



**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to / Propositions aux:

Statistics Canada / Statistique 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 or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

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 articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Solicitation No – N° de l'invitation :**

J058045/A

**Solicitation closes – L'invitation prend fin**

At – à : 14:00 **HNE**

On – le : Le 27 Juillet 2022

**Update – Mise à jour :**

**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'impression).**

**Name – Nom :**

**Title – Titre :**

**Date of Solicitation – Date de l'invitation:**

Le 15 Juin 2022

**Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à:**

Abbas Khokhar

[statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca](mailto:statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca)

**Area code and Telephone No.**

**Code régional et N° de téléphone**

(343) 548-1422

**Facsimile No.**

**N° de télécopieur**

N/A

**Destination:**

SMC - Soumissions

[statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@statcan.gc.ca](mailto:statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@statcan.gc.ca)

**Instructions:**

Municipal taxes are not applicable.

Unless otherwise specified herein by the Crown, all prices quotes are to be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and are to be F.O.B., including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.

**Instructions :**

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

Sauf indication contraire, énoncée par la Couronne, dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être F.A.B., y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). La somme de la taxe sur les produits et services devra être un article particulier.

**Delivery required – Livraison exigée**

**Delivery offered – Livraison proposée**

**Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur**

**Facsimile No – N° de télécopieur :**

**Telephone No – N° de téléphone :**

**Signature**

**Date**



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	5
1.5 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>11</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	11
<b>PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX</b> .....	<b>12</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>13</b>
<b>4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION</b> .....	<b>13</b>
<b>4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE</b> .....	<b>13</b>
<b>4.1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES</b> .....	<b>13</b>
4.1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	13
4.1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES.....	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	14
<b>ARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>15</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	15
5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION .....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	15
5.2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION.....	15
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>16</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
6.2 BIENS ET(OU) SERVICES OPTIONNELS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
6.5 DURÉE DU CONTRAT.....	16
6.6 RESPONSABLES.....	16
6.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
6.8 PAIEMENT .....	17
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	18



---

6.11	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
6.12	LOIS APPLICABLES .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6.13	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
6.14	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) (À DETERMINER A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT) .....	19
6.15	ASSURANCES.....	19
6.16	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	19
6.17	ADMINISTRATION DE CONTRATS.....	19
<b>ANNEXE A</b> .....		<b>20</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....		20
BASE DE PAIEMENT .....		24
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....		<b>25</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		25



---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et les Instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

Statistique Canada est à la recherche des services d'un entrepreneur pour offrir un cours d'introduction à la science des données pour les gestionnaires et les spécialistes, portant sur les sujets décrits dans l'Annexe A : Énoncé des travaux.

L'entrepreneur offrira aux employés de Statistique Canada :

- Un minimum de deux cours virtuels (un en français, un en anglais) intitulés Introduction à la science des données pour les gestionnaires;
- Un minimum de deux cours virtuels (un en français, un en anglais) intitulés Introduction à la science des données pour les spécialistes.

Chaque formation sera offerte à un maximum de vingt-cinq (25) employés de Statistique Canada à la fois.

Si la demande est assez élevée, des cours additionnels pourraient être ajoutés à un coût par cours déterminé dans le contrat résultant.

Le contrat initial serait de la date de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025.

### **1.3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



#### 1.4 Accords commerciaux

Cette exigence est soumise aux dispositions de l'accord commercial (Accord de libre-échange canadien (ALEC), Accord de libre-échange Canada-Corée, Accord de libre-échange Canada-Chili, Accord de libre-échange Canada - Honduras, Accord de libre-échange Canada-Colombie, Accord de libre-échange entre le Canada, Accord de libre-échange Canada-Pérou et le Panama.

#### 1.5 Compte rendu

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

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [\*Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement\*](#) ou le [\*site Web du BOA\*](#).



---

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites 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.

Les soumissionnaires qui présentent 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](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Dans le contenu du texte complet (à l'exception du paragraphe 1.0 paragraphe 3.0, et paragraphe 20) : supprimer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et insérer « Statistique Canada ». Supprimer « TPSGC » et insérer « StatCan ».

