



## DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

<b>Titre de la DP :</b> Services de communication pour le Fonds d'innovation en matière de vaccins pour le bétail (FIVB)	<b>N° de la DP :</b> 15160039
<b>Date de diffusion :</b> 25 novembre 2015	<b>Date et heure de clôture :</b> Le lundi 14 décembre 2015 à 11 h, <i>heure normale de l'Est (HNE)</i>
<b>Division contractante :</b> Gestion des approvisionnements <i>Nom</i> : Lindsay Empey <i>Titre</i> : Agente d'approvisionnement <i>Courriel</i> : lempey@crdi.ca  (N° de téléphone : 1-613-696-2150 / N° de télécopieur : 613-563-9463 / Adresse municipale : 150, rue Kent, complexe Constitution Square, tour III, Ottawa (Ontario) K1P 0B2, Canada / Adresse postale : CP 8500, Ottawa (Ontario) K1G 3H9, Canada)	<b>Division à l'origine de la demande :</b> Direction générale des programmes et des partenariats (DGPP)

**Table des matières**

<b>PARTIE 1 – INTRODUCTION</b> .....	<b>4</b>
1.1 À PROPOS DU CRDI.....	4
1.2 OBJET DE LA DP .....	4
1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA DP .....	4
1.4 DATES CIBLES.....	4
<b>PARTIE 2 – CONDITIONS</b> .....	<b>5</b>
2.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS .....	5
2.2 DATE DE CLÔTURE.....	5
2.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS .....	5
2.4 PROPOSITIONS MULTIPLES .....	6
2.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE .....	6
2.6 LOIS EN VIGUEUR .....	6
2.7 CONFLIT D’INTÉRÊTS ET INDÉPENDANCE.....	6
2.8 DROITS DU CRDI .....	6
2.9 CONTRAT CONCLU PAR SUITE DE LA DP .....	7
<b>PARTIE 3 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	<b>7</b>
3.1 Contexte .....	7
3.2 Buts et objectifs.....	8
3.4 Portée des travaux .....	8
3.5 Produits livrables.....	9
3.6 Durée du contrat conclu par suite de la DP .....	9
3.7 Lieu des travaux et déplacements .....	9
<b>PARTIE 4. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS</b> .....	<b>9</b>
4.1 MÉTHODE D’ÉVALUATION DES PROPOSITIONS.....	10
4.2 TABLEAU D’ÉVALUATION .....	10
4.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE .....	10
4.4 CHOIX D’UN SOUMISSIONNAIRE.....	10
1.5 ENTREVUES.....	11
<b>PARTIE 5 – PRÉSENTATION</b> .....	<b>11</b>
5.1 GÉNÉRALITÉS.....	11

5.2 LANGUES OFFICIELLES .....	11
5.3 STRUCTURE DE LA PROPOSITION .....	11
5.3.1 LETTRE DE PRÉSENTATION .....	11
5.3.2 TABLE DES MATIÈRES .....	12
PARTIE 6 – CRITÈRES D'ÉVALUATION (EXIGENCES TECHNIQUES) .....	12
SECTION 7 – PROPOSITION FINANCIÈRE .....	14

## PARTIE 1 – INTRODUCTION

La partie 1 a pour objet de fournir des renseignements généraux au sujet du Centre de recherches pour le développement international (CRDI) et de la présente DP.

### 1.1 À PROPOS DU CRDI

Le CRDI est une société d'État canadienne qui a vu le jour en vertu d'une loi adoptée par le Parlement en 1970.

Le CRDI a été créé afin d'aider les pays en développement à trouver des solutions à leurs problèmes. Il a pour mission d'encourager, d'appuyer et de mener des recherches dans les régions en développement, et il veille à la mise en application des nouvelles connaissances produites en vue du progrès économique et social de ces régions. Le CRDI cherche à réduire la pauvreté, à améliorer la santé, à soutenir l'innovation et à protéger l'environnement dans les pays en développement.

Le CRDI emploie environ 400 personnes à son siège à Ottawa, en Ontario, au Canada, et dans ses quatre bureaux régionaux situés ailleurs dans le monde. Renseignements : [www.crdi.ca](http://www.crdi.ca)

### 1.2 OBJET DE LA DP

Le CRDI lance un appel à propositions afin de trouver un consultant en communications qui sera chargé d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie de communication et de relations publiques exhaustive pour le programme « Fonds d'innovation en matière de vaccins pour le bétail » et les projets associés. Les exigences sont décrites dans l'Énoncé des travaux (« Services »), à la partie 3.

