



Conseil des arts  
du Canada

Canada Council  
for the Arts

## **Conseil des arts du Canada**

### **Appel d'offres à commandes :**

**Analyse de base de données et analyse statistique, saisie de données, nettoyage des données et autres services utilisant Microsoft Excel**

**De l'art plein la vie**  
**Bringing the arts to life**

## Offre à commandes

### Analyse de base de données et analyse statistique, saisie de données, nettoyage des données et autres services utilisant Microsoft Excel

#### Dispositions générales

Le présent appel d'offres à commandes a pour objectif d'ajouter des fournisseurs à la liste actuelle de fournisseurs préqualifiés auxquels peut faire appel le Conseil des arts du Canada en vue d'obtenir des services d'**analyse de base de données et d'analyse statistique, de saisie de données, de nettoyage des données et d'autres services utilisant Microsoft Excel** pour certains projets.

Une convention d'offres à commandes est une entente visant à fournir sur demande des biens et des services à des prix convenus au préalable, selon les modalités prévues, et pendant une période précise. Une offre à commandes n'est pas un contrat, et toute commande passée dans son cadre est une « commande subséquente ».

Chaque commande subséquente est un contrat distinct entre le Conseil et le fournisseur préqualifié.

Les entreprises publiques, les petites entreprises et les professionnels indépendants (pigistes) qui proposent les services susmentionnés peuvent soumettre leur candidature pour être ajoutés à cette liste.

#### À propos du Conseil des arts du Canada

Le Conseil des arts du Canada est une société d'État fédérale créée par une loi du Parlement en 1957 avec pour mandat de « favoriser et de promouvoir l'étude et la diffusion des arts ainsi que la production d'œuvres d'art ». Il propose un vaste éventail de subventions, de services et de récompenses aux artistes professionnels et aux organisations artistiques du Canada ([www.canadacouncil.ca](http://www.canadacouncil.ca)). Il est également chargé de l'administration de la Banque d'art, de la Commission canadienne pour l'UNESCO et de la Commission du droit de prêt public.

#### Contexte : Analyse des données et rédaction de rapports pour le Conseil des arts du Canada

Le service Recherche, évaluation et mesures du rendement effectue des recherches fondées sur des données probantes, procède à l'évaluation des programmes et à des activités de mesure du rendement en lien avec les priorités et les engagements du Conseil des arts ainsi qu'avec les tendances du secteur dans les arts. Notre travail soutient la prise de décisions et rehausse la valeur de l'investissement du Conseil dans les arts.

Une part importante de notre travail est réalisée au moyen d'analyses de base de données et d'analyses statistiques utilisant Microsoft Excel. Cependant, l'équipe du service Recherche, évaluation et mesures du rendement ne possède pas les

ressources requises pour effectuer tout le travail de données nécessaire, et elle doit occasionnellement faire appel à des fournisseurs externes.

## RENSEIGNEMENTS POUR LES FOURNISSEURS

### Soumission des propositions

Les fournisseurs doivent soumettre leur proposition d'ici le **29 juin 2018, à 17 h (HNE)** (heure locale d'Ottawa), par courriel (en indiquant comme objet, Offre à commandes).

Toute question concernant le présent appel d'offres à commandes doit être envoyée par écrit dans un courriel et le Conseil y répondra en conséquence. La date limite pour envoyer les questions est le **15 juin 2018, à 12 h (HNE)** (heure locale d'Ottawa). Afin que tous les fournisseurs reçoivent les mêmes renseignements, le Conseil publiera les questions et les réponses pertinentes sur MERX aux fins de clarification.

### Pour toute demande de renseignements et questions sur l'offre à commandes :

Gabriel Zamfir-Enache

Gestionnaire, Analyse des données et mesures de rendement

Conseil des arts du Canada

Gabriel.Zamfir-Enache@canadacouncil.ca

### Présentation de la proposition

Pour assurer l'évaluation uniforme de toutes les propositions, celles-ci doivent être présentées dans le format prescrit à **l'annexe 2. Votre proposition ne devrait pas excéder trois pages et doit comprendre les renseignements demandés aux annexes 1 et 2.**

Toutes les propositions doivent être signées par un agent dûment autorisé et comprendre un énoncé selon lequel le fournisseur a étudié et compris la demande et en accepte les conditions.

