

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

**DEMANDE DE PROPOSITION
POUR UNE OFFRE À COMMANDES**

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX**

à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

**Date de clôture de la période de soumission :
Le 11 juin 2015 à 14 h (HAE)**

Transmettre les soumissions à l'adresse suivante :

Agence spatiale canadienne
BUREAU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS
Réception/Expédition
Ouvert du lundi au vendredi entre 8h00 et 16h30 (fermé entre midi et 13h00)
6767, route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
Canada

À l'attention de : Claudine Morin
Courriel : SoumissionsContracts@asc-csa.gc.ca

Référence : Dossier ASC n° **9F030 – 20140206**

Nota : Veuillez lire attentivement la présente demande pour plus de détails sur les exigences et les instructions relatives à la présentation des soumissions.



Le 22 mai 2015

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Présentation des soumissions
3. Sommaire
4. Avis de communication
5. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Période de validité des soumissions
4. Lois applicables
5. Fondement du titre du gouvernement du Canada sur les droits de propriété intellectuelle (PI)
6. Clause de l'ombudsman

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Généralité
2. Prix
3. Nom commercial et adresse du soumissionnaire

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Évaluation financière
4. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution de l'offre à commandes

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences de la sécurité

PARTIE 7A – CLAUSES DE L'OFFRE À COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Conditions générales
4. Durée de l'offre à commandes
5. Option de prolongation de l'offre à commandes
6. Autorité contractante
7. Agent de projet
8. Représentant de l'entrepreneur
9. Instrument de commande
10. Base de Paiement – Limitation des dépenses
11. Mode de paiement
12. Attestation
13. Lois applicables
14. Remplacement d'individu spécifique
15. Ordre de priorité des documents
16. Évaluation de rendement du fournisseur
17. Clause de l'ombudsman — Services de règlement des différends
18. Clause de l'ombudsman – Administration du contrat

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

PARTIE 7B — CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

1. Énoncé des travaux
2. Conditions générales
3. Durée de la commande subséquente
4. Limitation des commandes

LISTE DES ANNEXES

- Annexe A Description des travaux
- Annexe B Bordereau de soumission
- Annexe C Évaluation de rendement du fournisseur
- Annexe D Grille d'évaluation

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de proposition et de commandes subséquente compte sept (7) parties ainsi que des annexes 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 proposition. 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 proposition;

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 dont 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 : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses de l'offre à commandes subséquente : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à toute offre à commandes subséquente.

2. Présentation d'une soumission

La présentation d'une soumission constitue une affirmation indiquant que le soumissionnaire a lu ces documents et accepte les modalités qui y sont énoncées.

Les Instructions générales aux soumissionnaires sont intégrées par renvoi et reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

3. Sommaire

Description et fonctionnement

L'objet de la présente demande d'offres à commandes (DOAC) est de solliciter des soumissions d'organismes canadiens spécialisés dans la prestation de services-conseils pour le site Web et les médias sociaux au fur et à mesure des besoins de l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert.

Les soumissionnaires intéressés sont priés de transmettre leurs soumissions conformément aux instructions fournies dans le présent document. Une description des travaux à réaliser est donnée à l'**Annexe A**.

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

4. Avis de communication

Le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus de bien vouloir par courtoisie aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'attribution de l'offre à commandes.

5. Compte rendu

Après l'attribution de l'offre à commandes, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de proposition. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, 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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de proposition 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 : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>. Les soumissionnaires qui présentent une proposition s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de proposition, et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes subséquente.

Les clauses 2006 (2014-09-25) Instructions uniformisées – demande d'offre à commandes — biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par renvoi dans la demande de proposition et en fait partie intégrante.

– retirer en totalité les points 4 et 5 de la clause 2006 01

2. Présentation des propositions

LA DATE LIMITE POUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS EST INDIQUÉE À LA PAGE 1 DE CE DOCUMENT. L'ASC a pour politique de retourner, non décachetées, les propositions reçues après la date et l'heure de clôture stipulées.