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Statistique Canada (StatCan) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de StatCan ne seront pas acceptées.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions, et selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été reçus au moment où l'évaluation des offres est terminée, le Canada informera l'entrepreneur du délai dans lequel fournir l'information. La négligence de se conformer à la demande du Canada et de rencontrer la condition dans les délais prescrits rendra l'offre non recevable.

#### Définition

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 individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;



- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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'allocation de fin de services, 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., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 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 ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est 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 cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs ? **Oui** ( ) **No** ( )

Si oui, 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 la 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 correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.



## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où 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'en 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront 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 ne 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 indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. 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 devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un 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 par courriel au format « pdf »
Section II :	Soumission financière: une (1) copie électronique par courriel au format « pdf »
Section III :	Attestations: une (1) copie électronique par courriel au format « pdf »
Section IV :	Renseignements supplémentaires « pdf ».

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

#### Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

#### Section II: Soumission financière

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à la pièce jointe 1 de la partie 3 — Barème de prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### 3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe C Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe C Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

#### 3.1.3 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### 3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA*

#### 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 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS  
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

( ) Dépôt direct (national et international)



**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX**

Le soumissionnaire devrait remplir ce barème de prix et le joindre ensuite à sa soumission financière. Au minimum, il doit donner suite à ce barème en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, les taux horaires fermes tout compris.

Les taux décrits ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient être engendrés par :

- a. les travaux décrits à la partie 6, Clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions et devant être exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la Loi sur la capitale nationale, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2;
- b. tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
- c. la réinstallation des ressources;

Afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumission.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

**Période initiale** de l'attribution du contrat au 31 mars 2025.

Description	Quantité par cours	Coût unitaire par cours	Prix prolongé
	A	B	C= Ax B
Cours d'introduction à la science des données pour les gestionnaires de Statistique Canada – développement du matériel	2 offres une (1) en anglais et une (1) en français	\$	\$
Cours d'introduction à la science des données pour les gestionnaires de Statistique Canada – livraison du cours	2 offres une (1) en anglais et une (1) en français	\$	\$
Cours d'introduction à la science des données pour les spécialistes de Statistique Canada – développement du matériel	2 offres une (1) en anglais et une (1) en français	\$	\$
Cours d'introduction à la science des données pour les spécialistes de Statistique Canada – livraison du cours	2 offres une (1) en anglais et une (1) en français	\$	\$
<b>Sous-total</b>			<b>\$</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, incluant 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

Introduction à la science des données pour les gestionnaires et pour les spécialistes			
N° de CTO	Critères techniques obligatoires (CTO)	Numéro de page de la proposition	Réussite/échec
CTO1	Le soumissionnaire doit proposer un minimum d'un (1) instructeur bilingue ou un (1) instructeur en français et un (1) instructeur en anglais. Chaque ressource doit posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience en enseignement dans le domaine de la science des données (université, collège ou milieu académique).	Démontré par le résumé du projet ou un curriculum vitæ (CV)	
CTO2	Le soumissionnaire doit démontrer que la ou les ressource(s) ont dispensé au moins deux (2) cours de science des données pendant les cinq (5) dernières années.  Au minimum, le soumissionnaire devrait inclure les éléments suivants :  1. Description du cours; 2. Nombre moyen de participants par cours; 3. Nombre de cours dispensés; 4. Dates de début et de fin des cours et leur durée.	Démontré par le résumé du projet ou un curriculum vitæ (CV)	
CTO3	Le soumissionnaire doit présenter les offres sur une plateforme virtuelle (MS Teams, Zoom) (sans frais additionnel) ou toute autre plateforme de son choix. La plateforme doit prendre en compte les exigences d'accessibilité et comporter des fonctionnalités à cet effet (soutien audio-visuel pour les personnes ayant une incapacité ou des besoins particuliers, etc.) en fonction des besoins des participants.		

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, selon le cas, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.



#### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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 exigées avec 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 uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](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 soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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 le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du 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 \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 » au moment de l'attribution du contrat.



---

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Énoncé des travaux

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

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites 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.

#### 6.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2022-01-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 6.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4013](#) (2021-11-29), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### 6.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat au 31 mars 2025.

