



**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 requirement contains security requirements/Cette demande contient 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> Communications stratégiques	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 51019-171142/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 51019-17-1142	<b>Date</b> 2018-01-29
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$CX-026-74144	
<b>File No. - N° de dossier</b> cx026.51019-171142	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-05</b>	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
<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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## MODIFICATION 001

La présente modification vise à :

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

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

**Question 1:** Notre question porte sur le critère technique obligatoire de la page 16, à la section O.2, qui énonce que le soumissionnaire doit fournir deux (2) stratégies de communication et de sensibilisation avec un budget minimum de 250 000 \$ CA. Est-ce que l'exigence est que le soumissionnaire doit présenter deux exemples de stratégies avec un budget allant jusqu'à 250 000 \$ ou avec un budget d'au moins 250 000 \$?

**Réponse 1:** Conformément au critère O.2, le soumissionnaire doit avoir élaboré deux (2) stratégies de communication et de sensibilisation produites au cours des cinq (5) dernières années avec un budget d'au moins 250 000 \$ CA pour chaque stratégie. Le budget minimum indiqué au critère O.2 doit avoir couvert les frais professionnels uniquement.

### **Question 2: LIEU DE TRAVAIL**

a) Le travail doit être effectué dans le lieu d'affaires du responsable du projet. Le fournisseur doit assister à toutes les réunions en personne ou par voie de téléconférence, à la demande du responsable du projet. Est-ce que cela signifie que l'entreprise retenue doit avoir des bureaux à Ottawa? Veuillez préciser.

**Réponse 2:** Non, l'entreprise retenue n'est pas obligée d'avoir des bureaux à Ottawa. Cependant, la ressource proposée pour agir comme stratège principal des communications doit être disponible pour travailler à Ottawa. Conformément à la partie 7 Paiement, alinéa 7.7.3 Base de paiement – Frais de déplacement et de subsistance, de la demande de propositions : L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et (ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais, qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

**Question 3 :** Notre question porte sur la section O1 (critère obligatoire 1). Expérience des ressources clés proposées. La personne proposée comme stratège principal des communications doit-elle avoir fait des études post-secondaires?

**Réponse 3 :** La personne proposée comme stratège principal des communications doit posséder un baccalauréat ou un diplôme d'études collégiales, ainsi que dix (10) années d'expérience à titre de stratège principal des communications au cours des quinze (15) dernières années (voir le numéro 2 de la partie B ci-dessous).

**Question 4 :** Pour clarifier ma question précédente (question 3 ci-dessus), conformément à la demande de propositions (DP), la personne recherchée pour agir comme stratège des communications subalterne doit posséder un baccalauréat ou un diplôme d'études collégiales. J'aimerais savoir si les mêmes exigences s'appliquent pour le stratège principal des communications.

**Réponse 4 :** La personne proposée comme stratège principal des communications doit posséder un baccalauréat ou un diplôme d'études collégiales, ainsi que dix (10) années d'expérience à titre de stratège principal des communications au cours des quinze (15) dernières années (voir le numéro 2 de la partie B ci-dessous).

**Question 5 :** Y a-t-il un titulaire de poste qui a accompli ou qui accomplit actuellement ce travail pour ACC? Veuillez fournir son nom.

**Réponse 5 :** Non, il n'y a pas.

**Question 6 :** Critère coté C1 - Approche de gestion de projet

Les détails que nous devons fournir semblent concerner le processus pour la gestion des projets (respect des délais et du budget) et non le processus de planification stratégique. Veuillez clarifier que ce sont bien ces renseignements que vous souhaitez obtenir? Ou désirez-vous plutôt en savoir plus sur nos outils et notre approche de planification stratégique par opposition à la nature du mandat?

**Réponse 6 :** Le critère coté C1 stipule que le soumissionnaire doit fournir des détails sur l'approche de gestion de projet proposée, y compris le processus, le contrôle du calendrier, et les outils et techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. Les détails complets de l'exigence sont énumérés dans C1.

**Question 7 :** Dans le cadre de C1, vous demandez de citer des exemples de projets antérieurs. Combien de projets faut-il décrire et quelle quantité de renseignements doit-on fournir sur chacun de ces projets? Souhaitez-vous obtenir des études de cas à l'instar de C2?

