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumission corresponde à ces données.

Cours	Ferme tout compris Prix par étudiant (en dollars canadiens)	Nombre estimatif d'étudiants	Total (dollars canadiens)
	A	B	C = A x B
<b>Période initiale du contrat :</b>			
Formation en ligne à votre rythme conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, article 3.0.	\$	100	\$
<b>Total pour la période du contrat</b>			\$
<b>Période de prolongation du contrat 1 :</b>			
Formation en ligne à votre rythme conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, article 3.0.	\$	100	\$
<b>Total – 1<sup>re</sup> période de prolongation du contrat</b>			\$
<b>Période de prolongation du contrat 2 :</b>			
Formation en ligne à votre rythme conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, article 3.0.	\$	100	\$
<b>Total – 2<sup>e</sup> période de prolongation du contrat</b>			\$
<b>Prix total évalué (y compris toutes les périodes d'option)</b>			\$

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir la pièce jointe 1 de la partie 4.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés par points**

Voir la pièce jointe 1 de la partie 4.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Aux fins d'évaluation des soumissions et de sélection des entrepreneurs uniquement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix décrit dans la pièce jointe 1 à la partie 3.

### **4.2 Méthode de sélection – Proposition ayant obtenu la cote combinée la plus élevée pour la qualité technique et le prix**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de l'invitation à soumissionner;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
  - c. obtenir le nombre minimal obligatoire de 15 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques pouvant être assujettis à l'attribution d'une cote numérique. La cotation est effectuée sur une échelle de 30 points.
2. Les soumissions ne répondant pas au point (a), au point (b) et au point (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix pour chaque ressource recevable. Ce résultat sera réparti comme suit : 60 % pour le mérite technique et 40 % pour le prix.
4. Pour le mérite technique, le pointage sera calculé comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points possible, et le résultat sera multiplié par 60 %.

5. Pour établir la note en matière de prix, chaque ressource recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas et selon la proportion de 40 %.
6. Pour chaque ressource recevable, on additionnera la note relative au mérite technique et la note relative au prix de manière à obtenir la note combinée.
7. Ni la soumission recevable obtenant la note technique la plus élevée ni celle comportant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées. La soumission recevable qui obtiendra la cote combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat. Le tableau qui suit montre un exemple de trois soumissions recevables. La sélection de l'entrepreneur se fait selon un rapport de 60/40 pour le mérite technique et le prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordés est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).
8. Dans le cas où deux soumissions recevables ou plus obtiennent la même proposition ayant obtenu la cote combinée la plus élevée pour la qualité technique et le prix, on recommandera que le contrat soit attribué à la soumission recevable ayant obtenu la note totale la plus élevée pour tous les critères techniques pouvant être assujettis à l'attribution d'une cote numérique.

**Méthode de sélection – note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)**

		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note relative au mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
	<b>Note relative au prix</b>	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36$	$45/45 \times 40 = 40$
<b>Cote combinée</b>		83,84	75,56	80,89
<b>Cote globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>

## PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

N°	CRITÈRE OBLIGATOIRE	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
<b>CTO 1</b>	Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il possède un minimum de cinq (5) années d'expérience au cours des huit (8) dernières années dans la prestation de cours de formation scientifique en ligne, comme il est décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux, article 3.0.	Les documents nécessaires pour démontrer que la soumission répondant à ce critère doivent préciser où, quand, le mois et l'année le cours a été dispensé, et à qui.
<b>CTO 2</b>	Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il a de l'expérience dans la prestation d'au moins un (1) cours de formation scientifique en ligne à un ministère ou organisme du gouvernement canadien au cours des trois (3) dernières années.	Les documents nécessaires pour démontrer que la soumission répondant à ce critère doivent préciser où, quand, le mois et l'année le cours a été dispensé, et à qui.
<b>CTO 3</b>	Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il possède l'infrastructure et la capacité d'offrir simultanément des cours de formation scientifique en ligne à au moins 100 étudiants.	Les documents nécessaires pour démontrer que la soumission répondant à ce critère doivent comprendre des détails sur les cours offerts précédemment ou décrire de façon adéquate la manière dont il entend satisfaire aux critères.
<b>CTO 4</b>	Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il est en mesure de faire ce qui suit :  A) concevoir un programme détaillé pour les cours de programmation Python en ligne, de programmation avec R et de science des données;  B) fournir des commentaires aux étudiants pour mesurer leurs progrès par rapport aux objectifs d'apprentissage;  C) fournir virtuellement le matériel d'apprentissage requis, notamment des diapositives et des documents de référence pour les étudiants.	Les documents nécessaires pour démontrer que la soumission répondant à ce critère doivent comprendre des détails sur les cours offerts précédemment ou décrire de façon adéquate la manière dont il entend satisfaire aux critères.

