



Commission mixte internationale

Demande de propositions pour le remaniement et le développement et maintenance du site Web IJC.org

Date limite : le 19 avril 2017 (6 semaines)

Courriel pour les soumissions : lobrichons@ottawa.ijc.org

Date limite pour les questions : le 31 mars 2017

Questions : Toutes les questions et propositions doivent être transmises à :
Sarah Lobrichon, Conseillère en affaires publiques par intérim
Section canadienne, Commission mixte internationale
lobrichons@ottawa.ijc.org

Bureau émetteur : Commission mixte internationale
234, ave Laurier Ouest, 22^e étage
Ottawa (Ontario) K1P 6K6

NOM ET SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom (en lettres moulées) :	Date :
Signature :	

TABLE DES MATIÈRES

1	À PROPOS DE LA CMI.....	4
2	À PROPOS DE CE PROJET	5
2.1	Constatations de l'exercice exploratoire	5
2.2	Architecture de l'information	7
2.3	Nettoyage du contenu	7
3	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	8
3.1	Livrables	8
3.2	Besoins fonctionnels	9
3.2.1	Normes et pratiques exemplaires	9
3.2.2	Recherche, taxonomie et contenu dynamique	9
3.2.3	Conseils.....	10
3.2.4	Calendrier des événements.....	11
3.2.5	Intégration API.....	12
3.2.6	Hébergement et performance.....	12
3.2.7	Publications sur le Web	12
3.2.8	Google Analytics et Google Tracking	13
3.2.9	Formation et soutien	13
4	MISE EN PAGE DE LA PROPOSITION	15
4.1	LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT.....	15
4.2	PROPOSITION TECHNIQUE.....	15
4.2.1	Table des matières	15
4.2.2	Sommaire	15
4.2.3	Résumé de la société – Expérience en projets	16
4.2.4	Résumé de la société – Références des clients	16
4.2.5	Équipe proposée et c. v. des membres	16
4.2.6	Compréhension de la CMI et de ce projet.....	16
4.2.7	Méthodologie et calendrier.....	16
4.3	PROPOSITION FINANCIÈRE	16
4.3.1	Exigences financières.....	17
4.3.2	Non-résidence au Canada.....	17

4.3.3	Erreurs de calcul	17
5	ÉVALUATION DES PROPOSITIONS	19
5.1	Communication des évaluations.....	19
5.2	Méthodologie d'évaluation	19
5.2.1	Exigences obligatoires	19
5.2.2	Critères cotés.....	20
5.2.3	Évaluation financière	20
5.2.4	Présentations/Démonstrations/Liste des candidats présélectionnés	21
5.2.5	Note finale	21
5.3	Capacité financière du soumissionnaire	21
5.4	Sélection du soumissionnaire	21
6	CONDITIONS	22
6.1	Demande de renseignements.....	22
6.2	Date limite pour le dépôt des propositions	22
6.3	Consignes pour le dépôt des propositions.....	23
6.3.1	Mode d'envoi	23
6.3.2	Nombre d'exemplaires	23
6.3.3	Changements à apporter à la proposition.....	23
6.4	Entreprises en coparticipation.....	23
6.5	Validité de la proposition	24
6.6	Coûts du soumissionnaire.....	24
6.7	Lois applicables	24
6.8	Conflits d'intérêts	24
6.9	Droits de la Commission mixte internationale	25

1 À PROPOS DE LA CMI

La Commission mixte internationale (CMI) est un organisme international indépendant créé par le Traité relatif aux eaux limitrophes, signé par le Canada et les États-Unis en 1909.

Son mandat consiste à prévenir et à résoudre les différends entre les États-Unis d'Amérique et le Canada et à veiller au bien commun des deux pays en tant qu'organe indépendant et objectif conseillant les deux gouvernements.

En particulier, la Commission se prononce sur les demandes d'approbation de projets d'ouvrages qui touchent les eaux limitrophes ou transfrontalières et, s'il y a lieu, régit l'exploitation de ces ouvrages. Elle aide les deux pays à protéger l'environnement qu'ils partagent, y compris par la mise en œuvre de l'Accord relatif à la qualité de l'eau dans les Grands Lacs. Elle attire l'attention des gouvernements sur les enjeux qui se dessinent le long de la frontière et qui pourraient donner lieu à des différends bilatéraux.

Le Canada et les États-Unis nomment chacun trois des six commissaires de la CMI, dont un président. Les deux présidents exercent leur fonction simultanément. Ils ne représentent pas le gouvernement national une fois nommés, mais agissent en toute indépendance. Traditionnellement, les commissaires travaillent par consensus afin de trouver des solutions qui avantagent les deux pays. Ils sont appuyés par les sections américaine et canadienne situées à Washington D.C. et à Ottawa (Ontario).

La CMI a mis en place plus de 20 conseils et groupes de travail pour l'aider dans l'accomplissement de son mandat transfrontalier. Les conseils et groupes de travail sont composés à parts égales de Canadiens et d'Américains qui agissent à titre professionnel et non en qualité de représentants d'un organisme ou d'une région.

2 À PROPOS DE CE PROJET

Le site Web de la CMI souffre d'un CMS exclusif obsolète et mal entretenu qui rend sa gestion difficile. Ce projet vise à moderniser le site pour que la CMI puisse avoir une présence sur le Web pour l'avenir prévisible et améliorer ses communications auprès des parties prenantes, tout en fournissant une plateforme pour solliciter les opinions du public sur ses travaux.

La CMI a donc entrepris un exercice exploratoire afin de déterminer les exigences pratiques (voir ci-dessous) et de documenter les besoins techniques et fonctionnels de son site Web. Dans le cadre de ce projet initial, elle a également élaboré une architecture de l'information et une structure proposée spécialement conçue pour offrir une évolutivité et une flexibilité à la nouvelle présence de la CMI sur le Web (voir document ci-joint - IJC-Planningv01.pdf).

2.1 Constatations de l'exercice exploratoire

Les recommandations suivantes découlent de l'exercice exploratoire entrepris auprès des parties prenantes de la CMI. Elles sont intégrées dans l'architecture de l'information et les exigences techniques qui ont été approuvées pour ce projet.