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2025.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Abbas Khokhar

Titre : Coordonnateur

Organisation : Statistique Canada

Courriel : [abbas.khokhar@statcan.gc.ca](mailto:abbas.khokhar@statcan.gc.ca)

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, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 6.5.2 Chargé de projet (À déterminer à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :





Titre :  
Organisation :  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À déterminer à l'attribution du contrat)

Nom :  
Organisation :  
Téléphone :  
Courriel :

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

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 6.7 Paiement

#### 6.7.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (**À déterminer à l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme:
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### 6.7.2 Terme de paiement



Clauses du Guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12) Paiement mensuel.

### 6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

( ) Dépôt direct (national et international)

### 6.8 Instructions relatives à la facturation

- a. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément aux renseignements requis dans la section des conditions générales.
- b. En soumettant les factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été fournis et que tous les frais sont conformes à la base de paiement stipulée dans le contrat, y compris tous les frais pour les travaux exécutés par des sous-traitants.
- c. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - i. Une (1) copie (soit papier ou électronique) doit être acheminée à l'adresse ci-dessous pour certification et paiement. Email: [financecounter@statcan.gc.ca](mailto:financecounter@statcan.gc.ca)
  - ii. Une (1) copie (soit papier ou électronique) doit être acheminée à l'autorité contractante et au chargé de projet tels que désignés à la section « Responsables » du contrat.

### 6.9 Vérification discrétionnaire des comptes

Clauses du Guide des CCUA [C0705C](#) (2010-01-11)

### 6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.11 Conformité

À moins d'indication contraire, 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 pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

### 6.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) [2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (c) 4013 (2021-11-29), Conditions générales supplémentaires – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux
- (e) l'Annexe B, Base de paiement;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.



**6.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger) (À déterminer à l'attribution du contrat)**

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Ou

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

**6.14 Assurances – Aucune exigence particulière**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

**6.15 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 marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (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](#) ».

**6.16 Administration de contrats**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).



---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### SW.1.0 TITRE

Cours d'introduction à la science des données pour les gestionnaires et cours d'introduction à la science des données pour les spécialistes

#### SW.2.0 CONTEXTE

Statistique Canada est tenu d'offrir un cours d'introduction à la science des données pour les gestionnaires et un cours d'introduction à la science des données pour les spécialistes, portant sur les sujets décrits à la section 4, ci-dessous.

#### SW.3.0 OBJECTIF

Sur la période énoncée dans le contrat, offrir aux employés de Statistique Canada :

- Un minimum de deux cours virtuels (un en français, un en anglais) intitulés Introduction à la science des données pour les gestionnaires;
- Un minimum de deux cours virtuels (un en français, un en anglais) intitulés Introduction à la science des données pour les spécialistes.

Chaque formation sera offerte à un maximum de vingt-cinq (25) employés de Statistique Canada à la fois.

#### SW.4.0 EXIGENCES DU PROJET

##### SW.4.1 Tâches et produits livrables

##### A. Cours d'introduction à la science des données pour les gestionnaires de Statistique Canada

Les activités effectuées par l'entrepreneur comprendront (sans s'y limiter) les suivantes :

- Élaborer un cours d'introduction à la science des données à l'intention des gestionnaires de Statistique Canada;
- Fournir du matériel de formation aux participants;
- Envoyer tout le matériel de formation par courriel, une semaine à l'avance, à l'autorité technique;
- Offrir le cours pendant une durée d'une heure, sur deux jours non consécutifs par semaine (par exemple, les lundis et jeudis), et ce, durant huit semaines;
- Répondre aux questions des apprenants (période de questions et réponses);
- Donner aux participants des devoirs hebdomadaires consistant en une courte rédaction à lire (sur le sujet traité en cours de semaine et/ou son utilisation).

Plus en détail, chaque semaine comprendra deux heures de séance officielle en ligne et un devoir réparti comme suit :

- Au début de la semaine (lundi par exemple), un séminaire d'une heure présentera une explication non technique de l'une des méthodes de science des données, décrivant les concepts de base, les hypothèses et les extensions. La présentation utilisera des ensembles de données pris de Statistique Canada et/ou d'autres sources de données ouvertes du gouvernement, dans la mesure du possible.