Les propositions peuvent être envoyées par courriel à l'adresse suivante :
SoumissionsContracts@asc-csa.gc.ca

Les propositions par télécopieur ne sont pas acceptées.

3. Demandes de renseignements – en période de proposition

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

SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB ET LES MÉDIAS SOCIAUX à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de proposition auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le gouvernement du 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 gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du 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 gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tous les marchés découlant de la présente DDP seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province du Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans que la validité de leur offre soit mise en question, en supprimant la province ou le territoire canadien précisé et en insérant la province ou le territoire canadien de leur choix. S'il n'y a pas de changement, cela signifie que le soumissionnaire accepte la loi applicable indiquée.

5. Fondement du titre du gouvernement du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le gouvernement du Canada a déterminé que tout matériel protégé par le droit d'auteur découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat appartiendra au gouvernement du Canada, conformément à la sous-section 6.5 de la politique du Conseil du Trésor intitulée « [Titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État](#) ». Le matériel (défini dans les conditions générales 2035) s'entend notamment des produits livrables précisés à l'Annexe A — Énoncé des travaux.

6. Clause de l'ombudsman

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de proposition ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA, par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

1. Généralités

Le soumissionnaire doit envoyer l'**original** de sa proposition (ou par courriel également accepté), avant la date et l'heure limites précisées, à l'adresse indiquée à la page 1 de la présente DDP. Les propositions pourront être présentées en anglais ou en français.

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

2. Prix

La proposition financière doit indiquer la répartition détaillée du prix total proposé. Les modalités de paiement proposées doivent être données **selon les indications à l'annexe B.**

Veillez mettre la proposition financière dans un document séparé.

Le prix des propositions sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services (TPS) est exclue. Les droits de douane et les taxes d'accise sont inclus.

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

- a) utiliser du papier bond 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 propositions;
- c) inclure les attestations dans une section distincte de la soumission.
- d) les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement
- e) le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

3. Nom commercial et adresse du soumissionnaire

1) Nom : _____

2) Adresse : _____

3) Téléphone : _____ Télécopieur : _____

4) Courriel du représentant de l'entrepreneur : _____

5) Courriel pour les questions financières (questions de facturation) : _____

6) Numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA) : _____

7) N° de taxe : _____

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédure d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de proposition, dont les critères d'évaluation techniques et financiers. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par phases, ce n'est pas parce que le gouvernement du Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures.

SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB ET LES MÉDIAS SOCIAUX à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.

- b. Une équipe constituée de représentants du client et de l'ASC évaluera les soumissions au nom du gouvernement du Canada. Le gouvernement du Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à toute personne-ressource du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus des autres délais prescrits dans la demande de proposition :
 - i. **Demandes de précisions** : Si le gouvernement du Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au gouvernement du Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - ii. **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

2. Évaluation technique

a. Évaluation des critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de proposition. Tous les éléments de la demande de proposition qui sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et elles seront rejetées. Les critères obligatoires sont décrits dans le document joint intitulé Annexe D – Grille d'évaluation.

b. Critères techniques cotés

Chaque soumission sera cotée par l'attribution d'une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de proposition par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de proposition seront cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits dans le document joint intitulé Annexe D – Grille d'évaluation.

c. Vérification des références

La vérification des références n'est pas obligatoire. Toutefois, si l'ASC choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

3. Évaluation financière

Le soumissionnaire doit fournir sa proposition financière selon l'annexe B – Tableau de soumission.

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

4. Méthode de sélection : note combinée la plus élevée pour le mérite technique (75 %) et le prix (25 %)

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de proposition;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre total de points minimums requis, précisé dans l'annexe D pour les critères techniques obligatoires et cotés.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

De toutes les soumissions recevables, on recensera le prix évalué le plus bas (PPB) et on attribuera à chaque soumission recevable (i) une note pour le prix (NP), qui sera établie comme suit :

$NP_i = PPB/P_i \times 25$. P_i est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : **$NMT_i = NG_i \times 75$** . NG_i est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés dont les détails sont présentés dans la pièce jointe 4.1, établie comme suit : nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.

