



DEMANDE DE PROPOSITION

Propositions aux: **Statistique Canada**

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

N° de l'invitation : J069346/A
L'invitation prend fin à: 14h00 heure de l'Est le: 19 décembre 2023
Mise à jour :

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression).
Nom :
Titre :

Page 1 de 34	
Date de l'invitation: 3 novembre 2023	
Adresser toute demande de renseignements à: ATTN: Shuo Chen (Autorité contractante) statcan.macs bids-smcsoumissions.statcan@statcan.gc.ca	
Code régional et N° de téléphone (343) 573-8056	N° de télécopieur N/A
Destination ATTN: Shuo Chen statcan.macs bids-smcsoumissions.statcan@statcan.gc.ca	

Instructions:

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

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

Livraison exigée	Livraison proposé
Raison sociale et adresse du fournisseur N° de télécopieur : N° de téléphone :	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 INTRODUCTION

1.2 SOMMAIRE

1.3 COMPTE RENDU

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE

2.5 LOIS APPLICABLE

2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE

3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

4.2 BASE D'ÉVALUATION

4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE

4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE

4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7.1 EXIGENCES

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

7.4 DURÉE DU CONTRAT

7.5 RESPONSABLES

7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

7.7 PAIEMENT

7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION



- 7.9 ATTESTATIONS
- 7.10 LOIS APPLICABLES
- 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)
- 7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)
- 7.13 EXIGENCES D'ASSURANCE
- 7.14 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION
- 7.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS
- 7.16 PROTECTION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES
- 7.17 DÉCLARATIONS ET GARANTIES
- 7.18 ADMINISTRATION DU CONTRAT

LISTE DES ANNEXES DU CONTRAT SUBSÉQUENT :

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

LISTE DES PIÈCES JOINTES À LA PARTIE 3 (INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS) :

PIÈCE JOINTE « 3.1 » : FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION
PIÈCE JOINTE « 3.2 » : BARÈME DE PRIX

LISTE DES PIÈCES JOINTES À LA PARTIE 4 (PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION) :

PIÈCE JOINT « 4.1 » : CRITÈRES D'ÉVALUATION



PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 INTRODUCTION

Cette demande de soumissions est divisée en sept parties plus les annexes et pièces jointes 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. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

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, et la base de paiement.

1.2 SOMMAIRE

- 1) Cette demande de soumissions est émise pour satisfaire aux exigences de Statistique Canada (le « client ») concernant la plateforme de formation liée à R et Python.
- 2) Il est prévu d'aboutir à l'attribution de deux (2) contrats (deux volets), chaque période de contrat s'étendra de l'attribution du contrat à un an plus tard, plus quatre (4) périodes d'option irrévocables d'un an permettant au Canada de prolonger le durée du contrat.
- 3) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), du Canada et l'Union européenne Accord économique et commercial global (AÉCG), de l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALÉC), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALÉCPan), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALÉCH), de l' Accord de libre-échange Canada-Corée (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALÉCU), et de l'Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-R.-U.), s'il est en vigueur.
- 4) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée " Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation ".



- 5) Tous les soumissionnaires intéressés peuvent concourir, sans avoir à confirmer auprès de l'autorité contractante avant la date de clôture des soumissions publiée.
- 6) Dans le cadre de ce processus d'approvisionnement concurrentiel et ouvert, Statistique Canada cherche à attribuer jusqu'à un (1) contrat dans chaque volet, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

Volet	Description
Volet 1 : Anglais essentiel	Supports de cours R et Python en anglais sur au moins trois niveaux d'apprentissage (débutant, intermédiaire, avancé)
Volet 2 : Français essentiel	Supports de cours R et Python en français sur au moins trois niveaux d'apprentissage (débutant, intermédiaire, avancé)

1.3 COMPTE RENDU

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. 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

- 1) 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 (TPSGC).
- 2) 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.
- 3) Le document [2003](#) (2023-06-08), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.

Sous-section 5.2 des instructions uniformisées - biens ou services - Les exigences de compétition 2003 sont modifiées comme suit:

Supprimer: (d) de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;

Insérer: (d) de faire parvenir sa soumission uniquement à Statistique Canada Offre de réception de courrier électronique spécifié à la page 1 de la sollicitation de la soumission;

Dans le contenu du texte complet (à l'exception du Sous-section 1.0, du Sous-section 3.0 et du Sous-section 20): **Supprimer** "Travaux publics et Services gouvernementaux Canada" et **insérer** "Statistique Canada". Supprimer "TPSGC" et insérer "STATCAN".

