

RETURN BIDS TO :

**RETOURNER LES
SOUSSIONS À:**

FCAC.Contract-Contrat.ACFC@fcac-acfc.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: The Financial Consumer Agency
of Canada**

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

**Proposition aux:
L'Agence de la consommation en matière
financière du Canada**

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

**Instructions : See Herein
Instructions: Voir aux présentes
Comments - Commentaires**

**Ce document ne contient pas
d'exigence de sécurité**

Title – Sujet Expertise en recherche pour le développement d'un indice de résilience financière pour l'Agence de la consommation en matière financière du Canada (L'ACFC).	
Solicitation No. – N° de l'invitation 20222140	Date 2022-12-29
Client Reference No. – N° référence du client 20222140	
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG 20222140	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 02 :00 PM on – le 2023-02-08	Time Zone Fuseau horaire Eastern Time (ET)
F.O.B. - F.A.B. Destination: X	
Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à: Pavlo Kyryakov	Email FCAC.Contract-Contrat.ACFC@fcac-acfc.gc.ca
Telephone No. – N° de téléphone : (613)-290-2003	FAX No. – N° de FAX
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : Financial Consumer Agency of Canada (FCAC) 427 Laurier Ave. West, Suite 600 Ottawa, ON K1R 1B9	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
DÉFINITION	6
ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION	7
DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
2.7 S/O, SUPPRIMÉ	8
2.8 S/O, SUPPRIMÉ	8
2.9 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	9
2.10 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 S/O, SUPPRIMÉ	13
6.3 S/O, SUPPRIMÉ	13
6.4 S/O, SUPPRIMÉ	13
6.5 S/O, SUPPRIMÉ	13
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT	14
7.5 RESPONSABLES	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 PAIEMENT	15
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	17
7.9 S/O, SUPPRIMÉ	17
7.10 LOIS APPLICABLES	17
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17

7.14	ASSURANCES.....	17
7.15	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
7.16	HARCÈLEMENT ET VIOLENCE AU TRAVAIL	18
	ANNEXE « A », ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
	ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT	31
	ANNEXE « C », CRITÈRE D'ÉVALUATION	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept 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	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	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 toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Objectifs du besoin

L'ACFC cherche à engager un chercheur ou une chercheuse, un groupe de chercheurs ou une société de recherche pour élaborer une mesure de la résilience financière. Les résultats de cette recherche aideront l'ACFC à mesurer la résilience financière des Canadiens à l'échelle du pays, des provinces, des ménages et des particuliers et d'en faire le suivi.

Les éléments suivants font partie de la portée de ce contrat (voir les sections ci-dessous pour plus de détails) :

- Examiner les données probantes scientifiques et les théories existantes pour conceptualiser/définir la résilience financière.
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de recherche pour opérationnaliser la résilience financière et mettre à l'essai les propriétés psychométriques de la mesure de la résilience financière.
- Établir les concepts connexes à mesurer sur la base de la théorie et des données de recherche pertinentes.
- Élaborer un paramètre utilisé pour mesurer la résilience financière.

- Comparer qualitativement et quantitativement le modèle et l'indice avec les modèles et indices préexistants de résilience financière, notamment le modèle de résilience financière de l'ACFC présenté dans la [Stratégie nationale pour la littératie financière](#).
- Valider (validation de critère et de construction) la nouvelle mesure de la résilience financière en fonction de données objectives et des données subjectives.
- Établir la fiabilité (tester-retester/consistance interne) et l'invariance de la mesure dans le groupe démographique ciblé.
- Faire une validation croisée des preuves valables et dignes de foi à l'aide d'un ensemble de données supplémentaires.
- Élaborer des normes canadiennes pour l'interprétation des pointages.
- Préparer des rapports finaux (c.-à-d., rapport de méthodologie technique, rapport de recherche et guide de l'utilisateur).

1.3 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.

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.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées ([2003](#)) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au FCAC.Contract-Contrat.ACFC@fcac-acfc.gc.ca

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC 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 la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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 () Non ()**

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.

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 **7 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 en **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 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **14 jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 S/O, Supprimé

2.8 S/O, Supprimé

2.9 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

L'Agence de la consommation en matière financière du Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) :

- l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public;

2.10 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 aux soumissionnaires de soumettre leur offre par voie électronique dans un **seul courriel** avec **trois (3)** pièces jointes (aucun courriel contenant des liens vers des documents/données stockés sur le(s) site(s) Web ne sera accepté) comme suit ::

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

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

La taille de l'e-mail ne doit pas dépasser **10 Mo**.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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 qu'ils prendront 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 **l'annexe « B »**.

3.1.2 **S/O, Supprimé**

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.

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

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans **l'annexe C**.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* A0027T, Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux (a) ou (b) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de **80%** sera accordée au mérite technique et une proportion de **20%** sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par **80%**.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de **20%**.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.]
Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$

	Note pour le prix	45/55 x 40 = 32.73	45/50 x 40 = 36.00	45/45 x 40 = 40.00
	Note combinée	83,84	75,56	80,89
	Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

Attestation d'ancien fonctionnaire (section 2.3, pages 6 à 8 de la présente DDP)

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

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 S/O, Supprimé

5.2.3 S/O, Supprimé

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 S/O, Supprimé

5.2.4.2 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA [A3005T](#), Statut et disponibilité du personnel

5.2.4.3 S/O, Supprimé

5.2.4.4 Études et expérience

5.2.4.4.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

5.2.4.5 S/O, Supprimé

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

S/O

6.2 S/O, Supprimé

6.3 S/O, Supprimé

6.4 S/O, Supprimé

6.5 S/O, Supprimé

PARTIE 7 – 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.

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 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.

7.2.1 Conditions générales

2040 (2022-12-01), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4008 (2008-12-12), Renseignements personnels

4010 (2022-12-01), Services : besoins plus complexes

4013 (2022-06-20), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

4014 (2022-06-20), Suspension des travaux

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.3 S/O, Supprimé

7.2.4 S/O, Supprimé

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **2024-03-31** inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **une (1)** période supplémentaire de **une (1)** année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins **cinq (5)** 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.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : _____

Titre : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

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.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

7.6 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement, Paiements d'étape (Produits livrables)

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque de(s) Produit(s) livrable(s) auront été complétés 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.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **sera inscrit 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.

7.7.3 S/O, Supprimé

7.7.4 S/O, Supprimé

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat MasterCard ;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

7.7.6 S/O, Supprimé

7.7.7 Vérification du temps

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. 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 identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.9 S/O, Supprimé

7.10 Lois applicables

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

7.11 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) les conditions générales supplémentaires [4008](#) (2008-12-12), Renseignements personnels;
- c) les conditions générales supplémentaires [4010](#) (2022-12-01), Services : besoins plus complexes;
- d) les conditions générales supplémentaires [4013](#) (2022-06-20), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- e) les conditions générales supplémentaires [4014](#) (2022-06-20), Suspension des travaux;
- f) les conditions générales [2040](#) (2022-12-01), [R](#)echerche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- g) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- h) l'Annexe « B », Base de paiement;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ .

7.14 Assurances

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

7.15 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](#) ».