La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit : **$NC_i = NP_i + NMT_i$** .

La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

(Voir l'exemple ci-dessous.)

Exemple

Le tableau ci-dessous présente un exemple de trois soumissions recevables pour lesquelles la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 75/25 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 300, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$.

Méthode de sélection — Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (75 %) et du prix (25 %)			
	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	230/300	180/300	185/300
Prix évalué de la soumission	55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$230/300 \times 75 = 57,50$	$180/300 \times 75 = 45,00$	$185/300 \times 75 = 46,25$

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

Méthode de sélection — Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (75 %) et du prix (25 %)			
	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note pour le prix	45000/55000 x 25 = 20,45	45000/50000 x 25 = 22,5	45000/45000 x 25 = 25,00
Note combinée	77,95	67,5	71,25
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes leur soit attribuée, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme demandé.

Le gouvernement du Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution de l'offre à commandes) et après l'attribution de l'offre à commandes. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution de l'offre à commandes. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution de l'offre à commandes

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 comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai de 24 heures afin de se conformer aux exigences. Le 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.

A. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il ne figure pas et que tout membre de la coentreprise (si le soumissionnaire est une coentreprise) ne figure pas dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) – Travail.

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution de l'offre à commandes.

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

B. PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION

1. Le soumissionnaire atteste par les présentes qu'il est (encerclez votre choix) :
 - a. seul propriétaire,
 - b. un associé,
 - c. une personne morale.

2. L'association ou la personne morale a été enregistrée ou formée en vertu des lois

3. Le centre de contrôle ou le propriétaire (le nom s'il y a lieu) de l'organisation est établi dans le pays suivant

4. Tout accord d'approvisionnement ou marché consécutif à la présente demande pourra être exécuté sous la raison sociale intégrale suivante et aux lieux d'affaires suivants :

C. CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT

- 1) Le soumissionnaire atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement (<http://www.tpsgc.gc.ca/acquisitions/text/cndt-cndct/tdm-toc-f.html>) et qu'il accepte de s'y conformer.
- 2) Le soumissionnaire atteste :
 - a) que lors de la préparation de sa soumission, aucune corruption ou collusion ne s'est produite; et
 - b) qu'il n'a commis aucune des infractions visées à l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « l'Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale »), 124 (« Achat ou vente d'une charge »), 380 (« Fraude commise au détriment de Sa Majesté ») ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel du Canada, ou en vertu de l'alinéa 80(1)d) (« Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport »), au paragraphe 80(2) (« Fraude commise au détriment de Sa Majesté ») ou à l'article 154.01 (« Fraude commise au détriment de Sa Majesté ») de la Loi sur la gestion des finances publiques.

D. ATTESTATION – ANCIEN FONCTIONNAIRE

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 publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB ET LES MÉDIAS SOCIAUX à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

1.1 Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

Le mot « 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.

1.2 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 la réponse est « oui », le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce,

SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB ET LES MÉDIAS SOCIAUX à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

1.3 Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de la mesure incitative offerte sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date du début et de fin, et le nombre de semaines;
- g. le nombre et la valeur (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

E. ÉTUDE 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 qu'il s'est assuré 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 l'offre à commandes éventuelle.

F. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de proposition, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, comme l'exigent les représentants du gouvernement du Canada, au moment indiqué dans la demande de proposition ou convenue avec ces derniers. 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 ayant 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. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité ou parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement à une entente.

Si le soumissionnaire a proposé le travail d'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 gouvernement du 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.

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

G. LANGUES OFFICIELLES

L'entrepreneur certifie être en mesure d'effectuer le travail dans les deux langues officielles (anglais et français).

H. ATTESTATION

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable si l'attestation n'est pas remplie et fournie comme demandé.

SIGNATURE D'ATTESTATION

Nous certifions par les présentes nous conformer aux exigences susmentionnées sur les points suivants :

- A. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION;
- B. PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE;
- C. CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT;
- D. ATTESTATION – ANCIEN FONCTIONNAIRE;
- E. ÉTUDE ET EXPÉRIENCE;
- F. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL;
- G. LANGUES OFFICIELLES.

