

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Surveillance des médias	
Solicitation No. - N° de l'invitation 08324-130491/A	Date 2014-03-24
Client Reference No. - N° de référence du client 08324-13-0491	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CY-007-64913	
File No. - N° de dossier cy007.08324-130491	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-04-17	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Westall, Susan	Buyer Id - Id de l'acheteur cy007
Telephone No. - N° de téléphone (613) 949-8350 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FOREIGN AFFAIRS AND INTERNATIONAL TRADE LB PEARSON BLDG TWR D2 125 SUSSEX DR. OTTAWA Ontario K1A0G2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication

360 Albert St./ 360, rue Albert

12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses additionnelles du guide des CCUA

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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 : comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et la Base de paiement.

2. Sommaire

i) Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) a besoin des services d'une entreprise afin d'obtenir quotidiennement des données et des comptes rendus sur les renseignements sur les marchés sur les investissements étrangers directs (IED) et l'innovation afin d'appuyer ses activités promotionnelles. L'objectif est d'accroître la sensibilisation aux propositions de valeur en matière d'investissement et les capacités d'innovation du Canada dans différents secteurs clés, et de positionner le Canada en tant que destination commerciale idéale au sein de la collectivité d'affaires internationale.

(ii) Le contrat subséquent sera en vigueur de, 1 mai 2014 au 30 avril 2015 avec quatre options irrévocables d'une année chacune.

(iii) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

(iv) Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

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

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>) 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,(01-03-2014) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

A3015T (12-12-2008) Attestations

A7035T (25-05-2007) Liste des sous-traitants proposés

2. Présentation des soumissions

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

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

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

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 :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-130491/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cy007

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

08324-13-0491

cy00708324-130491

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

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (4 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe «B»). Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

L'évaluation se fera en quatre (4) étapes comme suite:

Étape 1 - Examen de la proposition technique selon les critères obligatoires (voir 1.1.1)

Pour être jugées recevables, les propositions doivent répondre aux exigences obligatoires énumérées dans cette demande de propositions. Les propositions qui ne respecteront pas les exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et seront rejetées d'emblée. Les propositions qui respecteront les exigences obligatoires seront soumises à l'évaluation des exigences cotées.

Étape 2 - Examen de la proposition technique selon les critères cotés (voir 1.1.2)

Seules les propositions qui répondront à toutes les exigences obligatoires seront soumises à la deuxième étape de l'évaluation, soit celles des exigences cotées. Pour être jugées recevables, les propositions doivent obtenir la note générale minimale de 70 %.

Étape 3 - Examen de la proposition financière (voir Article 1.2)

Si la proposition est jugée recevable, l'autorité contractante calculera sa valeur en additionnant, pour obtenir le prix global (PG), chacun des éléments de prix de la proposition financière / base de paiement pour la durée du contrat et pour chacune des deux années optionnelles.

Étape 4 - Calcul de la note combinée du mérite technique et du prix

Les points accordés à la proposition technique à l'étape 2 (ci-dessus) sont affectés d'un coefficient de pondération de 70 % de la note totale, et le prix global total (PGT) calculé à l'étape 3 (ci-dessus), d'un coefficient de pondération de 30 % de la note totale. Les notes combinées déterminent la cotation générale par points des soumissionnaires relativement au mérite ou à l'acceptabilité du volet technique et au coût.

La proposition la moins-disante dont le volet technique est acceptable obtiendra le maximum des points, soit 30, et les propositions prévoyant un autre prix seront calculées au prorata, en conséquence.

Les notes du volet technique seront calculées au prorata de la note totale possible.

La note totale sera déterminée en additionnant les points du volet technique et les points relatifs au prix.

Voici un exemple. L'information que contient l'exemple suivant est fournie uniquement à titre explicatif.

Exemple du calcul de la note combinée la plus élevée du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points du volet technique	95	85	75
Prix proposé	90,000	7,500	70,000

Calcul	Points relatifs au mérite technique	Points relatifs au prix	Nombre total de points
Soumissionnaire 1	$\frac{95 \times 70}{100} = 71,93$	$\frac{70 \times 30}{90} = 23,33$	9,526
Soumissionnaire 2	$\frac{85 \times 70}{100} = 59,5$	$\frac{70 \times 30}{75} = 28$	875
Soumissionnaire 3	$\frac{75 \times 70}{100} = 55,93$	$\frac{70 \times 30}{70} = 30$	8,593

* Représente la proposition la moins-disante (PGT)

** Représente la proposition du soumissionnaire relativement au prix (PGT)

*** Représente le nombre total de points possibles

1.1.1 Critères Obligatoires

Pour être jugées recevables, les propositions doivent répondre aux exigences obligatoires énumérées dans cette demande de propositions. Les propositions qui ne respecteront pas les exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et seront rejetées d'emblée. Les propositions qui respecteront les exigences obligatoires seront soumises à l'évaluation des exigences cotées.