7.16 Harcèlement et violence au travail

1. *L'entrepreneur reconnaît que :*
 - a. *L'ACFC est responsable d'offrir à ses employés un milieu de travail sécuritaire, sain et respectueux, exempt de harcèlement et de violence;*
 - b. *Les employés de l'ACFC sont assujettis à la Politique sur la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail (Politique) de l'ACFC;*
 - c. *l'autorité contractante a fourni la Politique à l'entrepreneur;*
 - d. *Les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur ne sont pas visés par la Politique, mais l'entrepreneur peut soumettre par écrit à l'autorité contractante toute préoccupation concernant la conduite des employés de l'ACFC.*
2. *L'entrepreneur ne doit pas, que ce soit en tant qu'individu ou en tant qu'entité corporative ou non constituée en personne morale, par l'entremise de ses employés ou sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer, intimider, discriminer ou commettre des actes de violence contre un employé, un entrepreneur ou une autre personne employée par l'ACFC ou sous contrat avec elle. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte déposée auprès de l'ACFC contre les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur, et aura l'occasion d'y répondre par écrit. L'ACFC se réserve le droit, à sa seule discrétion, de déterminer si la plainte est fondée et de décider des mesures à prendre.*
3. *L'entrepreneur déclare qu'il a mis en place des mesures pour prévenir le harcèlement et la violence en milieu de travail et pour intervenir dans les situations de harcèlement et de violence en milieu de travail.*

ANNEXE « A », ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Portée

1.1. Titre

Expertise en recherche pour le développement d'un indice de résilience financière pour l'Agence de la consommation en matière financière du Canada.

1.2. Introduction

L'Agence de la consommation en matière financière du Canada (ACFC) a besoin des services d'une ou de plusieurs personnes spécialistes de la recherche pour l'aider à conceptualiser, à opérationnaliser et à mesurer la résilience financière.

1.3. Objectifs du besoin

L'ACFC cherche à engager un chercheur ou une chercheuse, un groupe de chercheurs ou une société de recherche pour élaborer une mesure de la résilience financière. Les résultats de cette recherche aideront l'ACFC à mesurer la résilience financière des Canadiens à l'échelle du pays, des provinces, des ménages et des particuliers et d'en faire le suivi.

Les éléments suivants font partie de la portée de ce contrat (voir les sections ci-dessous pour plus de détails) :

- Examiner les données probantes scientifiques et les théories existantes pour conceptualiser/définir la résilience financière.
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de recherche pour opérationnaliser la résilience financière et mettre à l'essai les propriétés psychométriques de la mesure de la résilience financière.
- Établir les concepts connexes à mesurer sur la base de la théorie et des données de recherche pertinentes.
- Élaborer un paramètre utilisé pour mesurer la résilience financière.
- Comparer qualitativement et quantitativement le modèle et l'indice avec les modèles et indices préexistants de résilience financière, notamment le modèle de résilience financière de l'ACFC présenté dans la [Stratégie nationale pour la littératie financière](#).
- Valider (validation de critère et de construction) la nouvelle mesure de la résilience financière en fonction de données objectives et des données subjectives.
- Établir la fiabilité (tester-retester/consistance interne) et l'invariance de la mesure dans le groupe démographique ciblé.
- Faire une validation croisée des preuves valables et dignes de foi à l'aide d'un ensemble de données supplémentaires.
- Élaborer des normes canadiennes pour l'interprétation des pointages.
- Préparer des rapports finaux (c.-à-d., rapport de méthodologie technique, rapport de recherche et guide de l'utilisateur).

Les éléments suivants sont hors de la portée du présent contrat et peuvent être exécutés par l'ACFC au cours des exercices financiers suivants :

- Concevoir et élaborer un outil en ligne pour aider les intervenants en littératie financière à mesurer la résilience financière des Canadiens et à en faire le suivi. Cet outil permettra aux Canadiens de comparer leur propre résilience financière aux moyennes nationales, provinciales, individuelles et des ménages. De plus, l'ACFC prévoit que l'outil sera utilisé pour fournir de l'information aux Canadiens sur les comportements qu'ils devraient modifier pour renforcer leur résilience financière.

Veuillez noter que la mesure doit être simple et facile à mettre en œuvre par les intervenants en l'absence d'un outil en ligne.

1.4. Contexte et portée particulière des besoins

1.4.1. À propos de l'Agence de la consommation en matière financière du Canada (ACFC)

L'ACFC est un organisme indépendant qui a pour tâche de protéger et d'informer les consommateurs de produits et services financiers. L'ACFC a été créée en 2001 par le gouvernement fédéral pour renforcer la surveillance des questions de consommation et diversifier les activités d'éducation du consommateur dans le secteur financier. Le mandat de l'ACFC est énoncé dans la *Loi sur l'Agence de la consommation en matière financière du Canada*. La Loi prévoit les fonctions et les pouvoirs en matière d'administration et d'application de la loi de l'ASFC, et énumère les articles des lois et des règlements fédéraux dont elle surveille le respect. En juillet 2010, on a confié à ACFC la surveillance des exploitants de réseaux de cartes de paiement et de leurs pratiques commerciales.

À titre d'organisme de réglementation fédéral, l'ACFC assume les fonctions suivantes :

- Veiller à ce que les pratiques des entités financières sous réglementation fédérale soient conformes à la législation et à la réglementation fédérales;
- Inciter les entités financières sous réglementation fédérale à adopter des politiques et des procédures pour mettre en œuvre les lois, les règlements, les codes de conduite volontaires et les engagements publics;
- Surveiller la conformité des entités financières sous réglementation fédérale aux codes de conduite volontaires et aux engagements publics qu'elles prennent;
- Informer les consommateurs de leurs droits et leurs responsabilités lorsqu'ils traitent avec des entités financières et sur les obligations des exploitants de réseaux de cartes de paiement à l'égard des consommateurs et des marchands;
- Fournir en temps opportun des renseignements objectifs et des outils aux consommateurs pour les aider à comprendre les différents produits et services financiers disponibles, et à en faire l'achat;
- Suivre de près et évaluer les tendances et les questions nouvelles qui ont une incidence sur les consommateurs de produits et services financiers.

1.4.2. Contexte

L'ACFC souhaite élaborer une mesure de la résilience financière pour évaluer la résilience financière des Canadiens.

La [Stratégie nationale pour la littératie financière](#) appuie la vision d'un Canada où tout le monde peut améliorer sa résilience financière dans un monde de plus en plus numérique. La Stratégie nationale est un plan quinquennal visant à créer un écosystème financier inclusif, efficace et accessible, qui soutient de manière significative les Canadiens de divers horizons. Elle est axée sur la façon dont les intervenants en littératie financière peuvent réduire les obstacles, catalyser l'action et collaborer, afin que nous puissions collectivement aider les Canadiens à acquérir une résilience financière.

La Stratégie définit la résilience financière comme la capacité de s'adapter ou de persévérer face aux choix, aux difficultés et aux chocs financiers prévisibles et imprévisibles de la vie. La capacité à accroître sa résilience financière dépend de la personne ainsi que de l'environnement ou de l'écosystème dans lequel elle évolue. Cette capacité est atteinte lorsqu'une personne – ou un groupe – est capable d'accéder aux ressources appropriées et d'utiliser ses compétences, ses connaissances et sa confiance pour prendre des décisions financières adéquates, même en période de difficultés financières.