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Signature

Date

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Exigences de sécurité

Les travaux à réaliser dans le cadre de la présente DDP ne sont assortis d'aucune exigence en matière de sécurité.

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

PARTIE 7A – OFFRES À COMMANDES SUBSÉQUENTES

1. Énoncé des travaux

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

Les travaux devront être exécutés à partir des bureaux du fournisseur ou parfois à l'Agence spatiale canadienne au 6767, route de l'aéroport, Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes 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). Ce guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

3. Conditions générales

Les conditions précisées dans le document 2005 (2014-09-25) Conditions générales – Offres à commandes – Biens ou services s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

– retirer les paragraphes 4 et 5 de la section 2005 11

4. Durée des travaux

La période de l'offre à commandes dans le cadre de la présente DOAC sera valide de l'octroi de l'offre à commandes jusqu'au 31 mars 2016.

5. Option de prolongation de l'offre à commandes

L'entrepreneur accorde au gouvernement du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la présente offre à commandes pour une période de quatre (4) années, une année à la fois, et ce, selon les mêmes modalités. Le gouvernement du Canada pourra exercer cette option en tout temps, en informant par écrit l'entrepreneur de son intention au moins 30 jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commandes.

L'entrepreneur convient que les taux et les prix applicables durant les quatre (4) années d'options seront conformes aux dispositions de l'offre à commandes.

6. Autorité contractante

L'autorité contractante pour cette demande de proposition et l'offre à commandes subséquente est :

Claudine Morin
Agence spatiale canadienne
6767, route de l'Aéroport
Saint-Hubert (Québec) J3Y 8Y9
Canada

Téléphone : (450) 926-4427
Télécopieur : (450) 926-4969
Courrier électronique : claudine.morin@asc-csa.gc.ca

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

L'autorité contractante s'occupe des aspects administratifs et contractuels des marchés. Toute modification aux exigences doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. Aucun travail supplémentaire ou en dehors des exigences établies ne peut être accompli sur les instructions d'un employé du gouvernement autre que l'autorité contractante.

7. Agent de projet

À insérer lors de l'émission de l'offre à commandes.

8. Représentant de l'entrepreneur

À insérer lors de l'émission de l'offre à commandes.

9. Instrument de commande

Le ou les utilisateurs désignés autoriseront ou confirmeront les travaux en remplissant le formulaire *PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes*.

10. Base de paiement – Limitation des dépenses

La responsabilité totale du gouvernement du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'offre à commandes ne doit pas dépasser **50,000.00 \$ par année**. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du gouvernement du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception ou 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 gouvernement 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 de l'offre à commandes, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds de l'offre à commandes sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première éventualité.

Lorsque l'entrepreneur informe l'autorité contractante que les fonds de l'offre à commandes sont insuffisants, il 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 gouvernement du Canada à son égard.

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

11. Mode de paiement

Les demandes de paiement devront être présentées une fois par mois après la réception d'une commande subséquente.

12. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement du Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes. 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 gouvernement du Canada aura le droit de résilier l'offre à commandes pour manquement conformément aux dispositions de l'offre à commandes en la matière.

13. Lois applicables

L'offre à commandes doit être interprétée et régie selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

14. Remplacement d'une personne désignée

Si l'offre à commandes désigne des personnes en particulier pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne désignée dans l'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des compétences et de l'expérience similaires. Le remplaçant choisi doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le gouvernement du Canada. L'entrepreneur doit, dans un délai de 48 heures, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne désignée et fournir :

- a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses compétences et son expérience (son CV);
- b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le gouvernement du Canada, s'il y a lieu.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans tarder à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences de l'offre à commandes.

15. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2005 (2014-09-25);
- c) l'annexe A, Description des travaux;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la*

SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB ET LES MÉDIAS SOCIAUX à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).