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

- 1) Sauf indication contraire dans la DDP, les soumissions doivent être reçues par l'adresse électronique de **destination de réception des soumissions** à l'emplacement identifié par la date et l'heure indiquées à la page 1 de la sollicitation.
- 2) Les soumissions ne doivent pas être envoyées directement à l'autorité contractante. Le Canada ne sera pas responsable des soumissions livrées à une adresse différente. Les soumissions envoyées directement à l'autorité contractante ne seront pas prises en considération.
- 3) Le Canada ne sera pas responsable des soumissions reçues en retard à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été soumises avant.
- 4) Plusieurs e-mails peuvent être envoyés si nécessaire (si le même fichier est envoyé deux fois, le dernier fichier reçu sera utilisé à des fins d'évaluation et le ou les précédents ne seront pas ouverts). Le Canada n'assumera aucune responsabilité si une soumission n'est pas reçue à temps parce que le courriel a été refusé par un serveur pour les raisons suivantes :
 - La taille des pièces jointes dépasse 10 Mo ;
 - L'email a été rejeté ou mis en quarantaine car il contient du code exécutable (y compris des macros) ;
 - L'e-mail a été rejeté ou mis en quarantaine car il contient des fichiers qui ne sont pas acceptés par notre serveur, tels que, mais sans s'y limiter, .rar, .zip crypté, .pdf crypté, .exe., etc.



- Les liens vers un service de stockage en ligne (tel que Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou vers un autre site Web, un accès au service Protocole de transfert de fichiers (PTF) ou tout autre moyen de transfert de fichiers ne seront pas acceptés. Tous les documents soumis doivent être joints au courriel.
- 5) Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de confirmer auprès de l'autorité contractante que leur soumission complète a été reçue. Pour cette même raison, il est recommandé que dans les cas où plus d'un (1) courriel contenant les documents constituant le devis est soumis, les courriels soient numérotés et le nombre total de courriels envoyés en réponse à la sollicitation soit également identifié.
 - 6) En raison du caractère de cette demande de soumissions, les offres transmises par epost Connexion Service et par télécopie ne seront pas acceptées.

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

- 1) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- 2) Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 ANCIEN FONCTIONNAIRE

1) Renseignements requis

Les contrats attribués à d'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. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

2) Définitions

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

- (i) un individu;
- (ii) un individu qui s'est incorporé;



- (iii) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- (iv) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

La « 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.

Le terme « 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 versées conformément à la Loi sur la pension de retraites 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 pension du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

3) Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels conformément à l'Avis relatif aux politiques 2012-2 (<http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/business-affaire/gcp-agc/notices-avis/2012/10-31-fra.asp>) et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676>).

4) Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de cessation d'emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période du paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;
- (vii) le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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



2.5 LOIS APPLICABLE

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.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : 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. Les soumissionnaires doivent préciser sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Si 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, ils 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 soient soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements - en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 1) **Copies de soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
 - (i) Section I : Soumission technique : une (1) copie électronique individuelle par e-mail dans un format "PDF"
 - (ii) Section II : Soumission financière : une (1) copie électronique individuelle par e-mail dans un format "PDF"
 - (iii) Section III : Attestations non incluses dans la soumission technique: une (1) copie électronique individuelle par e-mail dans un format "PDF"

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

- 2) **Présentation de la soumission**: Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
 - (i) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
 - (ii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
 - (iii) inclure une table des matières.
 - (iv) Les copies électroniques seront acceptées dans les formats suivants :
 - Portable Document Format .pdf

3) Présentation d'une seule soumission

- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux (2) jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
- (ii) Un soumissionnaire, y compris les entités liées, peut soumettre des offres sur deux volets séparément en réponse à cette demande de soumissions. **Les offres doivent être soumises « par volet »**. Une offre complètement distincte, comprenant la soumission technique, la soumission financière, les certifications et d'autres informations, doit clairement identifier le volet pour lequel elle est soumise.

Un soumissionnaire peut soumissionner dans un (1) ou deux (2) des volets suivants :

- Volet 1 : Anglais essentiel
 - Volet 2 : Français essentiel
- (iii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
 - A. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - B. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;



- C. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
 - D. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- (iv) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

La soumission technique comprend ce qui suit :

- 1) **Formulaire de présentation des soumissions:** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions - pièce jointe « 3.1 » à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- 2) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique:**

Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est aux besoins du document joint « 4.1 » - Critères d'évaluation, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » du document joint « 4.1 » - Critères d'évaluation, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- 3) **Profil de l'entreprise :** On demande au soumissionnaire de fournir le profil de son entreprise. Celui-ci devrait contenir un aperçu de l'entreprise, des sous-traitants et/ou des agents autorisés qui participeraient à l'accomplissement des tâches pour le compte du soumissionnaire. Ce dernier doit donner une brève description de l'entreprise en indiquant sa taille, sa structure organisationnelle, le nombre d'années d'activité, ses principaux clients, le nombre d'employés et leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.