N°	Critères obligatoires	Satisfait/n on satisfait
O 1	<p>Les soumissionnaires doivent avoir au moins un (1) an d'expérience prouvée en matière de prestation de services similaires* à ceux décrits dans l'énoncé des travaux, acquise au cours des trois (3) dernières années précédant la date de clôture de la présente demande de propositions.</p> <p>Pour démontrer leur expérience, les soumissionnaires doivent décrire un (1) projet antérieur d'une durée minimale d'un (1) an au cours des trois (3) dernières années. Les éléments suivants doivent être fournis pour le projet cité en référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom du client - Date de début du projet - Date de fin du projet - Description des services fournis - Similitudes avec le présent besoin <p>On entend par similaires* des produits/services semblables, mais non identiques, c.-à-d. se ressemblant par leurs contenus, leurs qualités, leurs caractéristiques ou leur apparence. Les services similaires soumis doivent démontrer l'expérience des soumissionnaires quant au suivi des médias dans l'objectif de recueillir des renseignements sur les marchés et d'établir des rapports à cet égard.</p>	

O 2	Les soumissionnaires doivent fournir les coordonnées d'une personne-ressource qui peut attester des services fournis pour chaque projet cité dans leur proposition. Les coordonnées doivent comprendre le nom de la personne, son titre, son numéro de téléphone et/ou son adresse électronique.	
O 3	Les soumissionnaires doivent fournir trois (3) références rédigées par des professionnels qui confirment leurs capacités à fournir des travaux de qualité en temps opportuns.	
O 4	Les soumissionnaires <u>doivent faire la preuve</u> , dans leur proposition, de leur capacité d'offrir les services décrits dans l'énoncé des travaux dans les deux langues officielles (français et anglais).	

1.1.2 Critères cotés

N°	Critères cotés	Points accordés	Nbre de points max.
C1 Expérience des renseignements sur les marchés	Les soumissionnaires doivent décrire leurs années d'expérience dans la collecte de renseignements sur les marchés concurrentiels et leur distribution à de grandes organisations ou à de grands publics, en précisant leur expérience au sein de projets. Pour chaque projet décrit, les soumissionnaires doivent inclure le nom de l'organisation, la taille du public	2 points pour chacune des années d'expérience, jusqu'à concurrence de 10 points	10

	auquel les renseignements ont été distribués et les coordonnées de la personne-ressource, dont son nom, son titre, son numéro de téléphone et son adresse électronique.		
C2 Expérience en commerce international	Les soumissionnaires devraient fournir une brève description de leur expérience de la collecte de renseignements sur les marchés, notamment sur des éléments clés du commerce international comme les exportations, les investissements étrangers directs (IED), ainsi que les sciences, les technologies et l'innovation.	2 points pour chacun des exemples, jusqu'à concurrence de 10 points	10
C3 Expérience en solutions innovatrices	Les soumissionnaires doivent fournir des exemples de leurs solutions innovatrices pour partager/distribuer les renseignements sur les marchés ou des travaux similaires par le biais des nouvelles technologies (fournir des échantillons).	2 points par solution, jusqu'à concurrence de 10 points.	10
C4 Solution proposée	<p>Les soumissionnaires devraient décrire leur solution proposée, laquelle doit respecter toutes les exigences de l'Énoncé des travaux. Les soumissionnaires devraient décrire la méthodologie, les procédures, le calendrier, les niveaux d'effort ainsi que les outils technologiques requis pour entreprendre et réaliser tous les aspects du projet, comme indiqué dans l'Énoncé des travaux. Les soumissionnaires doivent expliquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La manière dont toutes les nouvelles importantes sur les IED seront suivies et recueillies. • La manière dont les renseignements seront filtrés, regroupés et résumés d'une manière opportune (quotidiennement) et significative. • La manière dont les renseignements sur les marchés concurrentiels qui en découlent seront partagés au réseau du Ministère, à l'étranger et au Canada. • Les fonctions (p. ex., ouverture de session, accès par l'utilisateur, caractéristiques de la personnalisation, rapports, etc.) de la solution ou des outils technologiques proposés pour diffuser les renseignements. • La manière dont les nouvelles positives en matière d'investissement seraient diffusées sur le site Internet d'Investir au Canada par le biais de fils publics et partagées sur les médias sociaux. 	Voir la grille d'évaluation ci-dessous.	70