Recommandation	Description
Environnement d'hébergement	L'environnement d'hébergement devrait être mis à niveau pour obtenir une solution professionnelle dotée des services de soutien appropriés. Nous demandons aux entreprises qui soumissionnent de recommander un environnement d'hébergement assorti d'un forfait d'entretien mensuel.
Besoins d'analyse	Adopter Google Analytics (GA) pour le suivi des analyses Web de l'IJC et s'assurer qu'il y a au moins deux personnes disposant d'un accès administrateur. Tous les autres utilisateurs doivent y avoir accès à travers leurs propres comptes de messagerie et non à travers un compte partagé. La mesure permet un contrôle granulaire de l'accès des utilisateurs au compte et empêche que la CMI ne puisse avoir accès à ses analyses à l'avenir.
Reconstruction à partir d'Opensource	Reconstruction complète du site de la CMI à partir du CMS de Drupal open source. Drupal a été recommandé à la CMI en raison de plusieurs facteurs : <ol style="list-style-type: none"> 1. Licence de logiciel libre (open source) 2. Part de marché et échéance 3. Ensemble de fonctions et possibilité de personnalisation 4. Fonctionnalité du flux du travail 5. Possibilité d'intégration avec d'autres systèmes et API 6. Disponibilité et accès aux développeurs qualifiés de la plate-forme 7. Compatibilité avec les sites Web existants de Drupal au sein de l'écosphère Web de la CMI
Hierarchie plate	Passer à une hiérarchie plate et tirer parti du balisage pour que le contenu puisse s'afficher dans les pages appropriées. Les hiérarchies plates sont beaucoup plus évolutives et flexibles que les modèles hiérarchiques et peuvent améliorer la façon

Recommandation	Description
URL conviviales	<p>dont le contenu est exploité pour la présence globale de la CMI dans le Web.</p> <p>La CMI devrait établir une stratégie appropriée pour les URL conviviales. La création d'URL logiques et indexables est essentielle pour un référencement efficace et une expérience utilisateur améliorée.</p>
Intégration des sites des conseils	<p>Les sites des divers conseils doivent être intégrés au site de la CMI en utilisant une structure et un modèle cohérents et non pas être traités comme des sites distincts. Cela permettra à la CMI d'exploiter le contenu à travers les sites de la Commission et causer moins de confusion aux utilisateurs.</p> <p>Une structure de site évolutive et extensible peut être appliquée à tous les sous-sites des conseils et des comités tout en respectant leurs propres exigences à l'égard de la structure et de l'utilisation du contenu.</p>
Stratégie de réorientation	<p>Dans le cadre de la migration vers un nouveau site Web, une stratégie de réorientation efficace devra être mise en place pour éliminer les erreurs HTTP et s'assurer que les utilisateurs disposant de signets continueront à trouver le contenu recherché.</p>
Gestionnaire de balises	<p>Nous recommandons l'utilisation d'un gestionnaire de balises - comme le Gestionnaire de balises de Google (GTM) - pour intégrer tous les logiciels de balises tiers, y compris les outils Analytics, Survey, outils d'utilisation, etc. Un gestionnaire de balises permettra à la CMI de gérer efficacement les balises sur le site sans avoir à accéder au code du site.</p>
Mobilisation du public	<p>Les activités de mobilisation du public comprennent des sondages en ligne, des commentaires et d'autres mécanismes de sollicitation, de collecte et de compilation des commentaires du public. La CMI devrait pouvoir profiter des outils de tiers suivant une structure où il lui suffirait de choisir et de brancher l'outil le plus approprié pour ses besoins.</p>
Propriété et partage des données ouvertes.	<p>Il y a un désir de partager le contenu de tiers au moyen du site Web de la CMI. Cela devrait se faire dans la mesure du possible en fournissant le contenu comme des sources de données téléchargeables ou comme des liens vers d'autres sites.</p>
Étude des outils de collaboration	<p>En dehors de la portée de ce projet est le besoin de prévoir des outils de collaboration pour les conseils. Il existe de nombreux outils potentiels disponibles sur le marché, dont beaucoup à moindre coût, qui peuvent être utilisés pour faciliter la communication et la collaboration entre les conseils et la CMI. Nous recommandons d'étudier ces outils et de les mettre en œuvre en tant que projet distinct.</p>

2.2 Architecture de l'information

Le document de planification ci-joint (IJC-Planningv01.pdf) décrit la structure et l'approche que la CMI désire adopter pour son site Web.

2.3 Nettoyage du contenu

La CMI entreprendra un exercice de nettoyage afin d'éliminer tout contenu redondant, périmé ou sans intérêt et elle fera tout son possible pour que le contenu final soit prêt pour la migration vers le nouveau site Web.

3 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

3.1 Livrables

La CMI cherche à réaménager son site Web et les sites des divers conseils qui en relèvent en tant que site Web unique construit sur le CMS Drupal open source.

Pour l'instant, la CMI a entrepris un exercice exploratoire pour cerner les principaux défis auxquels elle est confrontée et pour recommander une approche pour son nouveau site.

Dans le cadre de ce projet, la CMI exige les livrables suivants :

1. **Maquette fonctionnelle et aspects touchant la conception visuelle**
Conception et mise en œuvre d'une nouvelle image de marque pour le site Web de la CMI. Ce processus doit inclure le développement d'une maquette fonctionnelle pour tous les types de pages clés et jusqu'à trois cycles de révisions. Le processus de conception doit intégrer la présentation de trois concepts distincts pour l'impression visuelle (maquettes) avec jusqu'à quatre cycles de révisions. La CMI ne dispose pas en ce moment d'un guide de style graphique. Veuillez noter que les propositions non sollicitées pour cette nouvelle image de marque ne seront pas considérées comme faisant partie du présent processus de demande de propositions et votre proposition doit se fonder sur le principe qu'aucun changement ne se produira en ce qui a trait à l'image de marque.
2. **Mise au point et déploiement du site Web**
Reconstruction complète, migration de contenu et lancement du nouveau site Web IJC.org. Voir les exigences énoncées dans ce document et l'Architecture de l'information ci-jointe. La CMI ne pourra gérer qu'en partie la migration du contenu et, par conséquent, il appartiendra au soumissionnaire retenu d'assurer cette migration dans le cadre de ce projet.
3. **Formation, maintenance et soutien continus**
Le soumissionnaire retenu doit fournir un minimum de 12 mois de soutien à compter de la date de lancement. Cela doit inclure deux (2) séances de formation sur le site pour le personnel et un soutien et une maintenance continus pour tous les correctifs et mises à jour à devoir apporter au CMS.
4. **Recommandations sur l'hébergement**
Le soumissionnaire retenu comprendra des recommandations sur l'hébergement y compris pour les mises à jour permanentes des systèmes de sécurité et des logiciels et proposera une approche proactive pour la maintenance des serveurs. L'équipe TI de la CMI souhaite que le site soit hébergé sur un environnement Windows afin de faciliter le maintien de l'environnement d'hébergement, au besoin. La CMI accueillera les autres environnements à condition que les préoccupations concernant l'accès et la maintenance soient prises en compte.
 - a. L'hébergement ne doit pas nécessairement être maintenu au Canada.
 - b. La recommandation sur l'hébergement doit indiquer tous les coûts liés à l'hébergement annuel du site Web de la CMI pendant les cinq prochaines années.