Les chercheurs qui étudient la résilience examinent la contribution de deux facteurs principaux en matière de résilience. Les caractéristiques, les choix et les actions de la personne, ainsi que les facteurs externes et environnementaux qui habilite la personne ou qui constituent des obstacles pour cette dernière sur la voie de la résilience. Le cheminement vers la résilience financière n'est pas différent. Pour renforcer la résilience financière, les consommateurs doivent agir. Toutefois, les actions que les consommateurs peuvent entreprendre font partie et dépendent de l'environnement

dans lequel ils évoluent. La capacité d'une personne à développer sa résilience financière dépend de la facilitation offerte par le système.

Le fondement de la Stratégie nationale est une approche reposant sur des données probantes et des recherches solides. Cette approche désigne cinq éléments fondamentaux pour les consommateurs que les acteurs de l'écosystème devraient s'efforcer de faciliter (c.-à-d., les compétences pour naviguer le marché financier; l'acquisition de confiance et de connaissances financières en temps opportun; la gestion des dépenses; la gestion des dettes; la gestion de l'épargne).

L'objectif de la recherche à entreprendre consiste à élaborer une mesure de la résilience financière en utilisant une approche fondée sur des données probantes. Cette approche aidera les intervenants à faire progresser la stratégie de manière mesurable et axée sur les résultats, et aidera les consommateurs à acquérir les compétences, les capacités et les comportements qui mènent à la résilience financière.

1.4.3. Portée détaillée des travaux

L'entrepreneur sera chargé de fournir des services tels que la gestion de projet, la recherche, la coordination des activités d'assurance qualité, les services de veille économique et les tests d'expérience utilisateur.

Les exigences suivantes sont considérées comme faisant partie de la portée du contrat :

1. Examiner la littérature pertinente (c.-à-d., des études primaires et des articles de synthèse) afin de synthétiser les connaissances actuelles sur la résilience financière.
2. Examiner la documentation pertinente (c.-à-d., études primaires et articles de synthèse) afin de déterminer les concepts liés à la résilience financière (c.-à-d., bien-être financier, vulnérabilité, risque, ressources économiques et financières, capital social) à mesurer dans le cadre du processus de collecte de données probantes pour valider la nouvelle mesure.
3. Créer un vaste ensemble initial d'items, notamment ceux permettant d'évaluer à la fois les facteurs individuels et écosystémiques censés influencer la résilience financière, dans le but d'affiner l'ensemble des questions en une échelle plus courte, sur la base de tests itératifs.
4. Recueillir les commentaires des experts et des utilisateurs sur les instructions, chaque item individuel et les ensembles de réponses afin de s'assurer qu'ils sont liés au concept visé (c.-à-d., la résilience financière), qu'ils ont un sens pour les répondants et qu'ils sont interprétés comme prévu.
5. Effectuer des analyses des items (c.-à-d., discrimination, difficulté) pour les items candidats et procéder de manière itérative pour réduire le nombre d'items dans l'échelle finale.
6. Évaluer et établir la fiabilité (c.-à-d., la consistance interne, tester-retester) de la mesure.
7. Établir l'invariance de la mesure dans les groupes démographiques ciblés.
8. Établir la validité de construction (c.-à-d., divergente et convergente) de la mesure (p. ex., comment la mesure diffère des mesures de différents concepts).
9. Établir la validité critérielle de la mesure (c.-à-d., la relation entre la mesure et les critères externes tels que les chocs financiers, l'absence de dettes non garanties, les situations financières difficiles). Les critères doivent être évalués à l'aide de mesures objectives, dans la mesure du possible.
10. Examiner la validité des pointages de changement (c.-à-d., utiliser des données longitudinales pour démontrer que la résilience évaluée par la mesure change en fonction de facteurs connexes).
11. Faire la validation croisée des preuves psychométriques à l'aide d'un ensemble de données supplémentaires.
12. Créer des normes canadiennes pour interpréter/comparer les pointages individuels de résilience financière.

Les produits livrables et activités particuliers de ce contrat sont détaillés dans les sections ci-dessous.

2. Exigences

2.1. Exigences générales

Cette section décrit les exigences générales de l'élaboration de la mesure de la résilience financière.

2.1.1 Planification du projet

- a. L'entrepreneur fournira un plan de travail détaillé, y compris un calendrier et une proposition de calcul des coûts budgétaires pour l'élaboration d'une mesure de résilience financière.
- b. L'entrepreneur assurera la direction de la gestion du projet pour les activités définies dans le présent contrat, ce qui comprend ce qui suit :
 - Réunion de lancement avec les intervenants de l'ACFC.
 - Plan de projet pour la réalisation de toutes les activités dans le cadre de ce contrat.
 - Réunions régulières (p. ex., mensuelles) et rapports d'étape.
 - Réunion finale de synthèse et rapports.
 - Autres documents de gestion de projet qui assureront le succès de cette entreprise (p. ex., syntaxe d'analyse des données annotée).

2.1.2 Recherche — Phase 1 : Déterminer les concepts et les rendre opérationnels

- a. L'entrepreneur élaborera, sur la base de documents de recherche, une définition de la résilience financière pour tous les adultes, applicable dans différents contextes économiques, géographiques et liés à l'âge.
- b. L'entrepreneur examinera les documents de recherche et consultera les principaux experts pour déterminer les éléments constitutifs de la résilience financière. À ce stade, il convient de créer et de fournir un vaste ensemble initial d'items permettant de mesurer la résilience financière, dans le but d'affiner cet ensemble en une échelle finale plus courte, sur la base de tests itératifs.
- c. L'entrepreneur sera responsable de la planification, de l'organisation et de la collecte des commentaires des experts et des utilisateurs sur les instructions, chaque item individuel et les ensembles de réponses afin de s'assurer qu'ils sont liés au concept prévu.
- d. L'entrepreneur élaborera une stratégie de recherche pour opérationnaliser la résilience financière et tester les propriétés psychométriques de l'indice de résilience financière tel que défini dans la Portée détaillée des travaux.

2.1.3 Recherche — Phase 2 : Élaboration et évaluation de l'échelle

- a. L'entrepreneur sera chargé d'effectuer des analyses d'items sur les données recueillies pour les items candidats par le biais d'un processus itératif afin de réduire le nombre d'items dans la mesure finale et d'évaluer la fiabilité (tester/retester, consistance interne) et la validité (c.-à-d., critère, concept et validité des pointages de changement) de la mesure. L'invariance de la mesure à travers les groupes démographiques ciblés doit également être évaluée.
- b. L'entrepreneur doit proposer un minimum de deux cycles de collecte de données pour évaluer la fiabilité/validité de l'échelle. Chaque échantillon doit comprendre, au minimum, 1 000 participants. Toutes les données doivent être représentatives de la population canadienne au niveau national.
- c. L'entrepreneur doit élaborer des normes canadiennes à utiliser pour l'interprétation/la comparaison des pointages individuels.

2.1.3 Recherche — Phase 3 : Rapport final

- a. L'entrepreneur communiquera les résultats préliminaires à l'occasion de la Conférence nationale de l'ACFC ou d'une autre activité de l'ACFC.
- b. L'entrepreneur fournira un rapport de recherche technique détaillé décrivant les étapes de l'élaboration de la mesure de la résilience financière, y compris un résumé de l'état des connaissances de la recherche sur le concept de résilience financière et les concepts connexes. Le rapport final doit fournir un jugement clair sur la fiabilité (tester-retester, consistance interne) de l'échelle, l'invariance de la mesure dans les groupes démographiques ciblés et la validité (critère/concept, pointages de changement) de la mesure.

