

**RETURN BID TO/ RETOURNER LES  
SOUMISSIONS À :**

[receptionsoumission-  
bidsreceiving.spp@international.gc.ca](mailto:receptionsoumission-bidsreceiving.spp@international.gc.ca)

**Department of Foreign Affairs, Trade and  
Development (DFATD)**  
Ministère des Affaires étrangères, commerce et  
développement (MAECD)

**Request for Proposal  
Demande de proposition**  
**proposal to:** Department of Foreign Affairs Trade  
and Development.

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen  
in right of Canada, in accordance with the terms  
and conditions set out herein, referred to herein or  
attached here to, the goods, services, and  
construction listed herein and on any attached  
sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition à:** Ministère des Affaires  
Étrangères, commerce et développement  
Nous offrons par la présente de vendre à Sa  
Majesté la Reine du chef du Canada, aux  
conditions énoncées ou incluses par  
référence dans la présente et aux  
appendices ci-jointes, les biens, services et  
construction énumérés ici sur toute feuille ci-  
annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments — Commentaires:**

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT — LE PRÉSENT  
DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE  
EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

**Issuing Office – Bureau de distribution**  
Foreign Affairs, Trade and Development / Affaires  
étrangères, commerce et développement  
It Contracting Services Unit / Unité des services  
de contrats TI  
200 Promenade du Portage,  
Gatineau, QC

<b>Title — Sujet: Conception et mise à jour du rapport sur le point sur le commerce pour Affaires mondiales Canada (AMC)</b>	
Solicitation No. — N° de l'invitation <b>19-148612</b>	Date: <b>January 22, 2019</b>
Solicitation Closes — L'invitation prend fin	Time Zone —Fuseau horaire
At /à: <b>2:00 PM</b>	EST ( Eastern Standard Time)
On / le <b>March 04, 2019</b>	
F.O.B. — F.A.B.	
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <b>X</b> <b>Other — Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to — Addresser toutes questions à:	
Name : Justin Hirsch	
E-Mail : Justinhirsch@international.gc.ca	
Telephone No. – No de téléphone: <b>(343) 203-6382</b>	FAX No. – No de télécopieur :
Destination of Goods and or Services/Destination – des biens et ou services:	
Department of Foreign Affairs, Trade and Development (DFATD)/ <b>Ministère des Affaires étrangères, commerce et développement (MAECD)</b>	
Vendor/Firm Name and Address — Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No de téléphone:	FAX No. – No de télécopieur:
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) — Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature _____	Date _____

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	7
2.7 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>9</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..	13
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b> .....	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>16</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	16
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
7.4 DURÉE DU CONTRAT .....	16
7.5 RESPONSABLES .....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	17
7.7 PAIEMENT .....	18
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	19
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
7.10 LOIS APPLICABLES .....	20
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	20
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	20
<b>ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	<b>21</b>
<b>ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT</b> .....	<b>27</b>
<b>ANNEXE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ</b> .....	<b>31</b>
<b>ANNEXE X DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS, INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE</b> .....	<b>35</b>
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4, CRITÈRES TECHNIQUES</b> .....	<b>36</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 Affaires mondiales Canada exige un entrepreneur pour:

- Produire une publication graphique de haute qualité avec une visualisation détaillée de données, statiques et dynamiques, d'une qualité équivalente à celle d'organisations internationales, tout en respectant les exigences de la politique de communication du gouvernement du Canada et du Programme de coordination de l'image de marque;
- Pour concevoir, mettre en page et diffuser le rapport sur le point sur le commerce - 2019 dans un format adapté à la publication en ligne par le gouvernement du Canada en français et en anglais dans les délais prescrits;
- Mettre à jour les infographies du rapport à mesure que les données révisées deviennent disponibles, et la conception elle-même si nécessaire, deux fois par an (à l'automne et en hiver);
- Produire des représentations de données interactives d'accompagnement pour mettre en évidence certaines statistiques et conclusions clés à publier sur le Web, en français et en anglais.

Le point sur le commerce (le rapport) est un important rapport ministériel sur l'évolution du commerce et des investissements du Canada et du monde. Il est produit par le Bureau de l'économiste en chef (BEC) entre mars et juin de chaque année, couvre les événements de l'année précédente et est publié dans les deux langues officielles sur le site Web du Département en juin. Le rapport contient un certain nombre de chapitres (généralement six), une fonctionnalité spéciale et plusieurs cases. La taille du document en

2018 était de 180 pages (en anglais). Le contenu infographique du rapport 2019 (y compris les résumés et les infographies de chapitre) est projeté entre 15 et 20 pages complètes.