Autres sites qui, **sans faire partie de la portée** de ce projet, devraient être considérés pour leur migration à l'avenir dans un environnement d'hébergement commun :

- Great Lakes Association of Science Ships (PHP/MySQL) : <http://www.canamglass.org>
- The Great Lakes-St. Lawrence Research Inventory (Drupal 8) : <http://ri.ijc.org>

3.2 Besoins fonctionnels

Ce qui suit est un énoncé détaillé des besoins fonctionnels du nouveau site de la CMI. Veuillez vous assurer que l'approche que vous décrirez dans votre proposition répond à chacun de ces éléments.

3.2.1 Normes et pratiques exemplaires

3.2.1.1 Normes internationales d'accessibilité universelle WCAG 2.0 AA

Le site doit être conforme aux critères de WCAG 2.0 AA. Cela inclut le contraste du site et le dimensionnement des polices. Les exceptions relatives à la fonctionnalité des documents et des cartes complexes seront traitées au cas par cas.

3.2.1.2 Compatibilité des navigateurs

Le site doit pouvoir fonctionner avec tous les navigateurs (Internet Explorer, Microsoft Edge, Chrome, Firefox, Safari) et dispositifs mobiles modernes (Chrome, Safari, Opera Mini, Internet Explorer).

3.2.1.3 Récepteurs mobiles pour ordinateurs de bureau, tablettes et petits écrans

Le site doit être conçu et construit pour fonctionner à la fois sur les périphériques mobiles et les ordinateurs de bureau. Les éléments d'interface doivent tenir compte des principes d'interface tactile et du dimensionnement. Des exceptions seront faites pour les documents et les cartes complexes.

3.2.1.4 Guides de style pour la conception

La conception du site de la CMI doit inclure des guides de style pour fournir des conseils de conception pour d'autres propriétés Web, y compris les réseaux sociaux et les outils de tiers (Survey Monkey, Mailchimp, etc.). Le guide de style doit documenter toutes les spécifications pour les polices et la typographie, les images, les graphiques et la mise en page.

3.2.2 Recherche, taxonomie et contenu dynamique

3.2.2.1 Recherche sur le site

Le site doit permettre des recherches textuelles dans toute son étendue avec un filtrage avancé pour le type de contenu et les éléments de taxonomie.

3.2.2.2 Placement dynamique du contenu

Le contenu doit pouvoir s'afficher de manière dynamique à partir de mots-clés (voir le vocabulaire contrôlé).

3.2.2.3 Taxonomie contrôlée

Le site doit avoir une taxonomie contrôlée pour gérer le contenu en le dirigeant de manière dynamique vers diverses zones du site. Les catégories de classement comprendront (au minimum) les thèmes, les bassins hydrographiques, le n° de dossier, les auteurs, la date de publication, les types de contenu, etc. Les auteurs des pages doivent pouvoir préciser les éléments de taxonomie pour les pages à partir d'une liste contrôlée.

Cette fonctionnalité doit utiliser OU dans une liste et ET entre les listes, c.-à-d. Extraire les articles balisés : Rapports de recherche ET Qualité de l'eau ET (Bassin hydrographique : Lac Supérieur OU Lac Ontario OU Grands Lacs).

3.2.2.4 Extraction et regroupement dynamique des publications

Plusieurs publications se composent de diverses parties distinctes (une réponse canadienne et une réponse américaine). Le système doit pouvoir extraire toutes les parties pertinentes et les présenter en les regroupant en un seul objet. Cet « objet » peut lui-même être filtré ou recherché.

3.2.3 Conseils

3.2.3.1 Structure flexible des sites des conseils

La structure des sous-sites des conseils doit être flexible, car la quantité et la fréquence des contenus varient pour chacun d'eux. Les sites des conseils qui n'ont qu'un contenu limité ne doivent pas donner l'impression qu'ils sont vides et sans intérêt.

3.2.3.2 Capacité de créer des sites distincts pour les conseils

Le système doit permettre au webmestre de créer facilement un nouveau site pour un conseil et de lui en attribuer la propriété et les droits.

3.2.3.3 Capacité d'archive

Tout en demeurant visibles, les sites des conseils seront exclus des listes par défaut à moins que l'utilisateur décide de consulter les pages archivées.

3.2.3.4 Contenu partagé

Tout le contenu DOIT exister dans le site primaire de la CMI pour être ensuite récupéré dans les divers sites des conseils à l'aide de filtres taxonomiques.

3.2.3.5 Plateforme pour les bulletins de nouvelles et les blogues

Les bulletins de nouvelles et les blogues sont des mécanismes clés utilisés par la CMI pour offrir du contenu aux parties prenantes et au public. La CMI exige l'installation et la configuration d'un outil d'un offrant tiers qui lui permette de fournir du contenu, d'incorporer divers supports et de s'intégrer parfaitement au site Web de la CMI, tout en respectant des normes de conception élevées.