- Les devoirs hebdomadaires consisteront à lire une courte rédaction sur le sujet présenté et/ou son utilisation. Les documents seront légers quant au contenu technique afin de s'assurer qu'ils sont accessibles sans imposer de fardeau au lecteur avec une profondeur mathématique inutile.
- Plus tard dans la semaine (jeudi par exemple), le groupe se réunira pour une deuxième heure qui portera sur le même sujet. Cette heure sera structurée comme un groupe de lecture qui débutera par une récapitulation du contenu du document rédigé, suivie d'une discussion ouverte sur le document et le sujet. Dans ce groupe de lecture, chacun aura la possibilité de commenter ou de poser des questions. L'objectif est d'affiner les points de vue des gestionnaires sur un sujet donné, en discutant de ses utilisations et de ses limites dans la vie réelle.

L'accent sera mis sur ce que les méthodes de science des données présentées peuvent ou ne peuvent pas réaliser, plutôt que sur la profondeur des nuances mathématiques.

Le contenu du cours se présentera comme suit (sur une base hebdomadaire) :

1. Introduction + apprentissage supervisé 1 : De l'analyse discriminante linéaire aux machines à vecteurs de support
2. Apprentissage supervisé 2 : Arbres de décision; agrégation bootstrap, valorisation et forêts d'arbres décisionnels
3. Réseaux neuronaux 1 : Des concepts de base à la reconnaissance de l'écriture manuscrite
4. Réseaux neuronaux 2 : Réseaux additifs génératifs et autoencodeurs
5. Apprentissage non supervisé : Catégorisation des résultats et visualisation à haute dimension, par exemple « t-un ».
6. Traitement du langage naturel 1 : Modélisation de sujet
7. Traitement du langage naturel 2 : Plongement lexical
8. Considérations concernant l'utilisation de l'apprentissage automatique : Qualité de l'inférence et des données dans l'apprentissage automatique, questions de confidentialité et outils de calcul

De plus, le fournisseur devrait être disposé à collaborer avec Statistique Canada, au mieux de ses capacités, pour répondre à tous les besoins en matière d'accessibilité si un participant le demande.

## **B. Cours d'introduction à la science des données pour les spécialistes de Statistique Canada**

Les activités effectuées par l'entrepreneur comprendront (sans s'y limiter) les suivantes :

- Élaborer un cours d'introduction à la science des données à l'intention des spécialistes de Statistique Canada ayant suivi le cours préalable sur R/Python;
- Fournir du matériel de formation aux participants;
- Envoyer tout le matériel de formation par courriel, une semaine à l'avance, à l'autorité technique;
- Donner le cours de 10 h à 12 h, et de 13 h à 14 h, un jour par semaine, pendant huit semaines;
- Répondre aux questions des apprenants (période de questions et réponses);
- Donner trois devoirs au cours des sept premières semaines, fournir de la rétroaction sur les devoirs pendant le cours suivant.

Plus en détail, chaque semaine comprendra trois heures de séance officielle en ligne, selon la répartition suivante :

- Une séance matinale (10 h-12 h) qui consistera en la présentation de la théorie sur le thème à aborder au cours de la semaine;
- Une séance en après-midi (de 13 h à 14 h) qui consistera en des exercices pratiques sur le sujet abordé le matin;
- De temps à autre, un devoir sera assigné aux apprenants.

Le contenu du cours se présentera comme suit (sur une base hebdomadaire) :



1. Visualisation
2. Réduction de variables (analyse en composantes principales)
3. Catégorisation des résultats
4. Classification et arbres de classification
5. Réseaux neuronaux
6. Modélisation avancée
7. Détection des anomalies
8. Traitement du langage naturel (TLN) et exploration de texte

De plus, le fournisseur devrait être disposé à collaborer avec Statistique Canada, au mieux de ses capacités, pour répondre à tous les besoins en matière d'accessibilité si un participant le demande.

### **Calendrier**

Les quatre cours doivent être offerts entre septembre 2022 et mars 2025. Chaque version du cours sera offerte pendant huit semaines consécutives, mais dans le respect des jours fériés, il peut être légèrement ajusté.

- Chaque version du cours pour les gestionnaires comprendra un total de 16 heures : deux jours par semaine, une heure par jour, pour un total de huit semaines.
- Chaque version du cours pour les spécialistes comprendra un total de 24 heures : un jour par semaine, trois heures par jour, pour un total de huit semaines.

### **SW.4.2 Méthode et source d'acceptation**

Tous les produits livrables et tous les services fournis en vertu d'un contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Si le chargé de projet juge qu'un produit livrable n'est pas satisfaisant, il a le droit de retenir le paiement ou d'en demander la correction.