### 1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA DP

Les documents figurant dans la liste ci-après font partie de la présente DP et y sont intégrés :

- la présente DP;
- l'annexe A – Conditions du contrat subséquent

### 1.4 DATES CIBLES

Voici un calendrier qui résume les principales étapes du processus de DP. Le CRDI se réserve le droit de changer ces dates, à son unique discrétion, et ces dernières ne peuvent devenir une condition d'un contrat que pourrait conclure le CRDI avec le soumissionnaire sélectionné.

Étape	Dates
Date de diffusion de la DP	25 novembre 2015
Demandes de renseignements	1 décembre 2015
Date de clôture de la DP	14 décembre 2015

## **PARTIE 2 – CONDITIONS**

Cette partie a pour objet d'informer les soumissionnaires des procédures et des règles du CRDI relatives au processus de DP.

### **2.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS**

Toute question liée à la présente DP doit être transmise exclusivement à l'autorité contractante nommée à la page 1.

Aucune demande verbale de renseignements ou d'éclaircissements ne sera acceptée.

Les soumissionnaires doivent, dans la mesure du possible, regrouper leurs demandes de renseignements et d'éclaircissements et les transmettre **par courriel** à l'**autorité contractante d'ici le 2 décembre 2015 à 10 h, HNE**, de manière à recevoir une réponse avant la date de clôture.

L'autorité contractante fournira simultanément à tous les soumissionnaires toutes les réponses aux demandes importantes reçues, sans toutefois en mentionner la provenance.

S'il devient nécessaire de revoir une partie quelconque de la DP à la suite d'une demande de renseignements ou pour toute autre raison, **une version modifiée** de la présente DP sera fournie.

Tous les avis seront transmis par le truchement du **site achatsetventes.gc.ca**.

### **2.2 DATE DE CLÔTURE**

Le CRDI n'acceptera les propositions que jusqu'à la date et à l'heure de clôture précisées à la page 1.

**Remarque importante :** Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture seront rejetées. Aucune modification apportée à une proposition ne sera prise en compte après la date et l'heure de clôture.

### **2.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS**

Les propositions doivent être présentées conformément aux directives énoncées ci-dessous.

#### **2.3.1 Mode d'envoi**

La méthode préconisée pour présenter une proposition à l'autorité contractante désignée à la page 1 est par voie électronique, soit par **courriel**, en format **Microsoft Word** ou **PDF**. *L'objet du message courriel* envoyé par le soumissionnaire devrait se lire comme suit : « **DP n° 15160039, Services de communication pour le Fonds d'innovation en matière de vaccins pour le bétail (FIVB)** ».

**Remarque importante :** La transmission de courriels accompagnés de pièces jointes volumineuses peut être ralentie dans les serveurs entre le logiciel client de courriel et la boîte de réception de l'autorité contractante. Il incombe au soumissionnaire de veiller à envoyer ses courriels volumineux suffisamment à l'avance pour qu'ils soient reçus au CRDI avant la date et l'heure de clôture. Le soumissionnaire doit utiliser la fonction électronique Demander un accusé de réception ou communiquer avec l'autorité contractante pour s'assurer que le courriel a été reçu.

**Remarque importante :** La taille maximale des courriels que le CRDI peut recevoir est de 10 mégaoctets.

### **2.3.2 Nombre d'exemplaires**

Le courriel doit inclure **deux fichiers** : un contenant la proposition technique et un contenant la proposition financière.

## **2.4 PROPOSITIONS MULTIPLES**

Le soumissionnaire qui souhaite présenter plus d'une proposition peut le faire, à condition que chacune soit entièrement distincte des autres et soit conforme en elle-même aux directives et aux modalités de la présente demande de propositions.

## **2.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE**

La totalité des dépenses engagées par un soumissionnaire pour préparer sa réponse à la DP, y compris mais sans s'y limiter, les dépenses ayant trait à des demandes de précisions, des entretiens, des exposés, des propositions subséquentes, des révisions, la sélection ou des retards se rattachant au processus de DP ou survenant durant ce processus, est à la charge exclusive du soumissionnaire et ne peut aucunement être facturée au CRDI.