3.2.3.6 Mobilisation du public

La CMI doit pouvoir mener ses diverses activités de mobilisation du public, notamment des sondages en ligne, des consultations publiques, des demandes de commentaires et l'inscription à des événements. Les résultats de la participation du public doivent pouvoir être sauvegardés et fournis en ligne sous forme d'archives. En ce moment, le site Web de la CMI est dépourvu d'un système d'archives pour les commentaires des consultations publiques reçues en ligne et si le bouton de commentaire est supprimé sur les consultations précédentes, tous les commentaires disparaîtront, par exemple :

http://ijc.org/fr/_PBDEs

On peut voir un exemple des activités de mobilisation du public en cours à <http://www.participezcmi.org/> Cette approche souffre du fait qu'elle est limitée dans ce qui peut être fait et ne permet pas à l'IJC d'intégrer et de personnaliser les données selon les besoins. La CMI recherche une solution qui soit souple

et évolutive et qui puisse exploiter les capacités de divers outils tiers tout en les intégrant de façon transparente à son site Web. En outre, la CMI requiert l'installation et la configuration d'outils tiers qui répondent à son besoin primordial de recueillir et d'afficher les commentaires du public sur des sujets concrets, qui permettent aux commentateurs de publier des pièces jointes dans divers formats de fichiers et de supports, qui accusent automatiquement la réception des commentaires dans différents formats et qui s'intègrent en toute transparence au site Web.

3.2.3.7 Gestion des listes de distribution

La CMI et ses conseils utilisent actuellement des courriels pour distribuer tous les bulletins d'information, rapports et annonces ainsi que pour effectuer le suivi des commentaires du public. La CMI requiert donc l'installation et la configuration d'outils tiers, tels que des serveurs de listes susceptibles de combler son besoin de centraliser toutes les listes de distribution, de permettre aux abonnés de sélectionner par thème le contenu qu'ils souhaitent recevoir et qui s'intègrent en toute transparence à son site Web.

3.2.4 Calendrier des événements

3.2.4.1 Calendrier global

Il faut un calendrier global où devront s'ajouter au fur et à mesure les divers événements de tous les conseils et du site principal de la CMI et où l'information puisse être filtrée suivant le conseil ou l'événement recherché.

3.2.4.2 Archive automatique des événements passés

Une fois que la date de clôture est écoulée, les événements doivent automatiquement s'inscrire sous les événements passés et non plus sous les événements à venir.

3.2.4.3 Événements archivés énumérés dans l'ordre chronologique inverse

Les événements archivés sont affichés dans l'ordre chronologique inverse (le plus récent d'abord).

3.2.4.4 Événements à venir énumérés dans l'ordre chronologique

Les événements à venir sont affichés dans l'ordre chronologique (le suivant d'abord).

3.2.4.5 Dates de début et de fin des événements

Tous les événements doivent avoir une date et une heure de début et de fin, qu'ils se déroulent sur plusieurs jours ou non, afin qu'ils puissent être traités de manière cohérente, qu'ils doivent durer une seule heure ou toute une année.

3.2.4.6 Filtrage du calendrier

Les utilisateurs doivent pouvoir appliquer des filtres au calendrier afin d'afficher le contenu pertinent (filtrage par conseil, événement, type, enjeu, lieu).

3.2.4.7 Intégration du calendrier

Le calendrier doit pouvoir être intégré à Outlook, iCal et Google Calendar avec le filtrage en place.

3.2.5 Intégration API

3.2.5.1 Intégration des SIG

Le site doit pouvoir afficher des cartes du système ESRI et d'autres SIG d'usage répandu. L'intégration API avec Google Maps serait souhaitable.

3.2.5.2 Visualisation des données

Le site doit être compatible avec des outils de visualisation des données tels que D3.js, leaflet.js et Tableau pour les données émanant de la CMI et de tiers.

3.2.5.3 Intégration des outils de tiers

Le site doit pouvoir intégrer des outils de tiers pour des fonctions telles le marketing commercial, les sondages, les échanges sociaux, etc.

3.2.5.4 Intégration des réseaux sociaux

Les pages doivent pouvoir être diffusées au moyen des réseaux sociaux d'usage répandu, accompagnées des images, titres, URL et des mots-clés diésés correspondants.

3.2.5.5 Intégration DAM

Le site doit permettre que le contenu soit maintenu et extrait de l'outil de gestion des ressources numériques (DAM) OpenText.

3.2.6 Hébergement et performance

3.2.6.1 Vitesse de téléchargement

Le téléchargement de la page initiale (non chargée en antémémoire) devrait se faire en moins de deux (2) secondes. Les pages restantes doivent se charger en moins d'une (1) seconde. Les pages ayant un contenu et une fonctionnalité spécialisés (cartes SIG, vidéos) peuvent être exclues de ces seuils.

3.2.6.2 Sécurité

Le site doit être bâti avec un certificat de sécurité valide (https).

3.2.6.3 Environnement de pré-production et production

L'environnement d'hébergement doit comprendre des environnements de développement, de pré-production (simulation) et de production.

3.2.7 Publications sur le Web

3.2.7.1 Fonctions de base pour les travaux de publication

Le nouveau site doit disposer de fonctions de base pour garantir le flux du travail de publication, y compris la création de pages, la révision du contenu, la traduction du contenu, les approbations, les ébauches, en ligne et à l'état archivé. Tous les ajouts, corrections et suppressions de contenu doivent être approuvés par un éditeur Web avant de paraître en ligne.

3.2.7.2 Fonctions des utilisateurs de CMS

Le site doit prévoir une fonction d'administrateur principal et les diverses fonctions d'éditeur Web, rédacteur du contenu et traducteur.

3.2.7.3 Cyberédiction et distribution

Le site doit permettre la cyberédiction et distribution du contenu.

3.2.7.4 Dates d'activité et de péremption

Le site doit permettre l'insertion de dates et heures préétablies pour l'état actif et la péremption du contenu.

3.2.7.5 Traduction

Le CMS et le processus Web doit permettre l'incorporation de la traduction du contenu. (Le contenu traduit est ajouté manuellement au CMS pendant le processus de publication.)

3.2.7.6 Bilinguisme non parallèle

Bien que toutes les pages principales soient disponibles en français et en anglais, il est fort probable que les sites des conseils et tout autre contenu ne soit disponible que dans une seule langue. Le CMS doit permettre la création de pages unilingues tout en permettant l'insertion de pages dans une autre langue au besoin.

3.2.8 Google Analytics et Google Tracking

3.2.8.1 Google Analytics

Configuration correcte de Google Analytics pour suivre le comportement des utilisateurs et le patron des consultations et événements. La fonction doit permettre l'affichage de vues excluant les employés de la CMI des résultats et séparant les résultats des sites anglais et français.

