



**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**

**SOLICITATION AMENDMENT**

**MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT. / CE DOCUMENT CONTIENTS DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.

**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

<b>Title - Sujet</b> Services communications stratégique	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 35035-171079/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 003
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 35035-17-1079	<b>Date</b> 2017-10-16
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$CX-026-73509	
<b>File No. - N° de dossier</b> cx026.35035-171079	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-10-25</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Deen(CX Div.), Raihanna	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cx026
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 990-4033 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 949-1281
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

### MODIFICATION 003

**La présente modification vise à :**

- A) répondre aux questions des soumissionnaires; et**
- B) apporter des modifications à la demande de propositions.**

#### **PARTIE A) Réponse aux questions des soumissionnaires**

**Question n° 1 :** Veuillez clarifier le rôle de la conception graphique et les produits livrables qui y sont associés. Quelles tâches seront assignées? Par qui? Où se trouve l'explication de ce rôle?

**Réponse n° 1 :** Les responsables de la conception graphique pourront être appelés à préparer des produits de communication (p. ex., destinés aux médias sociaux et au site Web) rehaussant la présentation du projet et contribuant à mobiliser les intervenants. Au besoin, ils devront notamment fournir des services de conception graphique pour des produits médiatiques imprimés et électroniques, des guides ou des documents explicatifs, des techniques de production et des services d'illustration non technique. Cette information a été ajoutée à l'annexe A, Énoncé de travail. Veuillez consulter la partie B de la présente modification ci-dessous.

**Question n° 2 :** De quelle façon la conception graphique sera-t-elle évaluée – autrement qu'à l'égard du prix?

**Réponse n° 2 :** La conception graphique ne sera évaluée qu'à l'égard du prix.

**Question n° 3 :** Veuillez donner des précisions sur le passage suivant de la section « Relations publiques » de l'article 4, Portée des travaux de l'énoncé de travail : « élaborer des stratégies relatives aux relations avec la collectivité tout en tenant compte des groupes d'intervenants et des différences régionales ». Recherchez-vous une stratégie relative aux relations avec la collectivité plutôt qu'un plan de communication en appui à ladite stratégie relative aux relations avec la collectivité?

**Réponse n° 3 :** La Commission d'enquête dispose d'une stratégie de communication globale et cherche du soutien en vue de sa mise en œuvre et de son maintien. L'entrepreneur doit concevoir des stratégies ou des plans ciblés à l'intention de régions ou de groupes d'intervenants précis, tant en ce qui concerne des produits de communication précis que des approches de mobilisation en cours.

**Question n° 4 :** Pouvez-vous définir le rôle de l'analyste principale en communication?

**Réponse n° 4 :** L'analyste principale en communication fournira des conseils et des services en matière de communication aux cadres de la Commission d'enquête (généralement aux directeurs et aux échelons supérieurs). La personne occupant ce rôle devra notamment : participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans de communication; contribuer à la préparation de divers produits de communication (notamment, sans toutefois s'y limiter, communiqués de presse, documents d'information, gazouillis, articles et infocapsules); élaborer du contenu Web (rédaction, révision et réorganisation de contenu nouveau ou existant, entre autres); rédiger et réviser le contenu destiné aux médias sociaux et faire l'analyse des médias. Cette information a été ajoutée à l'annexe A, Énoncé de travail. Veuillez consulter la partie B de la présente modification ci-dessous.

**Question n° 5 :** Avez-vous déjà confié ces travaux à un entrepreneur titulaire ou à un ancien entrepreneur avant la publication de la demande de propositions (DDP)? Le cas échéant, qui était cet entrepreneur?

**Réponse n° 5 :** Non, aucun entrepreneur titulaire ni aucun ancien entrepreneur ne fournit les services demandés dans la présente DDP.

**Question n° 6 :** L'entrepreneur retenu dans le cadre de la présente DDP mettra-t-il en œuvre un plan élaboré à l'interne, ou devra-t-il élaborer un nouveau plan?

**Réponse n° 6 :** L'entrepreneur doit composer avec une stratégie de communication existante et élaborer des plans et produits de communication précis afin de répondre aux besoins de communication continus de la Commission.

**Question n° 7 :** Pouvez-vous indiquer si une préférence sera donnée à l'emplacement de l'entrepreneur? Étant donné que bon nombre des activités seront accomplies dans l'ouest, ce facteur se verra-t-il accorder une valeur en ce qui a trait à la présence de l'entrepreneur?

**Réponse n° 7 :** La Commission compte des employés travaillant à divers emplacements partout au Canada. Aucune préférence ne sera accordée à l'emplacement de l'entrepreneur.

