



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 0B2 / Noyau 0B2
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 Communication stratégique	
Solicitation No. - N° de l'invitation 46558-166414/A	Date 2015-11-20
Client Reference No. - N° de référence du client 46558-16-6414	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG	
File No. - N° de dossier cx024.46558-166414	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-12-07	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Gordon, Emily	Buyer Id - Id de l'acheteur cx024
Telephone No. - N° de téléphone (613) 990-3814 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 993-2581
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADA REVENUE AGENCY 6TH FL. 555 MACKENZIE AVE OTTAWA Ontario K1A0L5 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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Strategic Communication	46558	46558	1	Each	\$	\$		See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	18
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	20
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	20
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	20
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	22
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	24
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	24
6.5 RESPONSABLES.....	24
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
6.7 PAIEMENT	25
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	26
6.9 ATTESTATIONS.....	27
6.10 LOIS APPLICABLES	27
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	27
6.12 ASSURANCES.....	27
6.13 PROTECTION CONTRE LA VIOLATION DES DROITS MORAUX.....	28
ANNEXE « A »	29
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	29
ANNEXE « B »	37
BASE DE PAIEMENT	37
ANNEXE « C »	41
GRILLE D'ÉVALUATION	41
ANNEXE « D »	57
FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES.....	57

N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »	59
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	59

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : 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, la Base de paiement, la Grille d'évaluation, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches, les Exigences en matière d'assurance et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

L'ARC demande les services d'un entrepreneur pour élaborer et exécuter un engagement numérique stratégique, un plan de mise en œuvre et un cadre et une méthode d'évaluation pour jauger l'efficacité de l'effort d'engagement dans les médias sociaux. La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2016 inclusivement, avec deux (2) périodes d'option d'une année.

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

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2015-07-03) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 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.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant 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 () Non ()**

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

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 : lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 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 et 1 copie électronique sur clé USB)

Section II: Soumission financière (2 copies papier et 1 copie électronique sur clé USB)

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:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences obligatoires de la demande de propositions (DDP). Les soumissionnaires qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires ne seront pas pris en considération.

Pour respecter l'exigence décrite aux présentes, l'expérience du soumissionnaire doit être du travail pour lequel le soumissionnaire était contractuellement engagé avec des clients externes. Pendant l'évaluation, aucune expérience d'entreprise acquise au moyen de clients internes ne sera acceptée ou examinée. Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties formant la coentreprise sera considérée dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

Indiquer une expérience sans fournir de données à l'appui pour décrire où et comment cette expérience a été acquise fera en sorte que cette expérience ne soit pas prise en compte lors de l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

Définitions pour l'évaluation :

« **Client(s) externe(s)** » signifie les clients externes à l'entité juridique propre du soumissionnaire (ou un partenariat de coentreprise) et exclut la société mère, les filiales ou d'autres entreprises affiliées du soumissionnaire.

« **Client(s) interne(s)** » signifie les clients au sein de l'entité juridique propre du soumissionnaire (ou un partenariat de coentreprise) et inclut la société mère, les filiales ou d'autres entreprises affiliées du soumissionnaire.

« **Expérience pertinente** » signifie une expérience démontrée pour respecter les qualités minimales précisées pour chaque type de personnel clé.

O 1. Identification du personnel clé (curriculum vitae [CV])

Le soumissionnaire doit clairement identifier le personnel clé proposé pour les rôles suivants :

- Gestionnaire de compte

Qualifications minimales requises :

- Trois (3) années d'expérience en gestion de production et grade ou diplôme de niveau postsecondaire dans un domaine connexe; ou
- Cinq (5) années d'expérience en gestion de production.
- Stratège de l'engagement numérique

Qualifications minimales requises :

- Deux (2) années d'expérience dans l'élaboration d'une stratégie d'engagement numérique et interactive, ainsi qu'un grade ou un diplôme d'études postsecondaires en marketing, en sciences numériques ou Internet, en sciences informatiques ou dans un domaine connexe; ou
- Quatre (4) années d'expérience de l'élaboration d'une stratégie d'engagement numérique et interactive.
- Directeur de la création

Qualifications minimales requises :

- Trois (3) années d'expérience de la direction de la création pour les médias sociaux et un grade ou un diplôme d'études postsecondaires dans un domaine connexe; ou
- Cinq (5) années d'expérience de la direction de la création
- **Analyste principal**

Qualifications minimales requises :

- Trois (3) années d'expérience en analyses de médias sociaux et un grade ou un diplôme d'études postsecondaires dans un domaine connexe; ou
- Cinq (5) années d'expérience en analyses de médias sociaux

Chacun des membres du personnel clé doit respecter les exigences minimales requises, comme il est précisé pour chacun des rôles indiqués. Le soumissionnaire peut proposer la même personne pour plus d'un (1) rôle, si la personne respecte les exigences minimales requises pour chaque rôle.

La période pendant laquelle le personnel clé a travaillé dans chaque lieu d'emploi indiqué sera ajoutée pour déterminer le nombre d'années d'expérience pour l'évaluation.

Le soumissionnaire doit fournir des curriculum vitæ pour tous les membres du personnel clé proposés pour offrir les services, tel qu'il est décrit dans l'Énoncé des travaux à l'annexe « A ». Les renseignements suivants doivent être inclus : études et formation, antécédents professionnels et expérience pertinente (incluant les dates) des ressources proposées.

O 2. Expérience de l'entreprise

O 2.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a été contractuellement lié à un client externe ou à des clients externes (en dehors de la propre société du soumissionnaire) pour deux (2) projets en cours ou terminés de prestation de services d'engagement dans les médias sociaux tel qu'il est décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux (EDT).

Les deux (2) projets en cours ou terminés doivent avoir été terminés le 1^{er} janvier 2012 ou après cette date, ou entamés avant le 1^{er} février 2015.

Un (1) projet doit inclure ou avoir inclus des résultats attendus élaborés en anglais et un (1) projet doit avoir inclus des résultats attendus élaborés en français ou sous format bilingue (en français et en anglais).

Si un projet bilingue est présenté, le soumissionnaire ne peut pas présenter les versions en français et en anglais des résultats attendus pour le même projet comme étant les deux (2) exemples de projet aux fins d'évaluation.

Au minimum, un (1) des deux (2) projets doit inclure le lancement d'une plateforme de média social.

Pendant l'évaluation, aucune expérience d'entreprise gagnée par les clients internes ne sera acceptée ou examinée.

Chacun des deux (2) projets doit inclure ou avoir inclus la totalité des services suivants :

- Élaboration de stratégies d'engagement dans les médias sociaux, qui comprend :
 - L'examen et l'analyse du paysage actuel des médias sociaux en vue d'alimenter l'élaboration de la stratégie pour les médias sociaux, y compris l'analyse de publics cibles multiples et des plus récentes tendances dans les médias sociaux.
 - L'analyse et la recommandation de tactiques d'engagement numérique et interactif pour engagement des publics cibles.
 - L'élaboration de contenu pour les médias sociaux.
- L'élaboration et la mise en œuvre d'une campagne d'engagement dans les médias sociaux
- L'élaboration d'un cadre d'évaluation afin de jauger l'efficacité des efforts d'engagement dans les médias sociaux.

O 2.2 Le soumissionnaire doit fournir une description d'étude de cas de chacun des deux (2) exemples de projet. Le soumissionnaire doit inclure tous les renseignements suivants pour chacune des deux (2) études de cas de projet présentées :

- titre et description sommaire du projet;
- description du public cible;
- description des services offerts ou à offrir pour le projet;
- approche créative générale adoptée pour répondre aux objectifs du client;
- liste des résultats attendus du projet;
- date d'achèvement ou de début;
- Renseignements sur le client.

Les deux (2) études de cas seront évaluées au point C 2 lié aux critères d'évaluation technique.

O 2.3 Pour chacun des deux (2) projets, le soumissionnaire doit fournir une copie électronique de deux (2) résultats attendus terminés et livrés au client dans le cadre du projet. Le soumissionnaire doit fournir des exemples de ces résultats attendus sur clé USB. Les résultats attendus doivent être un actif créatif (écrit, graphique ou une combinaison des deux) produit pour déploiement sur une chaîne de média social.

Les deux (2) résultats attendus pour les deux (2) projets (un total de quatre [4] résultats attendus) seront évalués selon le critère d'évaluation technique coté par le point C 3.

O.3 – Proposition Financière

Le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur l'établissement des coûts strictement selon la base de paiement à l'annexe B. Toute variation du barème de prix rendra l'offre non recevable.

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Seules les propositions qui répondent d'abord aux exigences obligatoires seront prises en compte pour la deuxième étape de l'évaluation, l'évaluation technique.

Pour être considérés comme conformes, les soumissionnaires doivent obtenir une note de passage minimale de 80 % pour chacun des critères cotés par point et chacun des sous-critères (C.1.1, C.1.2, C.2 et C.3) des critères d'évaluation technique cotés par points. L'échelle de cotation compte **100** points. Les propositions dont le résultat est inférieur à 80 % pour chacun des critères cotés par point et chacun des sous-critères (C.1.1, C.1.2, C.2 et C.3) des critères d'évaluation technique cotés par points ne seront plus prises en compte.

Les soumissionnaires doivent aborder chaque exigence avec une profondeur suffisante qui permette une analyse et une évaluation complète par l'équipe d'évaluation.

Les propositions seront évaluées selon leur caractère complet et le niveau de détail par lequel elles abordent les exigences cotées. Par exemple, si une description d'un processus ou d'une procédure est demandée, les diverses étapes qu'effectuera le soumissionnaire pour s'acquitter de l'exigence, tel qu'il est expliqué en détail à l'annexe A, Énoncé des travaux (EDT), devraient être décrites.

Les énoncés généraux devraient être évités. Ils ne fournissent pas des détails qui peuvent être comparés à la description de l'exigence et donc être évalués quant à leur pertinence dans le respect des exigences, comme il est détaillé dans l'EDT.

L'évaluation des propositions sera fondée uniquement sur les renseignements dans la proposition. Le Canada peut demander plus de renseignements ou de précisions du soumissionnaire.