3.2.8.2 Suivi des objectifs

Capacité de suivre les téléchargements et d'autres points de conversion clés en tant qu'objectifs.

3.2.8.3 Gestionnaire de balises

Intégration du gestionnaire de balises (tel Google Tag Manager (GTM)) pour faciliter la gestion des outils d'offrants tiers et de la fonctionnalité de suivi des événements Google Event Tracking.

3.2.9 Formation et soutien

3.2.9.1 Formation sur le tas

Il faudra prévoir au moins deux séances de formation en personne pour l'équipe chargée de l'édition du site Web.

3.2.9.2 Documentation pour les besoins de maintenance

Il faudra fournir une documentation décrivant les activités de maintenance, étape par étape, notamment pour des aspects tels la révision des pages existantes, la publication de nouvelles pages et le rajustement des contenus en vedette.

3.2.9.3 Guide du style Web

Il faudra fournir un guide de style documenté pour la typographie, les couleurs, les photographies, le traitement des images, etc. pour le site (de préférence comme une bibliothèque de modèles en ligne).

3.2.9.4 Maintenance continue

L'entreprise retenue devra offrir un tarif garanti pour assurer la disponibilité des services de maintenance et la maintenance suivie du site pendant un minimum de 12 mois à compter de la date de son lancement.

3.2.9.5 Service de dépannage en ligne

L'entreprise retenue devra fournir des services de dépannage par courriel et par téléphone pendant un minimum de 12 mois à compter de la date de lancement du site.

3.2.9.6 Mises à jour et correctifs

L'entreprise retenue sera responsable de la mise en œuvre de tous les correctifs et mises à jour du CMS et des plug-ins et modules connexes pendant un minimum de 12 mois à compter de la date de lancement du site.

Les conditions ci-dessus sont inviolables et doivent être intégralement prises en compte dans votre proposition et votre budget. Certains éléments pourraient être supprimés, mais uniquement à la discrétion de la CMI et avec son approbation écrite.

4 MISE EN PAGE DE LA PROPOSITION

Les réponses aux propositions doivent être organisées et présentées conformément aux consignes de la présente section.

Les propositions doivent être en format 8 1/2" x 11" (lettre), chaque page étant numérotée. Des propositions inutilement volumineuses ou trop étoffées ne sont pas souhaitées. La police utilisée doit être facile à lire et ne doit généralement pas être inférieure à 11 points (une police plus petite peut être utilisée pour de courtes notes en bas de page).

Les propositions peuvent être soumises en anglais ou en français.

4.1 LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT

Le soumissionnaire devra présenter une lettre d'accompagnement d'une (1) page sur son papier à en-tête précisant ce qui suit :

- a) un renvoi au numéro et au titre de la DP;
- b) le nom de la principale personne-ressource à l'égard de la présente DP et ses coordonnées (adresse, numéro de téléphone et adresse électronique de la personne);
- c) une attestation confirmant la validité de la proposition (voir la section 5.4);
- d) une attestation confirmant que le soumissionnaire n'a pas de conflit d'intérêts réel ou perçu avec la présente DP (se reporter à la section 5.7);
- e) la signature de la ou des personnes dûment autorisées à signer au nom du soumissionnaire, liant celui-ci aux déclarations faites en réponse à la DP.

4.2 PROPOSITION TECHNIQUE

La proposition technique doit comprendre les éléments suivants :

4.2.1 Table des matières

Le soumissionnaire doit inclure une table des matières avec des pages numérotées pour faciliter le travail de consultation du jury.

4.2.2 Sommaire

Le soumissionnaire devra inclure un bref résumé soulignant les aspects suivants :

- a) ses activités et spécialisations
- b) l'emplacement de son siège social et d'autres bureaux (préciser la ville et la province seulement)
- c) le nombre total d'années d'activité
- d) le nombre d'employés à temps plein
- e) les détails de tout accord de sous-traitance à proposer
- f) un bref résumé de ce qui fait que son organisation se démarque de ses concurrents.

4.2.3 Résumé de la société – Expérience en projets

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède de l'expérience dans le développement d'un site Web de nature analogue (portée, fonctionnalité, complexité) avec Drupal CMS et qu'il a mené à bien des projets de remaniement pour d'autres organismes publics ou non gouvernementaux à vocation scientifique au cours des cinq (5) dernières années (maximum de six (6) projets).

4.2.4 Résumé de la société – Références des clients

Le soumissionnaire doit fournir trois (3) références clients pour lesquels des services analogues ont été rendus au cours des deux (2) dernières années à compter de la date de clôture de la DP. Cela comprend : le nom de l'entreprise, le nom et le titre de la personne-ressource du client, son numéro de téléphone, son adresse électronique, la période où ces services ont été fournis et une brève description de ces services.

Remarque : La CMI se réserve le droit de contacter ces références. La CMI ne peut pas servir de référence pour la présente DP.

4.2.5 Équipe proposée et c. v. des membres

Le soumissionnaire doit identifier les membres de l'équipe qui travaillera sur le projet. Il faudra présenter un c. v. d'une page par membre de l'équipe indiquant au minimum une formation pertinente, une expérience de projet et des compétences connexes. Chaque membre de l'équipe doit avoir une expérience d'au moins trois (3) ans dans des projets de portée et de complexité similaires.

4.2.6 Compréhension de la CMI et de ce projet

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend parfaitement la mission, le mandat et les activités de la CMI, ainsi que les objectifs et les livrables attendus de ce projet.

4.2.7 Méthodologie et calendrier

La proposition doit fournir une approche détaillée de la façon dont le soumissionnaire entend répondre à chacun des besoins fonctionnels énoncés à la section 3.2 et s'assurer que le site Web qui en résulte est un succès pour la CMI.

Le soumissionnaire doit inclure un calendrier proposant un échéancier réaliste et raisonnable.

- a) Supposer que la date de début du contrat soit le 1^{er} juin pour les besoins de l'échéancier.
- b) Compter un minimum de dix (10) jours ouvrables pour les approbations importantes des clients (p. ex. pour la maquette fonctionnelle ou les dessins et modèles finaux).