3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE

1) Tarification

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière conformément au barème de prix fourni dans la pièce jointe 3.2 de la présente demande de soumissions. **Les taxes applicables doivent être indiquées séparément, le cas échéant.** Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un prix unique, ferme et tout compris, en dollars canadiens, dans chaque cellule nécessitant une entrée dans les tableaux de prix.



La soumission financière doit inclure tous les coûts liés au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute période d'option. L'identification de tous les équipements, logiciels, périphériques, câbles et composants nécessaires pour répondre aux exigences de la demande de soumissions ainsi que les coûts associés à ces articles relèvent de la seule responsabilité du soumissionnaire.

Le prix tout compris doit inclure tous les salaires, frais généraux, dépenses administratives (par exemple, services commerciaux internes, facturation, feuilles de temps, coordination des voyages, rapports et autres services auxiliaires pour administrer le contrat, etc.), les bénéfices et tout autre les coûts requis par l'entrepreneur pour terminer les travaux en vertu de tout contrat subséquent.

Attention : le prix tout compris ne doit pas être indiqué sous forme de fourchette.

Les soumissionnaires sont priés d'insérer « 0,00 \$ » pour tout article pour lequel ils n'ont pas l'intention de facturer ou pour les articles qui sont déjà inclus dans d'autres prix indiqués dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un prix vide, le Canada traitera le prix comme « 0,00 \$ » à des fins d'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est en fait de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix d'un article vierge est de 0,00 \$ sera déclaré non recevable.

2) Paiement électronique des factures - Offre

Le dépôt direct (national et international) est encouragé à être accepté pour le paiement des factures, cependant, l'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3) Fluctuation du taux de change

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

3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5 qui n'ont pas été incluses dans la soumission technique.



PIÈCE JOINTE 3.1 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
Adresse électronique	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire [voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.



<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</p> <p>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</p> <p>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</p>	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.	
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>	



PIÈCE JOINTE 3.2 – BARÈME DE PRIX

Les soumissionnaires doivent compléter ce barème de prix (par volet) et l'inclure dans leur offre financière.

Volet 1 : Anglais essentiel

Jusqu'à 2 000 utilisateurs simultanés (Y compris débutant, intermédiaire, avancé)	Prix tout compris (en \$CAN)
Période initiale : attribution du contrat jusqu'à un an plus tard	1A
Option Année 1	1B
Option Année 2	1C
Option Année 3	1D
Option Année 4	1E

Volet 2 : Français essentiel

Jusqu'à 2 000 utilisateurs simultanés (Y compris débutant, intermédiaire, avancé)	Prix tout compris (en \$CAN)
Période initiale : attribution du contrat jusqu'à un an plus tard	2A
Option Année 1	2B
Option Année 2	2C
Option Année 3	2D
Option Année 4	2E

Remarque : Les taxes applicables (le cas échéant) sont en sus et incluses dans le contrat résultant, mais ne sont pas utilisées à des fins d'évaluation financière.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- 1) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 2) Une équipe d'évaluation composée de représentants de Statistique Canada évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut embaucher tout consultant indépendant ou utiliser toute ressource gouvernementale pour évaluer toute soumission. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- 3) En plus des autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
 - i. **Demandes de précisions:** Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - ii. **Demandes de renseignements supplémentaires :** Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
 - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission; ou
 - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,
 - iii. **Prolongation du délai:** Si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 BASE D'ÉVALUATION

- 1) L'évaluation est basée sur une approche de « règles de preuve », de sorte que l'offre est la seule démonstration de la capacité du soumissionnaire à satisfaire à l'exigence, telle que décrite dans la présente DDP. Aucune connaissance préalable ou expérience avec le soumissionnaire de la part de l'équipe d'évaluation de Statistique Canada ne sera prise en considération.
- 2) Pour répondre aux exigences décrites dans les présentes, l'expérience du soumissionnaire doit être un travail pour lequel le soumissionnaire a fourni des services à des clients extérieurs à la propre organisation du soumissionnaire. Affaires internes les projets de développement ne seront pas acceptés.