Les points attribués pour les critères choisis seront multipliés par le facteur de pondération (FP) précisé.

C.1 APPROCHE ET MÉTHODE

C.1.1 Compréhension des exigences (30 points maximum et 24 points minimum)

Le soumissionnaire devrait décrire la méthode qui sera utilisée pour rechercher et déterminer les conversations qui portent sur les impôts, les prestations et les arnaques, sur diverses plateformes de média social, et le comportement dans les médias sociaux des publics cibles indiqués à l'annexe A, Énoncé des travaux. Le soumissionnaire devrait aussi fournir les détails pour décrire les méthodes les plus efficaces pour communiquer avec les publics cibles. La description devrait indiquer toute difficulté à respecter les objectifs numériques généraux de l'Agence du revenu du Canada pour les publics cibles et les solutions proposées du soumissionnaire.

Il y a neuf (9) publics cibles distincts :

- Jeunesse
- Aînés
- Autochtones
- les Néo-Canadiens.
- Les personnes handicapées
- Organismes de bienfaisance
- Petites et moyennes entreprises
- Spécialistes en déclarations
- Employés éventuels

0	Insatisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> · Les renseignements requis n'ont pas été fournis · Peu d'éléments présents · Les éléments ne sont pas tous décrits ou sont mal décrits · Il n'y a pas suffisamment de détails fournis pour savoir si l'approche du soumissionnaire et sa méthode seront utilisées pour respecter les exigences telles qu'elles sont décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux. <p>OU</p> <p>Il n'y a pas suffisamment de détails fournis pour évaluer comment l'approche du soumissionnaire et sa méthode seront utilisées pour chercher et déterminer les conversations qui sont tenues sur les impôts et les prestations et les fraudes sur diverses plateformes de médias sociaux.</p> <p>OU</p> <p>Les détails ne donnent pas aux évaluateurs une compréhension du comportement des publics cibles dans les médias sociaux et/ou n'indiquent pas comment l'utiliser pour communiquer efficacement.</p> <p>OU</p> <p>La description ne donne pas les difficultés à respecter les engagements de l'objectif numérique ou ne donne pas de solutions.</p>
0,8	Bien	<ul style="list-style-type: none"> · La plupart des éléments sont présents · La plupart des éléments sont bien décrits · Les détails donnent aux évaluateurs une compréhension du comportement du public cible dans les médias sociaux et indiquent comment l'utiliser pour communiquer efficacement. · Des détails fournis pour décrire comment l'approche du soumissionnaire et sa méthode seront utilisées pour chercher et déterminer les conversations qui sont tenues sur les impôts et les prestations et les fraudes sur diverses plateformes de médias sociaux. · La description donne les détails pour souligner les difficultés à respecter les objectifs de l'engagement numérique avec certaines solutions.
0,9	Très bien	<ul style="list-style-type: none"> · Tous les éléments sont présents · La plupart des éléments sont bien décrits · Des détails substantiels donnent aux évaluateurs une compréhension du comportement des publics cibles dans les médias sociaux et indiquent comment l'utiliser pour communiquer efficacement. · Des détails fournis pour décrire comment l'approche du soumissionnaire et sa méthode seront utilisées pour chercher et déterminer les conversations qui sont tenues sur les impôts et les prestations et les fraudes sur diverses plateformes de médias sociaux. <p>La description donne les détails pour souligner les difficultés dans l'engagement numérique avec des solutions.</p>
1	Excellente	<ul style="list-style-type: none"> · Tous les éléments sont présents · Tous les éléments sont bien décrits · Des détails substantiels donnent aux évaluateurs une

		<p>compréhension claire du comportement dans les médias sociaux des publics cibles et indiquent comment l'utiliser pour communiquer efficacement.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Des détails substantiels donnent aux évaluateurs une compréhension claire de la façon dont l'approche du soumissionnaire et sa méthode seront utilisées pour chercher et déterminer les conversations qui sont tenues sur les impôts et les prestations et les fraudes sur diverses plateformes de médias sociaux. · La description donne des détails clairs pour souligner les difficultés à respecter les objectifs de l'engagement numérique avec des solutions bien pensées.
Points attribués pour C1.1: _____ / 30		

C.1.2 Approche en matière de gestion de projet (30 points maximum et 24 points minimum)

Le soumissionnaire devrait proposer une approche préliminaire de gestion de projet qui offre une souplesse et qui tient compte des besoins des clients tels qu'ils sont décrits dans la présente DDP. Elle devrait indiquer comment le soumissionnaire propose de travailler en collaboration avec le gestionnaire de projet et l'équipe de projet et indiquer les secteurs clés qui nécessitent les commentaires du client. Il devrait illustrer comment le soumissionnaire s'assure que les objectifs de rendement, la qualité et les objectifs prévus sont réalisés.

Le soumissionnaire devrait fournir une description détaillée de l'approche de gestion de projet proposée ainsi que des procédures, il doit prévoir des contrôles, atténuer le risque, en plus de donner des outils et des techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. L'approche de gestion de projet devrait aussi indiquer comment le soumissionnaire propose de travailler en collaboration avec le chargé de projet pour s'assurer qu'il y a suffisamment de temps pour l'examen et le processus d'approbation gouvernemental.

0	Insatisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> · Les renseignements requis n'ont pas été fournis · Peu d'éléments présents · Les éléments ne sont pas tous décrits ou sont mal décrits · Ne donne pas de détails pour évaluer la manière dont le soumissionnaire propose de s'assurer que le rendement, la qualité et les objectifs prévus sont atteints. <p>OU</p> <p>Ne donne pas de détails pour décrire les outils et les techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet.</p> <p>OU</p> <ul style="list-style-type: none"> · N'indique aucune interaction entre le soumissionnaire et le chargé de projet.
0,8	Bien	<ul style="list-style-type: none"> · La plupart des éléments sont présents · La plupart des éléments sont bien décrits · Les détails donnés mènent à une bonne compréhension de la façon dont le soumissionnaire propose de s'assurer que le rendement, la qualité et les objectifs prévus sont atteints. · Des détails sont fournis pour décrire les outils et les techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet.

N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		<ul style="list-style-type: none">· Les détails mènent à une compréhension de l'interaction entre le soumissionnaire et le chargé de projet.
0,9	Très bien	<ul style="list-style-type: none">· Tous les éléments sont présents· La plupart des éléments sont bien décrits· Des détails substantiels donnés mènent à une bonne compréhension de la façon dont le soumissionnaire propose de s'assurer que le rendement, la qualité et les objectifs prévus sont atteints.· Des détails sont donnés pour décrire les outils et les techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet.· Des détails substantiels mènent à une bonne compréhension de l'interaction entre le soumissionnaire et le chargé de projet.
1	Excellente	<ul style="list-style-type: none">· Tous les éléments sont présents· Tous les éléments sont bien décrits· Des détails substantiels mènent à une compréhension complète et détaillée de la façon dont le soumissionnaire propose de s'assurer que le rendement, la qualité et les objectifs prévus sont atteints.· Des détails clairs sont fournis pour décrire les outils et les techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet.· Des détails substantiels mènent à une compréhension complète et détaillée de l'interaction entre le soumissionnaire et le chargé de projet et comment le soumissionnaire propose de travailler en collaboration avec le chargé de projet pour assurer un temps suffisant pour l'examen et le processus d'approbation du gouvernement du Canada.
Points attribués pour C 1.2: _____ / 30		

Total des points attribués pour le critère coté C 1: _____ / 60 points

C.2 Études de cas (40 points maximum et 32 points minimum)

Un maximum de 20 points sera accordé pour chaque étude de cas

Pour chacune des deux (2) études de cas présentées pour O.2, le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants :

- Les échéances pour la période d'écoute sociale et de mise en œuvre;
- Comment l'examen du paysage des médias sociaux a été entrepris (p. ex. méthode générale utilisée, méthode utilisée pour divers publics);
- L'examen des dernières tendances des médias sociaux et comment ces tendances pourraient avoir une incidence sur l'approche adoptée pour les publics ciblés énoncés;
- La stratégie d'engagement numérique générale et les tactiques d'engagement interactif;
- Comment les commentaires clés de l'examen du paysage des médias sociaux ont été utilisés pour cibler des publics précis;
- Le cadre d'évaluation et pourquoi il est recommandé pour jauger l'efficacité des efforts d'engagement dans les médias sociaux.

- Les résultats des efforts d'engagement dans les médias sociaux à ce jour, citant les objectifs mesurables et comment ils ont été respectés.

0	Insatisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> · Les renseignements requis n'ont pas été fournis · Peu d'éléments sont présents · Les éléments ne sont pas tous présentés ou sont mal décrits OU Les détails ne fournissent pas aux évaluateurs une compréhension des objectifs de projet comme décrits dans l'étude de cas. OU Les détails ne fournissent pas aux évaluateurs une compréhension de la façon dont les objectifs de projet, comme décrits dans l'étude de cas, ont été respectés. OU L'étude de cas ne démontre pas le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
0,8	Bien	<ul style="list-style-type: none"> · La plupart des éléments sont présents · La plupart des éléments sont bien décrits · Les détails fournissent aux évaluateurs une compréhension des objectifs de projet, et comment les objectifs du client, comme décrits dans l'étude de cas, ont été respectés. · L'étude de cas démontre le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
0,9	Très bien	<ul style="list-style-type: none"> · Tous les éléments sont présents · La plupart des éléments sont bien décrits · Les détails fournissent aux évaluateurs une bonne compréhension des objectifs de projet, et comment les objectifs du client, comme décrits dans l'étude de cas, ont été respectés. · L'étude de cas démontre le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
1	Excellente	<ul style="list-style-type: none"> · Tous les éléments sont présents · Tous les éléments sont bien décrits · Des détails substantiels fournissent aux évaluateurs une compréhension claire des objectifs de projet, et comment les objectifs du client, comme décrits dans l'étude de cas, ont été respectés. · L'étude de cas démontre le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
Points attribués pour C 2 – Étude de cas 1: _____/20		
Points attribués pour C 2 – Étude de cas 2: _____/20		

Total des points attribués pour le critère coté C 2: _____ / 40 points

**C.3 Résultats attendus de projet (40 points maximum et 32 points minimum)
Un maximum de 10 points sera attribué pour chaque exemple de résultat attendu de projet**

Pour chacun des deux (2) résultats attendus fournis pour chacun des deux (2) projets présentés pour O.2, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- Une brève description des résultats attendus
- Le format final du résultat attendu réalisé pour le projet
- Les objectifs des résultats attendus
- Comment les résultats attendus ont été utilisés pour atteindre les objectifs du projet

Les résultats attendus doivent être un actif créatif (écrit, graphique ou une combinaison des deux), produit pour être déployé sur une chaîne de média social.