- c. Le rapport doit comparer qualitativement et quantitativement la nouvelle mesure de la résilience financière avec les mesures/indices préexistants de la résilience financière au Canada et à l'étranger.
- d. L'entrepreneur fournira un guide de l'utilisateur qui donne un aperçu de la recherche à l'origine de l'élaboration de la mesure de la résilience financière, des étapes détaillées pour l'utilisation de la mesure, y compris les instructions pour son administration, et des renseignements sur la façon de noter et d'interpréter les pointages individuels dans un contexte d'évaluation et de recherche.

2.2. Exigences en matière d'expérience et de rendement :

Dans le cadre du contrat, l'entrepreneur doit être en mesure :

- d'appliquer des analyses qualitatives et quantitatives pour examiner les propriétés psychométriques de la mesure;
- d'acquérir de grands ensembles de données (c.-à-d., $N > 1\,000$) comprenant des données objectives et réelles (potentiellement par le biais de partenariats) à utiliser pendant le processus de validation et de test de fiabilité.

L'entrepreneur doit détenir :

- une expertise dans la conception et la réalisation de recherches quantitatives;
- une expertise dans l'élaboration et l'analyse d'échelles, y compris l'analyse factorielle et l'analyse de la théorie des réponses aux items.

2.3. Environnement technique, opérationnel et organisationnel

S.O.

2.4. Budget du projet

Le budget fixé pour ce projet par l'ACFC est de 200 000,00 \$ CA, hors taxes (80 000,00 \$ CA devant être dépensés au cours de l'exercice 2022-2023, puis 120 000,00 \$ CA au cours de l'exercice suivant).

2.5. Produits livrables

Le tableau suivant est une proposition de calendrier de projet pour les produits livrables requis par l'ACFC. Les délais pourraient changer en fonction de la date d'attribution finale du contrat. D'autres délais peuvent être suggérés par le soumissionnaire dans le plan de travail proposé. Plusieurs copies électroniques du projet de rapport peuvent être requises en fonction de l'étendue des révisions nécessaires. Jusqu'à cinq (5) versions seront prises en compte par le soumissionnaire et incluses dans sa proposition financière. Les versions supplémentaires requises peuvent être livrées sur la base du tarif forfaitaire prévu. Le rapport sera considéré comme étant définitif seulement après qu'il ait été approuvé par l'ACFC.

Tableau 1 — Produits livrables

Produit livrable/jalon	Détails	Échéancier Produits livrables demandés le ou avant le :	Barème de prix
Planification du projet			10 %
Plan de travail détaillé	Comprend un calendrier des travaux à effectuer, une proposition de calcul des coûts budgétaires et un plan de recherche détaillé pour l'élaboration d'un indice de résilience financière, comme indiqué dans la section Portée détaillée des travaux.	Février 2023	

Recherche — Phase 1 : Déterminer les concepts et les rendre opérationnels			30 %
Projet d'analyse documentaire et opérationnalisation de la résilience financière	Comprend un examen de la littérature de recherche existante pour conceptualiser/définir la résilience financière. À tout le moins, l'examen doit porter sur les recherches en anglais menées au cours des trois dernières décennies et inclure des études primaires ainsi que des examens systématiques. Cet examen doit clairement définir les concepts à mesurer dans le cadre de l'élaboration et de l'évaluation de l'échelle. À ce stade, il convient de fournir un important ensemble initial d'items (au moins deux fois plus grand que l'échelle finale), dans le but d'affiner cet ensemble d'items pour obtenir une échelle finale plus courte, sur la base de tests itératifs.	Fin mars 2023	
Recherche — Phase 2 : Élaboration et évaluation des échelles			40 %
Finaliser l'analyse documentaire et l'opérationnalisation de la résilience financière	Comprend tous les volets énumérés ci-dessus et intègre les commentaires de l'ACFC.	Mai 2023	
Consultation	Recueillir les commentaires d'experts et d'utilisateurs sur les instructions, chaque question individuelle et les ensembles de réponses pour s'assurer qu'ils sont liés à la construction prévue, qu'ils ont un sens pour les répondants et qu'ils sont interprétés comme prévu.	Juin 2023	
Analyse des données	Réaliser des analyses psychométriques sur les données recueillies pour les items candidats de manière itérative dans le but de réduire le nombre d'items dans la mesure finale, et évaluer la fiabilité (p. ex., tester-retester) et la validité (p. ex., critère et concept, et validité des pointages de changement) de la mesure. Des examens concernant l'invariance de la mesure dans les groupes démographiques ciblés doivent également être effectués. Élaboration de normes au sein du groupe pour l'interprétation des pointages individuels.	Septembre 2023	

Validation croisée des preuves valables et dignes de foi	Démontrer la fiabilité (tester-retester/consistance interne), l'invariance de la mesure et la validité (p. ex., concept, critère) en utilisant un ensemble de données supplémentaires.	Octobre 2023	
Projet de méthodologie technique et rapport sur les résultats préliminaires	Ce rapport détaillera : une introduction, l'approche méthodologique pour tester la fiabilité, la validité et l'invariance, une description des analyses de données, les limites et la façon dont elles ont été atténuées, les principaux résultats, les normes à utiliser pour l'interprétation des pointages, les recommandations initiales pour l'indice.	Novembre 2023	
Présentation	L'entrepreneur communiquera les résultats préliminaires à l'occasion de la Conférence nationale de l'ACFC ou à une autre activité de l'ACFC.	Novembre 2023	
Recherche — Phase 3 : Rapport final			20 %
Copie électronique du rapport de recherche	Ce rapport comportera : un résumé, une introduction, la définition de la résilience financière, l'approche méthodologique pour tester la fiabilité, la validité et l'invariance des mesures, une description des analyses de données, les limites et la manière dont elles ont été atténuées, les principaux résultats, les normes à utiliser pour l'interprétation des pointages, et la mesure recommandée (c.-à-d., l'indice) utilisée pour évaluer la résilience financière, y compris la notation des items. En outre, le rapport devrait comparer la nouvelle mesure avec les indices préexistants de résilience financière et contenir une comparaison détaillée avec le modèle de résilience financière de l'ACFC présenté dans la Stratégie nationale pour la littératie financière .	Décembre 2024	
Rapport de recherche définitif	Dernières mises à jour et révisions du rapport de recherche. Toutes les sources de ce rapport doivent être citées en référence.	Janvier 2024	
Guide d'utilisation de la mesure de résilience financière	Un guide de l'utilisateur qui définit la résilience financière, donne une vue d'ensemble de la recherche sur	Mars 2024	

	laquelle repose l'élaboration de la mesure de résilience financière, décrit les items qui composent la mesure, détaille les étapes d'utilisation de la mesure et décrit comment noter et interpréter les réponses individuelles. Le guide de l'utilisateur doit également inclure des feuilles de notation et une foire aux questions afin de faciliter l'utilisation de la mesure par les intervenants.		
--	--	--	--

2.6. Rapport définitif

Le rapport définitif doit être un rapport écrit complet, en anglais, au format Word 365, comme l'exige l'ACFC. Le rapport doit comprendre au minimum un résumé, une introduction, une approche méthodologique détaillée, une description des données et des analyses de données, une description des contraintes et de la manière dont elles ont été atténuées, les principaux résultats, les recommandations et la conclusion. Toutes les analyses statistiques et les références doivent être citées en utilisant un format conforme à l'APA. Le rapport doit également inclure une présentation PowerPoint qui résume le rapport final. En outre, un rapport technique décrivant la syntaxe/le code utilisé pour les analyses décrites est requis.