4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE

1) Critères obligatoires (CO)

Les critères obligatoires ci-après seront évalués sur une base simple de réussite ou d'échec (c.-à-d. conformité ou non-conformité). Les propositions qui ne satisfont pas l'un ou l'autre de ces critères obligatoires seront considérées comme irrecevables et ne seront pas évaluées davantage.

Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition que celle-ci satisfait tous les critères obligatoires suivants et y **INCLURE** la documentation nécessaire pour le démontrer. Les



soumissionnaires sont priés de compléter et de soumettre avec leur proposition d'offre le tableau ci-dessous, en identifiant où dans leur soumission les preuves peuvent être trouvées.

CO n ^o	Critères obligatoires (CO)	N ^o de page de la soumission (à remplir par le soumissionnaire)
CO1	La plateforme de formation proposée DOIT servir à la formation sur R et Python et être offerte dans un format en ligne, basé sur le Web et autodirigé.	
CO2	La plateforme de formation proposée DOIT être accessible. Conformément aux responsabilités de Statistique Canada en vertu de la Loi canadienne sur l'accessibilité et de la Charte canadienne des droits et libertés , la plateforme de formation DOIT être entièrement accessible aux personnes en situation de handicap, conformément aux principes d'accessibilité appliqués dans les règles pour l'accessibilité du WCAG 2.1 (Statistique Canada évalue actuellement le niveau AA du WCAG 2.1). Il ne DOIT y avoir aucun obstacle à l'accessibilité et à l'utilisation complète de la plateforme de formation pour les personnes en situation de handicap.	
CO3	La plateforme de formation proposée DOIT faire une distinction entre les niveaux de formation offerts aux utilisateurs, par exemple, les niveaux de formation débutant, intermédiaire, avancé, ou d'autres méthodes de distinction.	
CO4	<p>La plateforme de formation proposée DOIT être dotée d'une fonction « bac à sable » permettant d'appliquer les connaissances acquises pendant la formation à la programmation de la pratique et au code de vérification.</p> <p>Le terme « bac à sable » désigne une fenêtre interactive qui permet à l'utilisateur d'écrire et de compiler le code en train d'être enseigné pendant une leçon.</p> <p>Le « bac à sable » de la plateforme de formation DOIT démontrer des résultats/réponses clairs pour chaque module de formation – Chaque module DOIT fournir des résultats clairs pour chaque exercice afin que les utilisateurs puissent comparer leurs résultats avec les résultats attendus du module de formation.</p>	
CO5	La plateforme de formation proposée DOIT comporter un outil de production de rapports et d'analyse pour suivre les progrès des apprenants.	
CO6-1	(Pour le volet 1 seulement) La plateforme de formation proposée DOIT fournir du matériel pour le cours R et Python en anglais pour au moins trois niveaux d'apprentissage (débutant, intermédiaire, avancé)	
CO6-2	(Pour le volet 2 seulement) La plateforme de formation proposée DOIT fournir du matériel pour le cours R et Python en français pour au moins trois niveaux d'apprentissage (débutant, intermédiaire, avancé)	



2) Critères cotés (CC)

Le soumissionnaire qui satisfait tous les critères obligatoires sera évalué et coté en fonction des critères cotés suivants, selon les facteurs d'évaluation et les indicateurs de pondération précisés pour chaque critère. Si une proposition n'obtient pas le nombre minimal de points précisé ci-dessous, elle sera considérée comme irrecevable.

Les propositions doivent démontrer comment les critères cotés sont respectés et fournir la documentation nécessaire à l'appui afin d'être notées.

Nombre maximal des points cotés du soumissionnaire : 92 points

Nombre minimal de points : 50 % du nombre total de points = 46 points

CC n°	Critères cotés	Maximum de points	N° de page de la soumission (à remplir par le soumissionnaire)
CC1	La plateforme de formation comprend du contenu adapté aux styles d'apprentissage suivants : <ul style="list-style-type: none">• Simulations = 10 points• Vidéos avec voix hors champ = 5 points• Enregistrements audio = 3 points• Documents textes = 2 points	20	
CC2	La plateforme de formation offre les supports suivants : <ul style="list-style-type: none">• Soutien à l'utilisateur en direct = 5 points• Robot conversationnel = 3 points• Ressources et documentation de soutien = 2 points	10	
CC3	La plateforme de formation a la capacité de suivre les changements dans les versions logicielles disponibles/publiées. Le soumissionnaire peut démontrer cette capacité en fournissant au moins deux (2) exemples de mise à jour du matériel de cours dans les trois (3) mois suivant une mise à jour majeure. <ul style="list-style-type: none">• 2 exemples fournis = 2 points• 3-4 exemples fournis = 5 points• Plus de 5 exemples fournis = 10 points	10	