Le fournisseur doit préciser dans sa proposition qu'il dispose des ressources techniques, financières et humaines requises et qu'il peut assurer les services énoncés dans l'appel d'offres à commandes dans les délais prescrits.

### Acceptation ou rejet des propositions

Le Conseil se réserve le droit de rejeter l'une ou la totalité des propositions ou encore d'en accepter certaines ou toutes, à sa discrétion.

Aucune proposition ne sera examinée avant l'heure et la date de clôture du concours. Toute proposition reçue après la date et l'heure de clôture spécifiées sera considérée comme non admissible au concours.

### **Modification ou retrait de la demande de propositions**

Les fournisseurs peuvent modifier leur proposition jusqu'au moment de la fermeture du concours.

Toute correction ou clarification relative à la demande de propositions sera publiée sous forme d'addenda à la demande, et sera envoyée à tous les fournisseurs concernés. Aucune interprétation, correction, clarification ou modification à la demande présentée sous une autre forme que celle d'un addenda n'engagera le Conseil. Les fournisseurs doivent accuser réception de tous les addenda dans leur proposition.

### **Période de validité de la proposition**

Le Conseil doit disposer d'au moins soixante (60) jours à partir de la date de clôture pour accepter les propositions présentées; celles-ci doivent demeurer en vigueur pendant cette période.

### **Période couverte par l'offre à commandes**

L'appel d'offres à commandes couvre la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2018 au 30 juin 2020. Il sera possible de renouveler l'offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune.

### **Confidentialité et obligations du Conseil**

Toute l'information mise à la disposition des fournisseurs, y compris l'appel d'offres à commandes, demeure la propriété exclusive du Conseil. À ce titre, la confidentialité de toutes les données et de tous les renseignements doit être strictement respectée; ceux-ci ne peuvent être divulgués à une tierce partie ni réutilisés sans le consentement écrit du Conseil.

En outre, les droits d'auteurs de tous les rapports de CADAC produits, y compris les données, les textes, les tableaux, les graphiques et les calculs correspondants, demeurent la propriété du Conseil des arts du Canada, et les fournisseurs n'ont pas le droit de les réutiliser.

Ni la communication du présent appel d'offres à commandes ni la réception des propositions par le Conseil n'obligent ce dernier à dresser des actes ni à assumer des responsabilités ni à rembourser aux fournisseurs les frais de préparation ou toute autre perte subie pendant la préparation de leur proposition en réponse au présent appel d'offres à commandes. Le Conseil a le droit d'utiliser à n'importe quelle fin tous les renseignements présentés concernant l'appel d'offres à commandes, sauf s'ils sont désignés comme étant confidentiels.

## **Évaluation des propositions**

Les propositions seront évaluées en fonction d'une grille de « points attribués », ce qui nécessitera une analyse de la proposition dans son ensemble, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éléments tels que :

- le prix;
- la capacité à offrir un service hautement personnalisé, rapide, pratique et adapté aux besoins du Conseil;
- la scolarité et les années d'expérience dans les services proposés et dans le milieu culturel ou artistique;
- les références et la qualité des exemples des documents présentés.

Les fournisseurs sélectionnés devront passer un test d'évaluation obligatoire des compétences sur Excel.

## **Limite des obligations du Conseil des arts du Canada**

La présente invitation à présenter une proposition et la réception par le Conseil d'une telle soumission n'obligent aucunement le Conseil à offrir du travail à un fournisseur ni ne donnent le droit à celui-ci de recevoir du travail de la part du Conseil.

Le Conseil conserve les pleins pouvoirs décisionnels relativement aux propositions qui répondent aux exigences énoncées dans l'appel d'offres et aux éléments de preuve servant à démontrer le respect de ces exigences. De plus, le Conseil se réserve le droit, à sa seule discrétion :

- de suspendre en tout temps l'appel d'offres;
- de ne négocier avec aucun des fournisseurs qui ont soumis une proposition;
- de demander, de vive voix ou par écrit, des clarifications relativement à tout renseignement supplémentaire concernant les propositions jugées adaptées à ses besoins.