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-130491/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cy007

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

08324-13-0491

cy00708324-130491

Total	Note minimale de passage : 70 points ou 70 %		/100

Grille d'évaluation - C4 – Solution proposée (maximum de 70 points)

	Pondération n*	Critère non satisfait (0 point)	Critère partiellement satisfait (1 point)	Critère satisfait (2 points)
A) Méthodologie et procédures globales (maximum 10 points)	5	N'a pas été abordée ou les éléments fournis sont nébuleux. Ne démontre pas une compréhension du besoin.	Manque des détails. Ne démontre pas une compréhension entière des exigences. Certaines activités sont abordées, mais il y a des lacunes dans les procédures. Exige quelques éclaircissements.	La méthodologie est claire et détaillée. Excellente détermination des activités. Démonstre une entière compréhension du besoin. N'exige aucun éclaircissement.
NOTE : 10 x _____ = _____				

	Pondération *	Critère non satisfait (0 point)	Critère partiellement satisfait (1 point)	Critère satisfait (2 points)
B) Calendrier et niveau d'effort (maximum 10 points)	5	Le calendrier ou le niveau d'effort déployé par les ressources humaines proposées ne sont pas définis ou sont nébuleux.	Comprend le calendrier et le niveau d'effort. Les éléments sont précisés, mais ils ne sont pas suffisamment détaillés. La logique est nébuleuse. Exige quelques éclaircissements.	Le calendrier et le niveau d'effort connexes sont détaillés, clairs et logiques. N'exige aucun éclaircissement.

NOTE : 5 x _____ = _____

	Pondération *	Critère non satisfait (0 point)	Critère partiellement satisfait (1 point)	Critère satisfait (2 points)
C) Suivi et collecte des données sur les investissements étrangers directs et l'innovation (maximum 10 points)	5	Ne démontre pas la capacité. Peu de détails. Processus nébuleux. Ne démontre pas une compréhension du besoin.	Démontre certaines capacités. Manque certains détails. Ne démontre pas une compréhension entière des exigences. Exige quelques éclaircissements.	Démontre clairement la capacité et l'expérience. Présente des renseignements détaillés sur les processus. Démontre une entière compréhension du besoin. N'exige aucun éclaircissement.

NOTE : 5 x _____ = _____

	Pondération *	Critère non satisfait (0 point)	Critère partiellement satisfait (1 point)	Critère satisfait (2 points)
D) Filtrage, regroupement et résumé des renseignements (maximum 10 points)	5	Ne démontre pas la capacité. Peu de détails. Processus nébuleux. Ne démontre pas une compréhension du besoin.	Démontre certaines capacités. Manque certains détails. Ne démontre pas une compréhension entière des exigences. Exige quelques éclaircissements.	Démontre clairement la capacité et l'expérience. Présente des renseignements détaillés sur les processus. Démontre une entière compréhension du besoin. N'exige aucun éclaircissement.

NOTE : 5 x _____ = _____

	Pondération*	Critère non satisfait (0 point)	Critère partiellement satisfait (1 point)	Critère satisfait (2 points)
E) Distribution / partage des renseignements (maximum 10 points)	5	Ne démontre pas la capacité. Peu de détails. Processus nébuleux. Ne démontre pas une compréhension du besoin.	Démontre certaines capacités. Manque certains détails. Ne démontre pas une compréhension entière des exigences. Exige quelques éclaircissements.	Démontre clairement la capacité et l'expérience. Présente des renseignements détaillés sur les processus. Démontre une entière compréhension du besoin. N'exige aucun éclaircissement.

NOTE : 5 x _____ = _____

	Pondération*	Critère non satisfait (0 point)	Critère partiellement satisfait (1 point)	Critère satisfait (2 points)
F) Solution technologique pour diffusion des renseignements (maximum 10 points)	5	La solution n'est pas claire ou logique. Ne satisfait pas à toutes les exigences de l'Énoncé des travaux. Ne démontre pas les capacités techniques et l'expertise nécessaire pour satisfaire aux exigences de l'Énoncé des travaux. Peu de détails. Processus nébuleux. Ne démontre pas une compréhension du besoin.	La solution satisfait à la plupart des exigences de l'Énoncé des travaux. Démontre les capacités techniques et l'expertise nécessaire pour satisfaire à la plupart des exigences de l'Énoncé des travaux. Les renseignements sur les processus ne sont pas suffisamment détaillés et/ou il manque des détails. Ne démontre pas une compréhension entière du besoin. Exige quelques éclaircissements.	La solution est claire et logique, elle satisfait à toutes les exigences de l'Énoncé des travaux. Démontre les capacités techniques et l'expertise nécessaire pour satisfaire à toutes les exigences de l'Énoncé des travaux. . Présente des renseignements détaillés sur les processus. Démontre une entière compréhension du besoin. N'exige aucun éclaircissement.