Pour l'évaluation des résultats attendus : fournir deux (2) exemples numériques de versions finales du matériel, (sur CD, DVD ou clé USB) formaté pour visualisation dans Microsoft Windows pour inclure :

- Fichiers image – fichier de type .pdf;
- Fichiers vidéo – QuickTime pour Windows – fichier de type .mov – fichier de type .avi / compression H.264 / NTSC 4:3 (p. ex. . 640x480) ou NTSC 16:9 (p. ex. 720x480) / 8 Mbps / 16 bit, stéréo, 48khz;
- Fichiers audio – mp3, stéréo, 128 kbps.

0	Insatisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> · Les renseignements requis n'ont pas été fournis · Peu d'éléments présents · Les éléments ne sont pas tous présentés ou sont mal décrits OU Les détails ne fournissent pas aux évaluateurs une compréhension des objectifs des résultats attendus. OU Les détails ne fournissent pas aux évaluateurs une compréhension de la façon dont les résultats attendus ont été utilisés pour atteindre les objectifs du projet OU · L'exemple des résultats attendus ne démontre pas le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
0,8	Bien	<ul style="list-style-type: none"> · La plupart des éléments sont présents · La plupart des éléments sont bien décrits · Les détails fournissent aux évaluateurs une bonne compréhension des objectifs des résultats attendus, et comment les résultats attendus ont été utilisés pour atteindre les objectifs du client. · L'exemple des résultats attendus démontre le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
0,9	Très bien	<ul style="list-style-type: none"> · Tous les éléments sont présents · La plupart des éléments sont bien décrits · Les détails fournissent aux évaluateurs une compréhension des objectifs des résultats attendus et indiquent comment les résultats attendus ont été utilisés pour atteindre les objectifs du client. · L'exemple des résultats attendus démontre le caractère approprié pour les publics cibles énoncés

1	Excellente	<ul style="list-style-type: none">· Tous les éléments sont présents· Tous les éléments sont bien décrits· Des détails substantiels fournissent aux évaluateurs une compréhension claire des objectifs des résultats attendus et indiquent comment les résultats attendus ont été utilisés pour atteindre les objectifs du client.· L'exemple des résultats attendus démontre le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
		Points attribués pour C.2 – Projet 1 – exemple des résultats attendus 1: /10
		Points attribués pour C.2 – Projet 1 – exemple des résultats attendus 2: /10
		Points attribués pour C.2 – Projet 2 – exemple des résultats attendus 1: /10
		Points attribués pour C.2 – Projet 2 – exemples des résultats attendus 2: /10

Total des points attribués pour le critère coté C.3: _____ / 40 points

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

L'offrant doit identifier les prix et les taux conformément à la base de paiement à l'annexe « B ».

La valeur d'évaluation de la proposition (VEP) ne sera calculée qu'à des fins d'évaluation, conformément à l'annexe « B » Base de paiement.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 112 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 140 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour la mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1er	3e	2e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

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

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »

N° de l'invitation - Sollicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le 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 du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

SIGNATURE

DATE

5.2.3.2 Études et expérience

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 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.

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.

6.1 Énoncé des travaux

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

6.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

6.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le *chargé de projet* fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au *chargé de projet* le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le *chargé de projet*. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 25 000,00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par l'autorité contractante avant d'être émise.

6.1.2.4 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 10% du valeur maximale du contrat.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

6.1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;

vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2016 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Emily Gordon
Spécialiste en approvisionnements

N° de l'invitation - Sollicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement en communications
360, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 0S5

Téléphone : 613-990-3140
Télécopieur : 613-949-1281
Courriel : emily.gordon@tpsgc-pwgsc.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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Le responsable des achats est identifié dans le contrat.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant du soumissionnaire est identifié dans le contrat.

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe « B », jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane font l'objet d'une exemption et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de **(à déterminer) \$**. Les droits de douane font l'objet d'une exemption et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. 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 la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

6.7.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.7.4 Demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

6.7.5 Vérification discrétionnaire des comptes

Clause du *Guide des CCUA* C0705C (2010-01-11), vérification discrétionnaire des comptes

6.7.6 Contrôle du temps

Clause du *Guide des CCUA* C0711C (2008-05-12), contrôle du temps

6.8 Instructions relatives à la facturation

- 6.8,1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

6.8.2 L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

- a) L'original et une (1) copie de la facture doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Une (1) copie de la facture doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore 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.

6.10 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.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales - 2035 (2015-07-03), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Grille d'évaluation;
- g) l'Annexe « D », Formulaire TPSGC-PWGSC 572 autorisation de tâches;
- h) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.12 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « E ».
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.12.1 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

Clause du *Guide des CCUA* G2002C (2008-05-12), assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

6.13 Protection contre la violation des droits moraux

L'entrepreneur doit tenir le Canada et le Ministre indemnes et à couvert des réclamations, pertes, dommages-intérêts, frais et dépenses, subis ou engagés par le Canada et résultant d'une action ou poursuite judiciaire en contrefaçon intentée ou entreprise, ou qui risque d'être intentée ou entreprise, par une personne que le soumissionnaire était chargé de diriger et de contrôler pendant la durée du contrat, et qui revendique ou entend revendiquer un droit moral, tel que ce terme est défini dans la *Loi sur les droits d'auteur*.

L'obligation de protéger énoncée dans la présente clause se prolonge au delà de la date d'expiration du présent contrat et demeurera en vigueur tant que l'ouvrage créé en vertu du présent contrat sera protégé par un droit d'auteur. L'entrepreneur peut autrement fournir une renonciation écrite des droits moraux, signée et certifiée véritable, de chaque individu qui a contribué au scénario, à la création, à la production et au montage du travail livré.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Engagement dans les médias sociaux de l'Agence du revenu du Canada

1. CONTEXTE

En tant que deuxième organisation de services en importance au gouvernement fédéral, l'Agence du revenu du Canada (ARC) touche la vie de plus de Canadiens que tout autre ministère ou organisme gouvernemental à l'exception d'Emploi et Développement social Canada. En 2013-2014, l'ARC a interagi avec environ 31 millions de particuliers et de sociétés, près de 12 millions de bénéficiaires de prestations, et a répondu à près de 22 millions de demandes de renseignements par téléphone. L'Agence reconnaît que de divers modes de service sont requis afin de mieux servir les Canadiens – et de les servir de façon plus rentable.

L'ARC est résolue à améliorer sans cesse les services qu'elle offre aux Canadiens. Consciente que 92 % des particuliers produisent leur déclaration de revenus et effectuent leur paiement à temps, l'Agence a mis un accent accru sur l'observation assistée. Cette tendance exige de renforcer la littératie financière, y compris l'éducation et la sensibilisation fiscales sur les droits aux prestations, parmi des segments ciblés de contribuable indiqués plus loin dans le présent document. Les Canadiens reçoivent et échangent de plus en plus de renseignements en format numérique, au moyen de technologies en ligne et mobiles – l'ARC doit offrir un contenu de qualité élevée pouvant être facilement échangé dans ces formats. Le travail indiqué dans le présent Énoncé des travaux nous aidera à mieux comprendre nos publics cibles – les renseignements dont ils ont *besoin* pour maximiser leurs économies d'impôt et les renseignements qu'ils *veulent* pour les aider à gérer leurs affaires fiscales – afin que l'ARC puisse mieux les servir.

2. INTRODUCTION

L'ARC demande les services d'un entrepreneur qui possède une expérience et une approche novatrice pour élaborer et exécuter un engagement numérique stratégique. L'entrepreneur élaborera une stratégie visant à livrer des messages ciblés sur divers sujets à divers publics, à générer une conversation en ligne, de même qu'à recommander et à bâtir un éventail de communautés en ligne de Canadiens engagés. Cette approche fera progresser l'objectif de l'ARC d'offrir aux Canadiens des renseignements faciles à consulter sur l'impôt et les prestations afin qu'ils puissent s'acquitter de leurs obligations fiscales et recevoir les crédits et les prestations auxquels ils pourraient être admissibles.

3. OBJECTIF

L'objectif consiste à offrir des renseignements sur l'impôt et les prestations aux Canadiens par l'intermédiaire des médias sociaux, et à diriger un plus grand nombre de Canadiens vers le site Web Canada.ca – particulièrement les pages sur les thèmes de l'impôt, des prestations et des entreprises – pour obtenir de plus amples renseignements. Le défi réside dans le moment, le lieu et la façon de parler avec chacun des publics cibles et de les engager, quoi leur dire et comment mesurer l'efficacité des efforts d'engagement numérique.

Il est important de souligner que ce projet sera entrepris dans un environnement où les canaux de médias sociaux du gouvernement du Canada (GC) (et la gestion de ces canaux) font l'objet d'un examen. L'entrepreneur examinera les documents du Conseil du Trésor du Canada, y compris la *Norme sur la gestion des comptes de médias sociaux* et la *Ligne directrice sur l'utilisation officielle des médias sociaux* afin de veiller à la conformité de la stratégie de l'ARC à l'approche du GC. Qui plus est, l'entrepreneur

s'assurera que les renseignements de l'ARC sont pris en considération dans les initiatives visant les médias sociaux du GC, comme la page Facebook *My Money Matters (C'est mon argent)* (et d'autres, le cas échéant).