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement avec l'option irrévocable de permettre au Canada de prolonger le contrat pour 4 périodes supplémentaires d'un an selon les mêmes termes et conditions.

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2003](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions d'affaires mondiales canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention d'affaires mondiales canada ne seront pas acceptées.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

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

être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ( ) Non ( )

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

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

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

## **2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

D'affaires mondiales canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État : l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.



### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées. »

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique (1 copie électronique par email)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique par email)

Section III : Attestations (1 copie électronique par email).

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## **Section II : Soumission financière**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière dans la pièce jointe 1 de la partie 3, Tableau de prix et conformément à l'annexe B, Base de paiement.

Pour tout élément de prix donné, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent de facturer différents taux fermes pour différentes périodes:

- i. le taux offert ne doit pas augmenter de plus de 5% d'une période à l'autre, et
- ii. l'offre de taux pour la même catégorie de ressources au cours d'une période ultérieure ne doit pas être inférieure au taux proposé pour la période qui comprend le premier mois de la période du contrat initial.

### **1.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « X » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « X » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

[C3011T \(2013-11-06\). Fluctuation du taux de change](#)

### **3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA***

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans le Pièce jointe 1 à la partie 4.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1** Clause du *Guide des CCUA* [A0027T](#), Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 100 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.  
L'échelle de cotation compte 150 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et d) ») seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 65 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 35 % (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
5. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 65 % .
6. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 35 % .
7. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 65/43 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

**Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (65%) et du prix (35%)**

	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
	$115/135 \times 65 = 55.37$	$89/135 \times 65 = 42.85$	$92/135 \times 65 = 44.30$
<b>Calculs</b>	$45/55 \times 35 = 28.36$	$45/50 \times 35 = 31.50$	$45/45 \times 35 = 35.00$
<b>Note combinée</b>	83.73	74.35	79.30
<b>Évaluation globale</b>	1st	3rd	2nd

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

[Statut et disponibilité du personnel \(2010-08-16\) A3005T](#)

#### **5.2.3.4 Études et expérience**

**5.2.3.4.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7– Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux\_Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

#### **7.1.1 Biens et(ou) services facultatifs**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à \_\_\_\_\_ du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **7.2.1 Conditions générales**

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

[4007](#) (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux - s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

**7.3.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2020 inclusivement.

#### **7.4.2 Date de livraison**

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard aux dates indiquées à la section 6.0 de l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

#### **7.4.3 Option de prolongation du contrat**



L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 3 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Justin Hirsch  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
D'affaires Mondial du Canada  
Adresse : 200 prom du Portage, Gatineau, QC

Téléphone : 343.203.6382  
Courriel : justin.hirsch@international.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est : insérer à l'attribution du contrat

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### **7.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Insérer à l'attribution du contrat.

## **7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

## **7.7 Paiement**

### **7.7.1 Base de paiement - Taux fixe basé sur le temps et prix unitaire ferme – Limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera payé pour les travaux effectués, conformément à la base de paiement à l'annexe B, dans la limite des dépenses indiquées à la page 1 du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### **7.7.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le montant indiqué à la page 1 du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux résultant de changements de conception, modifications ou interprétations des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur sauf si ces changements de conception, modifications ou interprétations ont été approuvés, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.  
L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail ni fournir de service qui entraînerait un dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit de l'adéquation de cette somme:
  - a. quand il est engagé à 75%, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur estime que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, peu importe lequel vient en premier.
3. Si l'avis indique que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de ces informations par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

### **7.7.3 Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

### **7.7.4 Paiements multiples**

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

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

#### **7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **7.7.7 Vérification du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

#### **7.8 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.  
Instruction aux agents de négociation des contrats : Utiliser le paragraphe suivant lorsque les factures doivent être accompagnées de documents à l'appui. Les documents énumérés ci-dessous sont à titre d'exemples seulement et doivent être révisés pour refléter le besoin.  
Supprimer ce paragraphe si aucun document à l'appui n'est exigé.  
Chaque facture doit être appuyée par:
  - a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la charge à projet pour attestation et paiement.