CC n°	Critères cotés	Maximum de points	N° de page de la soumission (à remplir par le soumissionnaire)
CC4	La plateforme de formation fournit un certificat d'achèvement de la formation aux apprenants. Pour obtenir le score, le soumissionnaire doit fournir un exemple de certificat.	2	
CC5	La plateforme de formation envoie aux utilisateurs des notifications concernant les diffusions (versions) sur le site Web.	5	
CC6	La plateforme de formation comporte des fonctionnalités permettant de regrouper les utilisateurs dans le but de générer un rapport d'étape au niveau du groupe plutôt que des utilisateurs individuels.	10	
CC7	La plateforme de formation offre des cours qui montrent comment R et Python accèdent à d'autres technologies et interagissent avec celles-ci : <ul style="list-style-type: none">• Gitlab = 3 points• SPARK = 2 points	5	
CC8	La plateforme de formation a fait ses preuves en prenant en charge un plus grand nombre d'utilisateurs simultanés : <ul style="list-style-type: none">• 1 000 utilisateurs ou plus = 10 points• 500-999 utilisateurs = 5 points• Moins de 500 utilisateurs = 2 points	10	
CC9	La plateforme de formation, au cours des 5 dernières années, a fait ses preuves en prenant en charge plusieurs clients comptant plus de 500 utilisateurs : <ul style="list-style-type: none">• 5+ clients = 10 points• 3 à 4 clients = 5 points• 2 clients ou moins = 2 points	10	
CC10	La plateforme de formation est offerte dans un format entièrement bilingue (anglais et français).	10	
Nombre maximum de points		92	
Nombre minimal de points requis (50 %)		46	

4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE

L'évaluation financière sera effectuée en utilisant le prix fourni par la ou les soumissions recevables. Seules les offres jugées techniquement conformes feront l'objet d'une évaluation financière.



Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière conformément au barème de prix fourni dans la pièce jointe 3.2 de la présente demande de soumissions.

La formule suivante sera utilisée à des fins d'évaluation financière :

Volet 1 : Prix évalué du soumissionnaire = 1A + 1B + 1C + 1D + 1E

Volet 2 : Prix évalué du soumissionnaire = 2A + 2B + 2C + 2D + 2E

4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION

Score combinée la plus élevée du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

Une soumission (par volet) doit être conforme aux exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir les scores de passage requis pour les critères cotés par points identifiés dans la présente demande de soumissions pour être déclarée recevable.

- 1) La soumission recevable qui obtient le score total du soumissionnaire la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Pour un soumissionnaire donné, le score technique totale la plus élevée possible est de 70, tandis que le score financière totale la plus élevée possible est de 30.
 - (i) Calcul du score technique totale : Le score technique totale sera calculé pour chaque soumission recevable en convertissant le score technique obtenue pour les critères techniques cotés à l'aide de la formule suivante, arrondie à deux décimales :

$$\frac{\text{Score technique}}{\text{Points techniques maximum}} \times 70 = \text{Score technique totale}$$

- (ii) Calcul du score financière totale : Le score financière totale sera calculée pour chaque soumission recevable en convertissant le score financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante arrondie à deux décimales :

$$\frac{\text{Prix évalué financièrement le plus bas}}{\text{Prix évalué financièrement du soumissionnaire}} \times 30 = \text{Score financier total}$$

- (iii) Calcul du score totale du soumissionnaire : Le score totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque offre recevable conformément à la formule suivante :

Score totale du soumissionnaire = Score technique totale + Score financière totale

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 50/50 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 (50%) et du prix (50%)				
	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	$115/135 \times 50 = 42.59$	$89/135 \times 50 = 32.96$	$92/135 \times 50 = 34.07$
	Note pour le prix	$45/55 \times 50 = 40.90$	$45/50 \times 50 = 45.00$	$45/45 \times 50 = 50.00$
Note combinée	83.49	77.96	84.07	
Évaluation globale	2 ^e	3 ^e	1 ^{er}	

- 2) En cas d'obtention de scores totales identiques, l'offre ayant le score technique totale la plus élevée deviendra le soumissionnaire le mieux classé.
- 3) Pour chaque volet, un (1) contrat peut être attribué au total à la suite de cette demande de soumissions.
- 4) Les soumissionnaires doivent noter que toutes les attributions de contrats sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend l'exigence d'approuver le financement correspondant au montant de tout contrat proposé. Même si le soumissionnaire a pu être recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat ne sera attribué que si l'approbation interne est accordée conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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 ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou 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 dûment remplies suivantes avec leur soumission.

1) Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe « Déclaration de condamnation à une infraction » de l'article 01 des Instructions uniformisées, le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission un formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/formulaire-form-fra.pdf>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.



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

N'est pas applicable



Partie 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 EXIGENCES

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

1) Biens et/ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada les périodes d'option irrévocables d'acquérir les biens, les services ou les deux décrits à l'annexe « A » du contrat dans les mêmes conditions et aux prix et/ou taux indiqués dans le contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera attestée, à des fins administratives uniquement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer cette option à tout moment avant l'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>)

Conditions générales :

[2035](#) (2022-12-01), Conditions générales : Complexité supérieure - Services, s'appliquent au Contrat et en font partie intégrante.

7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

7.4 DURÉE DU CONTRAT

7.4.1 Durée du Contrat

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au _____ inclusivement.

7.4.2 Possibilité de prolonger le contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour un maximum de **quatre (4) périodes supplémentaires d'un an**, dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera attestée, à des fins administratives uniquement, par une modification au contrat.



7.5 RESPONSABLES

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Shuo Chen
Coordonnateur, Acquisitions et contrats
Statistique Canada
Adresse : 150 Tunney's Pasture Driveway, Ottawa ON K1A 0T6
Téléphone : 343-573-8056
Courriel : shuo.chen@statcan.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Direction :
Adresse :
Téléphone :
Télécpieur :
Courriel :

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat, et 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements ne peuvent être effectués que par une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

Remarque à l'intention de soumissionnaires : Le représentant de l'entrepreneur, l'autorité contractante, le responsable technique et la personne-ressource seront identifiés lors de l'attribution du contrat.

7.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la gestion de la fonction publique, l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétaire du Conseil du Trésor.



7.7 PAIEMENT

7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans le contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.7.2 Limitation du prix

Clause du Guide des CCUA [C6000C](#) (2017-08-17) Limite de prix

7.7.3 Mode de paiement - Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur à l'achèvement et à la livraison des travaux conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.7.4 Paiement électronique de factures - contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

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

7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

Les factures doivent être réparties comme suit :

- 1) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux informations requises dans les conditions générales. La facture de l'entrepreneur doit inclure un poste distinct pour chaque sous-alinéa de la disposition relative à la base de paiement.
- 2) En soumettant des factures, l'entrepreneur certifie que les biens et services identifiés sur la facture ont été livrés et que tous les frais sont conformes à la disposition de la base de paiement du contrat, y compris tous les frais pour les travaux effectués par des sous-traitants.
- 3) Une (1) copie électronique doit être envoyée au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat. Une (1) copie électronique doit également être envoyée à l'adresse ci-dessous pour attestation et paiement.

Courriel : financecounter@statcan.gc.ca



7.9 ATTESTATIONS

7.9.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission est une condition du contrat et sujet à vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme à aucune attestation ou s'il est déterminé qu'une attestation faite par l'entrepreneur est fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou inconsciemment, le Canada a le droit, en vertu de la disposition par défaut du contrat, de résilier le contrat pour manquement.

7.10 LOIS APPLICABLES

Le Contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario.

7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'écart entre le libellé des documents qui figurent sur la liste suivante, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui prévaut :

- 1) Les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- 2) [2035](#) (2022-12-01) Conditions générales : besoins plus complexes de services ;
- 3) L'annexe A, Énoncé des travaux - l'annexe A;
- 4) Annexe « B », Base de paiement;
- 5) la soumission de l'entrepreneur datée du ____ (*insérer la date de la soumission*).

7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

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

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cette clause ou la suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

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

7.13 EXIGENCES D'ASSURANCE

Clause du Guide des CUA [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance – Aucune exigence particulière

7.14 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

- 1) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement



responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

2) Responsabilité de la première partie:

- i. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - A. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - B. toute blessure physique, y compris la mort.
- ii. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- iii. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- iv. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- v. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - A. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1000000\$, selon le montant le plus élevé.
- vi. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

3) Réclamations de tiers:

- i. Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans



un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.