Plus particulièrement, l'ARC veut obtenir ce qui suit :

- un examen et une analyse du paysage actuel des médias sociaux afin de comprendre à quel endroit l'impôt et les prestations font l'objet de discussions et par qui;
- inclure dans l'examen du paysage des médias sociaux un examen des endroits où les fraudes fiscales font l'objet de discussions et par qui;
- une stratégie d'engagement numérique pour livrer des messages à chaque groupe cible, sur un éventail de sujets liés à l'impôt et aux prestations propres à chacun – la stratégie devrait recommander des activités pour la première année de façon détaillée, et de façon plus générale, celles de la deuxième année et des années subséquentes;
- un ensemble recommandé de tactiques pour engager les groupes cibles – ces tactiques pourraient inclure les médias sociaux (payés et non payés¹), le marketing numérique, les communications destinées aux blogueurs et des outils interactifs, entre autres;
- un plan de mise en œuvre qui expose les deux approches (et qui en établit les coûts) :
 - la mise en œuvre de la stratégie par l'entrepreneur,
 - la mise en œuvre de la stratégie par l'ARC – pour cette approche, l'entrepreneur recommandera à l'ARC les ressources dont elle a besoin pour le réaliser;
- un cadre et une méthode d'évaluation pour jauger l'efficacité de l'effort d'engagement dans les médias sociaux.

Il y a neuf publics cibles distincts :

- Jeunesse
- Aînés
- Autochtones
- Néo-Canadiens
- les personnes handicapées
- Organismes de bienfaisance
- Petites et moyennes entreprises
- Préparateurs de déclarations de revenus
- Employés potentiels

Ces publics veulent habituellement obtenir des renseignements ciblés en vue de faire ce qui suit :

- Donner de la formation et accroître la sensibilisation au régime fiscal du Canada et à la façon d'être un citoyen responsable.
- Les mettre en garde contre les fraudes fiscales.
- Améliorer la littératie financière.
- Donner des renseignements sur les crédits et les prestations offerts à des publics précis.
- Promouvoir l'utilisation de services en ligne.
- Accroître la sensibilisation aux obligations fiscales et aux exigences en matière de production.
- Promouvoir l'éventail de possibilités d'emploi à l'Agence (employés potentiels).

3.1 Résultats escomptés

Ce projet d'engagement numérique devrait accroître le nombre de Canadiens qui sont au courant des renseignements sur l'impôt et les prestations et cherchent à les obtenir dans des pages Web ou des plates-formes de médias sociaux pertinentes en vue de s'acquitter de leurs obligations fiscales. Il accroîtra également la sensibilisation aux fraudes fiscales afin de réduire le nombre de personnes

¹ Si les médias sociaux sont recommandés, la stratégie ne sera pas menée par l'entrepreneur.

touchées par les escroqueries. L'entrepreneur proposera des objectifs mesurables et des résultats attendus précis.

4. VOIES NUMÉRIQUES DE L'ARC

L'ARC utilise ou envisage d'utiliser les voies suivantes.

Twitter

L'ARC possède un compte d'entreprise Twitter (en français et en anglais) utilisé afin de donner des renseignements pertinents en temps opportun sur un vaste éventail de programmes et services de l'Agence. Notre base d'abonnés est passée de 2 037 abonnés à la fin de l'année 2011 à plus de 50 000 à la fin de l'année 2014 et elle continue de croître. Le nombre de tweets que nous publions, le nombre de fois où ces tweets sont partagés par nos abonnés et le nombre de fois où les gens cliquent sur les liens contenus dans nos tweets ont également augmenté au cours des quatre dernières années.

Depuis 2012, nous avons également répondu à des questions et des commentaires sur Twitter, lorsque ce genre d'interaction répondait à des critères particuliers d'engagement. Pendant la période de production des déclarations de revenus de 2014 (année civile 2015), nous avons interagi avec nos abonnés à plus de 300 reprises sur Twitter, en offrant des liens vers les renseignements demandés ou en redirigeant nos abonnés vers nos modes de service officiels le cas échéant. En 2014, nous avons invité des étudiants à interagir avec nous dans le cadre du premier échange de tweets en direct de l'ARC, qui portait sur les étudiants et l'impôt sur le revenu. Nous avons tenu de nouveau un échange de tweets #ARCrepondetudiants en 2015.

En mars 2015, dans le contexte de la campagne publicitaire annuelle sur les mesures d'allègement fiscal, l'ARC a utilisé pour la première fois des tweets commandités, ce qui a généré plus de 2,6 millions d'impressions pendant la campagne.

À l'heure actuelle, les plans futurs comprennent les éléments suivants :

- Continuer de publier des tweets plusieurs fois par jour, et 80 % de notre contenu est prévu au moyen de notre banque de tweets dans des calendriers bimensuels. Les 20 % restants de notre contenu Twitter sont d'ordre réactif.
- Continuer d'organiser des échanges de tweets, le cas échéant, avec des publics clés de l'ARC au cours des prochains mois.
- Collaborer avec d'autres ministères sur du contenu destiné aux médias sociaux entourant des initiatives gouvernementales de haut niveau et soutenir la transition vers les comptes thématiques de médias sociaux du gouvernement du Canada.

YouTube

En date du mois de juin 2015, l'ARC a mis en ligne 99 vidéos en français et en anglais dans un éventail de styles, pour la gamme complète de ses programmes et services, y compris des listes de lecture pour les contribuables particuliers et les prestataires, les entreprises, les organismes de bienfaisance et les nouveaux arrivants au Canada. En 2015, nous avons dépassé les 2,5 millions de visionnements pour les différentes vidéos affichées dans nos canaux YouTube (en français et en anglais) depuis leur lancement, en 2009.

Pinterest, LinkedIn et Facebook

L'ARC explore actuellement Pinterest. Nous avons récemment ajouté une sous-page en vue d'établir notre présence dans LinkedIn. L'ARC ne prévoit pas avoir une présence sur Facebook; elle fournit plutôt du contenu pour les comptes Facebook thématiques du gouvernement du Canada, par l'intermédiaire de *Your Money Matters (Votre argent compte)* (finances personnelles), en attendant un compte thématique destiné aux petites entreprises canadiennes.

5. SERVICES REQUIS

Services de gestion et de coordination des comptes

Rôles et responsabilités :

Chargé de compte

- Assurer la gestion quotidienne des comptes, en ce qui concerne l'écoute sociale, de même que l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies (au besoin).
- S'assurer que toutes les procédures prévues pour chaque contrat et AT ont été appliquées et que la documentation nécessaire est en place.
- Documenter toutes les activités applicables à toutes les catégories de service et tous les coûts directs comportant le niveau d'effort (temps et ressources) nécessaire pour fournir les services exigés par le chargé de projet.
- Respecter toutes les procédures (y compris les budgets, les échéanciers et les ressources humaines) et veiller à ce qu'une documentation exacte soit en place.
- Gérer toutes les ressources affectées à la conception et à la production des documents de projet décrits sommairement dans le présent Énoncé des travaux.
- Assister aux séances d'information et aux réunions à l'intention du client et participer aux conférences téléphoniques avec celui-ci.
- Présenter des rapports sur les coûts, des budgets et des calendriers des travaux; produire en temps opportun des estimations pour approbation; faire état des écarts budgétaires.
- Superviser les travaux réalisés par les sous-traitants autorisés, et produire des rapports connexes.

Services d'administration des comptes

- Présenter des mises à jour sur l'état d'avancement du projet.
- Présenter des rapports mensuels sur les coûts, y compris une ventilation par personnel, ressources, déplacement et taux.
- Fournir des estimations des coûts à la demande de l'ARC.
- Présenter des rapports financiers toutes les deux semaines, y compris des estimations à court terme sur les travaux à venir, et des aperçus des coûts des travaux accomplis précédemment au cours de la période de deux semaines.

Services stratégiques interactifs et d'engagement numérique

Rôles et responsabilités :

Stratégie de l'engagement numérique

- Mener un examen et une analyse approfondis du paysage actuel des médias sociaux afin de comprendre à quel endroit l'impôt et les prestations font l'objet de discussions et par qui.
- Présenter une stratégie fondamentale d'engagement numérique à long terme avec des objectifs mesurables et un plan de mise en œuvre chiffré.

Services de création

Rôles et responsabilités :

Directeur de la création

- Rédiger, concevoir et produire des produits recommandés dans la stratégie d'engagement social.
- Adapter et traduire dans les deux langues officielles.
- Superviser la production des produits.
- Assurer le contrôle de la qualité.

- Agir à titre d'agent de liaison avec une agence de publicité, le cas échéant.

Services de mesure et d'analyse

Rôles et responsabilités :

Analyste principal

- Évaluer les plates-formes de médias sociaux afin de déterminer le rendement et le comparer aux buts et objectifs.
- Formuler des recommandations quant à la façon d'accroître le rendement des canaux.
- Suivre le rythme des tendances et des avancées de l'industrie des médias sociaux et du marketing sur Internet.
- Préparer et présenter des tableaux de bord hebdomadaires, mensuels et annuels (comme prévu et convenu avec le chargé de projet).
- Générer des rapports sur le rendement des canaux de médias sociaux.
- Présenter des analyses et des recommandations au fur et à mesure que les canaux évoluent.

Cette exigence ne comprend pas les services obligatoires suivants offerts par TPSGC.

- Services de publicité
- recherches sur l'opinion publique et études de marché

6. RÉSULTATS ATTENDUS

L'autorisation de tâches initiale comprendra :

1) Stratégie d'engagement dans les médias sociaux

L'autorisation de tâche initiale portera sur la recherche et la présentation de la Stratégie d'engagement dans les médias sociaux (une stratégie conforme à l'approche du GC à l'égard des médias sociaux et qui la renforce), qui comprend les éléments suivants :

- recherche et écoute des médias sociaux afin de comprendre où et par qui les impôts et les prestations et où les fraudes fiscales font l'objet de discussions pour les neuf publics cibles;
- analyse des canaux des médias sociaux de l'ARC (y compris l'analytique);
- stratégie à court terme (d'un à deux ans) en vue d'optimiser notre présence dans les médias sociaux pour chaque public cible, y compris des recommandations sur ce qui suit :
- quand, où et comment engager les publics cibles,
- quoi leur dire;
- quelles tactiques et quels outils utiliser;
- cadre de mesure.