NOTE : 5 x _____ = _____

	Pondération*	Critère non satisfait (0 point)	Critère partiellement satisfait (1 point)	Critère satisfait (2 points)
G) Publication des renseignements (maximum 10 points)	5	La solution n'est pas claire ou logique. Ne démontre pas les capacités techniques et l'expertise nécessaire pour satisfaire aux exigences de l'Énoncé des travaux. Peu de détails. Processus nébuleux. Ne démontre pas une compréhension du besoin.	La solution démontre les capacités techniques et l'expertise nécessaire pour satisfaire à la plupart des exigences de l'Énoncé des travaux. . Les renseignements sur les processus ne sont pas suffisamment détaillés et/ou il manque des détails. Ne démontre pas une compréhension entière du besoin. Exige quelques éclaircissements.	La solution est claire et logique, elle satisfait à toutes les exigences de l'Énoncé des travaux. Démontre les capacités techniques et l'expertise nécessaire pour satisfaire à toutes les exigences de l'Énoncé des travaux. . Présente des renseignements détaillés sur les processus. Démontre une entière compréhension du besoin. N'exige aucun éclaircissement.

NOTE : 5 x _____ = _____

NOTE TOTALE POUR LE CRITÈRE C4 _____ (max 70 points)

***Pondération :** Pour déterminer les points attribués aux soumissionnaires, les points obtenus pour chaque critère indiqué seront multipliés par le facteur de pondération. Par exemple, lorsque le facteur de pondération pour un critère est 5 et que le soumissionnaire obtient 2 points, le nombre total de points pour ce critère sera de 10.

1.2 Évaluation financière

Aux fins d'évaluation seulement, les estimations suivantes des quantités annuelles seront utilisées par l'autorité contractante pour calculer le PRIX GLOBAL (PG). TPSGC utilisera les renseignements financiers transmis par chaque soumissionnaire à l'annexe 1« B », incluant les années d'option, pour calculer le prix global.

Exigence	Unité	Volume estimatif annuel
UN droit unique de mise en service	Mise en service	1 mise en service
Les frais mensuels doivent inclure tous les services décrits dans l'énoncé des travaux	Mois	12 mois

2. Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c) obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu la note combinée la plus élevée en fonction du mérite technique et du prix proposé sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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 fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Attestation du contenu canadien

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause A3050T.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du

soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité

Signature: _____ Date: _____

2.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature: _____ Date: _____

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

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

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* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC à l'adresse suivante : <http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.

2.1 Conditions générales

2035 (2014-03-01), Conditions générales - services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

Clause du *Guide des CCUA* K3200T (2008-12-12) Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Affaires étrangères, Commerce et Développement 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 : l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

3. Exigence relatives à la sécurité

Ce contrat ne contient aucune exigence relatives à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir du 1 mai 2014 au 31 avril 2015 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année (s) 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 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-130491/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

cy00708324-130491

Buyer ID - Id de l'acheteur

cy007

Client Ref. No. - N° de réf. du client

08324-13-0491

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Susan Westall
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Carré Constitution I 12e étage - 22
360, rue Albert, Ottawa, Ontario
K1A 0S5 Canada

Tél. : (613) 949-8350
Fax : (613) 993-2581
Courriel : susan.westall@tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le nom du chargé de projet paraîtra dans le contrat éventuel.