- ii. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa(i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- iii. Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

7.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- 1) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux tout au long et après l'exécution du contrat.
- 2) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'en informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.
- 3) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre proposant des services alternatifs de règlement des différends pour tenter de résoudre le différend.
- 4) Les options de services alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du Canada sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

7.16 PROTECTION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES

- 1) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour analyser électroniquement tous les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux à la recherche de virus informatiques et autres codes destinés à provoquer des dysfonctionnements. L'entrepreneur doit informer le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux contient des virus informatiques ou d'autres codes destinés à provoquer des dysfonctionnements.
- 2) Si des informations ou des documents enregistrés magnétiquement sont endommagés ou perdus alors qu'ils sont sous la garde de l'entrepreneur ou à tout moment avant leur livraison au Canada conformément au contrat, y compris un effacement accidentel, l'entrepreneur doit immédiatement les remplacer à ses propres frais.



7.17 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

L'entrepreneur a fait des déclarations concernant sa propre expérience et l'expertise de ses ressources proposées dans sa soumission qui a abouti à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et garantit que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est appuyé sur ces déclarations pour attribuer le contrat. L'entrepreneur déclare et garantit également qu'il possède, ainsi que toutes ses ressources et sous-traitants qui exécutent les travaux, ont, et à tout moment pendant la durée du contrat, ils auront, les compétences, qualifications, expertise et expérience nécessaires pour exécuter et gérer les travaux dans conformément au Contrat, et que l'Entrepreneur (et toutes les ressources ou sous-traitants qu'il utilise) a déjà fourni des services similaires pour d'autres clients.

7.18 ADMINISTRATION DU CONTRAT

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été créé par le gouvernement du Canada pour fournir aux soumissionnaires canadiens un lieu impartial et indépendant pour déposer des plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, quelle que soit leur valeur monétaire. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par Internet à www.opo-boa.gc.ca. Pour en savoir plus sur les services du BOA, veuillez consulter le Règlement sur l'ombudsman de l'approvisionnement ou visiter le site Web du BOA.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT 1 TITRE

Exigences relatives à la plateforme de formation R et Python

EDT 2 CONTEXTE

Dans le cadre de cette architecture intégrée habilitante, Statistique Canada doit adopter une solution à long terme pour appuyer les activités de traitement et d'analyse statistiques de ses programmes statistiques, dans un environnement infonuagique, à l'aide des langages de programmation à source ouverte (R et Python) et de formats de données ouvertes (comme Apache Parquet).

Compte tenu de sa transition rapide vers la programmation en source libre, Statistique Canada doit avoir accès à une plateforme ou à un outil d'apprentissage pour offrir une plateforme de formation efficace, efficiente et immersive qui facilitera la formation de son personnel liée aux données. L'organisme passe à R et Python et a besoin d'une plateforme d'apprentissage ou d'un outil de formation interactif et immersif pour commencer à former ses utilisateurs et son personnel.

EDT 3 OBJECTIFS

Pour atteindre l'objectif ci-dessus :

- une nouvelle stratégie d'apprentissage est nécessaire pour que les utilisateurs de Statistique Canada aient accès à une formation de grande qualité sur les langages de programmation en source libre comme R et Python;
- Statistique Canada sollicite les services de fournisseurs externes d'apprentissage en ligne sur le Web pour offrir une plateforme de formation et d'apprentissage à ses utilisateurs afin qu'ils puissent apprendre R et Python;
- aux fins de la migration vers R et Python, Statistique Canada doit être en mesure de suivre les progrès accomplis par les apprenants à l'échelle de l'organisme, et de répondre aux besoins de formation et d'apprentissage exceptionnels qui pourraient découler du perfectionnement des citoyens;
- l'objectif de Statistique Canada est de s'assurer que ses utilisateurs reçoivent une formation appropriée, des niveaux débutant, à intermédiaire, à avancé, et se sentent soutenus et bien préparés pour cette migration.

EDT 4 EXIGENCES DES PROJETS

La plateforme de formation désignée doit :

- offrir de la formation sur R et Python, dans un format en ligne, basé sur le Web et autodirigé;
- fournir une plateforme/outil de formation accessible pour un maximum de 2 000 utilisateurs simultanés;
- fournir du matériel et un plan de formation pour divers niveaux d'apprentissage, de début, à intermédiaire, à avancé;
- offrir une interface et du matériel de formation en anglais (volet 1) et en français (volet 2);
- offrir un environnement de formation interactif ainsi qu'une fonctionnalité de bac à sable pour les utilisateurs, pour que ces derniers aient la possibilité de coder et de tester le code (p. ex. inclure une fenêtre en direct où le code peut être compilé et des suggestions d'améliorations sont présentées);
- offrir au chargé de projet un outil pour suivre les progrès accomplis par les apprenants et produire des rapports de gestion sur les progrès de la formation.