16. Évaluation de rendement du fournisseur

Le fournisseur doit noter que le gouvernement du Canada évaluera son rendement pendant la réalisation et à la fin des travaux. Si le rendement de l'entrepreneur est jugé insatisfaisant plus d'une fois, les privilèges lui permettant de présenter des soumissions dans le cadre de travaux ultérieurs pourraient être suspendus pour une période de 18 mois ou 36 mois.

L'annexe C – Évaluation de rendement du fournisseur est utilisée pour l'évaluation du rendement.

17. Clause de l'ombudsman – Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et l'ombudsman obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.

18. Clause de l'ombudsman – Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités du présent contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.

CLAUSE DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de toute commande subséquente résultant de l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente.

2. Conditions générales

Les conditions précisées dans le document 2035 (2014-09-25) — Conditions générales – besoins plus complexes de services s'appliquent à la commande subséquente et en font partie intégrante.

– retirer les paragraphes 4 et 5 de la section 2035 41

3. Période de la commande subséquente

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente.

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

4. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles découlant de l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **20.000.00 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

ANNEXE A

DESCRIPTION DES TRAVAUX

SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB ET LES MÉDIAS SOCIAUX à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

PRÉSENTATION DE L'AGENCE

Établie en mars 1989, l'Agence spatiale canadienne (ASC) a été créée en vertu d'une loi du Parlement promulguée en décembre 1990. L'Agence jouit d'un statut équivalant à celui d'un ministère du gouvernement du Canada et elle rend compte au Parlement par l'entremise du ministre de l'Industrie. Pour satisfaire aux besoins en constante évolution des citoyens canadiens, l'Agence établit des partenariats avec le gouvernement, l'industrie, le milieu universitaire et divers organismes internationaux. En optimisant ses activités de coopération internationale, l'ASC génère des travaux de recherche scientifique et de développement industriel de calibre international au profit de l'humanité.

CONTEXTE

La Direction des communications et affaires publiques appuie de façon soutenue l'Agence dans la réalisation de son mandat par des communications efficaces. Pour mener à bien son mandat, la Direction a parfois recours aux services du secteur privé pour obtenir des conseils liés aux communications électroniques (Internet, médias sociaux, Web 2.0, outils de collaboration, etc.).

La Direction tient compte de l'engagement du gouvernement du Canada à fournir des sites Web plus accessibles, axés sur l'utilisateur et interopérables en adaptant son site Web selon les [Normes Web pour le gouvernement du Canada](#) (*Norme sur l'accessibilité des sites Web, Norme sur la facilité d'emploi des sites Web, Norme sur l'interopérabilité du Web et Norme sur l'optimisation des sites Web et des applications pour les appareils mobiles*).

Par ailleurs, dans son utilisation des médias sociaux, l'ASC doit se conformer à différentes politiques du gouvernement du Canada. Ce facteur doit être pris en compte lors de l'exécution du mandat par le fournisseur.

OBJECTIFS

La Direction des communications et des affaires publiques de l'ASC est à la recherche d'entrepreneurs possédant les ressources et l'expérience qu'il faut pour lui offrir des services dans les domaines suivants :

- stratégie Web et médias sociaux.
- performance Web : référencement (SEO), analyse, indexation, etc.
- optimisation de site Web : améliorer l'expérience utilisateur.
- mesure et analyse du trafic du Web et des médias sociaux.
- conseils stratégiques en matière de communications électroniques et de médias sociaux;
- élaboration d'énoncés de besoins pour différents produits destinés aux sites Web et aux médias sociaux;
- évaluation de site Web et des médias sociaux;
- promotion de site Web et marketing interactif;
- préparation et diffusion de contenu pour les médias sociaux.

SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB ET LES MÉDIAS SOCIAUX à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert

PORTÉE DES TRAVAUX

Le fournisseur devra être en mesure de :

- faire des recommandations et de fournir des conseils stratégiques visant à optimiser l'utilisation du site Web de l'Agence, des communications électroniques et des médias sociaux;
- rédiger des stratégies pour le Web et les médias sociaux, y compris un calendrier éditorial;
- assurer la surveillance générale des comptes de médias sociaux de l'ASC;
- proposer des activités d'évaluation portant sur le site Web et les comptes des médias sociaux de l'Agence;
- dresser des plans de promotion sur le Web et les médias sociaux et des plans de marketing interactif;
- concevoir et rédiger des énoncés de besoins relatifs à des produits qui pourraient être mis en œuvre dans le site Web ou dans les médias sociaux;
- préparer et diffuser du contenu dans les médias sociaux;
- à l'occasion, coordonner certains projets spécifiques.

CATÉGORIES DE RESSOURCES RECHERCHÉES

1. Site Web

10 spécialités sous cette catégorie :

- stratégie;
- performance;
- optimisation;
- mesure;
- analyse du trafic
- conseils stratégiques en communications électroniques;
- évaluation;
- promotion;
- marketing interactif;
- élaboration d'énoncés de besoins pour différents produits destinés au site Web.

2. Médias sociaux

8 spécialités sous cette catégorie :

- stratégie;
- mesure;
- analyse;
- conseils stratégiques;
- évaluation;
- veille;
- création de contenu;
- élaboration d'énoncés de besoin.

CONTRÔLE DU PROJET

Dès qu'un problème est repéré, le responsable du projet de l'ASC devra être immédiatement avisé de la manière la plus efficace possible (téléphone/cellulaire ou courriel) de l'existence de ce problème ou de retards qui pourraient avoir une incidence sur la livraison du service. On procèdera au cas par cas.

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

— **Exigences relatives aux ressources (voir l'annexe D – Grille d'évaluation)**

Pour livrer ce mandat, l'ASC aimerait s'associer à une entreprise possédant les ressources et l'expérience voulues dans les services liés aux sites Web et aux médias sociaux.

— **Exigences relatives à l'entrepreneur (voir l'annexe D – Grille d'évaluation)**

— **Exigences relatives à l'exécution des travaux pour la durée du contrat**

1. **Langue** — L'entrepreneur et les ressources participant aux projets devront maîtriser le français puisque toutes les rencontres de travail se feront dans cette langue.
2. **Confidentialité** – L'entrepreneur s'engage à respecter la confidentialité des informations auxquelles il aura accès au cours de son mandat.
3. **Livrables** – La personne désignée comme chargée de projet de l'entreprise travaillera de près avec l'autorité de projet de la Direction des communications et affaires publiques et devra occasionnellement se déplacer au siège social de l'Agence spatiale canadienne situé au 6767, route de l'Aéroport, Saint-Hubert (Québec), durant les heures normales de bureau (entre 9 h et 17 h).

L'entrepreneur sera chargé de produire les livrables suivants :

- Proposition de services professionnels;
- Calendrier de travail;
- Compte rendu écrit des rencontres et des entrevues;
- Rapport contenant des recommandations ainsi que d'autres tâches énumérées dans la portée des travaux;
- Présentation du rapport final en personne.

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

ANNEXE B

BORDEREAU DE SOUMISSION

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

1) Taux horaire ferme par catégorie de ressources, y compris les frais de déplacement, le cas échéant, et avant les taxes

Catégorie et nom des ressources	Année 1	1 ^{re} année d'option	2 ^e année d'option	3 ^e année d'option	4 ^e année d'option
Indiquer trois (3) ressources par catégorie. (selon les indications à l'annexe A)	De l'octroi du contrat jusqu'au 31 mars 2016	Du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	Du 1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018	Du 1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	Du 1 ^{er} avril 2019 au 31 mars 2020
<u>Site Web</u> _____ _____ _____	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure
<u>Médias sociaux</u> _____ _____ _____	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure	_____\$/heure

2) Autres coûts directs

L'entrepreneur recevra un remboursement pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, par exemple, pour la location de salles de réunion, les télécommunications et la traduction. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés.

Aux fins d'évaluation seulement (l'évaluation sera effectuée pour le total des cinq (5) années)

- 1) Estimation de 30 heures par année, par catégorie de ressource
- 2) Un montant de 5,000.00 \$ par année sera calculé pour les autres coûts directs.