## **SW.5.0 AUTRES MODALITÉS**

### **SW.5.1 Obligations de l'entrepreneur**

En plus des obligations exposées à la section 4 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

- Soumettre les documents de formation nécessaires ;
- Maintenir un horaire quotidien et les présences ;
- Participer aux réunions avec l'autorité technique lorsque nécessaire;
- Fournir tout le matériel de formation par voie électronique ; et
- Présenter les offres sur une plateforme virtuelle (MS Teams, Zoom) ou toute autre plateforme de son choix sans frais additionnel. La plateforme doit prendre en compte les exigences d'accessibilité et comporter des fonctionnalités à cet effet (soutien audio-visuel pour les personnes ayant une incapacité ou des besoins particuliers, etc.) en fonction des besoins des participants.

### **SW.5.2 Obligations de StatCan**

Statistique Canada :

- Désignera une personne responsable pour organiser les réunions, communiquer avec les participants, enregistrer l'information dans des répertoires centraux et répondre aux questions de l'enseignant;
- Coordonnera l'inscription des participants;



- 
- Aidera à répondre aux besoins des participants en matière d'accessibilité, lorsque nécessaire, comme
    - le langage gestuel américain (ASL) et/ou *Langue des signes québécoise* (LSQ);
    - l'accessibilité au matériel de formation et à la plateforme de formation virtuelle.

### **SW.5.3 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison**

La formation se déroulera en ligne à partir du lieu de travail de l'entrepreneur, par l'intermédiaire d'une plateforme qui sera acceptable tant pour les participants que pour l'enseignant.

### **SW.5.4 Exigences linguistiques**

L'entrepreneur doit fournir les cours et le matériel de formation dans les deux langues officielles du Canada (anglais essentiel pour les cours offerts en anglais et français essentiel pour les cours offerts en français).

### **SW.5.5 Enregistrements**

Les cours seront enregistrés, et les enregistrements ne seront transmis qu'aux participants inscrits.

### **SW.6.0 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES**

Tous les projets devraient être réalisés dans le plus grand respect possible de l'environnement. On encourage les clients et les fournisseurs à transmettre les demandes de travail par voie électronique.

Le papier servant à la correspondance et aux produits livrables non électroniques devra, dans la mesure du possible, être certifié comme provenant d'une forêt faisant l'objet d'une gestion durable ou contenir au moins 30 % de matières recyclées et être traité sans chlore élémentaire. Les photocopies seront faites recto verso par défaut, à moins d'indication contraire de la part du chargé de projet ou de l'autorité contractante. Les documents photocopiés doivent être en noir et blanc, à moins d'indication contraire.

**On encouragera l'entrepreneur à transmettre, dans la mesure du possible, ses épreuves pour examen et approbation par le client, à l'écran ou par courriel, sur CD, DVD ou fichier auto-décompressable (fichier Zip). Si des documents imprimés sont nécessaires, ils seront présentés en format recto verso par défaut, à moins d'indication contraire de la part du client.**



**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Tous les produits livrables doivent être livrés FAB destination, droits de douane canadiens compris (TPS/TVH en sus), le cas échéant.

**Période initiale** de l'attribution du contrat au 31 mars 2025.

Description	Quantité par cours	Coût unitaire par cours	Prix prolongé
	A	B	C= Ax B
Cours d'introduction à la science des données pour les gestionnaires de Statistique Canada – développement du matériel	2 offres une (1) en anglais et une (1) en français	\$	\$
Cours d'introduction à la science des données pour les gestionnaires de Statistique Canada – livraison du cours	2 offres une (1) en anglais et une (1) en français	\$	\$
Cours d'introduction à la science des données pour les spécialistes de Statistique Canada – développement du matériel	2 offres une (1) en anglais et une (1) en français	\$	\$
Cours d'introduction à la science des données pour les spécialistes de Statistique Canada – livraison du cours	2 offres une (1) en anglais et une (1) en français	\$	\$
<b>Sous-total</b>			<b>\$</b>

Chaque formation sera offerte à un maximum de vingt-cinq (25) employés de Statistique Canada à la fois. Si la demande est assez élevée, des cours additionnels pourraient être ajoutés durant la période de deux ans, à un coût par cours déterminé à l'avance.





---

## ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

( ) Dépôt direct (national et international)