## **EXIGENCES DU CONSEIL**

### **Qualité du travail, temps de réponse et respect des délais**

Le Conseil s'attend à ce que les fournisseurs lui offrant leurs services d'analyse des données de CADAC et de rédaction du rapport sur les pratiques artistiques respectent les délais impartis et fassent preuve de la plus grande exactitude possible. À cette fin, les fournisseurs sont tenus de vérifier la qualité de leur propre travail avant de lui livrer leur produit fini. Le Conseil peut choisir de refuser le travail ou de demander une compensation si celui-ci est jugé de mauvaise qualité (travail incomplet; nombreuses erreurs d'ordre typographique, grammatical ou syntaxique; erreurs de calcul ou d'analyse; travail demandant une révision importante de la part du Conseil).

Il incombe aux fournisseurs d'assurer la qualité de leur propre travail. Pour ce faire, **ils doivent réviser eux-mêmes les données et les textes avant de les soumettre au Conseil comme produit fini.**

Les demandes de rapports et de projets sont envoyées par courriel aux fournisseurs, et ces derniers sont tenus d'accepter ou de refuser par courriel toute demande faite par le Conseil **dans les 24 heures qui suivent la demande** (heures normales de travail). Après avoir accepté, ils sont tenus de respecter les délais exigés.

### **Environnement technique, opérationnel et organisationnel**

Les fournisseurs doivent pouvoir envoyer et recevoir des documents électroniques dans le format Microsoft Excel (xls).

### **Lieu de travail et livraison**

Les fournisseurs travailleront dans leurs propres bureaux et communiqueront avec le Conseil par téléphone ou par courriel. Tout produit fini doit être livré au Conseil des arts par courriel ou transfert de dossier électronique.

### **Confidentialité**

Les fournisseurs sont tenus de respecter la confidentialité des données, des dossiers et des textes qui leur sont fournis.

### **Travail urgent**

De temps à autre, les fournisseurs auront à répondre à une demande urgente. Si les fournisseurs acceptent une telle demande, ils devront facturer leur travail aux tarifs précisés dans la grille *Tarifs et services*, annexée à la présente convention d'offre à commandes.

### **Exigences particulières**

Le Conseil des arts décrira les exigences particulières concernant le travail dans la demande de service. Les fournisseurs doivent faire approuver toute majoration ou tout coût additionnel (au-delà des tarifs indiqués dans la grille *Tarifs et services*) avant de commencer le travail en question. Les fournisseurs sont aussi tenus d'aviser le personnel de l'unité du Contenu des communications s'ils prévoient des retards ou des bouleversements en raison de ces exigences.

## TÂCHES, ACTIVITÉS, LIVRABLES

### Tâches et activités principales

Les tâches et activités requises portent notamment, sans s'y limiter, sur ce qui suit :

- l'analyse de base de données et l'analyse statistique avec Microsoft Excel;
  - les données qualitatives et quantitatives;
  - les statistiques descriptives.
- la création de graphiques, de tableaux et d'autres diagrammes dans Excel;
- la fusion et le nettoyage de données;
- la présentation et la visualisation de données;
- la création de tableaux de bord automatisés;
- la saisie de données;
- l'automatisation des tâches.

### Livrables

- les feuilles de calcul Excel avec les résultats et toutes les étapes intermédiaires effectuées pendant l'exécution des tâches requises;
- tous les éléments graphiques connexes dans des formats modifiables;
- au besoin, un manuel de référence au format Word contenant les codes et la documentation.

### Demandes de service ou demande subséquente à l'appel d'offres à commandes

Le Conseil communiquera au fournisseur les données et l'information nécessaires (par courriel, clé USB, Dropbox ou tout autre moyen de transfert de données), notamment les documents et les renseignements requis pour le travail, les dates de livraison et une description de la tâche, afin de permettre au fournisseur d'établir s'il peut accepter et réaliser le travail demandé dans les délais spécifiés par le Conseil.