## **2.6 LOIS EN VIGUEUR**

La présente DP est émise conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario et au Canada.

## **2.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS ET INDÉPENDANCE**

En présentant une proposition, le soumissionnaire doit éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Il déclarera au CRDI tout conflit d'intérêts de cette nature.

Advenant qu'un quelconque conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel ne puisse être résolu à la satisfaction du CRDI, ce dernier aura le droit de rejeter immédiatement la proposition du soumissionnaire et, s'il y a lieu, de résilier tout contrat conclu par suite de la DP.

## **2.8 DROITS DU CRDI**

Aucune proposition présentée n'entraînera ni ne constituera une entente ayant force exécutoire. La proposition servira uniquement de fondement aux négociations qui, si elles se déroulent à la satisfaction des parties, donneront lieu à la conclusion d'un contrat.

Sans limiter la portée de tout autre droit qu'il se réserve en vertu de la présente DP, le CRDI se réserve le droit, à sa seule discrétion,

- a. d'annuler la DP à tout moment sans attribuer de contrat, et sans engager quelque responsabilité que ce soit envers quelque soumissionnaire que ce soit; d'émettre une nouvelle DP par la suite ou de ne prendre absolument aucune mesure;
- b. de rejeter toute proposition qui ne satisfait pas, pour quelque raison que ce soit, aux exigences établies dans la présente DP;
- c. pendant l'évaluation des propositions, de demander des précisions ou de vérifier une partie ou l'ensemble de l'information fournie par quelque soumissionnaire que ce soit en personne, par téléphone

ou par communication électronique, y compris en communiquant avec le soumissionnaire ou avec les références nommées et les ressources et sous-traitants proposés;

d. de rejeter une proposition présentée par un soumissionnaire qui est sujet à des sanctions économiques imposées par le gouvernement du Canada;

e. de rejeter une proposition présentée par un soumissionnaire qui n'a pas le droit de percevoir des prestations sous quelque forme que ce soit aux termes de la *Loi antiterroriste* (LAT) du Canada de 2001, ch.41, notamment les dispositions du *Code criminel du Canada* L.R.C. 1985, ch. C-46 (« le Code ») mises en application par la LAT, à savoir la partie II.1 du Code;

f. d'engager avec le ou les soumissionnaires retenus des négociations sur un aspect ou sur l'ensemble des aspects de leur proposition ou sur le contrat conclu par suite de la DP;

g. d'accepter, en tout ou en partie, l'une quelconque des propositions ou l'ensemble des propositions, n'étant pas tenu d'accepter la proposition la plus basse;

h. d'engager des négociations avec les soumissionnaires qui ont obtenu à égalité le nombre de points le plus élevé et de n'attribuer le contrat qu'à l'un de ces soumissionnaires;

i. d'attribuer un ou plusieurs contrats pour chaque volet des services.

## **2.9 CONTRAT CONCLU PAR SUITE DE LA DP**

Dans le cas d'une négociation de contrat satisfaisante, le contrat (« Contrat ») résultant de la présente DP sera préparé par le CRDI et énoncera les conditions générales types du CRDI prévues à l'annexe A.

## **PARTIE 3 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

La partie 2 contient l'information dont les soumissionnaires ont besoin pour préparer une proposition concurrentielle. L'Énoncé des travaux fournit une description complète des tâches à exécuter, des résultats à atteindre et des biens à livrer.

### **3.1 Contexte**

Le Fonds d'innovation en matière de vaccins pour le bétail (FIVB) est une initiative de la Fondation Bill et Melinda Gates, d'Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada (MAECD) et du Centre de recherches pour le développement international. Il représente un investissement conjoint de 57 millions CAD sur cinq ans visant à appuyer l'élaboration, la production et la commercialisation de vaccins novateurs contre les maladies des animaux d'élevage (y compris les volailles) en Afrique subsaharienne et en Asie du Sud et du Sud-Est.