4.3 PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit fournir une réponse *sous pli distinct* indiquant le prix de la solution proposée.

Remarque : La CMI n'entend pas publier la valeur budgétaire de ce projet.

4.3.1 Exigences financières

Le soumissionnaire doit indiquer le prix de tous les services qu'il propose.

Le soumissionnaire doit voir à la mise en œuvre de tous les éléments énumérés dans l'énoncé des travaux et formuler les hypothèses sur lesquelles se fonde sa proposition financière.

Tous les prix doivent être indiqués en dollars canadiens (CAD) sans comprendre la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH). La TPS ou la TVH, selon le cas, sera versée par la CMI en sus des prix indiqués par le soumissionnaire.

Les prix doivent inclure le cas échéant et, au minimum, un **taux journalier forfaitaire** pour chaque ressource proposée et le **nombre total estimé de jours facturables** pour mener à bien le travail. Les prix comprennent la main-d'œuvre, le matériel, les photocopies, les frais de téléphone, les frais généraux, les bénéfices, les frais de déplacement et tous les autres coûts associés à la prestation des services décrits dans l'énoncé des travaux.

Le soumissionnaire devra fournir une ventilation détaillée du temps et des coûts se rapportant aux éléments suivants :

- a) Maquette fonctionnelle et aspects touchant la conception visuelle
- b) Mise au point et déploiement du site Web
- c) Formation, maintenance et soutien continu

Les prix pour les « caractéristiques facultatives » ou les améliorations au-delà de celles qui sont demandées doivent être indiqués dans un tableau distinct si elles ne font pas partie de la solution proposée.

Remarque : ces prix ne seront pas utilisés dans le processus d'évaluation, mais les caractéristiques facultatives peuvent être prises en compte dans l'évaluation des critères cotés de la proposition technique.

Le soumissionnaire devra proposer un calendrier de facturation.

Remarque sur Agile :

Le soumissionnaire est libre de proposer une approche Agile, mais il doit retenir qu'il s'agit d'un projet à prix fixe et de portée fixe. Toutes les exigences fonctionnelles convenues lors de la signature du contrat doivent être fournies dans le cadre du prix contractuel convenu.

4.3.2 Non-résidence au Canada

Tout soumissionnaire qui ne réside pas au Canada à des fins fiscales doit clairement indiquer ce fait dans sa proposition financière. Autrement, il sera réputé avoir attesté et justifié qu'il est un résident du Canada aux fins de l'impôt.

4.3.3 Erreurs de calcul

En cas d'erreur dans le calcul des prix, les prix unitaires prévalent et le rajustement se fait en fonction de ceux-ci.

En cas d'erreur dans l'addition des prix forfaitaires ou unitaires, le total est modifié de manière à indiquer la somme correcte.

Tout soumissionnaire qui commettrait une erreur de calcul en sera avisé par la CMI, qui lui indiquera le prix correct.

5 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Cette section décrit le processus que la CMI suivra pour évaluer les propositions et sélectionner un candidat exemplaire.

5.1 Communication des évaluations

Au cours de l'évaluation des propositions, la CMI se réserve le droit de contacter ou de rencontrer un soumissionnaire pour obtenir des éclaircissements sur sa présentation ou pour avoir un aperçu de la qualité et de la portée des services pertinents. Les soumissionnaires ne seront pas autorisés à ajouter, modifier ou supprimer des informations pendant le processus. La CMI n'est nullement tenue de rencontrer un ou plusieurs soumissionnaires à cette fin.

5.2 Méthodologie d'évaluation

Ce qui suit est une description de la méthodologie qui sera utilisée pour évaluer les propositions.

5.2.1 Exigences obligatoires

Chaque proposition sera d'abord examinée pour déterminer la conformité aux **exigences obligatoires** énoncées dans la présente DP. Une exigence obligatoire est une norme minimale que doit respecter une proposition pour pouvoir être examinée ultérieurement. Obligatoire s'entend d'une conformité que la CMI pourra juger satisfaisante à son entière discrétion.

La CMI évaluera les propositions comme suit :

	Exigences obligatoires	Réussite ou échec
01	Dépôt de la proposition : La proposition a été déposée avant la date limite et à l'adresse indiquée.	
02	Mise en page : La mise en page et la structure de la proposition sont conformes à ce qui est demandé dans cette DP. Les propositions financière et technique ont été présentées sous plis distincts et la proposition technique ne contient aucune mention du prix.	
03	Expérience de projet : Le soumissionnaire a réaménagé trois (3) sites Web Drupal d'importance similaire au cours des trois dernières années.	
04	Équipe proposée : Les principaux membres de l'équipe proposée ont chacun au moins trois (3) ans d'expérience dans leurs fonctions respectives comme concepteurs et développeurs de sites Web à l'aide du CMS Drupal.	
05	Approche proposée : L'approche proposée s'adapte à tous les besoins fonctionnels énoncés à la section 3.2	

Note importante : Les propositions qui, de l'avis de la Commission mixte internationale et à sa seule et entière discrétion, manqueront de répondre à une exigence obligatoire, seront rejetées d'emblée.

5.2.2 Critères cotés

Les réponses qui ont satisfait à toutes les exigences obligatoires feront ensuite l'objet d'une évaluation des **critères cotés**. Ces critères sont tous pondérés par importance et seront évalués en fonction du degré de conformité ou de dépassement des exigences de la CMI.

Section de la DP	Critères cotés	Coefficient A	Points de 0 à 10 B	Cote A x B
Technique	Expérience en projets (4.2.3.)	15 %		
Technique	Références des clients (4.3.4.)	10 %		
Technique	Expérience en CMS Drupal (4.2.5.)	10 %		
Technique	Équipe proposée (4.2.6.)	15 %		
Technique	Approche et calendrier (4.2.7.)	30 %		
Financial	Prix total, taxes non comprises (4.3.)	20 %		
	Examen de la proposition : Total	100%		
	Présentations à la CMI : (voir 5.2.4.)	30		
	TOTAL	130%		

5.2.3 Évaluation financière

Les propositions financières seront évaluées selon une formule de tarification relative. Chaque soumissionnaire recevra un pourcentage du total des points possibles obtenus en divisant le prix total du soumissionnaire par le prix total moins disant. Ainsi, si le prix total moins disant est de 120 \$, le soumissionnaire en question reçoit 100 % des points possibles ($120/120 = 100\%$), un soumissionnaire qui indique 150 \$ reçoit 80 % des points possibles ($120/150 = 80\%$) et un soumissionnaire qui indique 240 \$ reçoit 50 % des points possibles ($120/240 = 50\%$).