**Question n° 8 :** De qui au sein de FFADA relèvera le titulaire du contrat?

**Réponse n° 8 :** L'entrepreneur travaillera avec le chargé de projet désigné dans le contrat subséquent.

**Question n° 9 :** Prévoit-on une fourchette budgétaire dans le cadre de ce contrat?

**Réponse n° 9 :** Cette information sera fournie après l'attribution du contrat.

**Question n° 10 :** La durée de ce contrat est-elle prévue?

**Réponse n° 10 :** Conformément aux alinéas 7.4.1 et 7.4.3 de la PARTIE 7, CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT (page 23 de la DDP), la période du contrat va de la date d'attribution au 31 décembre 2018, plus une période supplémentaire d'un (1) an selon les mêmes conditions.

**Question n° 11 :** Serait-il possible pour un citoyen canadien résidant à l'extérieur du Canada de répondre aux appels d'offres tels que « Services de communications stratégiques (35035-171079/A) »?

**Réponse n° 11 :** Tous les soumissionnaires intéressés peuvent présenter une soumission. Ils doivent cependant respecter l'ensemble des exigences de la DDP. Cette exigence est limitée aux services canadiens. Le contenu canadien est défini dans la clause A3050T (2014-11-27) du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (CCUA).

**Question n° 12 :** Quelle est la différence entre la « période initiale du contrat » et la « période d'option 1 »? Ces périodes sont-elles définies par des échéances ou des dates fixées?

**Réponse n° 12 :** La période initiale du contrat est définie à l'alinéa 7.4.1, Période du contrat de la PARTIE 7, CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT, à la page 25 de la DDP. La période d'option est définie à l'alinéa 7.4.3, Option de prolongation du contrat de la PARTIE 7, CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT, à la page 25 de la DDP.

**Question n° 13 :** Dans la demande de proposition, on ne fait pas mention de l'ampleur du contrat. Pouvez-vous confirmer qu'il n'y a pas de nombre d'heures convenu à effectuer avant décembre 2018?

**Réponse n° 13 :** À la page 10 de la DDP, vous trouverez la PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX, qui indique le nombre d'heures estimatif à effectuer d'ici le 31 décembre 2018 pour chaque catégorie de service.

**Question n° 14 :** Selon les renseignements obtenus sur ce [site Web](#) et dans la DDP, je comprends que les soumissionnaires doivent détenir une attestation de sécurité au moment de présenter leur soumission. Dans ce cas, pouvez-vous m'expliquer le processus d'obtention d'une telle attestation? Pouvez-vous nous parrainer en tant que source approuvée? Finalement, quel est le niveau d'attestation de sécurité requis? S'agit-il d'une vérification d'organisation désignée?

**Réponse n° 14 :** Conformément au paragraphe 6.1 de la PARTIE 6, EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES (page 22 de la DDP), les soumissionnaires doivent détenir une attestation de sécurité avant l'attribution du contrat. Le processus d'obtention d'une cote de fiabilité peut prendre plusieurs mois. Toute demande de parrainage doit être envoyée à l'autorité contractante.

**Question n° 15 :** En raison de l'envergure et de la portée du projet, nous prévoyons peut-être devoir faire appel à des ressources supplémentaires, autres que l'analyste principale et les gestionnaires désignés dans la DDP. Quel est le processus d'obtention d'une attestation de sécurité pour les nouveaux membres de l'équipe?

**Réponse n° 15 :** Toutes les ressources doivent respecter les exigences de sécurité décrites dans la DDP.

**Question n° 16 :** Le soumissionnaire retenu a-t-il droit à des services de soutien en santé ou devra-t-il en assumer les coûts?

**Réponse n° 16 :** Conformément à la PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3, BARÈME DE PRIX (page 10 de la DDP) : « Les taux horaires fermes demandés pour les services de communications stratégiques sont tout compris. Ils incluent le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les dépenses générales et administratives, le déplacement, les frais généraux, les profits et les éléments similaires, excluant uniquement les taxes applicables.

## **PARTIE B) Modifications à apporter à la demande de propositions**

### **À l'annexe A, Énoncé de travail (page 35 de la DDP)**

**Insérer :**

#### **12. Catégories et rôles des ressources**

**Conception graphique :** Les responsables de la conception graphique pourront être appelés à préparer des produits de communication (p. ex., destinés aux médias sociaux et au site Web) rehaussant la présentation du projet et contribuant à mobiliser les intervenants. Au besoin, ils devront notamment fournir des services de conception graphique pour des produits médiatiques imprimés et électroniques, des guides ou des documents explicatifs, des techniques de production et des services d'illustration non technique.

**Analyste principale en communication :** L'analyste principale en communication fournira des conseils et des services en matière de communication aux cadres de la Commission d'enquête (généralement aux directeurs et aux échelons supérieurs). La personne occupant ce rôle devra notamment : participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans de communication; contribuer à la préparation de divers produits de communication (notamment, sans toutefois s'y limiter, communiqués de presse, documents d'information, gazouillis, articles et infocapsules); élaborer du contenu Web (rédaction, révision et réorganisation de contenu nouveau ou existant, entre autres); rédiger et réviser le contenu destiné aux médias sociaux et faire l'analyse des médias.

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS DEMEURENT  
INCHANGÉES.**