N°	CRITÈRE OBLIGATOIRE	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
<b>CTO 5</b>	Le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il utilise un portail Web pour s'assurer que les participants peuvent accéder aux cours de formation par l'intermédiaire de leurs ordinateurs de travail sans avoir à installer de logiciel.	Les documents nécessaires pour démontrer que la soumission répondant à ce critère doivent comprendre des captures d'écran du portail Web du soumissionnaire.
<b>CTO 6</b>	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la formation fournit un minimum de cinq modules de chacun des sujets de science des données suivants :  a. Statistiques/probabilité/régression, b. Apprentissage automatique, c. Traitement du langage naturel, d. Visualisation de données, e. Analyse exploratoire des données.	Les documents nécessaires pour démontrer que la soumission répondant à ce critère doivent comprendre des détails sur les cours offerts précédemment ou décrire de façon adéquate la manière dont il entend satisfaire aux critères.  Aux fins de cette évaluation, un module est défini comme une unité d'apprentissage dans laquelle toutes les activités d'apprentissage (lecture, visionnage de vidéos et exercices) doivent prendre au moins deux (2) heures.
<b>CTO 7</b>	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la formation fournit un minimum de cinq modules de chacun des sujets de programmation R suivants :  a. Fonctions; b. Algorithmes; c. Types de données; d. Mise en condition; e. Visualisation des données; f. Manipulation de données, y compris importation, nettoyage et jointure de données; g. Analyse de texte.	Les documents nécessaires pour démontrer que la soumission répondant à ce critère doivent comprendre des détails sur les cours offerts précédemment ou décrire de façon adéquate la manière dont il entend satisfaire aux critères.  Aux fins de cette évaluation, un module est défini comme une unité d'apprentissage dans laquelle toutes les activités d'apprentissage (lecture, visionnage de vidéos et exercices) doivent prendre au moins deux (2) heures.
<b>CTO 8</b>	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la formation fournit un minimum de cinq modules de chacun des sujets de programmation Python suivants :  a. Importation de données;	Les documents nécessaires pour démontrer que la soumission répondant à ce critère doivent comprendre des détails sur les cours offerts précédemment ou décrire de façon adéquate la

N°	CRITÈRE OBLIGATOIRE	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Fonctions;</li> <li>c. Algorithmes;</li> <li>d. Mise en condition;</li> <li>e. Types de données;</li> <li>f. Manipulation de données, y compris importation, nettoyage et jointure de données;</li> <li>g. Visualisation des données.</li> </ul>	<p>manière dont il entend satisfaire aux critères.</p> <p>Aux fins de cette évaluation, un module est défini comme une unité d'apprentissage dans laquelle toutes les activités d'apprentissage (lecture, visionnage de vidéos et exercices) doivent prendre au moins deux (2) heures.</p>

## 2. CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Dans leurs propositions, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils satisfont aux critères cotés suivants en fournissant des détails complets sur les cours offerts précédemment ou en décrivant de façon adéquate la manière dont ils entendent satisfaire aux critères.