Cette première ébauche de la stratégie devra être présentée le 29 janvier 2016.

2) Plan de mise en œuvre

À la lumière de la stratégie approuvée, l'entrepreneur présentera deux options de mise en œuvre :

- Option 1 : l'entrepreneur élabore les produits livrables et met en œuvre la stratégie.
- Option 2 : l'entrepreneur recommande des ressources dont l'ARC a besoin pour effectuer la mise en œuvre.

La version préliminaire du plan de mise en œuvre devra être remise le 29 février 2016.

3) Un cadre et une méthode d'évaluation pour jauger l'efficacité de l'effort d'engagement dans les médias sociaux.

La version préliminaire du cadre et de la méthode d'évaluation devra être remise le 29 février 2016.

La version définitive de la stratégie, du plan de mise en œuvre et du cadre d'évaluation devra être remise le 31 mars 2016.

3) Autres rapports et communications

L'entrepreneur rendra compte au chargé de projet régulièrement, tout au long du projet, comme suit :

- des rapports de situations hebdomadaires, exposant en détail les projets en cours et leur état actuel, les prochaines étapes, les équipes de l'agence et les dates d'échéance;
- des rapports sur les communications (au besoin) détaillant l'ensemble des points de discussion et des décisions;
- des rapports de contrôle budgétaire mensuels, y compris le sommaire général des coûts engagés jusqu'à présent sur chaque projet prévu et le coût final prévu comparativement aux estimations et aux budgets généraux; tous les rapports financiers seront préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR);
- des rapports d'évaluation, au besoin (des rapports d'évaluation seront exigés si l'entrepreneur entreprend la mise en œuvre) – résumant la planification, l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie, y compris les résultats, les leçons retenues, les recommandations, entre autres (un bilan sera exigé si l'entrepreneur entreprend la mise en œuvre).

7. TRAVAUX À EXÉCUTER AU COURS DES ANNÉES D'OPTION

Une fois qu'on aura déterminé si la stratégie sera mise en œuvre par l'entrepreneur ou l'ARC, les services suivants peuvent devoir être exécutés au cours des années d'option et seront confirmés dans une autorisation des tâches ultérieure.

Si l'entrepreneur met la stratégie en œuvre, ses tâches pourraient comprendre les suivantes² :

- collaborer avec divers médias sociaux afin de négocier l'intégration du contenu rédactionnel de l'ARC qui présente un intérêt pour les publics cibles de l'ARC;
- rédiger et produire le contenu rédactionnel pour les diverses plates-formes des médias sociaux, en ciblant les groupes pertinents du public de l'ARC;
- concevoir et produire les documents créatifs finaux à intégrer dans diverses plates-formes des médias sociaux;
- étudier les possibilités de partenariats avec diverses plates-formes des médias sociaux et les négocier.

Si l'entrepreneur ne met pas la stratégie en œuvre, ses tâches pourraient comprendre les suivantes :

- effectuer une analyse des exigences pour que l'ARC entreprenne la mise en œuvre;
- élaborer des plans opérationnels qui guideront l'ARC pour l'obtention des ressources dont elle a besoin pour entreprendre la mise en œuvre;
- donner des conseils et fournir une orientation aux ressources de l'ARC lorsqu'elles entreprendront la mise en œuvre.

²Les travaux entrepris ne comprendront aucun média social payé qui est considéré comme de la publicité.

8. CONTRAINTES

Contraintes liées aux travaux et aux contrats

L'entrepreneur éventuels doivent connaître les contraintes ci-dessus, car elles auront des incidences sur la façon dont le travail doit être effectué.

Politiques et lignes directrices

Le GC met en œuvre de la publicité conformément aux procédures et aux règlements de la Politique de communication du gouvernement du Canada, de la Politique sur le programme de coordination de l'image de marque (section 5(6) et articles 3.2 et 3.3 de l'appendice A), de la Politique sur les marchés, de la *Loi sur les langues officielles* (articles 7, 11, 12, 13 et 30), de la *Loi sur le multiculturalisme canadien*, de la Politique sur les services communs, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de la *Norme sur l'accessibilité des sites Web* (voir le point A.11 – Sites Web de référence), de la *Norme sur la gestion des comptes de médias sociaux*, des Spécifications techniques pour les comptes des médias sociaux et de la *Ligne directrice sur l'utilisation officielle des médias sociaux*.

L'entrepreneur doit conserver les documents financiers justifiant les responsabilités de chacune des institutions du gouvernement en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et fournir de l'information à propos de ces responsabilités en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Voir le point A.11, Sites Web de référence.

Processus d'approbation

L'entrepreneur doit présenter tous les documents requis au chargé de projet qui sera responsable des approbations et de recevoir tous les éléments livrables finaux. Tous les travaux doivent être exécutés à la satisfaction du chargé de projet ou de son représentant désigné conformément aux modalités du présent contrat et des estimations approuvées.

Le chargé de projet obtiendra les approbations appropriées, suivant les besoins.

Si une partie du projet n'est pas satisfaisante, le chargé de projet peut demander une correction ou un changement avant l'approbation du paiement.

L'entrepreneur a la responsabilité de faciliter et de maintenir des communications régulières avec le chargé de projet et d'informer immédiatement le chargé de projet de tout problème ou sujet de préoccupation lié aux travaux effectués en vertu du contrat, au fur et à mesure qu'ils surviennent. Enfin, l'entrepreneur répondra aux demandes du chargé de projet dans les vingt-quatre (24) heures ou moins après avoir reçu la demande.

Processus d'autorisation de tâches

En vertu du contrat d'autorisation de tâches, les tâches particulières, les activités, les résultats attendus et les calendriers de projet ou les jalons seront déterminés par le chargé de projet au moment de chaque exigence. Conformément aux modalités du contrat d'AT subséquent, l'entrepreneur peut s'attendre à particulier à une combinaison d'activités, tel que cela est énoncé dans le présent document.

Les taux horaires présentés dans la proposition financière pour chaque période du contrat serviront de référence pour chacun des projets entrepris aux termes de l'AT. Les taux horaires présentés pour un projet individuel en vertu d'une AT ne peuvent pas être supérieurs aux taux horaires indiqués dans la proposition de l'entrepreneur.

9. SERVICES FOURNIS PAR L'ARC

- Présenter des renseignements généraux ou de la recherche pertinente qui peuvent orienter la stratégie, le cas échéant.
- Organiser des réunions, au besoin.

N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- Examiner le matériel soumis par l'entrepreneur et collaborer avec l'entrepreneur afin de réviser et d'améliorer le matériel conformément aux processus convenus et aux échéances.
 - Coordonner le projet global en fournissant, au besoin, une rétroaction et une orientation à l'entrepreneur, et en acceptant et en approuvant les éléments livrables de l'entrepreneur pour le compte de l'Agence.
 - Fournir d'autre forme d'aide ou du soutien, y compris l'accès à des experts en la matière, le cas échéant.
 - S'assurer que les approbations sont fournies conformément aux processus et aux échéances convenus.

10. LIEU DE TRAVAIL

Tout le travail lié à ce projet sera effectué aux bureaux de l'entrepreneur. L'entrepreneur devra assister à toute réunion organisée à la demande du chargé de projet (en personne ou par téléconférence).

11. LANGUE DE TRAVAIL

L'entrepreneur devra être en mesure d'échanger avec l'ARC au sujet du contrat dans l'une ou l'autre des langues officielles (français ou anglais) du Canada. Toutefois, tous les produits livrables seront produits et livrés en français et en anglais.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

B.1 TAUX HORAIRES FERMES

Le soumissionnaire doit soumettre des taux horaires fermes tout compris pour les travaux effectués visant à fournir les services décrits à l'Annexe « A » – Énoncé des travaux conformément à toute autorisation des tâches subséquente en vertu du contrat.

Le taux horaire ferme tout compris inclut le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les dépenses générales et administratives, les frais généraux, les profits et les éléments similaires, excluant uniquement la TPS et la TVH, le cas échéant. Toutes les dépenses normalement engagées dans la prestation des services (c.-à-d. l'espace de bureau du projet, y compris le matériel et les logiciels de l'entrepreneur, le traitement de texte, l'estimation des travaux, la photocopie, frais de messagerie et de téléphone, les déplacements locaux* et les éléments similaires) sont comprises dans les taux horaires fermes indiqués aux présentes et ne seront pas permis comme frais directs en vertu du contrat.

*Les déplacements locaux sont définis comme les déplacements à l'intérieur d'un rayon de 100 km du lieu d'affaire du soumissionnaire.

L'entrepreneur n'a pas le droit de facturer des taux horaires pour préparer les estimations des travaux destinées aux autorisations des tâches.

Les taux doivent être en devise canadienne, droits de douane inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) en sus, le cas échéant.

Les soumissionnaires doivent soumettre les taux horaires fermes tout compris pour chacune des quatre (4) catégories et de services et le taux horaire pondéré.

Les taux horaires fermes tout compris seront utilisés dans l'évaluation. Si les prix ne sont pas fournis pour une composante, un prix de zéro sera attribué à la composante et le soumissionnaire aura l'occasion d'accepter le montant zéro.