#### **7.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### 7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [4007](#) (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales – 2035 (2018-06-21);
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

### 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**OU**

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

## **ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1.0 Titre**

Rapport « Le point sur le commerce » de 2019 : graphisme et mise à jour

### **2.0 Contexte**

« Le point sur le commerce » de 2019 (le rapport) est un rapport ministériel majeur qui traite de l'évolution du commerce et de l'investissement au Canada et dans le monde. Le rapport est produit par le Bureau de l'économiste en chef (BEC) entre mars et juin chaque année et couvre les événements de l'année précédente. Il est publié en juin dans les deux langues officielles sur le site Web du ministère. Le rapport contient plusieurs chapitres (normalement six), un article spécial et plusieurs encadrés. La taille du document en 2018 était de 180 pages (en anglais). Le contenu infographique du rapport de 2019 (comprenant le sommaire et les chapitres) devrait remplir 15 à 20 pages.

Les infographies sont considérées comme une partie intégrale du rapport, car elles servent à souligner certains messages clés et rendent le rapport accessible à un large public. La prochaine étape pour augmenter l'accessibilité du rapport (p. ex. la facilité de lecture) pour le grand public est d'y joindre des représentations interactives des données (p. ex. des éléments visuels permettant à l'utilisateur de cliquer sur ce qui l'intéresse) à publier séparément.

Pour garder l'information à jour, les infographies doivent être actualisées deux fois par an avec les nouvelles données disponibles. De plus, le style des infographies peut être révisé en même temps que les données sont mises à jour (jusqu'à 50 p. 100 du total des infographies à chaque mise à jour). Ces révisions du style peuvent être mineures ou mener à une refonte complète selon les données mises à jour. Ces infographies actualisées seront utilisées par le BEC pour produire des documents d'information, de promotion et des analyses.

### **3.0 Objectifs**

- Produire une publication graphique de haute qualité avec une visualisation importante des données, à la fois statique et dynamique, d'une qualité équivalente à celle des publications des organisations internationales et qui respecte les exigences de la politique de communication et du programme fédéral de l'image de marque du gouvernement du Canada;
- Concevoir le graphisme et la mise en page du rapport « Le point sur le commerce » de 2019 et livrer le produit final dans un format qui convient à la publication en ligne en français et en anglais par le gouvernement du Canada dans les délais impartis;
- Mettre à jour les infographies du rapport avec les nouvelles données disponibles, et mettre à jour les styles graphiques eux-mêmes si nécessaire, deux fois par année (en automne et en hiver);
- Joindre des représentations interactives des données pour souligner des statistiques et des constatations clés, qui seront publiées sur le Web en français et en anglais.

### **4.0 Portée**

Toutes les dates dans cet énoncé des travaux qui ne précisent pas une année font référence à 2019.

Le cycle annuel du rapport coïncide avec l'exercice financier du gouvernement du Canada. Le travail sur le rapport commencera au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2019 et comprendra la production de fichiers PDF à haute

résolution (d'ici le 1<sup>er</sup> juin), la production de fichiers HTML/Word et du livre d'infographies (d'ici le 1<sup>er</sup> juillet), la révision d'automne et la mise à jour des infographies du rapport (d'ici le 15 décembre) et la révision d'hiver et la mise à jour des infographies du rapport (d'ici le 15 mars 2020).

Dans le cadre de ce projet, l'entrepreneur fournira des services de conception visuelle, comprenant entre autres :

- le développement d'idées créatives, d'innovations ou d'améliorations qui augmentent la valeur et l'utilité de la publication et des éléments interactifs qui l'accompagnent ainsi que son efficacité à atteindre le public cible;
- la présentation d'un concept graphique pour tous les éléments du rapport (pages liminaires, renvois, infographies, représentations interactives des données, etc.);
- l'élaboration de jusqu'à trois concepts pour la série de produits de 2019, comprenant le rapport, les caractéristiques graphiques, les pages d'infographies (p. ex. pages liminaires, renvois, infographies, représentations interactives des données, etc.);
- le peaufinage du concept retenu;
- la mise en page du rapport selon le concept retenu;
- la réalisation et la livraison en anglais et en français de tous les produits d'après le concept final approuvé par le représentant du ministère;
- examen et contrôle de la qualité des produits;
- mise à jour ou révision partielle de toutes les infographies et de toutes les représentations interactives des données au besoin (deux fois l'an).