La valeur totale de l'offre à commandes est de 50,000.00 \$ avant taxes par année, et la valeur maximale d'une commande subséquente à l'offre à commandes est de 20,000.00 \$ taxes incluses.

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

ANNEXE C

ÉVALUATION DE RENDEMENT DU FOURNISSEUR

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

RAPPORT D'ÉVALUATION DU RENDEMENT

Ce questionnaire doit être rempli par le responsable de projet/autorité technique une fois le contrat exécuté, et ce, pour tous les contrats de service (sauf les services d'aide temporaire), les contrats de construction et les contrats de génie-conseil utilisés à l'ASC. Le questionnaire rempli doit être envoyé à l'agent contractuel responsable.

Nom de l'entrepreneur :	Date d'achèvement du contrat :
Nom du responsable du projet/Autorité technique :	Direction :
N° de contrat :	Titre du projet :

* Fournisseur	
Grille :	10 – 9 : Excellent 6 – 5 : Satisfaisant 2 – 1 : Insatisfaisant 8 – 7 : Très bon 4 – 3 : Faible
1. Le fournisseur a-t-il fourni des consultants ayant les études, l'accréditation et l'expérience précisées dans la demande de proposition?	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 Commentaires :
2. Veuillez évaluer la qualité générale des services rendus par ce fournisseur.	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 Commentaires :
3. Veuillez évaluer la rapidité d'exécution du fournisseur à l'égard des demandes de renseignements ou des problèmes survenus dans le cadre du marché ainsi que son aptitude à respecter les délais.	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 Commentaires :
4. Les tâches ont-elles été exécutées conformément aux exigences prévues dans l'énoncé des travaux?	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1 Commentaires :

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

<p>5. Veuillez évaluer la qualité des communications entre le ministère et le fournisseur.</p>	<p style="text-align: center;">10 9 8 7 6 5 4 3 2 1</p> <p>Commentaires :</p>
<p>6. Les documents administratifs ont-ils tous été reçus conformément aux exigences du marché?</p> <p>Les documents administratifs comprennent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Les factures b. Les rapports de progrès c. Les rapports sur l'utilisation ou le volume d'affaires d. Les ordres du jour et comptes rendus des réunions e. La documentation et la qualité des travaux 	<p style="text-align: center;">10 9 8 7 6 5 4 3 2 1</p> <p>Commentaires :</p>
<p>TOTAL</p>	<p>/60</p>

Barème

Excellent : 54 et plus
Très bon : 42 à 53
Satisfaisant : 30 à 41
Faible : 18 à 29
Insatisfaisant : 18 et moins

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

ANNEXE D

GRILLE D'ÉVALUATION

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

Les propositions reçues seront évaluées par un comité d'évaluation en fonction des critères énumérés ci-dessous.

EXIGENCES RELATIVES AUX RESSOURCES	INFORMATION REQUISE POUR ÉVALUER CE CRITÈRE	POINTAGE
<p>1. L'entrepreneur doit présenter trois (3) ressources pour chacune des deux (2) catégories de l'annexe B – Bordereau de soumission, possédant les compétences dans les domaines du Web et des médias sociaux.</p> <p>Ces ressources doivent avoir acquis un minimum de deux (2) années d'expériences dans les domaines cités, et ce, au cours des trois (3) dernières années.</p>	<p>Pour répondre aux exigences, l'entrepreneur devra présenter le curriculum vitae (CV) de chacune des ressources. Le CV doit démontrer clairement leurs compétences dans les catégories respectives et doit comporter une liste des projets auxquels la personne a participé qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> • précise la contribution de la ressource au projet • résume le projet • indique la date de réalisation du projet 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 points par ressource pour un maximum de 30 points • 5 points par spécialité (voir la section Catégories dans l'annexe A – Description des travaux) pour un maximum de 90 points • 5 points par ressource pour avoir inclus dans le CV la liste des projets avec les précisions requises, pour un maximum de 30 points <p>Pointage maximum pour ce critère : 150</p>
<p>2. Il est essentiel, qu'au cours des trois (3) dernières années, au moins trois (3) ressources spécialisées aient participé à trois (3) projets de développement de sites Internet dont au moins un (1) pour le gouvernement du Canada.</p>	<p>L'entrepreneur doit dresser la liste des projets de développement Web auxquels les ressources ont contribué. La liste doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • résumer le projet • préciser le nom du client et l'adresse Internet du site visé • indiquer la date de début et de fin du projet • préciser si le projet a été livré dans les délais • indiquer le nom des ressources qui ont contribué au projet 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 points par projet pour un maximum de 15 points • 2 points par exigence par projet pour un maximum de 30 points • 5 points par projet pour le respect des délais de livraison du projet pour un maximum de 15 points • 5 points par projet pour l'évaluation qualitative pour un maximum de 15 points <p>Pointage maximum pour ce critère : 75</p>