Le chargé de projet représente le ministère ou 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur:

Nom: _____

Titre: _____

Telephone: ____-____-____

Facsimile: ____-____-____

E-mail: _____

6. Paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de ____\$. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.2 Clauses du guide des CCUA

SACC Reference	Section	Date
C0705C	Vérification discrétionnaire	2010-01-11
H1008C	Paie mensuel	2008-05-12
C6000C	Limite de prix	2011-05-16

7. 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 demande doit citer:

- (a) numéro du contrat ou numéro de référence de client

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. 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 - 2035 (2014-03-01) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

11. Clauses additionnelles du guide des CCUA

A0072C (2008-12-12) Résiliation avec avis de trente jours
C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes
D5328C (2007-11-30) Inspection et acceptation

ANNEXE « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****OBJECTIF**

Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) a besoin des services d'une entreprise afin d'obtenir quotidiennement des données et des comptes rendus sur les renseignements sur les marchés sur les investissements étrangers directs (IED) et l'innovation afin d'appuyer ses activités promotionnelles. L'objectif est d'accroître la sensibilisation aux propositions de valeur en matière d'investissement et les capacités d'innovation du Canada dans différents secteurs clés, et de positionner le Canada en tant que destination commerciale idéale au sein de la collectivité d'affaires internationale. Les travaux devront être axés à 75 % sur l'IED et à 25 % sur l'innovation.

CONTEXTE

Le MAECD est chargé d'encourager l'expansion des relations commerciales du Canada à l'échelle internationale. Ceci inclut la charge de promouvoir, d'attirer et de maintenir l'IED au Canada afin d'accroître la productivité et d'augmenter le niveau de vie de tous les Canadiens. À cette fin, le Ministère aide les entreprises internationales qui prévoient investir ou accroître leurs activités au Canada en les guidant dans toutes les étapes du processus d'investissement, de l'étape exploratoire jusqu'au suivi, en passant par le choix d'un site. Le Ministère offre aux investisseurs étrangers toute une mine d'information sur la manière de faire affaire au Canada. Il fournit également des services individuels personnalisés par le biais de son réseau de professionnels en commerce et en investissement qui mènent des activités dans plus de 150 villes partout dans le monde.

Avec près de 190 organismes nationaux tentant d'attirer les projets d'IED, la concurrence relativement à ce type d'investissement s'est grandement intensifiée au cours de la dernière décennie. En raison de la nature dynamique et complexe des IED et de la rapidité du rythme des changements ayant des répercussions sur les décisions relatives aux emplacements sur le plan régional, national et international, le recours intensif à des renseignements sur les marchés est un élément essentiel des activités quotidiennes et de la planification stratégique d'un programme fructueux de promotion des IED. Dans ce contexte, le Ministère s'est abonné à un service personnalisé de renseignements sur les marchés commerciaux au cours des dernières années pour surveiller les tendances en matière d'IED, cibler les forces et les faiblesses du Canada par rapport à ses principaux concurrents et faire état des nouveaux projets d'IED et leur expansion au pays. Ce service est utilisé exclusivement par le MAECD, son réseau de missions canadiennes à l'étranger et un certain nombre de partenaires des IED au Canada en tant que source de renseignements quotidiens pour appuyer les activités de prospections des investisseurs. Il est également utilisé comme une source de fils de nouvelles positives affichées sur le site Internet d'Investir au Canada. Ce faisant, il fait partie du plan intégré de communication et de rayonnement auprès des investisseurs qui comprend des publications, des activités promotionnelles, des affiches, des vidéos, des messages affichés sur les médias sociaux et le site Internet investiraucanada.com.

Reconnaissance que l'innovateur est un moteur de la compétitivité future et un élément clé de la proposition de valeur du Canada, le MAECD cherche également à assurer la prospérité économique par le biais des investissements en sciences, en technologie et en innovation, ainsi qu'à faciliter la commercialisation de nouveaux produits et services sur les marchés internationaux. Par conséquent, ce service personnalisé de renseignements sur les marchés a récemment été étendu pour fournir des renseignements quotidiens et des comptes rendus sur les renseignements sur les marchés portant sur l'innovation.

BESOIN

Afin de continuer à appuyer ses activités en matière d'innovation et d'IED, le MAECD a besoin des services d'une entreprise de renseignements sur les marchés concurrentiels pour surveiller, examiner et analyser les principales sources médiatiques. Ce service vise à fournir des renseignements actuels, pertinents et opportuns au réseau du Ministère au Canada et à l'étranger. En tant que principale source de renseignements sur les IED du MAECD, le service sera utilisé pour établir des rapports sur les projets d'IED au Canada, pour appuyer les activités de prospection des investisseurs, pour positionner le Canada en tant que destination commerciale idéale dans l'esprit des investisseurs internationaux et pour orienter les activités de défense des politiques afin d'améliorer le climat d'investissement au Canada. En tant que principale source de renseignements sur l'innovation pour le MAECD, ce service sera utilisé pour souligner les capacités scientifiques du Canada, en mettant l'accent sur les succès canadiens et la coopération bilatérale en sciences et technologies entre les intervenants canadiens et les partenaires internationaux prioritaires. Le Ministère cherche une approche créative et innovatrice, utilisant une technologie de pointe, pour diffuser ces renseignements.