## 5.0 Tâches

L'entrepreneur sera chargé de réaliser les tâches, les produits livrables et d'atteindre les jalons suivants, à la satisfaction du représentant du ministère (quand « fourni » est utilisé, cela signifie « fourni par le représentant du ministère à l'entrepreneur ») :

### TÂCHES

1. Fournir jusqu'à trois concepts pour la série de produits de 2019.
2. En anglais et en français :
  - a) Concevoir la page de couverture du rapport et le concept global du rapport, d'après les exigences et les préférences fournies lors d'une séance d'information sur la création.
  - b) Concevoir les infographies des chapitres, conformément au concept du rapport, en se basant sur le résumé du chapitre (jusqu'à 8 pages au total) fourni par le représentant du ministère.
  - c) Concevoir les infographies de sommaire (deux pages par chapitre, jusqu'à 12 pour le rapport), conformément au concept du rapport, en se basant sur des parties des données du chapitre et les idées générales fournies par le représentant du ministère.
  - d) Mettre en page les documents en anglais et en français, qui comprennent jusqu'à 6 chapitres, jusqu'à 6 encadrés, un article spécial, un sommaire, un message du ministre, des pages liminaires et une table des matières, en se basant sur le concept retenu.
  - e) Réviser et contrôler la qualité de tous les produits avant leur livraison au représentant du ministère.
  - f) Acquérir tous les droits d'auteur (pour les images et les œuvres d'art) comme requis.
  - g) Produire des fichiers PDF de haute résolution, des documents Word et des fichiers HTML conformes aux RACW 2.0 pour la publication; produire des livres d'infographies modulaires compatibles avec les principaux logiciels de graphisme.
  - h) Élaborer des représentations interactives des données à partir des infographies du rapport, conformément au concept du rapport (jusqu'à cinq graphiques ou infographies distincts).

- i) Réviser tous les produits livrables tel que dicté par le représentant du ministère, incluant effectuer tous les changements au concept graphique, contenu et concept du rapport suite à revue ou inspection.
3. Livrer la copie maîtresse d'un CD contenant les produits finaux (comprenant tous les fichiers de travail) au représentant du ministère.
4. Gérer les travaux effectués par des sous-traitants et en assurer le contrôle de la qualité, le cas échéant.
5. Rester en contact régulier (hebdomadaire) avec l'équipe du projet pour garantir un progrès satisfaisant, et garder un contact étroit avec le représentant du ministère en tout temps pendant la période de pointe.

Pour prouver sa capacité à exécuter ces tâches avec succès, l'entrepreneur doit :

- démontrer de l'expérience en conception graphique de rapports volumineux et complexes avec un contenu infographique important;
- démontrer de l'expérience de travail avec des documents dans les deux langues officielles;
- démontrer de l'expérience en représentation d'un contenu statistique étoffé au moyen d'infographies visuellement attrayantes et faciles à comprendre.

## **6.0 Produits livrables, jalons et contraintes associées**

1. Première réunion avec le représentant du ministère d'ici le 3 avril.
2. Ébauche des concepts graphiques d'ici le 12 avril.
3. Livraison du concept graphique retenu (y compris la page de couverture) d'ici le 20 avril.
4. Mise en page du contenu du rapport reçu du représentant du ministère (chapitres, encadrés, résumés des données pour les infographies) pendant avril et mai.
5. Livraison des fichiers PDF à haute résolution complets pour la publication en ligne d'ici le 1<sup>er</sup> juin.
6. Production et livraison des fichiers HTML finaux conformes aux RACW 2.0 pour la publication en ligne et le rapport complet en format texte d'ici le 1<sup>er</sup> juillet.
7. Révision, mise à jour et livraison des infographies du rapport (mise à jour d'automne). Les exigences et les données à jour seront fournies respectivement d'ici le 1<sup>er</sup> novembre et le 5 décembre. Livraison d'ici le 20 décembre.
8. Révision, mise à jour et livraison des infographies du rapport (mise à jour d'hiver). Les exigences et les données à jour seront fournies respectivement d'ici le 1<sup>er</sup> février 2020 et le 5 mars 2020. Livraison d'ici le 20 mars 2020.
9. Réunion finale avec le représentant du ministère d'ici le 31 mars 2020.

Tous les produits livrables sont sujet à une inspection et approbation par le représentant du ministère et/ou le chargé de projet.

L'entrepreneur doit se familiariser avec le régime d'intégrité du gouvernement pour l'approvisionnement mis en place le 3 juillet 2015 et se conformer entièrement à ses exigences ainsi qu'à toutes les autres exigences applicables à ce contrat, entre autres les lois et les règlements du gouvernement, les accords commerciaux du Canada, etc.