Par l'entremise de partenariats, le FIVB améliore la santé et les moyens de subsistance des petits agriculteurs en appuyant l'élaboration de solutions de vaccination pour le bétail. Le FIVB appuiera l'innovation et la recherche pour accroître l'efficacité, la mise sur le marché et l'utilisation des vaccins existants, élaborer de nouveaux vaccins contre des maladies prioritaires des animaux d'élevage, et établir des partenariats efficaces entre les chercheurs dans le domaine des vaccins et les secteurs public et privé pour accélérer l'homologation, la commercialisation et l'utilisation des vaccins. L'objectif est de fabriquer des vaccins de qualité plus abordables, plus accessibles et plus acceptables pour les petits éleveurs, et de faciliter leur utilisation à grande échelle. La recherche permettra également de mieux

comprendre la dynamique des maladies, de même que leurs conséquences, ainsi que les contraintes qui nuisent à la vaccination chez les agriculteurs pauvres. En regroupant tous les intervenants, des agriculteurs aux chercheurs, en passant par les sociétés pharmaceutiques et les organismes de réglementation, le Fonds favorisera un secteur de l'élevage dynamique et durable en Afrique subsaharienne et en Asie du Sud et du Sud-Est.

Administré par le CRDI, le Fonds sera axé sur les pays de l'Afrique subsaharienne et de l'Asie du Sud et du Sud-Est qui sont des priorités pour les trois bailleurs de fonds. Le Fonds ciblera les maladies animales transfrontalières de façon à élargir la portée des bienfaits et de produire des retombées régionales. L'amélioration de la santé et de la rentabilité des animaux d'élevage fait partie des enjeux visés par la Fondation Bill et Melinda Gates et cadre avec la stratégie sur la sécurité alimentaire du Canada pour les pays en développement.

### **3.2 Buts et objectifs**

La communication des résultats des recherches qu'il finance fait partie intégrante du travail du CRDI. La communication des résultats de recherche contribuera à mettre en pratique les connaissances issues des projets financés par FIVB, ainsi qu'à résoudre des problèmes urgents liés aux maladies des animaux d'élevage en Afrique subsaharienne et en Asie du Sud et du Sud-Est.

Le CRDI s'efforce de communiquer efficacement au moyen d'un vaste éventail de produits et auprès de divers publics, tant à l'interne qu'à l'externe. Pour le CRDI, une communication percutante est une communication stratégique, cohérente et systématique.

L'objectif principal de ce mandat de consultation est d'élaborer et de mettre en œuvre une stratégie de communication et de relations publiques exhaustive pour le FIVB et les projets associés.

Le mandat comprend :

- L'élaboration d'une stratégie de communication et de relations publiques exhaustive pour le FIVB;
- La direction de la mise en œuvre de la stratégie, ce qui suppose notamment de créer des produits de communication et de rayonnement destinés à divers publics, de gérer les relations publiques et des activités à l'intention des médias, et de créer du contenu Web;
- L'offre d'un soutien technique aux équipes de projets de recherche afin de les aider à élaborer et à mettre en œuvre une stratégie de communication propre à chaque projet;
- Le renforcement des capacités des équipes des projets subventionnés par le FIVB en matière de communications, de relations publiques et d'interaction avec la sphère des politiques;
- L'évaluation de l'efficacité de la stratégie de communication et de relations publiques et de sa mise en œuvre.

En suivant les conseils du personnel associé au programme FIVB, les consultants collaboreront de temps à autre avec la Division des communications du CRDI.

### **3.4 Portée des travaux**

Des activités spécifiques seront réalisées à différentes étapes pendant la durée du programme. Chaque année, la stratégie de communication répondra aux besoins du programme en communiquant des messages clés à divers publics cibles.

La première année du programme (2015-2016) sera consacrée à la réalisation d'études de délimitation de la portée qui orienteront les programmes quant à la nature des maladies et aux pays à prioriser, ainsi

que le lancement d'appels à propositions de projets de recherche. Ainsi, pendant cette période, les activités de communication viseront principalement à augmenter la visibilité du nouveau FIVB et des occasions de financement dans le domaine de la recherche sur les vaccins, ainsi qu'à joindre le public cible. Par exemple, le programme cherchera à entrer en contact avec la communauté de la recherche dans le domaine vétérinaire, les organisations importantes du secteur privé à l'échelle internationale et nationale (sociétés pharmaceutiques, éleveurs nationaux et organisations des chaînes de valeur, etc.) et les organismes donateurs oeuvrant dans le domaine de la santé animale pour communiquer la mission du FIVB et explorer les occasions de partenariat.

Au cours des années subséquentes, les activités de communication seront réorientées pour diffuser les résultats des projets financés auprès de divers publics.