PORTÉE DES TRAVAUX

Tâches

- Surveiller toutes les sources médiatiques importantes sur l'IED et l'innovation des voies traditionnelles et des technologies émergentes comme les sites Internet d'information, les fils de presse, les fils de nouvelles, les sites Internet d'entreprises, les discussions et les messages sur les réseaux sociaux, ainsi que les sites Internet et les messages sur les réseaux sociaux des comptes des villes et des gouvernements provinciaux et territoriaux.
- Conserver tous les renseignements sur les marchés relatifs à l'IED au Canada, p. ex., les nouveaux projets d'IED et les projets d'expansion, les objectifs et les débouchés potentiels en IED, les cotes dans les études comparatives internationales, les forces du secteur, les avantages relatifs aux investissements, les programmes d'appui, les avantages associés aux emplacements des villes canadiennes et des provinces, les changements politiques qui ont des répercussions sur le contexte d'investissement, les activités et les événements de promotion, les occasions, etc.
- Conserver tous les renseignements sur les marchés portant sur l'innovation : p. ex., le Canada en tant que chef de file mondial de l'innovation, les entreprises canadiennes qui excellent en recherche et en développement ainsi qu'en commercialisation, les facteurs économiques ayant des répercussions sur l'innovation, les changements politiques apportés aux stratégies canadiennes relatives à l'innovation, des profils des délégués commerciaux dans les médias relativement à des sujets touchant l'innovation, les comparaisons entre le Canada et d'autres pays sur le plan de l'innovation, etc.
- Diffuser quotidiennement les renseignements sur les marchés aux délégués commerciaux et aux partenaires par le biais de fils internes offrant des fonctions de personnalisation, de résumé et d'analyse.
- Produire des rapports en temps opportuns (même journée) sur les nouveaux projets de IED ou les expansions de projets existants au Canada, ainsi que les objectifs et les débouchés potentiels d'IED.
- Diffuser les nouvelles positives sur les investissements sur le site Internet par le biais de fils publics et de messages affichés ou partagés sur les médias sociaux.

Principaux thèmes

Ce service mettra l'accent sur :

- Présenter les avantages du Canada en tant que destination d'investissement : haute qualité de vie, créativité et ouverture sur le monde.
- Promotion du Canada comme un partenaire d'affaires accueillant ayant un contexte commercial de tout premier plan et un chef de file mondial en innovation.
- Souligner les forces et la compétitivité des industries canadiennes sur les marchés internationaux, en mettant l'accent sur les secteurs prioritaires pour attirer des IED, ainsi que les capacités canadiennes en matière de recherche et de développement.
- Faire état des récents projets d'IED à l'échelle du pays, des réussites ainsi que les percées, nouvelles et émergentes, du Canada en innovation, en donnant des exemples d'innovateurs canadiens qui ont du succès sur les marchés internationaux.
- Comparer le rendement du Canada en matière d'IED par rapport à celui de ses concurrents et cibler les obstacles, réels ou perçus, à l'investissement.
- Cibler le rôle du Service des délégués commerciaux pour aider les entreprises canadiennes à commercialiser leurs technologies en accédant à des marchés et à des partenaires internationaux.
- Promouvoir de nouveaux programmes relatifs à l'innovation et/ou de nouvelles occasions de financement en lien à l'accès aux marchés étrangers ou aux partenaires internationaux.
- Fournir aux gestionnaires et aux agents d'investissement du MAECD les renseignements dont ils ont besoin pour promouvoir efficacement l'IED.
- Stimuler la demande en renseignements et en dialogue plus poussé auprès du public cible.

Paramètres clés

Secteurs et sous-secteurs prioritaires

Aérospatiale
Automobile
Bioproduits
Biopharmaceutique
Services aux entreprises
Médias numériques
Services financiers
Aliments fonctionnels
Machinerie et équipement
Instruments médicaux
Extraction minière
Pétrole et gaz
Produits plastiques et chimiques
Énergie renouvelable
Logiciels
Communications sans fil
Médecine régénérative

Science neurologique
Vieillesse
Génie biomédical
Nouveau média
Réseaux à large bande
Matériel de télécommunications
Eau, captage et stockage de dioxyde de carbone
Fabrication de pointe
Technologies océanologiques et de l'Arctique

Orientation stratégique

Les renseignements doivent être précis à ce qui suit, mais sans s'y limiter : les projets d'IED qui contribuent directement à la production de biens et de services à forte valeur ajoutée au Canada, la promotion d'emplois demandant une main-d'œuvre qualifiée et des salaires élevés, l'introduction ou la mise au point de nouveaux produits et de technologies de systèmes, l'accès aux marchés étrangers et la mondialisation des industries canadiennes.