N°	EXIGENCES COTÉES	MÉTHODE DE NOTATION	NOTE MAXIMALE	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
<b>CTC1</b>	<p>En plus du CTO 6, le soumissionnaire devrait clairement démontrer que la formation fournit plus de cinq modules de chacun des sujets de science des données suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Statistiques/probabilité/régression,</li> <li>b) Apprentissage automatique,</li> <li>c) Traitement du langage naturel,</li> <li>d) Visualisation de données,</li> <li>e) Analyse exploratoire des données.</li> </ul>	<p>Les cinq (5) sujets comprennent dix (10) modules ou plus = 10 points.</p> <p>Les cinq (5) sujets comprennent huit (8) modules ou plus = 7 points.</p> <p>Les cinq (5) sujets comprennent plus de cinq (5) modules = 4 points.</p> <p>Tout sujet comprend cinq (5) modules</p>	10 points	<p>Les documents nécessaires pour démontrer que la soumission répondant à ce critère doivent comprendre des détails sur les cours offerts précédemment ou décrire de façon adéquate la manière dont il entend satisfaire aux critères.</p> <p>Aux fins de cette évaluation, un module est défini comme une unité</p>

		ou moins = 0 point.		d'apprentissage dans laquelle toutes les activités d'apprentissage (lecture, visionnage de vidéos et exercices) doivent prendre au moins deux (2) heures.
<b>CTC2</b>	<p>En plus du CTO 7, le soumissionnaire devrait clairement démontrer que la formation fournit plus de cinq modules de chacun des sujets de programmation R suivants :</p> <p>a) Fonctions;                  b) Algorithmes;                  c) Types de données;                  d) Mise en condition;                  e) Visualisation des données;                  f) Manipulation de données, y compris importation, nettoyage et jointure de données;                  g) Analyse de texte.</p>	<p>Les sept (7) sujets comprennent dix (10) modules ou plus = 10 points.</p> <p>Les sept (7) sujets comprennent huit (8) modules ou plus = 7 points.</p> <p>Les sept (7) sujets comprennent plus de cinq (5) modules = 4 points.</p> <p>Tout sujet comprend cinq (5) modules ou moins = 0 point.</p>	10 points	<p>Les documents nécessaires pour démontrer que la soumission répondant à ce critère doivent comprendre des détails sur les cours offerts précédemment ou décrire de façon adéquate la manière dont il entend satisfaire aux critères.</p> <p>Aux fins de cette évaluation, un module est défini comme une unité d'apprentissage dans laquelle toutes les activités d'apprentissage (lecture, visionnage de vidéos et exercices) doivent prendre au moins deux (2) heures.</p>
<b>CTC3</b>	<p>En plus du CTO 7, le soumissionnaire devrait clairement démontrer que la formation fournit plus de cinq modules de chacun des sujets de programmation R suivants :</p> <p>a) Importation de données;                  b) Fonctions;                  c) Algorithmes;</p>	<p>Les sept (7) sujets comprennent dix (10) modules ou plus = 10 points.</p> <p>Les sept (7) sujets comprennent</p>	10 points	<p>Les documents nécessaires pour démontrer que la soumission répondant à ce critère doivent comprendre des détails sur les cours offerts</p>

	<p>d) Mise en condition; e) Types de données; f) Manipulation de données, y compris importation, nettoyage et jointure de données; g) Visualisation des données.</p>	<p>huit (8) modules ou plus = 7 points.</p> <p>Les sept (7) sujets comprennent plus de cinq (5) modules = 4 points.</p> <p>Tout sujet comprend cinq (5) modules ou moins = 0 point.</p>	<p>précédemment ou décrire de façon adéquate la manière dont il entend satisfaire aux critères.</p> <p>Aux fins de cette évaluation, un module est défini comme une unité d'apprentissage dans laquelle toutes les activités d'apprentissage (lecture, visionnage de vidéos et exercices) doivent prendre au moins deux (2) heures.</p>
<b>Nombre maximum de points disponibles : 30</b>			
<b>Note minimale exigée : 15</b>			

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indications contraires, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations à joindre à la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

### 5.2 Attestations préalables à l'attribution du marché et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni(e) conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#) » du programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et développement social Canada \(EDSC\)](#) –

---

[Programme du travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) (https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

Le document [2010C](#) (2021-12-02), Conditions générales – Services (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve de la modification suivante :

- (a) À la section 01, Interprétation, la définition des termes « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » est modifiée comme suit :

Supprimer : Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux  
Insérer : Ministre de la Défense nationale

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

Le contrat sera en vigueur de la date de son attribution au \_\_\_\_\_ inclusivement. **(Les noms seront précisés dans le contrat subséquent.)**

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que, pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la base de paiement.