SI le soumissionnaire accepte, alors la base de paiement sera considérée comme conforme. Toutefois, si le soumissionnaire refuse, alors la proposition sera jugée non recevable et ne sera pas retenue.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 1 - PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT :

Catégorie de service	TAUX HORAIRE POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT
SERVICES DE COORDINATION ET DE GESTION DES COMPTES	
Services de gestion des comptes	_____ \$
ENGAGEMENT NUMÉRIQUE ET SERVICES STRATÉGIQUES INTERACTIFS	
Stratège de l'engagement numérique	_____ \$
SERVICES DE GESTION DE LA CRÉATION ET DE LA PRODUCTION	
Direction artistique	_____ \$
SERVICES DE MESURE ET D'ANALYSE	
Analyste principal	_____ \$
Total Evaluated Price for Contract Period (A):	_____ \$

Tableau 2 - PÉRIODE D'OPTION 1 :

Catégorie de service	TAUX HORAIRE POUR LA PÉRIODE D'OPTION 1
SERVICES DE COORDINATION ET DE GESTION DES COMPTES	
Services de gestion des comptes	_____ \$
ENGAGEMENT NUMÉRIQUE ET SERVICES STRATÉGIQUES INTERACTIFS	
Stratège de l'engagement numérique	_____ \$
SERVICES DE GESTION DE LA CRÉATION ET DE LA PRODUCTION	
Direction artistique	_____ \$
SERVICES DE MESURE ET D'ANALYSE	
Analyste principal	_____ \$
Total Evaluated Price for Contract Period (A):	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 3: PÉRIODE D'OPTION 2:

Catégorie de service	TAUX HORAIRE POUR LA PÉRIODE D'OPTION 2
SERVICES DE COORDINATION ET DE GESTION DES COMPTES	
Services de gestion des comptes	_____ \$
ENGAGEMENT NUMÉRIQUE ET SERVICES STRATÉGIQUES INTERACTIFS	
Stratège de l'engagement numérique	_____ \$
SERVICES DE GESTION DE LA CRÉATION ET DE LA PRODUCTION	
Direction artistique	_____ \$
SERVICES DE MESURE ET D'ANALYSE	
Analyste principal	_____ \$
Total Evaluated Price for Contract Period (A):	_____ \$

Tableau 4 - PÉRIODE D'OPTION 3:

Catégorie de service	TAUX HORAIRE POUR LA PÉRIODE D'OPTION 3
SERVICES DE COORDINATION ET DE GESTION DES COMPTES	
Services de gestion des comptes	_____ \$
ENGAGEMENT NUMÉRIQUE ET SERVICES STRATÉGIQUES INTERACTIFS	
Stratège de l'engagement numérique	_____ \$
SERVICES DE GESTION DE LA CRÉATION ET DE LA PRODUCTION	
Direction artistique	_____ \$
SERVICES DE MESURE ET D'ANALYSE	
Analyste principal	_____ \$
Total Evaluated Price for Contract Period (A):	_____ \$

VALEUR D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION (VES) TOUT COMPRIS POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (A):	_____ \$
VALEUR D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION (VES) TOUT COMPRIS POUR LA PÉRIODE D'OPTION 1 (B):	_____ \$
VALEUR D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION (VES) TOUT COMPRIS POUR LA PÉRIODE D'OPTION 2 (C):	_____ \$
VALEUR D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION (VES) TOUT COMPRIS POUR LA PÉRIODE D'OPTION 3 (D):	_____ \$
VALEUR D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION (VES) TOUT COMPRIS TOTALE AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT* (TOTAL DES TABLEAUX 1 À 4)	_____ \$
VALEUR D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION (VES) TOUT COMPRIS TOTALE AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT* (TOTAL DES TABLEAUX 1 À 4)	
*REMARQUE: Même si la VES est calculée aux fins d'évaluation seulement et ne sera pas incluse dans le contrat éventuel, les prix et les taux indiqués par l'offrant dans les tableaux 1, 2, 3, et 4 seront appliqués à tout contrat éventuel et toute autorisation des tâches subséquente, comme on l'indique aux présentes.	

N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B.2.1 SERVICES EN SOUS-TRAITANCE

L'entrepreneur sera remboursé au prix coûtant pour toute dépense réelle encourue de manière raisonnable et appropriée afin d'acquérir des biens et des services de fournisseurs externes au prix du fournisseur, net de tout échange ou rabais pour paiement rapide.

POUR CHAQUE SERVICE EN SOUS-TRAITANCE DE PLUS DE 25 000,00 \$ (TPS OU TVH COMPRISES)

L'entrepreneur doit obtenir des soumissions concurrentielles d'un minimum de trois (3) fournisseurs externes. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante et au chargé de projet le nom des fournisseurs qui ont présenté des soumissions, le montant total de chaque soumission obtenue, les critères de sélection et les résultats. Un service en sous-traitance de plus de 25 000 \$ (TPS/TVH comprises) s'applique au total global de la valeur en dollars de chaque service en sous-traitance par autorisation des tâches subséquente relative au contrat.

B.2.2 DÉPENSES DIRECTES

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes encourues de manière raisonnable et appropriée dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration lors de la soumission d'un énoncé ventilé appuyé par des reçus, tant que le ou les services sont consignés dans l'autorisation des tâches approuvée relative au contrat. Toutes ces dépenses directes doivent avoir été autorisées au préalable par le chargé de projet.

B.3 FRAIS DE VOYAGE ET DE SUBSISTANCE

Les frais de voyage et de subsistance autorisés de l'entrepreneur, encourus de manière raisonnable et appropriée dans l'exécution des travaux, seront remboursés au prix coûtant, sans indemnité pour les profits ou les frais administratifs, conformément aux dépenses fournies pour les repas, l'utilisation d'un véhicule privé et les indemnités de faux frais aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>, et aux autres dispositions de la directive qui concernent les « voyageurs » plutôt que les « employés ».

Tous les paiements sont assujettis à une vérification menée par le Canada.

Tous les déplacements doivent avoir été autorisés au préalable par le chargé de projet.

ANNEXE « C »
GRILLE D'ÉVALUATION
GRILLE D'ÉVALUATION

RÉSUMÉ D'ÉVALUATION		
1,1 EXIGENCES OBLIGATOIRES		
O 1. Identification du personnel clé (curriculum vitæ [CV])	<input type="checkbox"/> RESPECTÉE	<input type="checkbox"/> NON RESPECTÉE
O 2. Expérience de l'entreprise	<input type="checkbox"/> RESPECTÉE	<input type="checkbox"/> NON RESPECTÉE
O 3. Offre financière	<input type="checkbox"/> RESPECTÉE	<input type="checkbox"/> NON RESPECTÉE
1.2 EXIGENCE COTÉE	Nombre minimum de points	NOTE OBTENUE
C 1 Approche et méthodologie		
C 1.1 Compréhension des exigences	24 points	_____/30 points
C 1.2 Approche en matière de gestion de projet	24 points	_____/30 points
C 2. Études de cas	32 points	_____/40 points
C 3. Résultats attendus de projet	32 points	_____/40 points
TOTAL GÉNÉRAL	112 points	_____/140 points

N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SIGNATURES DE L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION :

_____ Date _____

_____ Date _____

_____ Date _____

_____ Date _____

_____ Date _____

REMARQUE AUX ÉVALUATEURS : Cette grille d'évaluation contient les critères de base. Cette grille doit être utilisée avec le document de DDP pour s'assurer que l'évaluation est effectuée strictement conformément aux critères publiés.

PARTIE 1 – ÉVALUATION TECHNIQUE – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences obligatoires de la demande de propositions (DDP). Les soumissionnaires qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires ne seront pas pris en considération.

Pour respecter l'exigence décrite aux présentes, l'expérience du soumissionnaire doit être du travail pour lequel le soumissionnaire était contractuellement engagé avec des clients externes. Pendant l'évaluation, aucune expérience d'entreprise acquise au moyen de clients internes ne sera acceptée ou examinée. Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties formant la coentreprise sera considérée dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

Indiquer une expérience sans fournir de données à l'appui pour décrire où et comment cette expérience a été acquise fera en sorte que cette expérience ne soit pas prise en compte lors de l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

Définitions pour l'évaluation :

« **Client(s) externe(s)** » signifie les clients externes à l'entité juridique propre du soumissionnaire (ou un partenariat de coentreprise) et exclut la société mère, les filiales ou d'autres entreprises affiliées du soumissionnaire.

« **Client(s) interne(s)** » signifie les clients au sein de l'entité juridique propre du soumissionnaire (ou un partenariat de coentreprise) et inclut la société mère, les filiales ou d'autres entreprises affiliées du soumissionnaire.

« **Expérience pertinente** » signifie une expérience démontrée pour respecter les qualités minimales précisées pour chaque type de personnel clé.

Critères d'évaluation	Respectée (%)	Non respectée
O 1. Identification du personnel clé (curriculum vitae [CV])		
<p>Le soumissionnaire doit clairement identifier le personnel clé proposé pour les rôles suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire de compte Qualifications minimales requises : <ul style="list-style-type: none"> • Trois (3) années d'expérience en gestion de production et grade ou diplôme de niveau postsecondaire dans un domaine connexe; ou • Cinq (5) années d'expérience en gestion de production. • Stratège de l'engagement numérique Qualifications minimales requises : <ul style="list-style-type: none"> • Deux (2) années d'expérience dans l'élaboration d'une stratégie d'engagement numérique et interactive, ainsi qu'un grade ou un diplôme d'études postsecondaires en marketing, en sciences numériques ou Internet, en sciences informatiques ou dans un domaine connexe; ou • Quatre (4) années d'expérience de l'élaboration d'une stratégie d'engagement numérique et interactive. • Directeur de la création 		

Qualifications minimales requises :

- Trois (3) années d'expérience de la direction de la création pour les médias sociaux et un grade ou un diplôme d'études postsecondaires dans un domaine connexe; ou
 - Cinq (5) années d'expérience de la direction de la création
- **Analyste principal**
Qualifications minimales requises :
 - Trois (3) années d'expérience en analyses de médias sociaux et un grade ou un diplôme d'études postsecondaires dans un domaine connexe; ou
 - Cinq (5) années d'expérience en analyses de médias sociaux

Chacun des membres du personnel clé doit respecter les exigences minimales requises, comme il est précisé pour chacun des rôles indiqués. Le soumissionnaire peut proposer la même personne pour plus d'un rôle (1), si la personne respecte les exigences minimales requises pour chaque rôle.

La période pendant laquelle le personnel clé a travaillé dans chaque lieu d'emploi indiqué sera ajoutée pour déterminer le nombre d'années d'expérience pour l'évaluation.

Le soumissionnaire doit fournir des curriculum vitæ pour tous les membres du personnel clé proposés pour offrir les services, tel qu'il est décrit dans l'Énoncé des travaux à l'annexe « A ». Les renseignements suivants doivent être inclus : études et formation, antécédents professionnels et expérience pertinente (incluant les dates) des ressources proposées.