2.7. Présentations

L'entrepreneur doit faire une présentation sur les conclusions préliminaires à l'occasion de la Conférence nationale de l'ACFC, soit par l'entremise de Microsoft Teams, soit en personne, auquel cas l'ACFC payera les frais de déplacement.

L'entrepreneur doit faire une présentation sur le rapport définitif à la direction de l'ACFC par l'entremise de Microsoft Teams.

3. Travaux optionnels et travaux en dehors de la portée du projet

Des travaux facultatifs peuvent s'avérer nécessaires en raison d'une modification des exigences opérationnelles, des exigences techniques ou de circonstances imprévues. Toute modification de la portée des travaux peut être autorisée par l'autorité contractante en publiant un avenant officiel au contrat. Pour tout travail optionnel, l'entrepreneur sera payé selon des taux quotidiens soumis par le fournisseur.

4. Méthode et source d'acceptation

Les contrôles et les examens de la qualité du projet seront effectués par l'ACFC pour tous les travaux effectués par l'entrepreneur. La syntaxe annotée de toutes les analyses de données et l'accès à tous les ensembles de données sont requis à des fins de contrôle de la qualité.

5. Exigences en matière de rapports

En plus de soumettre en temps opportun de tous les produits livrables et de respecter les obligations indiquées dans le contrat, l'entrepreneur doit faciliter et maintenir une communication régulière avec la chargée de projet de l'ACFC (le cas échéant).

Il faut entendre par « communication » tous les efforts raisonnables requis pour informer toutes les parties des plans, des décisions, des approches proposées, de la mise en œuvre et des résultats des travaux en vue d'assurer une bonne progression des travaux, conformément aux attentes. La communication peut inclure les appels téléphoniques, le courrier électronique, les télécopies, les envois par la poste et les réunions.

6. Plan de gestion du contrat

Réunions nécessaires à l'élaboration d'une mesure de la résilience financière

Les réunions suivantes, au minimum, seront nécessaires durant la période du contrat.

a. Réunion de lancement

- Après la signature du contrat, l'ACFC et l'entrepreneur tiendront une réunion de lancement par le biais de Microsoft Teams.
- Après la réunion de lancement, l'entrepreneur doit fournir un plan de travail détaillé comprenant un calendrier provisoire du projet. Le rapport doit également comporter une section méthodologique détaillée.

b. Réunions mensuelles

- Réunions mensuelles de mise à jour de l'état d'avancement des travaux, qui peuvent être organisées par téléconférence ou webconférence. L'entrepreneur est responsable de la compilation et de la distribution des procès-verbaux des réunions dans les 24 heures suivant la réunion.

c. Examen initial (pour chaque produit livrable)

- À la date convenue, l'entrepreneur présentera les résultats préliminaires à la chargée de projet.
- L'entrepreneur et la chargée de projet conviendront de l'ensemble des priorités que l'entrepreneur devra aborder dans le produit livrable final (c.-à-d., le rapport).

d. Examen final (pour chaque produit livrable)

- À la date convenue, l'entrepreneur présentera la dernière série de travaux à la chargée de projet.
- La chargée de projet, en consultation avec l'équipe de gestion de l'ACFC, sera autorisée à approuver le produit livrable, ou à déterminer que les priorités n'ont pas encore été traitées.

7. Procédures de contrôle pour la gestion de projet

Des contrôles de la qualité du projet et l'acceptation des produits livrables seront effectués pour tous les travaux exécutés par l'entrepreneur. Des rapports d'étape seront fournis mensuellement par l'entrepreneur, et la participation aux réunions d'état sera requise par le biais de réunions sur Microsoft Teams. Il est prévu que les travaux soient effectués uniquement dans les locaux, l'infrastructure infonuagique et les installations de l'entrepreneur. L'ACFC ne fournit pas de dispositifs ou d'accès au réseau, à moins d'une autorisation expresse.

8. Autres conditions de l'Énoncé des travaux

S.O.

9. Spécifications et normes

Les rapports finaux, les fichiers de données et les fichiers syntaxiques seront remis à l'ACFC. Les rapports seront structurés comme un rapport de recherche et comprendront des sections telles que l'introduction, la méthodologie, les résultats, la discussion et la conclusion. Le format conforme à l'APA doit être utilisé pour les références. Les fichiers de données seront acceptés en format SPSS ou Excel/csv. Les fichiers syntaxiques annotés seront acceptés dans les formats SPSS, STATA ou R.

9.1. Obligations de l'Agence de la consommation en matière financière du Canada

Au besoin, pour garantir l'exécution des travaux, l'ACFC :

- Utilisera ses propres équipements et logiciels pour l'exécution des travaux prévus au contrat;
- fournira un accès à la chargée de projet de l'ASFC et à d'autres employés de l'ASFC, pour les besoins des réunions, des consultations et de l'échange d'information nécessaires au bon déroulement des travaux de l'entrepreneur;

- c. donnera accès aux documents et documents de référence pertinents (c.-à-d., rapports, ensembles de données) nécessaires à l'exécution des travaux et auxquels l'entrepreneur n'aurait normalement pas accès;
- d. examinera, révisera et modifiera les produits livrables au besoin, en temps opportun;
- e. fournira d'autres types d'aide et d'appui, selon les besoins.

9.2. Obligations de l'entrepreneur

Pour les besoins de l'exécution des travaux, l'entrepreneur :

- a. fournira la mesure finale de la résilience financière, un rapport méthodologique technique, un rapport de recherche final et un guide de l'utilisateur pour l'ACFC, en fonction des exigences décrites dans les sections Portée des travaux et Exigences du présent Énoncé des travaux;
- b. fournira un fichier de syntaxe d'analyse des données (en format SPSS, STATA ou R) pour soutenir l'élaboration de la mesure de la résilience financière;
- c. fournira les ensembles de données par l'entremise d'un système de transfert de fichiers, aux formats SPSS ou Excel/csv.
- d. utilisera l'infrastructure, l'équipement et les logiciels de l'entrepreneur pour exécuter les tâches prévues dans le présent Énoncé des travaux, sauf indication contraire;
- e. fournira à l'ACFC le numéro de téléphone d'une personne-ressource avec qui il est possible de communiquer de vive voix ou par SMS;
- f. fournira les services d'un gestionnaire de contrat convenu d'un commun accord qui agira à titre de principale personne-ressource pour l'entrepreneur et l'ACFC, qui participera activement à toutes les activités et en assumera la responsabilité.

10. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

Les travaux doivent être exécutés à distance ou au lieu d'affaires de l'entrepreneur.

L'équipe de projet de l'entrepreneur et le principal point de contact doivent être disponibles pour les réunions par téléconférence ou Microsoft Teams, selon les besoins de l'ACFC. Toutes les réunions entre l'entrepreneur et l'ACFC se dérouleront à distance, l'entrepreneur n'étant pas autorisé à pénétrer dans les installations de l'ACFC. Les réunions à distance se tiendront au moyen de MS Teams. L'entrepreneur doit être équipé technologiquement pour participer aux réunions MS Teams sans frais supplémentaires pour l'ACFC.