L'entrepreneur doit réussir le contrôle de qualité fait par le représentant du ministère pendant la période de garantie pour vérifier la qualité des produits livrés et la conformité aux RACW 2.0, ainsi que la conformité à toutes les normes de publication du gouvernement s'appliquant directement et indirectement à la production de documents publics. L'entrepreneur garantit aussi qu'un avis suffisant sera donné au représentant du ministère si la livraison des produits et l'atteinte des jalons sont en péril, et qu'il proposera dans ce cas des stratégies au représentant du ministère et à l'équipe de projet pour s'assurer que ces objectifs sont atteints.

L'entrepreneur doit communiquer avec le représentant du ministère et l'équipe de projet à intervalles réguliers au besoin (plus souvent durant la période de pointe en avril et mai). Pendant la période de pointe, l'entrepreneur doit être disponible pour faire des heures supplémentaires les soirs et les fins de semaine, être joignable à ces heures et s'assurer que les procédures qu'il adopte sont assez souples pour intégrer des commentaires et des révisions fréquentes. Des rapports d'avancement (écrits) peuvent être requis chaque semaine pendant la durée du contrat et chaque jour pendant la période de pointe.

L'entrepreneur doit soumettre dans sa soumission originale une proposition pour l'innovation et les améliorations au rapport centrée sur la visualisation des données, et démontrer sa capacité et sa volonté de la mettre en œuvre. L'entrepreneur utilisera la version PDF du rapport de 2018 (dont un lien direct est fourni) comme référence pour la qualité actuelle du rapport.

L'entrepreneur fera tous les efforts pour s'assurer que le représentant du ministère est satisfait de la direction des travaux, des progrès dans les délais, et de la conformité aux préférences exprimées par le représentant du ministère. Le contrat contiendra suffisamment de dispositions relatives aux modifications pour permettre de tenir compte de ces préférences comme requis.

Avis importants :

Propriété des produits : les droits d'auteur de tout matériel original produit aux fins du présent projet sont dévolus à Sa Majesté la reine du chef du Canada.

Droits : l'entrepreneur doit transférer les droits nécessaires et fournir les preuves documentaires à l'appui (renonciations) relativement à tout le matériel contenu dans les produits qu'il a fournis, notamment l'affranchissement des droits d'auteur et d'enregistrement, pour la musique enregistrée et les partitions originales, les images d'archive, les artistes, les effets, etc., aux fins suivantes :

Distribution : messages d'intérêt public, télévision non commerciale (y compris la télévision éducative, les chaînes spécialisées, la télévision par câble, la télévision payante), productions non cinématographiques (y compris les vidéos domestiques), droits de distribution, que ce soit lors d'expositions, par la vente, le prêt ou le don d'exemplaires sous n'importe quelle forme sur tous les supports existants et tous ceux qui seront inventés.

Territoire : monde  
Durée : à perpétuité

## **7.0 Langue de travail**

Le travail peut se faire dans l'une ou l'autre des langues officielles. Les produits livrables finaux du rapport doivent être réalisés dans les deux langues officielles. La traduction d'une langue officielle à l'autre de tous les documents relatifs au rapport sera de la responsabilité du chargé de projet. L'entrepreneur s'efforcera de conserver la même mise en page dans les deux langues officielles et la même pagination dans la mesure du possible.

## **8.0 Lieu de travail**

Le travail doit être exécuté dans les locaux de l'entrepreneur. Le chargé de projet ne fournira pas d'espace de travail. Cependant, l'entrepreneur devra participer à des réunions en personne avec le représentant du ministère dans son bureau de la région de la capitale nationale (voir ci-dessous). Les téléconférences et les vidéoconférences peuvent être utilisées avec l'approbation préalable du responsable technique.

## **9.0 Déplacements**



Il n'y a pas de déplacement associé à la présente demande. L'entrepreneur doit participer à diverses réunions aux bureaux d'AMC dans la RCN. L'entrepreneur devra acquitter les coûts de tous ses déplacements dans la RCN.

## 10.0 Sécurité

L'entrepreneur n'a pas besoin d'avoir accès au réseau SIGNET ni aux installations du ministère. Le rapport est public et toute l'information qu'il contient sera rendue publique.

## 11.0 Définitions

Pour les besoins de cet énoncé des travaux et du contrat subséquent, ces termes seront définis comme suit :

**Article spécial** : un article de recherche de la longueur d'un chapitre portant sur un point d'intérêt important, annexé au rapport et contenant beaucoup de matériaux de visualisation des données. Il est habituellement d'une longueur entre 12 et 25 pages.