Nom des ressources proposées :

	<u>CV</u>		<u>Critères minimums respectés</u>	
	Oui	Non	Oui	Non
Chargé de compte _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stratège de l'engagement numérique _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Directeur de la création _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyste principal _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Commentaires :

Critères d'évaluation	Respectés (%)	Non respectés
O 2. Expérience de l'entreprise		
<p>O 2.1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a été contractuellement lié à un client externe ou à des clients externes (en dehors de la propre société du soumissionnaire) pour deux (2) projets en cours ou terminés de prestation de services d'engagement dans les médias sociaux tel qu'il est décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux (EDT).</p> <p>Les deux (2) projets en cours ou terminés doivent avoir été terminés le 1^{er} janvier 2012 ou après cette date, ou entamés avant le 1^{er} février 2015.</p> <p>Un (1) projet doit inclure ou avoir inclus des résultats attendus élaborés en anglais et un (1) projet doit avoir inclus des résultats attendus élaborés en français ou sous format bilingue (en français et en anglais).</p> <p>Si un projet bilingue est présenté, le soumissionnaire ne peut pas présenter les versions en français et en anglais des résultats attendus pour le même projet comme étant les deux (2) exemples de projet aux fins d'évaluation.</p> <p>Au minimum, un (1) des deux (2) projets doit inclure le lancement d'une plateforme de média social.</p> <p>Pendant l'évaluation, aucune expérience d'entreprise gagnée par les clients internes ne sera acceptée ou examinée.</p> <p>Chacun des deux (2) projets doit inclure ou avoir inclus la totalité des services suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Élaboration de stratégies d'engagement dans les médias sociaux, qui comprend :<ul style="list-style-type: none">○ L'examen et l'analyse du paysage actuel des médias sociaux en vue d'alimenter l'élaboration de la stratégie pour les médias sociaux, y compris l'analyse de publics cibles multiples et des plus récentes tendances dans les médias sociaux.○ L'analyse et la recommandation de tactiques d'engagement numérique et interactif pour engagement des publics cibles.○ L'élaboration de contenu pour les médias sociaux.		

<ul style="list-style-type: none">• L'élaboration et la mise en œuvre d'une campagne d'engagement dans les médias sociaux• L'élaboration d'un cadre d'évaluation afin de jauger l'efficacité des efforts d'engagement dans les médias sociaux. <p>O 2.2 Le soumissionnaire doit fournir une description d'étude de cas de chacun des deux (2) exemples de projet. Le soumissionnaire doit inclure tous les renseignements suivants pour <u>chacune</u> des deux (2) études de cas de projet présentées :</p> <ul style="list-style-type: none">• titre et description sommaire du projet;• description du public cible;• description des services offerts ou à offrir pour le projet;• approche créative générale adoptée pour répondre aux objectifs du client;• liste des résultats attendus du projet;• date d'achèvement ou de début;• Renseignements sur le client. <p>Les deux (2) études de cas seront évaluées au point C 2 lié aux critères d'évaluation technique.</p> <p>O 2.3 Pour chacun des deux (2) projets, le soumissionnaire doit fournir une copie électronique de deux (2) résultats attendus terminés et livrés au client dans le cadre du projet. Le soumissionnaire doit fournir des exemples de ces résultats attendus sur clé USB. Les résultats attendus doivent être un actif créatif (écrit, graphique ou une combinaison des deux) produit pour déploiement sur une chaîne de média social.</p> <p>Les deux (2) résultats attendus pour les deux (2) projets (un total de quatre [4] résultats attendus) seront évalués selon le critère d'évaluation technique coté par le point C 3.</p>		
<p>Commentaires :</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Critères d'évaluation	Respectée (%)	Non respectée
D 3 - PROPOSITION FINANCIÈRE		
Le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur l'établissement des coûts strictement selon la base de paiement à l'annexe B. Toute variation du barème de prix rendra l'offre non recevable.		
Commentaires : 		

LE DÉFAUT DE FOURNIR DES RENSEIGNEMENTS DÉTAILLÉS POUR CE QUI FIGURE CI-DESSUS POURRAIT RENDRE LA PROPOSITION NON RECEVABLE. Les propositions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues aux fins d'examen.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 2 – ÉVALUATION TECHNIQUE – CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS

Seules les propositions qui répondent d'abord aux exigences obligatoires seront prises en compte pour la deuxième étape de l'évaluation, l'évaluation technique.

Pour être considérés comme conformes, les soumissionnaires doivent obtenir une note de passage minimale de 80 % pour chacun des critères cotés par point et chacun des sous-critères (C.1.1, C.1.2, C.2 et C.3) des critères d'évaluation technique cotés par points. L'échelle de cotation compte **100** points. Les propositions dont le résultat est inférieur à 80 % pour chacun des critères cotés par point et chacun des sous-critères (C.1.1, C.1.2, C.2 et C.3) des critères d'évaluation technique cotés par points ne seront plus prises en compte.

Les soumissionnaires doivent aborder chaque exigence avec une profondeur suffisante qui permette une analyse et une évaluation complète par l'équipe d'évaluation.

Les propositions seront évaluées selon leur caractère complet et le niveau de détail par lequel elles abordent les exigences cotées. Par exemple, si une description d'un processus ou d'une procédure est demandée, les diverses étapes qu'effectuera le soumissionnaire pour s'acquitter de l'exigence, tel qu'il est expliqué en détail à l'annexe A, Énoncé des travaux (EDT), devraient être décrites.

Les énoncés généraux devraient être évités. Ils ne fournissent pas des détails qui peuvent être comparés à la description de l'exigence et donc être évalués quant à leur pertinence dans le respect des exigences, comme il est détaillé dans l'EDT.

L'évaluation des propositions sera fondée uniquement sur les renseignements dans la proposition. Le Canada peut demander plus de renseignements ou de précisions du soumissionnaire.

Les points attribués pour les critères choisis seront multipliés par le facteur de pondération (FP) précisé.

C.1 APPROCHE ET MÉTHODE

C.1.1 Compréhension des exigences (30 points maximum et 24 points minimum)

Le soumissionnaire devrait décrire la méthode qui sera utilisée pour rechercher et déterminer les conversations qui portent sur les impôts, les prestations et les arnaques, sur diverses plateformes de média social, et le comportement dans les médias sociaux des publics cibles indiqués à l'annexe A, Énoncé des travaux. Le soumissionnaire devrait aussi fournir les détails pour décrire les méthodes les plus efficaces pour communiquer avec les publics cibles. La description devrait indiquer toute difficulté à respecter les objectifs numériques généraux de l'Agence du revenu du Canada pour les publics cibles et les solutions proposées du soumissionnaire.

Il y a neuf (9) publics cibles distincts :

- Jeunesse
- Aînés
- Autochtones
- les Néo-Canadiens.
- Les personnes handicapées
- Organismes de bienfaisance
- Petites et moyennes entreprises
- Spécialistes en déclarations
- Employés éventuels

0	Insatisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> • Les renseignements requis n'ont pas été fournis • Peu d'éléments présents • Les éléments ne sont pas tous décrits ou sont mal décrits • Il n'y a pas suffisamment de détails fournis pour savoir si l'approche du soumissionnaire et sa méthode seront utilisées pour respecter les exigences telles qu'elles sont décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux. <p>OU</p> <p>Il n'y a pas suffisamment de détails fournis pour évaluer comment l'approche du soumissionnaire et sa méthode seront utilisées pour chercher et déterminer les conversations qui sont tenues sur les impôts et les prestations et les fraudes sur diverses plateformes de médias sociaux.</p> <p>OU</p> <p>Les détails ne donnent pas aux évaluateurs une compréhension du comportement des publics cibles dans les médias sociaux et/ou n'indiquent pas comment l'utiliser pour communiquer efficacement.</p> <p>OU</p> <p>La description ne donne pas les difficultés à respecter les engagements de l'objectif numérique ou ne donne pas de solutions.</p>
0,8	Bien	<ul style="list-style-type: none"> • La plupart des éléments sont présents • La plupart des éléments sont bien décrits • Les détails donnent aux évaluateurs une compréhension du comportement du public cible dans les médias sociaux et indiquent comment l'utiliser pour communiquer efficacement. • Des détails fournis pour décrire comment l'approche du soumissionnaire et sa méthode seront utilisées pour chercher et

		<p>déterminer les conversations qui sont tenues sur les impôts et les prestations et les fraudes sur diverses plateformes de médias sociaux.</p> <ul style="list-style-type: none">· La description donne les détails pour souligner les difficultés à respecter les objectifs de l'engagement numérique avec certaines solutions.
0,9	Très bien	<ul style="list-style-type: none">· Tous les éléments sont présents· La plupart des éléments sont bien décrits· Des détails substantiels donnent aux évaluateurs une compréhension du comportement des publics cibles dans les médias sociaux et indiquent comment l'utiliser pour communiquer efficacement.· Des détails fournis pour décrire comment l'approche du soumissionnaire et sa méthode seront utilisées pour chercher et déterminer les conversations qui sont tenues sur les impôts et les prestations et les fraudes sur diverses plateformes de médias sociaux. <p>La description donne les détails pour souligner les difficultés dans l'engagement numérique avec des solutions.</p>
1	Excellente	<ul style="list-style-type: none">· Tous les éléments sont présents· Tous les éléments sont bien décrits· Des détails substantiels donnent aux évaluateurs une compréhension claire du comportement dans les médias sociaux des publics cibles et indiquent comment l'utiliser pour communiquer efficacement.· Des détails substantiels donnent aux évaluateurs une compréhension claire de la façon dont l'approche du soumissionnaire et sa méthode seront utilisées pour chercher et déterminer les conversations qui sont tenues sur les impôts et les prestations et les fraudes sur diverses plateformes de médias sociaux.· La description donne des détails clairs pour souligner les difficultés à respecter les objectifs de l'engagement numérique avec des solutions bien pensées.