5.2.4 Présentations/Démonstrations/Liste des candidats présélectionnés

À son entière discrétion, la CMI effectuera une présélection **d'un maximum de trois (3) soumissionnaires** en fonction des notes les plus élevées obtenues pour les critères cotés, qu'elle présentera à son équipe d'évaluation Web.

Les soumissionnaires présélectionnés seront invités à préparer une présentation, à faire une démonstration pratique de leur solution ou à fournir des renseignements supplémentaires avant la sélection finale. La CMI se réserve le droit de fournir plus d'information aux soumissionnaires présélectionnés.

5.2.5 Note finale

Le total des points sera calculé et la CMI pourra choisir la proposition ou les propositions principales qui atteindront le total le plus élevé, sous réserve des droits réservés de la CMI.

5.3 Capacité financière du soumissionnaire

La CMI se réserve le droit de procéder à une évaluation de la capacité financière du soumissionnaire principal. Elle peut lui demander de fournir une preuve de stabilité financière moyennant des références bancaires, des états financiers ou d'autres éléments de preuve analogues. Le soumissionnaire principal devra fournir ces renseignements dans les 72 heures suivant la demande de la CMI. Le manque de conformité à cette condition peut entraîner la disqualification du soumissionnaire.

5.4 Sélection du soumissionnaire

L'acceptation d'une proposition n'oblige pas la CMI à intégrer la totalité ou une partie de la proposition acceptée dans un accord contractuel, mais elle démontre plutôt la volonté de la CMI d'engager des négociations en vue de parvenir à un accord contractuel satisfaisant avec une ou plusieurs parties.

Sans modifier l'intention de la présente DP ou de la proposition du soumissionnaire principal, la CMI entamera des discussions avec celui-ci afin de finaliser le contrat.

Si aucun contrat satisfaisant ne peut être négocié entre le soumissionnaire principal et la CMI, la CMI peut mettre fin aux négociations. Dans ce cas, si la CMI estime que le promoteur qui obtient le deuxième résultat le plus élevé peut satisfaire aux exigences, elle poursuivra le processus avec le promoteur numéro deux, et ainsi de suite.

L'annonce du soumissionnaire retenu sera faite à tous les soumissionnaires après la signature d'un contrat.

6 CONDITIONS

Cette section a pour objet d'informer le soumissionnaire des procédures et des règles de la CMI concernant le processus de demande de propositions.

6.1 Demande de renseignements

Toutes les demandes de renseignements sur la présente demande de propositions devront être formulées par écrit et transmises par courriel à l'autorité contractante à l'adresse suivante :

lobrichons@ottawa.ijc.org

Les demandes de renseignements doivent être soumises le plus tôt possible dans la période de soumission et reçues au plus tard le 31 mars 2017 avant 11 h (HNE). Les questions reçues après cette heure resteront sans réponse.

Afin de garantir la cohérence et la qualité de l'information fournie à tous les soumissionnaires, l'autorité contractante fournira simultanément à tous toute information concernant les demandes de renseignements/questions reçues et les réponses correspondantes sans révéler la source des demandes.

Toutes les demandes de renseignements et autres communications avec le personnel de la CMI tout au long de la période de soumission doivent s'adresser exclusivement à l'autorité contractante. Le non-respect de cette condition pendant la période de soumission peut (pour cette seule raison) entraîner la disqualification d'un soumissionnaire.

Les soumissionnaires devront prendre connaissance de tous les documents qui composent la présente DP et signaler sans plus tarder toute erreur, demandant des éclaircissements sur des erreurs apparentes, des ambiguïtés ou d'autres problèmes.

Il incombe au soumissionnaire de se prévaloir de toutes les informations nécessaires pour préparer une proposition conforme à la présente DP. L'autorité contractante peut, mais n'est pas tenue de demander des éclaircissements à un soumissionnaire concernant sa proposition.

Note importante : Les soumissionnaires doivent télécharger tous les documents de la DP directement à même le site Web Achats et ventes. La CMI ne distribuera pas les documents de la DP qui sont affichés sur achatsetventes.gc.ca.

6.2 Date limite pour le dépôt des propositions

Toutes les propositions doivent être livrées, au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquées, à moins que celles-ci ne soient ultérieurement modifiées par la CMI. Date de clôture : le 19 avril 2017
Heure : 14 h 00 (HNE).

Note importante: Les propositions tardives ne seront pas acceptées. Aucun ajustement aux propositions ne sera pris en compte après la date et l'heure de clôture.

Il n'y aura pas d'ouverture publique des soumissions. Chaque entreprise ayant présenté une proposition recevra une lettre lui communiquant les résultats.

6.3 Consignes pour le dépôt des propositions

Les propositions doivent être présentées conformément aux consignes décrites dans cette section.

6.3.1 Mode d'envoi

La méthode privilégiée pour la présentation des propositions est par **courrier électronique**, en **format PDF** à l'adresse de l'autorité contractante désignée à la page 1. Tout courriel envoyé par le soumissionnaire devra indiquer comme *objet* « **DP N° IJC-2017-01 pour le remaniement et le développement du site Web IJC.org** ».

Note importante : Les courriels contenant des pièces jointes volumineuses peuvent être ralentis dans les serveurs entre le courrier électronique du soumissionnaire et la boîte de réception de l'autorité contractante. Il incombe au promoteur de veiller à ce que les courriels volumineux soient envoyés suffisamment à l'avance pour qu'ils parviennent à la CMI avant la date et l'heure limite. Les soumissionnaires doivent utiliser la confirmation électronique et/ou communiquer avec l'autorité contractante pour confirmer la réception de leur envoi.

Note importante : La taille maximale d'un courriel que la CMI peut recevoir est de 10 Mo. Les soumissionnaires peuvent envoyer plusieurs courriels au besoin.

6.3.2 Nombre d'exemplaires

La soumission par voie électronique doit comporter **deux (2) fichiers** : l'un (1) contenant la lettre d'accompagnement et la proposition technique et l'autre (1) la proposition financière.