**Autorité contractante** : le ministre du gouvernement du Canada qui accorde le contrat par pouvoir délégué.

**BEC** : Bureau de l'économiste en chef, un bureau d'AMC qui gère le processus de production du rapport.

**Chapitre** : une composante principale du rapport unie par un thème commun, habituellement long de 10 à 20 pages et précédé par les graphiques du chapitre.

**Contrat** : le contrat attribué au terme du processus de passation de marché et auquel cet énoncé des travaux fait référence.

**Encadré** : un petit article de recherche d'une page ou plusieurs pages, contenant des graphiques ou des tableaux, ajouté au chapitre pertinent du rapport ou inséré dedans.

**Équipe de projet** : toutes les personnes et entités (employés d'AMC ou non) qui sont responsables des différentes étapes de la production du rapport (autres que l'entrepreneur en vertu de ce contrat), dont le travail est supervisé par le représentant du ministère, et avec qui l'entrepreneur interagira à l'occasion pour exécuter le contrat selon les exigences du représentant du ministère.

**Infographie** : un objet graphique complexe caractérisé par : 1) une dimension importante (d'une demi-page à une pleine page), 2) une illustration originale (pas une copie d'une illustration du domaine public), 3) du contenu statistique (montrant un effort pour illustrer et expliquer la signification des données en les plaçant dans un contexte visuel). C'est le plus complexe des outils de visualisation des données utilisés dans le rapport (d'autres outils comprennent les tableaux, les diagrammes et les graphiques). Ces infographies sont divisées en infographies de sommaire et infographies de chapitre.

**Infographie de chapitre** : une infographie qui se trouve insérée dans le texte du rapport, que ce texte soit un chapitre, un article spécial ou un encadré.

**Infographie de sommaire** : une infographie du rapport qui fait partie du résumé de 2 pages au début de chaque chapitre.

**Livre d'infographies** : une collection de tous les fichiers d'infographies du rapport (infographies de sommaire et de chapitre) en format de haute résolution. Ce livre est utilisé dans les notes d'information internes et les présentations externes, ce qui exige des infographies modulaires.

**Période de pointe** : avril et mai, quand le gros du travail sur le rapport est réalisé. Pendant la période de pointe, une disponibilité accrue et des arrangements spéciaux peuvent être exigés de l'entrepreneur.

**Rapport** : le rapport canadien annuel « Le commerce international : le point sur le commerce et l'investissement » (aussi nommé le « Point sur le commerce du Canada » ou le « Point sur le commerce »), dont la production est l'objectif principal de ce contrat.

**Représentant du ministère** : un employé du Bureau de l'économiste en chef officiellement désigné par l'autorité contractante ou son représentant pour superviser et gérer le projet du rapport « Le point sur le commerce ».

## ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT

### A- Période du contrat (From Contract award to March 31, 2020)

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

#### 1.0 Prix de lot ferme

Lors de la livraison, de l'inspection et de l'acceptation des livrables suivants de la section 6.0 de l'énoncé des travaux et des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, les prix de lot fermes seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livable / Tâche	Prix de lot ferme
Achèvement des produits livrables 1 à 5 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (au plus tard le 1er juin 2019)	\$
Achèvement du livrable 6 dans la section 6.0 de l'énoncé des travaux (d'ici le 1er juillet 2019)	\$

#### 2.0 Honoraires professionnels

Pour les tâches et les produits livrables à compter de l'item 6.0 de l'énoncé des travaux, des taux de temps fixes tout compris seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livable / Tâche	Niveau d'effort estimé	Tarif horaire tout compris	Prix total
Achèvement des livrables 7 à 9 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (en cours jusqu'au 31 mars 2020)	Jusqu'à 160 heures	\$	\$

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

#### 3.0 Coût total estimatif- Période du contrat: \$ \_\_\_\_\_ (insérer le montant à l'attribution du contrat)

Exception faite des taux fixes basés sur le temps tout compris précisés à la sous-section A-1.0 ci-dessus, les montants apparaissant dans cette section de l'annexe ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le Chargé de projet, et que le coût estimatif total du contrat ne dépasse la limitation des dépenses précisée à la clause 7.7 du contrat.