11. Si l'on demande à l'entrepreneur de participer à la Conférence nationale de l'ACFC, on peut lui demander de participer en personne.

12. Langue de travail

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les communications verbales et écrites avec l'Agence sont en anglais, sauf demande contraire de la chargée de projet.

13. Exigences en matière de sécurité

L'entrepreneur doit s'assurer que des pratiques appropriées en matière de protection de la vie privée sont incorporées et respectées dans le traitement des renseignements personnels conformément à la [*Loi sur la protection des renseignements personnels*](#) pour toutes les données recueillies dans le cadre du contrat.

14. Toutes les données recueillies dans le cadre de ce projet doivent être cryptées à l'aide du protocole TLS v1.2 ou d'un protocole plus fort lorsqu'elles sont en transit et doivent être sauvegardées sur des serveurs et des serveurs de secours situés à l'intérieur des frontières géographiques du Canada. La base de données doit être au Canada et accessible uniquement au Canada. Elle ne doit avoir aucun lien direct ou indirect avec toute autre base de données située à l'extérieur du Canada.

15. Déplacements et subsistance

Le Canada ne remboursera que les frais de transport ou de voyage engagés par les entrepreneurs dans le but de participer à la Conférence nationale. Les couts doivent être conformes à la [*Directive sur les voyages*](#).

16. Propriété intellectuelle

L'État conserve les droits sur toute la propriété intellectuelle (PI) d'aval.

17. Communications publiques et résultats

L'entrepreneur ne peut diffuser aucune communication publique concernant ce projet ou ses résultats sans l'autorisation et l'approbation préalables de l'ACFC.

L'entrepreneur sera tenu de signer un accord de confidentialité avant de commencer à travailler dans le cadre de tout contrat (le cas échéant) résultant de la demande de propositions.

18. Politiques et mesures législatives pertinentes

L'entrepreneur doit fournir les services et produire les documents en se conformant aux politiques du gouvernement du Canada, notamment les suivantes :

- a. la *Politique sur les communications et l'image de marque*, accessible à l'adresse <https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=30683>, pour garantir que les communications au sein du gouvernement du Canada sont bien coordonnées et efficacement gérées et qu'elles répondent aux divers besoins en information du public;
- b. la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/>), pour s'assurer que les pratiques de protection de la vie privée sont intégrées et respectées dans le traitement des renseignements personnels;
- c. la Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI), accessible à l'adresse <https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328>.

19. Calendrier de projet

19.1. Dates prévues de début et d'achèvement

La période du contrat s'étendra du moment de l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2024, avec la possibilité de prolonger le contrat d'une (1) période optionnelle d'un (1) an, à la seule discrétion de l'ACFC.

19.2. Calendrier et niveau d'effort estimatif (structure de répartition du travail)

Les travaux seront exécutés conformément au calendrier et au plan de travail établis par l'entrepreneur de concert avec l'ACFC. Nonobstant, l'entrepreneur doit livrer les produits livrables dans les délais convenus ou avant. Le contrat sera payé par produit livrable une fois l'approbation finale reçue de l'ACFC.

20. Documents et glossaire applicables

- **Faisons des changements qui comptent : Stratégie nationale pour la littératie financière 2021-2026**
- **Compter les changements : Plan de mesure pour la Stratégie nationale pour la littératie financière 2021-2026**

21. Termes, sigles et glossaires pertinents — mise à jour

Terme/Acronyme	Définition
ACFC	Agence de la consommation en matière financière du Canada
APA	American Psychological Association
Autorité contractante	L'autorité contractante est la seule autorité représentant l'ACFC pour l'administration et la gestion du présent contrat. Toute modification au marché doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer

	de travaux débordant le cadre du contrat en réponse à des instructions adressées par écrit par un fonctionnaire fédéral autre que l'autorité contractante.
Chargée de projet	Agente ou employée de l'ACFC autorisée à assumer les fonctions de chargé de projet, comme il est décrit dans les articles de l'entente conclue. La chargée de projet ou la personne qu'elle délègue est responsable de toutes les questions relatives au contenu technique du travail selon le contrat.
Entrepreneur	Personne qui entreprend d'exécuter des travaux ou de fournir des matériaux conformément à un contrat.
GC	Gouvernement du Canada
<u>N</u>	Taille de l'échantillon
PI	Propriété intellectuelle
SPSS	SPSS Statistics est une suite logicielle statistique conçue par IBM pour la gestion des données, l'analyse avancée, l'analyse multivariée et la veille économique.
STATA	Stata est un logiciel statistique polyvalent développé par StataCorp pour la manipulation de données, la visualisation, les statistiques et les rapports automatisés.

ANNEXE « B », BASE DE PAIEMENT

Le Soumissionnaire complètera ce Base de Paiement et l'inclura dans son offre financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix en insérant dans son offre financière pour chacune des périodes spécifiées ci-dessous son tarif fixe tout compris par livrable / par heure pour chacun des livrables identifiés.

(A)	(B)
Livrable	Prix ferme tout compris (excluant la TVH) en dollars canadiens
Prix forfaitaire ferme pour tous les produits livrables résumés dans le tableau 1, Produits livrables de la section 2.5 de l'Énoncé des travaux (EDT)	\$
Tarif journalier ferme tout compris * Pour les exigences facultatives, selon la demande par l'ACFC	\$
Total (prix évalué, en dollars canadiens)	\$

ANNEXE « C », CRITÈRE D'ÉVALUATION

ÉVALUATION DES EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires exposés en détail au **Tableau 1 — Critères obligatoires** de la présente annexe. Les soumissionnaires doivent répondre aux exigences de façon suffisamment exhaustive pour permettre à l'équipe d'évaluation d'effectuer l'analyse exigée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Les propositions qui ne répondent pas suffisamment aux exigences obligatoires seront exclues de la suite de l'évaluation. Seules les propositions qui respectent les exigences obligatoires seront évaluées conformément aux exigences cotées.

ÉVALUATION ET NOTATION DES CRITÈRES COTÉS PAR POINTS

Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation énoncés au **Tableau 2 – Critères techniques cotés par points**. Il est impératif que les soumissionnaires traitent de façon suffisamment approfondie chacun de ces critères dans leur proposition afin de présenter une réponse complète et permettre à l'équipe d'évaluation de coter les propositions. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

PROCESSUS D'ENTREVUE (Facultatif)

- a) Chaque soumissionnaire qualifié, y compris la ressource proposée, **peut** être tenu de participer à une entrevue orale avec l'équipe d'évaluation. Cette entrevue vise à vérifier l'information contenue dans la proposition du soumissionnaire.
- b) Les soumissionnaires recevront un préavis d'au moins deux (2) jours ouvrables les informant de la date et l'heure de l'entrevue ainsi que la confirmation de la ressource à interroger. Il incombera aux soumissionnaires de payer tous les coûts et dépenses qu'ils auront engagés pour participer à l'entrevue.
- c) Les entrevues se dérouleront sous la forme d'une séance de questions-réponses. Elles seront menées par le biais de Microsoft Teams et devraient durer environ d'une demi-heure à une heure par ressource.
- d) Les questions posées serviront à vérifier l'information fournie dans la réponse du fournisseur. L'équipe d'évaluation aura l'occasion de demander des précisions sur tout volet de l'entrevue.
- e) Si une ressource convoquée n'assiste pas à l'entrevue à l'heure indiquée ou convenue, la proposition sera jugée non recevable.
- f) À la suite de l'entrevue, les notes pourraient être ajustées à la hausse ou à la baisse.