Le suivi du marché canadien portera sur l'activité canadienne en recherche et développement (R-D) comme les investissements prometteurs dans ce domaine, la main-d'œuvre qualifiée, les innovations en R-D de premier plan, les programmes universitaires clés, la publicité générale concernant les regroupements, les programmes et les partenaires de l'investissement au Canada ainsi que l'information qui souligne les réalisations du Canada à l'échelle mondiale dans les secteurs pertinents. Un accent tout particulier sera mis sur la commercialisation de l'information scientifique et technologique.

Langues

Les sources médiatiques en anglais seront utilisées pour alimenter le fil anglais et les sources médiatiques en français pour alimenter le fil français. On s'attend que le même niveau d'effort soit accordé aux fils anglais et français.

CONTRAINTES

Limites des conclusions

Il est à prévoir que l'information proviendra de sources secondaires et qu'aucune recherche primaire ne sera nécessaire. Toutefois, on s'attend à ce que le soumissionnaire retenu examine le contenu sélectionné pour s'assurer qu'il respecte les besoins du chargé de projet. En outre, on prévoit que le chargé de projet demandera, selon les besoins, que certains contenus soient ajoutés. Les données secondaires fournies à titre de renseignement se limiteront à ce qui fait partie du domaine public. L'entrepreneur doit en connaître les limites lorsqu'il extrapole de l'information recueillie de sources du domaine public.

Exclusions

Les éléments suivants doivent être exclus : les annonces internationales sur les fusions et les acquisitions, sur les portefeuilles d'investissement étrangers, sur l'investissement dans le secteur de l'immobilier, sur l'établissement de bureaux de vente de gros ou de détails ou sur les sociétés de portefeuille pour des raisons fiscales.

Modifications

Le chargé de projet peut demander que les services susmentionnés soient personnalisés pour répondre aux besoins de l'utilisateur final. Il n'y aura aucuns frais supplémentaires pour le MAECD s'il s'agit d'une légère personnalisation minime. Lorsque le chargé de projet demande une personnalisation importante, l'entrepreneur doit lui fournir les détails des modifications et les frais qui y sont associés à des fins d'examen et d'approbation. L'entrepreneur ne peut pas apporter de modifications sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante, et ces modifications doivent être documentées par une modification du contrat.

PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit offrir tous les services précisés dans la section PORTÉE DES TRAVAUX. En plus, les produits livrables suivants sont requis :

Plan de projet

L'entrepreneur devrait fournir, dans la semaine suivant la réunion de lancement, un plan de travail indiquant toutes les dates clés. Les étapes mentionnées à la section Calendrier et échéances doivent figurer dans le plan de travail et correspondre à des dates précises. Les obligations, les engagements antérieurs ou les autres conditions que connaît l'entrepreneur et qui exerceront une incidence sur la disponibilité des ressources humaines désignées dans la proposition ou qui gêneront la réalisation du projet de quelque façon que ce soit doivent être divulgués et pris en compte dans le plan du projet présenté pour approbation. Les hypothèses que fait l'entrepreneur pour fixer les dates établies dans le plan doivent être clairement énoncées. Le chargé de projet doit approuver le plan de travail.

Normes

Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sont exécutés en conformité avec les normes en matière de technologie de l'information et la politique connexe du Conseil du Trésor pour le gouvernement du Canada, y compris les Directives pour l'accessibilité aux contenus Web.

CALENDRIER ET ÉCHÉANCES

Lorsque le marché aura été attribué, une réunion de lancement avec le chargé de projet aura lieu pour familiariser davantage l'entrepreneur avec le projet. Ensuite, le projet devrait progresser selon l'ordre séquentiel marqué par les étapes suivantes :

1. Conception et approbation du plan de travail détaillé
2. Élaboration d'une stratégie approuvée de surveillance des médias
3. Conception et approbation du fils interne des renseignements sur les marchés
4. Conception et approbation des fils publiques
5. Conception et approbation de la fonction pour établir des rapports et créer des statistiques
6. Fournir continue de services de renseignements sur les marchés concernant les IED et l'innovation (devrait commencer deux semaines après l'attribution du contrat).