Points attribués pour C1.1: / 30

C.1.2 Approche en matière de gestion de projet (30 points maximum et 24 points minimum)

Le soumissionnaire devrait proposer une approche préliminaire de gestion de projet qui offre une souplesse et qui tient compte des besoins des clients tels qu'ils sont décrits dans la présente DDP. Elle devrait indiquer comment le soumissionnaire propose de travailler en collaboration avec le gestionnaire de projet et l'équipe de projet et indiquer les secteurs clés qui nécessitent les commentaires du client. Il devrait illustrer comment le soumissionnaire s'assure que les objectifs de rendement, la qualité et les objectifs prévus sont réalisés.

Le soumissionnaire devrait fournir une description détaillée de l'approche de gestion de projet proposée ainsi que des procédures, il doit prévoir des contrôles, atténuer le risque, en plus de donner des outils et des techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. L'approche de gestion de projet devrait aussi indiquer comment le soumissionnaire propose de travailler en collaboration avec le chargé de projet pour s'assurer qu'il y a suffisamment de temps pour l'examen et le processus d'approbation gouvernemental.

0	Insatisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> · Les renseignements requis n'ont pas été fournis · Peu d'éléments présents · Les éléments ne sont pas tous décrits ou sont mal décrits · Ne donne pas de détails pour évaluer la manière dont le soumissionnaire propose de s'assurer que le rendement, la qualité et les objectifs prévus sont atteints. OU · Ne donne pas de détails pour décrire les outils et les techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. OU · N'indique aucune interaction entre le soumissionnaire et le chargé de projet.
0,8	Bien	<ul style="list-style-type: none"> · La plupart des éléments sont présents · La plupart des éléments sont bien décrits · Les détails donnés mènent à une bonne compréhension de la façon dont le soumissionnaire propose de s'assurer que le rendement, la qualité et les objectifs prévus sont atteints. · Des détails sont fournis pour décrire les outils et les techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. · Les détails mènent à une compréhension de l'interaction entre le soumissionnaire et le chargé de projet.
0,9	Très bien	<ul style="list-style-type: none"> · Tous les éléments sont présents · La plupart des éléments sont bien décrits · Des détails substantiels donnés mènent à une bonne compréhension de la façon dont le soumissionnaire propose de s'assurer que le rendement, la qualité et les objectifs prévus sont atteints. · Des détails sont donnés pour décrire les outils et les techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. · Des détails substantiels mènent à une bonne compréhension de l'interaction entre le soumissionnaire et le chargé de projet.
1	Excellente	<ul style="list-style-type: none"> · Tous les éléments sont présents · Tous les éléments sont bien décrits · Des détails substantiels mènent à une compréhension complète

N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		<p>et détaillée de la façon dont le soumissionnaire propose de s'assurer que le rendement, la qualité et les objectifs prévus sont atteints.</p> <ul style="list-style-type: none">· Des détails clairs sont fournis pour décrire les outils et les techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet.· Des détails substantiels mènent à une compréhension complète et détaillée de l'interaction entre le soumissionnaire et le chargé de projet et comment le soumissionnaire propose de travailler en collaboration avec le chargé de projet pour assurer un temps suffisant pour l'examen et le processus d'approbation du gouvernement du Canada.
--	--	---

Points attribués pour C 1.2: _____ / 30

Total des points attribués pour le critère coté C 1: _____ / 60 points

C.2 Études de cas (40 points maximum et 32 points minimum)
Un maximum de 20 points sera accordé pour chaque étude de cas

Pour chacune des deux (2) études de cas présentées pour O.2, le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants :

- Les échéances pour la période d'écoute sociale et de mise en œuvre;
- Comment l'examen du paysage des médias sociaux a été entrepris (p. ex. méthode générale utilisée, méthode utilisée pour divers publics);
- L'examen des dernières tendances des médias sociaux et comment ces tendances pourraient avoir une incidence sur l'approche adoptée pour les publics ciblés énoncés;
- La stratégie d'engagement numérique générale et les tactiques d'engagement interactif;
- Comment les commentaires clés de l'examen du paysage des médias sociaux ont été utilisés pour cibler des publics précis;
- Le cadre d'évaluation et pourquoi il est recommandé pour jauger l'efficacité des efforts d'engagement dans les médias sociaux.
- Les résultats des efforts d'engagement dans les médias sociaux à ce jour, citant les objectifs mesurables et comment ils ont été respectés.

0	Insatisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> • Les renseignements requis n'ont pas été fournis • Peu d'éléments sont présents • Les éléments ne sont pas tous présentés ou sont mal décrits OU Les détails ne fournissent pas aux évaluateurs une compréhension des objectifs de projet comme décrits dans l'étude de cas. OU Les détails ne fournissent pas aux évaluateurs une compréhension de la façon dont les objectifs de projet, comme décrits dans l'étude de cas, ont été respectés. OU L'étude de cas ne démontre pas le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
0,8	Bien	<ul style="list-style-type: none"> • La plupart des éléments sont présents • La plupart des éléments sont bien décrits • Les détails fournissent aux évaluateurs une compréhension des objectifs de projet, et comment les objectifs du client, comme décrits dans l'étude de cas, ont été respectés. • L'étude de cas démontre le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
0,9	Très bien	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les éléments sont présents • La plupart des éléments sont bien décrits • Les détails fournissent aux évaluateurs une bonne compréhension des objectifs de projet, et comment les objectifs du client, comme décrits dans l'étude de cas, ont été respectés. • L'étude de cas démontre le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
1	Excellente	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les éléments sont présents • Tous les éléments sont bien décrits • Des détails substantiels fournissent aux évaluateurs une compréhension claire des objectifs de projet, et comment les objectifs du client, comme décrits dans l'étude de cas, ont été

N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		respectés. · L'étude de cas démontre le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
		Points attribués pour C 2 – Étude de cas 1: _____ /20
		Points attribués pour C 2 – Étude de cas 2: _____ /20

Total des points attribués pour le critère coté C 2: _____ / 40 points

C.3 Résultats attendus de projet (40 points maximum et 32 points minimum)
Un maximum de 10 points sera attribué pour chaque exemple de résultat attendu de projet

Pour chacun des deux (2) résultats attendus fournis pour chacun des deux (2) projets présentés pour O.2, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- Une brève description des résultats attendus
- Le format final du résultat attendu réalisé pour le projet
- Les objectifs des résultats attendus
- Comment les résultats attendus ont été utilisés pour atteindre les objectifs du projet

Les résultats attendus doivent être un actif créatif (écrit, graphique ou une combinaison des deux), produit pour être déployé sur une chaîne de média social.

Pour l'évaluation des résultats attendus : fournir deux (2) exemples numériques de versions finales du matériel, (sur CD, DVD ou clé USB) formaté pour visualisation dans Microsoft Windows pour inclure :

- Fichiers image – fichier de type .pdf;
- Fichiers vidéo – QuickTime pour Windows – fichier de type .mov – fichier de type .avi / compression H.264 / NTSC 4:3 (p. ex. . 640x480) ou NTSC 16:9 (p. ex. 720x480) / 8 Mbps / 16 bit, stéréo, 48khz;
- Fichiers audio – mp3, stéréo, 128 kbps.

0	Insatisfaisant	<ul style="list-style-type: none"> • Les renseignements requis n'ont pas été fournis • Peu d'éléments présents • Les éléments ne sont pas tous présentés ou sont mal décrits OU Les détails ne fournissent pas aux évaluateurs une compréhension des objectifs des résultats attendus. OU Les détails ne fournissent pas aux évaluateurs une compréhension de la façon dont les résultats attendus ont été utilisés pour atteindre les objectifs du projet OU • L'exemple des résultats attendus ne démontre pas le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
0,8	Bien	<ul style="list-style-type: none"> • La plupart des éléments sont présents • La plupart des éléments sont bien décrits • Les détails fournissent aux évaluateurs une compréhension des objectifs des résultats attendus, et comment les résultats attendus ont été utilisés pour atteindre les objectifs du client. • L'exemple des résultats attendus démontre le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
0,9	Très bien	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les éléments sont présents • La plupart des éléments sont bien décrits • Les détails fournissent aux évaluateurs une compréhension des objectifs des résultats attendus et indiquent comment les résultats attendus ont été utilisés pour atteindre les objectifs du client. • L'exemple des résultats attendus démontre le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
1	Excellente	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les éléments sont présents • Tous les éléments sont bien décrits • Des détails substantiels fournissent aux évaluateurs une bonne compréhension claire des objectifs des résultats attendus et indiquent comment les résultats attendus ont été

N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		utilisés pour atteindre les objectifs du client. L'exemple des résultats attendus démontre le caractère approprié pour les publics cibles énoncés
	Points attribués pour C.2 – Projet 1 – exemple des résultats attendus 1:	_____ /10
	Points attribués pour C.2 – Projet 1 – exemple des résultats attendus 2:	_____ /10
	Points attribués pour C.2 – Projet 2 – exemple des résultats attendus 1:	_____ /10
	Points attribués pour C.2 – Projet 2 – exemples des résultats attendus 2:	_____ /10

Total des points attribués pour le critère coté C.3: _____ / 40 points

RÉSUMÉ DES POINTS ATTRIBUÉS AU SOUMISSIONNAIRE			
N° de critères cotés	Nombre maximum de points	Nombre minimum de points	Points attribués au soumissionnaire
C.1 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE			
C.1.1 Compréhension des exigences	30	24	
C.1.2 Approche en matière de gestion de projet	30	24	
Total			
C.2 EXEMPLES DE PROJET			
C.2 Exemples de projet	40	32	
C.3 RÉSULTATS ATTENDUS DE PROJET			
C.2 Résultats attendus de projet	40	32	
Total			
TOTAL GÉNÉRAL	140	112	


N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES

 Public Works and Government Services Canada / Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Annex Annexe _____
Task Authorization Autorisation de tâche		Contract Number - Numéro du contrat
Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)	
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu	
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$	
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat		
For Revision only - Aux fins de révision seulement		
TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.		
Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.		
1. Required Work: - Travaux requis :		
A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis		See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement		See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche		See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement		See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

PWGSC - TPSGC 572 (2014-04)

N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annex
Annexe _____

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

ANNEXE « E »

Exigences en matière d'assurance

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.
46558-166414/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
46558-166414

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx024.46558-166414

Id de l'acheteur - Buyer ID
cx024
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

o. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.