## B- Option de prolongation du contrat

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

### B-1 Contrat prolongé (Du 1er avril, 2020 au 31 mars, 2021)

#### 1.0 Prix de lot ferme

Lors de la livraison, de l'inspection et de l'acceptation des livrables suivants de la section 6.0 de l'énoncé des travaux et des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, les prix de lot fermes seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livable / Tâche	Prix de lot ferme
Achèvement des produits livrables 1 à 5 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (au plus tard le 1er juin 2020)	\$
Achèvement du livrable 6 dans la section 6.0 de l'énoncé des travaux (d'ici le 1er juillet 2020)	\$

#### 2.0 Honoraires professionnels

Pour les tâches et les produits livrables à compter de l'item 6.0 de l'énoncé des travaux, des taux de temps fixes tout compris seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livable / Tâche	Niveau d'effort estimé	Tarif horaire tout compris	Prix total
Achèvement des livrables 7 à 9 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (en cours jusqu'au 31 mars 2021)	Jusqu'à 160 heures	\$	\$

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

## B-2 Contrat prolongé (Du 1er avril, 2021 au 31 mars, 2022)

### 1.0 Prix de lot ferme

Lors de la livraison, de l'inspection et de l'acceptation des livrables suivants de la section 6.0 de l'énoncé des travaux et des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, les prix de lot fermes seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livable / Tâche	Prix de lot ferme
Achèvement des produits livrables 1 à 5 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (au plus tard le 1er juin 2021)	\$
Achèvement du livrable 6 dans la section 6.0 de l'énoncé des travaux (d'ici le 1er juillet 2021)	\$

### 2.0 Honoraires professionnels

Pour les tâches et les produits livrables à compter de l'item 6.0 de l'énoncé des travaux, des taux de temps fixes tout compris seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livable / Tâche	Niveau d'effort estimé	Tarif horaire tout compris	Prix total
Achèvement des livrables 7 à 9 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (en cours jusqu'au 31 mars 2022)	Jusqu'à 160 heures	\$	\$

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

### B-3 Contrat prolongé (Du 1er avril, 2022 au 31 mars, 2023)

#### 1.0 Prix de lot ferme

Lors de la livraison, de l'inspection et de l'acceptation des livrables suivants de la section 6.0 de l'énoncé des travaux et des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, les prix de lot fermes seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livable / Tâche	Prix de lot ferme
Achèvement des produits livrables 1 à 5 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (au plus tard le 1er juin 2022)	\$
Achèvement du livrable 6 dans la section 6.0 de l'énoncé des travaux (d'ici le 1er juillet 2022)	\$

#### 2.0 Honoraires professionnels

Pour les tâches et les produits livrables à compter de l'item 6.0 de l'énoncé des travaux, des taux de temps fixes tout compris seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livable / Tâche	Niveau d'effort estimé	Tarif horaire tout compris	Prix total
Achèvement des livrables 7 à 9 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (en cours jusqu'au 31 mars 2023)	Jusqu'à 160 heures	\$	\$

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

## **B-4 Contrat prolongé (Du 1er avril, 2023 au 31 mars, 2024)**

### **1.0 Prix de lot ferme**

Lors de la livraison, de l'inspection et de l'acceptation des livrables suivants de la section 6.0 de l'énoncé des travaux et des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, les prix de lot fermes seront payés à l'entrepreneur comme suit:

<b>Livable / Tâche</b>	<b>Prix de lot ferme</b>
Achèvement des produits livrables 1 à 5 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (au plus tard le 1er juin 2023)	\$
Achèvement du livrable 6 dans la section 6.0 de l'énoncé des travaux (d'ici le 1er juillet 2023)	\$

### **2.0 Honoraires professionnels**

Pour les tâches et les produits livrables à compter de l'item 6.0 de l'énoncé des travaux, des taux de temps fixes tout compris seront payés à l'entrepreneur comme suit:

<b>Livable / Tâche</b>	<b>Niveau d'effort estimé</b>	<b>Tarif horaire tout compris</b>	<b>Prix total</b>
Achèvement des livrables 7 à 9 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (en cours jusqu'au 31 mars 2024)	Jusqu'à 160 heures	\$	\$

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

**ANNEXE C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>19-148612</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  No  Yes  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  Non  Oui  
 If Yes, indicate the level of sensitivity:  
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  No  Yes  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  Non  Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
 Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
 Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
 REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  No  Yes  
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  Non  Oui  
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No  Yes

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  No  Yes  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  Non  Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  No  Yes  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  Non  Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  No  Yes  
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  Non  Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  No  Yes  
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  Non  Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  No  Yes  
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  Non  Oui





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>19-148612</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>19-148612</b>
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Andreea Stoinesteanu	Title - Titre Contract Security Coordinator	Signature <i>Andreea Stoinesteanu</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 343-203-3069	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel andreea.stoinesteanu@international.gc.ca	Date 2018-11-21
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

**ANNEXE X de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS, INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3, Barème de prix

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux journalier fixe, tout compris ( en \$ CAN) qu'il propose pour chacune des catégories de ressources identifiées.