Tableau 1, Critères techniques obligatoires

O#	Exigences obligatoires Expérience d'entreprise	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la soumission Numéro(s) de page
O1	<p>Expérience dans la conduite de recherches et la rédaction d'articles sur des sujets liés à la résilience financière (p. ex., la littérature financière, le bien-être financier).</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a de l'expérience dans la publication de recherches dans des revues universitaires ou dans la réalisation de recherches pour les gouvernements fédéral, provinciaux ou municipaux ou des établissements universitaires dans un domaine lié aux sciences sociales, à la gestion, à l'économie ou aux finances pour lesquelles il a utilisé de grands ensembles de données (p. ex., transversales ou longitudinales).</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les détails suivants :</p> <p>a) La revue dans laquelle l'article a été publié, un résumé de l'article et une description de l'ensemble de données utilisé;</p> <p>b) Le nom du ministère du gouvernement fédéral, provincial ou municipal, un résumé du projet et une description de l'ensemble de données utilisé pour réaliser l'étude.</p> <p>c) Le nom d'établissement universitaire, un résumé du projet et une description de l'ensemble de données utilisé pour réaliser l'étude.</p> <p>* Pour être admissible, toute l'expérience doit avoir été acquise au cours des quinze années précédant la date et l'heure de clôture de la demande de propositions;</p> <p>** Si plus d'un (1) projet de référence est fourni, l'ACFC n'évaluera que le premier (1) dans l'ordre d'apparition dans la proposition du soumissionnaire.</p> <p>*** Les livres blancs publiés sur le Web seront également acceptés.</p> <p>**** Le soumissionnaire peut désigner un chercheur, une équipe de recherche ou une entreprise soumettant une proposition au nom d'une équipe de recherche. Veuillez noter qu'une personne doit être désignée à titre de chercheuse principale ou chercheur principal et doit répondre à toutes les exigences obligatoires.</p>		

O#	Exigences obligatoires Expérience d'entreprise	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la soumission Numéro(s) de page
02	<p>Instruction et expérience</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir obtenu une maîtrise ou un doctorat d'une université canadienne (ou l'équivalent) ou une combinaison d'expérience et d'un diplôme professionnel pertinent (CMA, CPA).</p> <p>Une copie du certificat doit être fournie avec la proposition.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un CV qui démontre une expertise dans les approches statistiques pour examiner les propriétés psychométriques des échelles (l'analyse factorielle, la théorie des réponses aux items, l'analyse de régression, autre).</p> <p>***Le soumissionnaire peut désigner un chercheur, une équipe de recherche ou une entreprise soumettant une proposition au nom d'une équipe de recherche. Veuillez noter qu'une personne doit être désignée à titre de chercheuse principale ou chercheur principal et doit répondre à toutes les exigences obligatoires.</p>		
03	<p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une ébauche de plan de projet (c.-à-d., un calendrier de projet avec des propositions d'accompagnement pour une revue de la littérature de recherche pertinente, ainsi que des propositions pour des consultations de mobilisation et des tests de validité/fiabilité qui expliquent l'approche, ainsi que la méthodologie de collecte et d'analyse des données). L'ébauche de plan de projet doit comprendre, à tout le moins, ce qui suit :</p> <p>a.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Calendrier du projet : <ul style="list-style-type: none"> ○ Un calendrier de projet pour achever tous les produits livrables dans le cadre de la planification du projet, et la phase I de la recherche pour définir le concept de résilience financière et définir et opérationnaliser les concepts liés à la résilience financière d'ici le 31 mars 2023. ○ Un calendrier de projet visant à achever tous les produits livrables et jalons restants d'ici le 31 mars 2024. ○ Un document d'accompagnement qui explique l'approche de la planification, la méthodologie et les points forts et les étapes du calendrier du projet. 		

O#	Exigences obligatoires Expérience d'entreprise	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la soumission Numéro(s) de page
	<p>b. Proposition d'analyse documentaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Activités et méthodes proposées pour effectuer un examen de la documentation de recherche, des théories et des données probantes pertinentes afin de définir le concept de résilience financière et les concepts liés à la résilience financière (c.-à-d., le bien-être financier, la vulnérabilité, le risque) à mesurer. <p>c. Consultations de mobilisation et proposition de test de validité/fiabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Activités et méthodes proposées pour mener des consultations facilitées pour des exercices de collecte de commentaires avec des publics cibles externes. Les méthodologies doivent inclure l'approche du recrutement des utilisateurs et des intervenants, la méthode pour garantir des tailles d'échantillon représentatives (le cas échéant) et les tailles d'échantillon proposées. ○ La proposition doit indiquer clairement si les données utilisées pour valider la mesure seront recueillies par l'entrepreneur ou par un tiers. Un plan de collecte des données est requis, y compris la taille de l'échantillon et les délais de collecte des données. ○ La proposition doit clairement décrire les approches statistiques qui seront utilisées pour examiner les propriétés psychométriques de la mesure. <p>d. Tout autre élément que le soumissionnaire juge utile pour répondre aux exigences de l'ACFC (p. ex., une liste provisoire d'experts qui fourniront une rétroaction sur les éléments du barème et des instructions).</p>		
O4	Le soumissionnaire doit inclure sa politique de confidentialité et son plan de		

O#	Exigences obligatoires Expérience d'entreprise	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la soumission Numéro(s) de page
	gestion/communication des données pour le projet, qui doit garantir la confidentialité et la sécurité des renseignements recueillis tout au long de la recherche du soumissionnaire. La politique de confidentialité et le plan de gestion/communication des données du soumissionnaire doivent démontrer comment il répond aux exigences de confidentialité et de sécurité décrites dans l'Énoncé des travaux et comment il prévoit de communiquer les données à l'Agence.		

Tableau 2, Critères techniques cotés

C#	Critères techniques cotés par point	Notation	Renvoi à la soumission Numéro(s) de page
C1	<p>Le soumissionnaire doit avoir à son crédit de multiples publications. Chaque document publié dans un journal universitaire et chaque projet de recherche réalisé pour le compte des gouvernements fédéral ou provinciaux ou d'administrations municipales ou établissements universitaires reçoit un (1) point jusqu'à concurrence de dix (10) points.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les détails suivants :</p> <p>a) le journal où le document a été publié, un court résumé du document et l'ensemble de données qui a servi;</p> <p>b) le nom du ministère fédéral ou provincial ou de l'administration municipale, un court résumé du projet et une description de l'ensemble de données qui a servi.</p> <p>c) Le nom d'établissement universitaire, un résumé du projet et une description de l'ensemble de données utilisé pour réaliser l'étude.</p>	<p>10 points</p> <p>*Maximum de 10 points</p> <p>**Aucune fraction d'un point ne sera attribuée.</p>	