### **3.5 Produits livrables**

1. Une stratégie de communication et un plan d'action de cinq ans. La stratégie de communication et le plan d'action devront comprendre les éléments suivants :
  - Analyse du contexte
  - Objectifs de communication
  - Considérations stratégiques
  - Risques et possibilités
  - Publics cibles
  - Messages clés
  - Portefeuille de produits de communication
  - Plan de communications
  - Plan d'évaluation
2. Plan détaillé des activités de communication à réaliser pendant la première année du programme
3. Produits de communication (brochures, dépliants, etc.) de la première année

D'autres produits livrables pourraient être envisagés selon le plan de travail détaillé proposé.

### **3.6 Durée du contrat conclu par suite de la DP**

Le contrat conclu par suite de la DP devrait durer un (1) an, avec une possibilité de prolongation selon les mêmes conditions.

### **3.7 Lieu de travail et déplacements**

Le travail devrait se dérouler principalement dans les locaux du soumissionnaire.

Au besoin, les déplacements seront approuvés et coordonnés par le **chargé de projet** du CRDI.

## **PARTIE 4. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

La partie 4 a pour objet de décrire le processus par lequel le comité de sélection du CRDI évaluera les propositions.

## 4.1 MÉTHODE D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

La méthodologie suivante servira à évaluer les propositions.

### 4.1.1 Exigences obligatoires

On examinera d'abord chaque proposition pour déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires (O) énoncées aux parties 5 et 6 de la présente DP. Toute proposition non conforme sera rejetée.

### 4.1.2 Exigences cotées

On examinera chaque proposition conforme en fonction des exigences cotées (C), conformément à la partie 6 de la présente DP.

### 4.1.3 Note sur la proposition financière

On évaluera chaque proposition financière de la manière suivante : la proposition financière offrant le prix le plus bas se verra attribuer un pourcentage du nombre total de points attribuables obtenu en divisant le prix total offert par ce soumissionnaire par le prix total le plus bas. Par exemple, le soumissionnaire qui propose le prix total le plus bas (120 \$) obtient 100 % des points ( $120/120 = 100\%$ ); un soumissionnaire qui propose un prix de 150 \$ obtient 80 % des points ( $120/150 = 80\%$ ); un soumissionnaire qui propose un prix de 240 \$ obtient 50 % des points ( $120/240 = 50\%$ ).

### 4.1.4. Note finale

Une fois le total des points calculé, le CRDI se réserve le droit de sélectionner la ou les meilleures propositions ayant obtenu le plus grand nombre de points.

## 4.2 TABLEAU D'ÉVALUATION

Le CRDI note les propositions des soumissionnaires conformément à ce qui est expliqué dans les parties qui suivent, qui comprennent une ventilation détaillée de l'évaluation des propositions technique et financière (parties 6 et 7).

Partie	Description	Note
6	Proposition technique	85
7	Proposition financière	15
	<b>Note totale</b>	<b>100</b>

## 4.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

Le CRDI se réserve le droit d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire principal. Le CRDI peut demander au soumissionnaire principal de fournir une preuve de stabilité financière au moyen de références bancaires, d'états financiers ou de toute autre preuve semblable. Le soumissionnaire principal dispose de 72 heures à partir de la demande du CRDI pour s'exécuter. Tout soumissionnaire qui ne respecte pas cette condition peut voir sa proposition rejetée.

## 4.4 CHOIX D'UN SOUMISSIONNAIRE

Comme il est indiqué à la section 2.9, l'acceptation d'une proposition n'oblige en rien le CRDI à incorporer, en tout ou en partie, la proposition acceptée dans un accord contractuel. Elle signifie plutôt la volonté du CRDI d'amorcer des négociations en vue d'en arriver à un accord contractuel satisfaisant avec une ou plusieurs parties.

Sans changer l'intention de la présente DP ni de la proposition du soumissionnaire principal, le CRDI amorcera des pourparlers avec ce dernier en vue d'établir le contrat. Si aucun contrat satisfaisant ne peut être négocié entre le CRDI et le soumissionnaire se classant au premier rang, le CRDI peut mettre fin aux négociations. Dans ce cas, si le CRDI estime que le soumissionnaire arrivé au second rang peut répondre aux exigences, le CRDI poursuivra le processus avec ce soumissionnaire, et ainsi de suite.