EDT 5 TÂCHES

Voici une description des travaux que l'entrepreneur doit effectuer :

- Fournir une plateforme ou un outil de formation approuvé qui répond aux exigences énoncées.
- Fournir aux utilisateurs des instructions sur la création de comptes, sur la manière d'accéder à la plateforme ou à l'outil de formation, sur les niveaux d'apprentissage (c.-à-d. débutant, intermédiaire, avancé), et sur la manière d'obtenir du soutien.
- Assurer la mise à jour du matériel de cours pour inclure les versions modernes/bibliothèques clés.
- Indiquer quand des mises à jour ou de nouvelles versions ont été diffusées.
- Offrir la possibilité de suivre les progrès accomplis par les apprenants au moyen de données analytiques et de rapports sur la plateforme ou l'outil.
- Fournir au chargé de projet des instructions sur la façon de générer des rapports.
- Faire une démonstration de l'outil de formation dans MS Teams.
- Permettre au chargé de projet d'accéder à la plateforme aux fins d'exploration avant que la formation ne soit offerte à l'échelle de l'organisme

EDT 6 PRODUITS LIVRABLES

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

EDT 7 CONTRAINTES

La plateforme de formation doit être accessible aux personnes en situation de handicap, conformément aux [principes d'accessibilité](#) énoncés dans les [règles pour l'accessibilité du WCAG 2.1](#) (Statistique Canada évalue actuellement le niveau AA du WCAG 2.1).

EDT 8 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

Afin de veiller à la concordance entre les produits livrables du présent contrat et les besoins opérationnels actuels, il est essentiel que le chargé de projet et l'entrepreneur travaillent en collaboration :

1. Une première réunion de discussion générale sur les travaux qui doivent être faits pour les utilisateurs aura lieu avant le lancement de la plateforme. L'entrepreneur accepte de faire une démonstration de l'outil de formation au chargé de projet dans le cadre d'une rencontre virtuelle.
2. L'entrepreneur se réunira avec le chargé de projet ou avec son délégué en personne ou par téléphone à raison d'une heure chaque semaine, ou plus souvent, d'un commun accord.
3. Le chargé de projet, ou son délégué, sera disponible pour examiner la plateforme ou l'outil avant son lancement officiel à l'échelle d'organisme, afin de pouvoir l'explorer, poser des questions ou demander des précisions, et de communiquer à l'avance tout renseignement nécessaire aux utilisateurs.
4. Communications avec les utilisateurs :
 - i. Les plans de communication au sujet de l'accès et de l'utilisation par les utilisateurs doivent être fournis au moins une semaine avant le lancement de la plateforme.
 - ii. Les plans de communication au sujet des interruptions prévues de la plateforme, la maintenance, les temps d'arrêt et les nouvelles versions doivent être fournis au moins trois jours ouvrables à l'avance.
 - iii. Notifications accessibles dans l'outil de formation pour que les utilisateurs puissent voir les interruptions et les nouvelles versions
 - iv. Les plans de communication au sujet de problèmes imprévus de longue durée, y compris la résolution attendue, doivent être communiqués dans un délai d'un jour suivant la perturbation afin que le chargé de projet puisse communiquer avec les utilisateurs.



EDT 9 OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

En plus des obligations définies à l'EDT 4 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :

1. veiller à l'échange des documents et de la correspondance concernant le projet en format électronique, par courriel;
2. soumettre tous les rapports sur papier et en format électronique (Microsoft Word, PowerPoint ou Excel);
3. participer aux téléconférences et vidéoconférences, au besoin;

EDT 10 LIEU DES TRAVAUX

Les formations sur R et Python seront données en ligne ou basées sur le Web.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé un prix ferme pour un coût de _____ \$ ([*insérer le montant à l'attribution du contrat*](#)). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Volet 1 : Anglais essentiel

Jusqu'à 2 000 utilisateurs simultanés (Y compris débutant, intermédiaire, avancé)	Prix tout compris (en \$CAN)
Période initiale : attribution du contrat jusqu'à un an plus tard	
Option Année 1	
Option Année 2	
Option Année 3	
Option Année 4	

Volet 2 : Français essentiel

Jusqu'à 2 000 utilisateurs simultanés (Y compris débutant, intermédiaire, avancé)	Prix tout compris (en \$CAN)
Période initiale : attribution du contrat jusqu'à un an plus tard	
Option Année 1	
Option Année 2	
Option Année 3	
Option Année 4	