### Facture des fournisseurs

Les fournisseurs doivent fournir une facture détaillée pour le travail réalisé (selon la grille *Tarifs et services* fournie comme partie intégrante de leur demande d'inclusion à la liste des fournisseurs préqualifiés du Conseil). Le Conseil des arts du Canada règle habituellement ses factures dans les 30 jours suivant leur réception.

Les factures doivent être transmises par courriel à :

Bethsy Lezama  
Recherche, évaluation et mesures du rendement  
Conseil des arts du Canada  
bethsy.lezama@canadacouncil.ca;

## ANNEXE 1

### Tarifs et services

Cette grille de tarifs et services doit être remplie par les fournisseurs comme partie intégrante de leur demande d'inclusion à la liste des fournisseurs préqualifiés du Conseil.

Les tarifs demeureront en vigueur jusqu'au 30 juin 2020.

<b>Services</b> (indiquez S.O. quand vous ne proposez pas le service)		
	<b>Tarif normal (taux horaire)</b>	<b>Tarif urgent* (taux horaire)</b>
Analyse de base de données et analyse statistique (quantitative) dans Excel		
Analyse qualitative dans Excel		
Création de tableaux, graphiques et autres diagrammes		
Codage en VBA		
Nettoyage de données		
Saisie de données		
Automatisation des tableaux de bord et autres tâches		

*\*Si un tarif urgent s'applique, veuillez indiquer les modalités sur une feuille séparée en annexe de ce barème.*



## ANNEXE 2

### Format de la proposition

#### Partie A : Résumé de la proposition

#### Partie B : Renseignements sur le fournisseur

Les renseignements suivants doivent être transmis avec la demande du fournisseur en vue de son inscription dans la liste des fournisseurs préqualifiés du Conseil des arts du Canada :

- a) Renseignements sur le statut de l'entreprise du fournisseur : nature de l'entreprise (p. ex. constituée, partenariat, travailleur indépendant), numéro d'entreprise et numéro de TPS.
- b) Coordonnées (y compris adresse du site Web et de la messagerie électronique).
- c) Nombre d'années d'expérience et date de constitution en personne morale.
- d) Liste des clients actuels dans le secteur des arts et de la culture, ainsi que références ou témoignages de deux clients.
- e) Noms des membres clés du personnel et nombre d'années d'expérience pertinente; statut des employés et noms des analystes auxquels seront confiés les travaux du Conseil.
- f) Description des compétences du fournisseur dans le traitement et l'analyse des données, la pensée analytique et la visualisation des données, entre autres choses.
- g) Liste des tâches que le fournisseur est capable d'effectuer dans Microsoft Excel et qui démontre un niveau de compétence supérieur. Ces tâches doivent au minimum comprendre :
  - a. Utilisation des fonctions avancées (p. ex. INDEX MATCH, VLOOKUP, COUNTIF, SUMIF, CONCATENATE).
  - b. Utilisation de tableaux croisés dynamiques.
  - c. Utilisation du tri avec listes personnalisées, des filtres et des sous-totaux.
  - d. Compétences dans les différents types de graphiques, notamment différents ensembles de données dans différents axes.
  - e. Fonctions d'analyse des données (notamment, analyses de régression).
  - f. Mise en forme conditionnelle.
  - g. Codage basique en VBA.
- h) Brève description du fournisseur (60 mots).
- i) Exemples de travaux : le fournisseur doit fournir un exemple de travail Excel qu'il considère comme représentatif du type et de la qualité de travail qu'il produit généralement.
- j) Déclaration d'assurance de la qualité : le fournisseur doit décrire la manière dont il veille à la qualité et à l'exactitude de son travail (40 mots max).
- k) Barème des tarifs et services (voir annexe 1) dûment rempli.

## **Partie C : Viabilité du fournisseur**

Dans cette section, le fournisseur doit expliquer en un paragraphe (70 mots) les raisons pour lesquelles il considère qu'il est le mieux placé pour répondre aux besoins du Conseil en matière d'analyse de base de données et d'analyse statistique, de saisie de données, de nettoyage des données et d'autres services utilisant Microsoft Excel.