6.3.3 Changements à apporter à la proposition

Des modifications peuvent être apportées au besoin à la proposition soumise, à condition qu'elles soient reçues sous forme d'un addendum, d'une correction, ou d'une clarification de la proposition soumise précédemment, ou en tant que nouvelle proposition complète visant à annuler et à remplacer la proposition antérieure. L'addendum, la clarification ou la nouvelle proposition doit être soumis conformément aux consignes de livraison décrites ci-dessus, être marqué clairement « **RÉVISION** » et **DOIT parvenir à la CMI avant la date limite de soumission**. En outre, la proposition révisée devrait inclure une description du degré de substitution du contenu par rapport à la proposition antérieure.

6.4 Entreprises en coparticipation

Le soumissionnaire doit indiquer clairement et explicitement si l'entité soumissionnaire est ou n'est pas une coentreprise conformément à la définition ci-dessous :

Une coentreprise ou entreprise en coparticipation est une association de deux ou plusieurs parties qui combinent leur argent, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale commune en acceptant de partager les bénéfices et les pertes et ayant chacune un certain degré de contrôle sur l'entreprise. Les coentreprises peuvent être exercées sous diverses formes juridiques divisées en trois catégories :

1. L'entreprise commune incorporée;
2. La coentreprise d'associés;

3. La coentreprise contractuelle où les parties combinent leurs ressources dans le cadre d'une seule entreprise sans véritable partenariat ou dénomination sociale.

Si la réponse à la présente DP est faite par une coentreprise, le soumissionnaire **doit** décrire la nature précise de la coentreprise, son statut juridique et son acceptation des principes généraux suivants :

1. que les signataires agissent conjointement et solidairement;
2. que le paiement des sommes prévues par le contrat au membre principal désigné est supputé constituer un paiement à toutes les autres parties;
3. que la notification de la Commission mixte internationale au membre désigné constitue un avis à toutes les parties;
4. que la Commission mixte internationale peut, à sa discrétion en cas de litige entre coentreprises ou de modifications de sa composition, ordonner la résiliation du contrat, sans pour autant changer le degré de responsabilité des signataires initiaux à l'égard de l'exécution des conditions du contrat;
5. que si la Commission mixte internationale détermine que l'entreprise commune ne dispose pas d'actifs suffisants pour garantir l'exécution de son contrat, elle peut exiger des garanties financières et de performance de chacun des coentrepreneurs.

Comme condition préalable à l'attribution d'un contrat à un soumissionnaire ayant présenté une proposition en tant que coentreprise (tel que défini ci-dessus), le soumissionnaire doit fournir une copie de la convention de coentreprise signée (ou document équivalent définissant les rôles et les responsabilités du participant).

6.5 Validité de la proposition

Les propositions **DOIVENT** demeurer ouvertes à l'acceptation pendant **cent vingt (120) jours** à compter de la date de clôture de la DP.

6.6 Coûts du soumissionnaire

Tous les frais et dépenses engagés par un soumissionnaire qui soient de quelque façon liés à sa réponse à la DP, qu'il s'agisse de clarifications, entrevues, présentations, propositions subséquentes, examen, sélection ou retards dans le processus de demande de propositions ou de tout autre aspect connexe, seront de la responsabilité exclusive du soumissionnaire et ne seront en aucun cas imputables à la CMI.

6.7 Lois applicables

La présente DP est émise conformément aux lois de la province de l'Ontario et du Canada.

6.8 Conflits d'intérêts

En présentant une proposition, le soumissionnaire **DOIT** éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou éventuel et devra déclarer tout conflit d'intérêts à la CMI.

Si un conflit d'intérêts réel, apparent ou éventuel ne peut être résolu à la satisfaction de la CMI, la CMI aura le droit de rejeter le soumissionnaire d'emblée et, le cas échéant, de résilier tout contrat conclu en vertu de la présente DP.

6.9 Droits de la Commission mixte internationale

La CMI ne s'engage pas à accepter toute proposition soumise en réponse à la présente DP et peut procéder comme elle l'estime opportun et à sa seule discrétion après la réception des propositions. La CMI se réserve le droit d'accepter toute proposition en tout ou en partie ou de discuter avec le soumissionnaire de modalités différentes ou additionnelles à celles envisagées dans la présente DP ou dans la proposition du soumissionnaire.

Après la sélection de la/des proposition(s) préférée(s), la CMI a le droit de négocier avec le(s) soumissionnaire(s) préféré(s) et, dans le cadre de ce processus, de négocier des modifications à la/aux proposition(s) en excluant d'autres soumissionnaires.

Sans limiter ce qui précède, la CMI se réserve le droit de :

- a. demander des éclaircissements ou vérifier toute information fournie par le soumissionnaire à l'égard de la présente DP, y compris, s'il y a lieu, en communiquant avec les personnes citées comme références;
- b. changer, modifier ou réviser toute disposition de la DP ou émettre des addenda à tout moment; Toute modification, révision ou addendum sera toutefois émis par écrit et remis à tous les soumissionnaires;
- c. rejeter ou accepter une ou toutes les propositions, en tout ou en partie, sans négociation préalable;
- d. rejeter toute proposition fondée sur un conflit d'intérêts réel ou éventuel;
- e. opter pour accepter ou rejeter une proposition si c'est la seule qui a été reçue;
- f. annuler à sa seule discrétion le processus de demande de propositions à tout moment, sans adjudication, en rappelant que la proposition la moins disante ne sera pas nécessairement acceptée;
- g. négocier les conditions contractuelles résultantes;
- h. annuler et/ou relancer la demande de propositions à tout moment, sans aucune responsabilité de quelque nature que ce soit à l'égard d'un soumissionnaire;
- i. attribuer la totalité ou une partie du travail à un ou plusieurs soumissionnaires en fonction de la qualité, des services et du prix et de tout autre critère de sélection indiqué dans les présentes;
- j. conserver toutes les propositions soumises en réponse à la présente DP.

Note importante : Le soumissionnaire doit décrire dans sa proposition toute objection qu'il pourrait avoir à l'égard des conditions contenues dans la présente DP et en expliquer les motifs. S'il ne soulève pas ses objections au stade de la proposition, il ne pourra pas nécessairement le faire lors de futures négociations.