Tous les soumissionnaires seront informés du nom du soumissionnaire retenu une fois qu'un contrat aura été signé.

## 1.5 ENTREVUES

Les soumissionnaires peuvent être invités à se soumettre à un entretien, soit en personne au siège du CRDI (à Ottawa), soit par téléphone, avant la sélection définitive.

## PARTIE 5 – PRÉSENTATION

Les propositions transmises en réponse à la présente DP doivent être structurées et présentées conformément aux instructions énoncées dans la partie suivante.

### 5.1 GÉNÉRALITÉS

La proposition doit compter au maximum 8 pages (format 8,5 po X 11 po), à l'exclusion des annexes, et chaque page doit être numérotée. Il faut éviter de présenter une proposition trop détaillée ou volumineuse.

### 5.2 LANGUES OFFICIELLES

La proposition peut être présentée en français ou en anglais.

### 5.3 STRUCTURE DE LA PROPOSITION

La proposition doit être structurée comme suit; les sections qui suivent fournissent plus de détails.

Fichier	Partie	Contenu
1.0	5.3.1	Lettre de présentation
	5.3.2	Table des matières
	6	Proposition technique
2.0	7	Proposition financière

#### 5.3.1 LETTRE DE PRÉSENTATION

Une lettre de présentation d'une (1) page, imprimée sur le papier à en-tête du soumissionnaire, doit être soumise et **obligatoirement** (O) contenir les renseignements suivants :

- a. le titre et le numéro de la DP;
- b. le nom de la principale personne-ressource en ce qui concerne la présente DP, de même que son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel;
- c. un énoncé précisant que la proposition peut être acceptée par le CRDI pendant une période d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date et de l'heure de clôture;
- d. la **signature** du ou des signataires autorisés du soumissionnaire; ces signatures lient le soumissionnaire en ce qui concerne les déclarations faites en réponse à la DP.

### 5.3.2 TABLE DES MATIÈRES

Le soumissionnaire doit fournir une table des matières numérotée afin de permettre aux membres du comité d'évaluation de s'y retrouver facilement.

## PARTIE 6 – CRITÈRES D'ÉVALUATION (EXIGENCES TECHNIQUES)

Dans sa proposition technique, le soumissionnaire doit expliquer et démontrer comment il se propose de répondre aux exigences décrites dans l'Énoncé des travaux, et décrire clairement les travaux qu'il se propose d'exécuter afin d'offrir les services demandés au CRDI.

La proposition sera évaluée en fonction des exigences obligatoires (O) et des exigences cotées (C) suivantes. Les propositions ne satisfaisant pas aux exigences obligatoires seront jugées irrecevables.

A	Profil et expérience de l'entreprise	Obligatoire (O)/ Cotée (C)	Total des points 20
1	<p><b>Résumé</b> Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un <b>résumé</b> contenant les renseignements suivants.</p> <p><b>a.</b> Une description de l'entreprise précisant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les champs d'activité et de spécialité du soumissionnaire;</li> <li>• l'emplacement de son siège et de tous ses autres bureaux (ville et province seulement);</li> <li>• le nombre d'années en affaires;</li> <li>• le nombre d'employés à temps plein;</li> <li>• les détails relatifs à tout contrat de sous-traitance proposé.</li> </ul> <p><b>b.</b> un résumé expliquant pourquoi le soumissionnaire souhaite exécuter le travail décrit dans la présente DP et convient pour ce travail.</p> <p><b>c.</b> un énoncé indiquant que l'équipe proposée pourra commencer et terminer les services dans les délais impartis.</p>	O	
2	Le soumissionnaire doit indiquer le nombre d'années d'expérience professionnelle pertinente dans la prestation de services de communication similaires.	O	
a)	<p><b>Services similaires – Preuve</b> Afin de prouver qu'il a <b>fourni des services similaires</b>, le soumissionnaire doit inclure dans sa réponse <b>trois (3) exemples</b> de services de consultation fournis avec succès au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Pour chaque exemple, il prendra soin de donner les détails suivants :</p> <p><b>a.</b> titre du projet;</p> <p><b>b.</b> nom et adresse (ville et province seulement) du client;</p> <p><b>c.</b> période de prestation des services, c'est-à-dire la date de début</p>	C	20

A	Profil et expérience de l'entreprise	Obligatoire (O)/ Cotée (C)	Total des points 20
	et la date de fin des services; <b>e.</b> identification des membres de l'équipe de projet proposée qui ont participé et leur rôle; <b>f.</b> courte description des services fournis par le soumissionnaire, y compris les objectifs, les produits livrables, les approches utilisées et la valeur ajoutée apportée au client; <b>g.</b> nom et coordonnées de la personne-ressource du client.		