PERSONNEL

L'entrepreneur doit disposer d'employés spécialisés pour quotidiennement surveiller, conserver et signaler toutes les nouvelles importantes sur l'IED et l'innovation au Canada. Si les personnes assignées par l'entrepreneur ne sont pas disponibles, des remplaçants doivent être identifiés immédiatement pour assurer les tâches quotidiennes et faire en sorte qu'il n'y ait pas d'interruption de service.

Responsabilités du fournisseur

Le fournisseur est responsable de ce qui suit :

- 1) Se familiariser avec le mandat, les politiques et les directives d'Investir au Canada en lien avec le projet.
- 2) Informer le client en temps voulu de tout retard ou contretemps qui pourrait nuire à l'exécution des travaux selon le calendrier établi.
- 3) Répondre en temps opportun et avec courtoisie aux demandes de renseignements et aux préoccupations du client.
- 4) Fournir au client un calendrier actualisé du projet sur demande.
- 5) Fournir les installations, l'expertise technique et le matériel nécessaires à l'exécution des travaux.
- 6) Au besoin ou sur demande, fournir un soutien et des conseils professionnels et techniques au client, à l'équipe de projet du client ou aux intervenants.
- 7) Veiller à ce que tout le matériel emprunté au client soit rangé dans ses locaux, en lieu sûr et dans des conditions ambiantes convenables, et à ce qu'il soit rendu au client convenablement étiqueté et emballé à la fin des travaux.

Responsabilités du client

Le client est responsable de ce qui suit :

- 1) Travailler en étroite collaboration avec l'équipe de projet du fournisseur de façon efficace pour maintenir une relation de travail productive.
- 2) Informer le fournisseur en temps voulu de tout retard ou contretemps qui pourrait nuire à l'exécution des travaux selon le calendrier établi.
- 3) Répondre en temps voulu et de manière respectueuse aux demandes de renseignements et aux inquiétudes du fournisseur.
- 4) Faire tout en son pouvoir pour fournir en temps voulu au fournisseur l'information dont il a besoin.
- 5) Fournir un accès limité aux séquences d'archives et originales fixes et réelles du MAECD avec les droits appropriés d'utilisation, au besoin.

APPROBATION ET ACCEPTATION

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-130491/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

cy007

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

08324-13-0491

cy00708324-130491

Le plan et l'exécution du projet seront considérés comme étant acceptés sur avis écrit du chargé de projet.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

Le soumissionnaire est tenu de proposer des prix unitaires fermes, tous frais compris, hors TPS/TVH, comme indiqué ci-après. Tous les prix doivent comprendre tous les frais de déplacement et d'hébergement, ainsi que toutes les dépenses directes assumées pour l'exécution du travail, comme les frais de droits d'auteurs, les frais de services de messagerie, d'appels interurbains, ainsi que tous les autres frais remboursables.

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de tenir à jour, à ses propres frais, toutes les licences et approbations réglementaires ainsi que tous les permis et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Le Canada ne paiera aucune tierce partie pour ce qui est de ces permis, licences ou approbations.

1. Pour le période de contrat à 1 mai 2014 de 30 avril 2015:

Exigence	Unité	Volume estimatif annuel
UN droit unique de mise en service	Mise en service	\$ _____
Les frais mensuels doivent inclure tous les services décrits dans l'énoncé des travaux	Mois	\$ _____ / mois

2. Pour le période pour la première période d'option à 1 mai 2015 de 30 avril 2016:

Exigence	Unité	Volume estimatif annuel
Les frais mensuels doivent inclure tous les services décrits dans l'énoncé des travaux	Mois	\$ _____ / mois

3. Pour le période pour la deuxième période d'option à 1 mai 2016 de 30 avril 2017:

Exigence	Unité	Volume estimatif annuel
Les frais mensuels doivent inclure tous les services décrits dans l'énoncé des travaux	Mois	\$ _____ / mois

4. Pour le période pour la troisième période d'option à 1 mai 2017 de 30 avril 2018:

Exigence	Unité	Volume estimatif annuel
Les frais mensuels doivent inclure tous les services décrits dans l'énoncé des travaux	Mois	\$ _____ / mois

Solicitation No. - N° de l'invitation

08324-130491/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

cy00708324-130491

Buyer ID - Id de l'acheteur

cy007

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

08324-13-0491

5. Pour le période pour la quatrième période d'option à 1 mai 2018 de 30 avril 2019:

Exigence	Unité	Volume estimatif annuel
Les frais mensuels doivent inclure tous les services décrits dans l'énoncé des travaux	Mois	\$_____ / mois