Le Canada peut se prévaloir de cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est : **(les renseignements seront fournis dans le contrat subséquent)**

Nom :  
Titre :  
Organisation : Ministère de la Défense nationale  
Direction :  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est : **(les renseignements seront fournis dans le contrat subséquent)**

Nom :  
Titre :  
Organisation : Ministère de la Défense nationale  
Direction :  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le cadre du contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec l'autorité technique, qui ne peut cependant pas autoriser la modification de la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat demandée par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur **(les renseignements seront fournis dans le contrat subséquent)**

Nom :  
Titre :  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :

## 6.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'*Avis sur la Politique des marchés : 2019-01* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme, soit un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*montant à insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.7.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux auront été terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.7.3 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisé;
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie d'un rapport d'avancement qui décrit les travaux réalisés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante déterminée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Conformité**

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.11 Priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui s'affiche en premier qui devra avoir préséance sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

- (a) les articles de l'entente;
- (b) le document 2010C (2021-12-02), Conditions générales – Services (complexité moyenne);
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_. **(à insérer au moment de l'attribution du contrat)**

### **6.12 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et au-delà.
- (b) Les parties s'engagent à se consulter et à coopérer entre elles dans le cadre de l'exécution du contrat, à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à s'employer à régler les problèmes ou les différends susceptibles de surgir.
- (c) Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

---

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 TITRE

Formation en science des données et en programmation

### 2.0 CONTEXTE

Les scientifiques de la Défense (SD) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) ont de plus en plus accès à de grandes quantités de données et doivent les traiter. Les méthodes et les outils utilisés pour effectuer ces tâches ont évolué rapidement au cours des dernières années. Il est urgent d'accroître les compétences des SD pour apprendre à traiter ces données, à l'aide d'outils standard de l'industrie. Le but de cet énoncé des travaux (EDT) est de saisir les besoins dans tous les centres de recherche de RDDC. En raison de la pandémie en cours, la prestation de cette formation doit être flexible afin de pouvoir s'adapter à un large éventail de circonstances individuelles liées à l'accès au réseau et aux heures de disponibilité.

### 2.1 Liste des acronymes et abréviations

RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
SD	Scientifique de la Défense
EDT	Énoncé des travaux
AT	Autorité technique

### 3.0 EXIGENCE

L'entrepreneur doit offrir une formation en ligne à son rythme à un maximum de 100 personnes dans les trois domaines suivants :

- a. science des données;
- b. langage et environnement de programmation R;
- c. langage de programmation Python.

### 4.0 TÂCHES

#### 4.1 Formation en ligne à votre rythme

L'entrepreneur doit offrir une formation en ligne à son rythme qui comprend, sans toutefois s'y limiter, les exigences suivantes :

- 4.1.1 La formation en ligne à votre rythme doit contenir des exercices pour renforcer l'apprentissage en permettant aux étudiants de mettre en pratique leurs nouvelles connaissances.
- 4.1.2 La formation en ligne à votre rythme doit être accessible aux étudiants sur demande, à tout moment de la journée.
- 4.1.3 La formation en ligne à votre rythme doit permettre aux étudiants de sauvegarder leur progression.
- 4.1.4 La formation en ligne à son rythme doit être offerte de manière à ce que les étudiants n'aient pas à installer de logiciel (R et Python inclus) sur l'ordinateur utilisé pour faire l'apprentissage.

4.1.5 La formation en ligne à votre rythme doit être évolutive, permettant au Canada de ne payer que pour le nombre d'étudiants indiqués sur la liste annuelle des participants.

#### **4.2 Environnement technique**

4.2.1 Les cours doivent être offerts par l'intermédiaire d'un portail Web avec accès par nom d'utilisateur et mot de passe.