**Réponse 7 :** Pour C1, le nombre d'exemples de projets antérieurs n'est pas précisé. Le soumissionnaire est encouragé à fournir de brefs exemples ou des références, s'il y a lieu, pour démontrer de quelle façon les techniques proposées ont été mises en œuvre avec succès dans le cadre de travaux antérieurs réalisés par le soumissionnaire.

**Question 8 :** Date de clôture de la demande de soumissions (5 févr.)

Nous sollicitons une prolongation de deux semaines (jusqu'à 19 févr.).

**Réponse 8 :** Aucune prolongation ne sera accordée.

**Question 9 :** Plus précisément, l'article 6,1 décrit les exigences relatives à la sécurité de l'entrepreneur, y compris la nécessité d'avoir de vérification d'organisation désignée (comme par 6.1(1)).

Est-ce qu'un soumissionnaire doit détenir cette côte de sécurité? Y a-t-il une personne-ressource qui peut servir comme parraineur pour que nous puissions commencer le processus?

**Réponse 9 :** Les soumissionnaires sont tenus de satisfaire aux exigences en matière de sécurité conformément à la partie 6, 6,1 de la DDP (page 23). Oui, vous pouvez faire parvenir votre demande à amorcer le processus de parrainage à l'autorité contractuel.

**Question 10 :** De la même façon, est-ce que tout le personnel doit déjà avoir une côte de fiabilité, conformément à 6,1 (2), et y a-t-il une personne-ressource qui peut agir à titre de parraineur?

**Réponse 10 :** Les soumissionnaires sont tenus de satisfaire aux exigences en matière de sécurité conformément à la partie 6, 6,1 de la DDP (page 23). Oui, vous pouvez faire parvenir votre demande à amorcer le processus de parrainage à l'autorité contractuel.

---

**PARTIE B) Apporter des modifications à la demande de propositions**

**1. À la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS, 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions :**

**Supprimer :**

Section I : Soumission technique (trois (3) copies papier) et (1 copie électronique sur CD)

Section II : Soumission financière (une (1) copie papier) et (1 copie électronique sur CD) et

Section III : Attestations (une (1) copie papier) et (1 copie électronique sur CD)

**Remplacer par :**

Section I : Soumission technique (trois (3) copies papier) et (1 copie électronique sur CD ou clé USB)

Section II : Soumission financière (une (1) copie papier) et (1 copie électronique sur CD ou clé USB) et

Section III : Attestations (une (1) copie papier) et (1 copie électronique sur CD ou clé USB)

**2. À l'ANNEXE A, ÉNONCÉ DE TRAVAIL, section 5 PERSONNEL CLÉ :**

**Supprimer :**

**1. Service de conseillers en stratégies de communication**

Les conseillers en stratégies de communication (de niveau subalterne) proposés par l'entrepreneur doivent posséder un baccalauréat ou un diplôme collégial et au moins deux (2) ans d'expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années en rédaction, édition et production de matériel pour mettre en œuvre les campagnes de communication, marketing et sensibilisation.

**Remplacer par :**

**1. Service de conseillers en stratégies de communication**

Le conseiller (principal) en stratégies de communication proposé par l'entrepreneur doit posséder un baccalauréat ou un diplôme collégial, et au moins dix (10) ans d'expérience acquise au cours des quinze (15) dernières années dans la direction de campagnes de communication, de marketing et de sensibilisation.

Les conseillers en stratégies de communication (de niveau subalterne) proposés par l'entrepreneur doivent posséder un baccalauréat ou un diplôme collégial et au moins deux (2) ans d'expérience acquise au cours des cinq (5) dernières années en rédaction, édition et production de matériel pour mettre en œuvre les campagnes de communication, marketing et sensibilisation.

Sollicitation No. - N° de l'invitation  
51019-171142/A  
Client Ref. No. – N° de réf. du client  
51019-171142

Amd. No. - N° de la modif.  
001  
File No. – N° du dossier  
CX026. 51019-171142

Buyer ID - Id de l'acheteur  
CX026  
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

---

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