B	Profil et expérience du soumissionnaire	Obligatoire (O)/ Cotée (C)	Total des points 40
1	<b>Toutes les ressources proposées</b> Le soumissionnaire doit indiquer la ressource principale proposée et toutes les autres ressources proposées qui seront nécessaires pour assurer la prestation des services (notamment, toutes les relations de sous-traitance qui sont requises) et préciser : <b>a.</b> le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse électronique et le lieu (ville et province/État uniquement); <b>b.</b> le rôle de chaque membre de l'équipe, la structure de l'équipe et les rapports hiérarchiques entre les membres.	O	s.o.
2	<b>Expérience de toutes les ressources proposées – Notices biographiques</b> La réponse du soumissionnaire doit démontrer la qualité et le niveau d'expertise de l'équipe proposée en fournissant : la notice biographique à jour (maximum de deux pages) de chaque ressource proposée, expliquant en détail son expérience professionnelle pertinente, sa formation, ainsi que ses attestations et certifications professionnelles reconnues.	C	20
3	Le soumissionnaire doit posséder de vastes connaissances sur les principaux intervenants dans les domaines des animaux d'élevage et du développement international. De telles connaissances seraient considérées comme un atout.	C	5
4	Une connaissance pratique des enjeux liés au développement international et rural et à l'agriculture sera considérée comme un atout.	C	5
5	Des connaissances sur l'Afrique ou l'Asie du Sud et du Sud-Est et de l'expérience de travail dans ces régions seraient considérées comme un atout	C	5
6	<b>Langue de travail</b> Le travail sera principalement accompli en anglais. La connaissance des deux langues officielles (anglais et français) serait considérée comme un atout. Par conséquent, la proposition doit clairement indiquer la capacité linguistique de chaque	C	5

	membre de l'équipe.		
<b>C</b>	<b>Méthodologie/démarche/calendrier</b>	<b>Obligatoire (O)/ Cotée (C)</b>	<b>Total des points 5</b>
1	Le soumissionnaire doit <b>démontrer comment</b> sa démarche lui permettra de répondre aux exigences énoncées à la Partie 3 – Énoncé des travaux.	O	s.o.
a)	Compréhension manifeste du travail du CRDI et des <i>objectifs</i> et exigences énoncés à la Partie 3 – Énoncé des travaux;	C	5

## SECTION 7 – PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit présenter une proposition financière, notamment un état des coûts des services.

<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Total des points 15</b>
<b>a.</b> Le soumissionnaire doit énoncer les hypothèses qui sous-tendent sa proposition financière.	
<b>b.</b> Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens (CAD). Le montant de la TVH (13 %) doit figurer dans un article distinct. Des explications doivent être fournies si la taxe n'est pas appliquée.	
<b>c.</b> Tous les prix doivent inclure une ventilation des frais détaillée relative à la réponse fournie à la partie 3 (Énoncé des travaux), conformément à la section 6. C (Méthodologie/démarche/calendrier).  Chaque exigence doit s'accompagner d'une échéance proposée ainsi que des tarifs quotidiens offerts par ressource.  Les prix devront comprendre tous les éléments qui sont normalement inclus dans la prestation des services proposés, tels que les honoraires professionnels, les décaissements et les frais de soutien généraux.  Les frais de déplacement ne doivent <b>PAS</b> être inclus dans les estimations de prix, car le CRDI versera des indemnités journalières préétablies et effectuera l'achat de tous les billets d'avion directement auprès de son agence de voyages désignée.  Le temps de déplacement à destination ou en provenance du lieu des travaux, quel qu'en soit le motif, ne sera pas facturé au CRDI. Le soumissionnaire sélectionné assumera entièrement les coûts associés au temps de déplacement.	
<b>d.</b> Il incombera au soumissionnaire de proposer un calendrier de facturation. <i>Important</i> : Le délai de règlement du CRDI est net dans 30 jours, et le CRDI ne versera aucune avance sur les honoraires.	