4.2.2 Le matériel de cours et la formation doivent être accessibles et compatibles avec les versions récentes (2019 ou plus récentes) des navigateurs Web suivants :

- a. Google Chrome;
- b. Microsoft Edge.

La compatibilité avec Mozilla Firefox et Safari d'Apple est souhaitable, mais pas nécessaire.

4.2.3 L'entrepreneur doit héberger la plateforme de formation, y compris l'environnement de codage et tout le matériel de formation.

4.2.4 L'environnement technique de l'entrepreneur doit :

- a. permettre à l'autorité technique (AT) d'inscrire des utilisateurs et de fournir des données personnelles dans un environnement automatisé et sécurisé;
- b. permettre à l'AT d'inscrire des utilisateurs à tout moment;
- c. permettre à l'AT de remplacer jusqu'à cinq (5) étudiants indiqués sur la liste des participants qui n'ont pas terminé plus de 10 % de leur cours au cours d'une année contractuelle sans frais supplémentaires;
- d. permettre à l'AT de réviser la liste des étudiants dans les 30 jours suivant l'anniversaire de l'attribution du contrat chaque année;
- e. permettre à l'AT de surveiller les progrès des apprenants, y compris, mais sans s'y limiter :
  - i. une vue d'ensemble des progrès des étudiants, y compris les modules terminés et incomplets;
  - ii. un registre à jour des activités du compte qui indique la dernière date de connexion et le temps passé sur le site pour chaque étudiant.
- f. assurer la sécurité des données et des renseignements personnels;
- g. veiller à ce que toutes les informations et fonctionnalités soient accessibles par l'intermédiaire d'une plateforme unique;
- h. fournir un service d'aide pour la connexion et en cas de mot de passe oublié.

#### **5.0 CONTRAINTES**

Les étudiants individuels ne paieront pas de droits, de frais administratifs ou de cotisations.

## **6.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES**

L'ensemble des cours et du matériel doit être présenté en anglais.

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Au cours de la période du contrat et, si les options sont exercées, durant la période de prolongation du contrat, pour les travaux réalisés selon le contrat, l'entrepreneur sera payé comme il est indiqué ci-dessous.

### 1. Honoraires professionnels

On paiera à l'entrepreneur tous les taux horaires fermes tout compris comme suit : **(à insérer dans le contrat subséquent)**

Cours	Ferme tout compris Prix par étudiant (en dollars canadiens)	Nombre estimatif d'étudiants	Total (dollars canadiens)
	A	B	C = A x B
<b>Période initiale du contrat :</b> <b>(les renseignements seront fournis dans le contrat subséquent)</b>			
Formation en ligne à votre rythme conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, article 3.0.	\$	100	\$
<b>Total pour la période du contrat</b>			\$
<b>Période de prolongation du contrat 1 :</b> <b>(les renseignements seront fournis dans le contrat subséquent)</b>			
Formation en ligne à votre rythme conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, article 3.0.	\$	100	\$
<b>Total – 1<sup>re</sup> période de prolongation du contrat</b>			\$
<b>Période de prolongation du contrat 2 :</b> <b>(les renseignements seront fournis dans le contrat subséquent)</b>			
Formation en ligne à votre rythme conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, article 3.0.	\$	100	\$
<b>Total – 2<sup>e</sup> période de prolongation du contrat</b>			\$
<b>Prix total évalué (y compris toutes les périodes d'option)</b>			\$

Coût estimatif total : **(les renseignements seront fournis dans le contrat subséquent)**

Période initiale du contrat : \_\_\_\_\_ \$

Période de prolongation du contrat 1 (si l'option est exercée) : \_\_\_\_\_ \$

Période de prolongation du contrat 2 (si l'option est exercée) : \_\_\_\_\_ \$

Coût estimatif total : \_\_\_\_\_ \$

## **ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques suivants :

- carte d'achat VISA;
- carte d'achat MasterCard;
- dépôt direct (national et international);
- échange de données informatisé (EDI);
- virement télégraphique (international seulement);
- système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).