EXIGENCES RELATIVES À L'ENTREPRENEUR	INFORMATION REQUISE POUR ÉVALUER CE CRITÈRE	POINTAGE
<p>1. Portfolio de l'entrepreneur</p>	<p>Présenter deux (2) stratégies, une (1) pour le Web et une (1) pour les médias sociaux, élaborées par l'entrepreneur. Pour chaque exemple, vous devrez préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le mandat • le nom du client et l'adresse Internet du site visé 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 points par stratégie pour un maximum de 40 points • 10 points par stratégie seront accordés pour les éléments suivants pour un maximum de 20 points

**SERVICES-CONSEILS À LA DEMANDE POUR LE SITE WEB
ET LES MÉDIAS SOCIAUX
à l'Agence spatiale canadienne (ASC) à Saint-Hubert**

EXIGENCES RELATIVES À L'ENTREPRENEUR	INFORMATION REQUISE POUR ÉVALUER CE CRITÈRE	POINTAGE
	<ul style="list-style-type: none"> • la description du projet • les résultats • l'identité des ressources impliquées et le nombre de ressources au total ayant participé à la réalisation de ce mandat • la durée et le budget approximatif 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Présentation, structure, originalité ➤ Éléments stratégiques ➤ Orthographe <p>Pointage maximum pour ce critère : 60</p>
2. L'entrepreneur doit avoir réalisé un minimum d'un (1) mandat de communications électroniques au cours des trois (3) dernières années	<p>L'entrepreneur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • résumer le projet de communications électroniques • préciser le nom du client • donner la date de réalisation • indiquer le nom des ressources qui ont contribué au projet 	<ul style="list-style-type: none"> • 12 points pour la réalisation du mandat en communications électroniques au cours des trois dernières années pour un maximum de 12 points • 2 points par exigence pour un maximum de 8 points <p>Pointage maximum pour ce critère : 20</p>
3. L'expérience avec les Normes Web du gouvernement du Canada au cours des deux (2) dernières années constitue un atout.	<p>L'entrepreneur doit dresser la liste des projets exigeant le respect des Normes auxquels il a travaillé, rédiger une brève description de chaque projet et indiquer la date de réalisation du mandat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 10 points par projet pour un maximum de 30 points <p>Pointage maximum pour ce critère : 30</p>
4. Références	<p>Fournir les coordonnées de trois (3) clients, dont un (1) provenant du gouvernement du Canada, qui pourraient fournir aux représentants de l'Agence spatiale canadienne des références au sujet d'un mandat réalisé par l'entrepreneur. Un des mandats doit faire partie de la liste des stratégies présentées dans le Portfolio de l'entrepreneur.</p> <p>Fournir les données suivantes : le nom et les coordonnées du client, le nom du/des projets, la description du/des projets, la date de réalisation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 10 points par client pour un maximum de 30 points • 10 points pour un client du gouvernement du Canada pour un maximum de 10 points <p>Pointage maximum pour ce critère : 40</p>
Total :		/375 points
<i>La note minimale exigée est de 281 points soit 75 %</i>		