C#	Critères techniques cotés par point	Notation	Renvoi à la soumission Numéro(s) de page
	<p>*Les livres blancs publiés sur le Web seront également acceptés.</p> <p>Le soumissionnaire ne peut pas inclure un document ou un projet déjà décrit à la section O1.</p>		
C2	<p>Le soumissionnaire doit avoir à son crédit des publications/projets dans un domaine pertinent à la résilience financière. Chaque document/projet lié à la résilience financière reçoit un (1) point, jusqu'à concurrence de 10 points. Les projets démontrant (1) la capacité d'ancrer des données subjectives à des données objectives ou (2) la capacité de relier des concepts financiers clés, tels que la résilience et le bien-être, à la connaissance et au comportement financiers se verront attribuer deux (2) points supplémentaires.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les détails suivants :</p> <p>a) La revue dans laquelle l'article a été publié, un résumé de l'article et une description de l'ensemble de données utilisé;</p> <p>b) Le nom du ministère du gouvernement fédéral, provincial ou municipal, un résumé du projet et une description de l'ensemble de données utilisé pour réaliser l'étude.</p> <p>c) Le nom d'établissement universitaire, un résumé du projet et une description de l'ensemble de données utilisé pour réaliser l'étude.</p> <p>*Les livres blancs publiés sur le Web seront également acceptés.</p> <p>** Pour être admissible, toute l'expérience doit avoir été acquise avant la date et l'heure de clôture de la demande de propositions et doit avoir été acquise au cours des 15 dernières années;</p>	<p>1 point pour chaque publication/projet dans un domaine pertinent à la résilience financière, à condition qu'il soit pertinent pour ce projet, jusqu'à un maximum de 10 points.</p> <p>1 point supplémentaire pour chaque publication/projet qui démontre un lien entre les données subjectives et les données objectives, jusqu'à un maximum de 10 points.</p> <p>1 point supplémentaire pour chaque publication/projet qui établit un lien entre des concepts financiers clés, tels que la résilience et le bien-être, et les connaissances et comportements financiers, jusqu'à un maximum de 10 points.</p> <p>*Maximum de 30 points</p> <p>**Aucune fraction d'un point ne sera attribuée.</p>	

C#	Critères techniques cotés par point	Notation	Renvoi à la soumission Numéro(s) de page
	<p>Le soumissionnaire peut inclure les documents ou projets déjà décrits aux sections C1.</p> <p>***Le soumissionnaire peut désigner un chercheur, une équipe de recherche ou une entreprise soumettant une proposition au nom d'une équipe de recherche. Veuillez noter qu'une personne doit être désignée à titre de chercheuse principale ou chercheur principal et doit répondre à toutes les exigences obligatoires.</p>		
C3	<p>Le soumissionnaire doit avoir des publications/projets qui démontrent une capacité d'élaboration à grande échelle, y compris des compétences d'analyse de données pertinentes pour l'élaboration et l'évaluation à grande échelle.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les détails suivants :</p> <p>a) La revue dans laquelle l'article a été publié, un résumé de l'article et une description de l'ensemble de données utilisé;</p> <p>b) Le nom du ministère du gouvernement fédéral, provincial ou municipal, un résumé du projet et une description de l'ensemble de données utilisé pour réaliser l'étude.</p> <p>c) Le nom d'établissement universitaire, un résumé du projet et une description de l'ensemble de données utilisé pour réaliser l'étude.</p> <p>*Les livres blancs publiés sur le Web seront également</p>	<p>*Maximum de 20 points</p> <p>**Aucune fraction d'un point ne sera attribuée.</p>	

C#	Critères techniques cotés par point	Notation	Renvoi à la soumission Numéro(s) de page
	<p>acceptés.</p> <p>** Pour être admissible, toute l'expérience doit avoir été durant les quinze années précédant la date et l'heure de clôture de la demande de propositions;</p> <p>Le soumissionnaire peut inclure les documents ou projets déjà décrits aux sections C1.</p>		
C4	<p>Calendrier réaliste et opportun du projet</p> <p>Le calendrier du projet du soumissionnaire dans le cadre de son ébauche de plan de projet soumis au titre de la troisième exigence obligatoire (O3) sera évalué en fonction de son niveau de détail, de son exhaustivité, de sa faisabilité et de son caractère pratique par rapport aux exigences de l'ACFC.</p>	<p>20 Points — Le document d'accompagnement explique l'approche de la planification, la méthodologie et les moments clés et les jalons du calendrier du projet. Il explique les hypothèses, et pourquoi il est possible et pratique d'achever TOUS les produits livrables d'ici le 31 mars 2024.</p> <p>Niveau de détail (5 points)</p> <p>Tous les points seront attribués si la proposition de recherche démontre un alignement entre la théorie, la question de recherche, la collecte de données et l'analyse. La stratégie d'échantillonnage, l'ampleur et le volume des données, ainsi que les étapes analytiques proposées doivent également être décrites.</p> <p>Exhaustivité (5 points)</p> <p>Tous les points seront attribués aux propositions qui expliquent l'approche de planification, la méthodologie, ainsi que les hypothèses et les contraintes de la recherche. Les contraintes doivent être accompagnées d'un plan d'atténuation clair.</p>	

C#	Critères techniques cotés par point	Notation	Renvoi à la soumission Numéro(s) de page
		<p>Faisabilité (5 points) Tous les points seront attribués aux propositions qui démontrent que le travail peut être accompli dans la période proposée.</p> <p>Caractère pratique (5 points) Tous les points seront attribués aux propositions faciles à suivre et à comprendre.</p> <p>* Maximum de 20 points</p>	
C5	<p>Consultations sur la mission et proposition de test de validité/fiabilité</p> <p>La proposition du soumissionnaire concernant la consultation de mobilisation proposée et la proposition de test de validité dans le cadre de son ébauche de plan de projet soumise dans le cadre de la troisième exigence obligatoire (O3) sera évaluée sur la base des critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le plan de projet/mise en œuvre détaille toutes les activités, et la séquence de ces activités, requises au début du projet pour préparer les activités de collecte de données. 2. Le plan de projet/mise en œuvre décrit pourquoi l'approche choisie pour l'échantillonnage et le recrutement des 	<p>10 points — La proposition de consultation de mobilisation et de test de validité/fiabilité détaille clairement les étapes nécessaires à la préparation des activités de collecte de données.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 points — Activités et méthodes proposées pour mener des consultations facilitées pour des exercices de collecte de commentaires avec des publics cibles externes. • 5 points — Les méthodologies doivent inclure l'approche du recrutement des utilisateurs et des intervenants, la méthode pour garantir des tailles d'échantillon représentatives (le cas échéant) et les tailles d'échantillon proposées. 	

C#	Critères techniques cotés par point	Notation	Renvoi à la soumission Numéro(s) de page
	participants sera efficace pour les tests de validité et de fiabilité de la mesure.	<p>10 points — La proposition de consultation de mobilisation et de test de validité/fiabilité décrit clairement pourquoi l'approche choisie pour l'échantillonnage et le recrutement des participants sera efficace.</p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="1073 516 1732 683">• 5 points — La proposition doit indiquer clairement un plan de collecte de données à des fins de validation, y compris la taille de l'échantillon et les délais de collecte des données.<li data-bbox="1073 695 1732 829">• 5 points — La proposition doit démontrer pourquoi l'approche choisie pour l'échantillonnage et le recrutement des participants sera efficace. <p>* Maximum de 20 points</p>	

Maximum de points pour les critères techniques cotés : 100 points

Cette page a été intentionnellement laissée vierge