Les données volumétriques comprises dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Le Canada n'acceptera pas dans le cadre de tout contrat subséquent les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

#### A- Période du contrat (From Contract award to March 31, 2020)

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

##### 1.0 Prix de lot ferme

Lors de la livraison, de l'inspection et de l'acceptation des livrables suivants de la section 6.0 de l'énoncé des travaux et des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, les prix de lot fermes seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livrable / Tâche	Prix de lot ferme
Achèvement des produits livrables 1 à 5 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (au plus tard le 1er juin 2019)	\$
Achèvement du livrable 6 dans la section 6.0 de l'énoncé des travaux (d'ici le 1er juillet 2019)	\$

##### 2.0 Honoraires professionnels

Pour les tâches et les produits livrables à compter de l'item 6.0 de l'énoncé des travaux, des taux de temps fixes tout compris seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livrable / Tâche	Niveau d'effort estimé	Tarif horaire tout compris	Prix total
Achèvement des livrables 7 à 9 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (en cours jusqu'au 31 mars 2020)	Jusqu'à 160 heures	\$	\$

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

**3.0 Coût total estimatif- Période du contrat: \$ \_\_\_\_\_** (insérer le montant à l'attribution du contrat)

Exception faite des taux fixes basés sur le temps tout compris précisés à la sous-section A-1.0 ci-dessus, les montants apparaissant dans cette section de l'annexe ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le Chargé de projet, et que le coût estimatif total du contrat ne dépasse la limitation des dépenses précisée à la clause 7.7 du contrat.

## B- Option de prolongation du contrat

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

### B-1 Contrat prolongé (Du 1er avril, 2020 au 31 mars, 2021)

#### 1.0 Prix de lot ferme

Lors de la livraison, de l'inspection et de l'acceptation des livrables suivants de la section 6.0 de l'énoncé des travaux et des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, les prix de lot fermes seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livrable / Tâche	Prix de lot ferme
Achèvement des produits livrables 1 à 5 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (au plus tard le 1er juin 2020)	\$
Achèvement du livrable 6 dans la section 6.0 de l'énoncé des travaux (d'ici le 1er juillet 2020)	\$

#### 2.0 Honoraires professionnels

Pour les tâches et les produits livrables à compter de l'item 6.0 de l'énoncé des travaux, des taux de temps fixes tout compris seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livrable / Tâche	Niveau d'effort estimé	Tarif horaire tout compris	Prix total
Achèvement des livrables 7 à 9 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (en cours jusqu'au 31 mars 2021)	Jusqu'à 160 heures	\$	\$

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

## B-2 Contrat prolongé (Du 1er avril, 2021 au 31 mars, 2022)

### 1.0 Prix de lot ferme

Lors de la livraison, de l'inspection et de l'acceptation des livrables suivants de la section 6.0 de l'énoncé des travaux et des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, les prix de lot fermes seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livrable / Tâche	Prix de lot ferme
Achèvement des produits livrables 1 à 5 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (au plus tard le 1er juin 2021)	\$
Achèvement du livrable 6 dans la section 6.0 de l'énoncé des travaux (d'ici le 1er juillet 2021)	\$

### 2.0 Honoraires professionnels

Pour les tâches et les produits livrables à compter de l'item 6.0 de l'énoncé des travaux, des taux de temps fixes tout compris seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livrable / Tâche	Niveau d'effort estimé	Tarif horaire tout compris	Prix total
Achèvement des livrables 7 à 9 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (en cours jusqu'au 31 mars 2022)	Jusqu'à 160 heures	\$	\$

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

### B-3 Contrat prolongé (Du 1er avril, 2022 au 31 mars, 2023)

#### 1.0 Prix de lot ferme

Lors de la livraison, de l'inspection et de l'acceptation des livrables suivants de la section 6.0 de l'énoncé des travaux et des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, les prix de lot fermes seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livable / Tâche	Prix de lot ferme
Achèvement des produits livrables 1 à 5 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (au plus tard le 1er juin 2022)	\$
Achèvement du livrable 6 dans la section 6.0 de l'énoncé des travaux (d'ici le 1er juillet 2022)	\$

#### 2.0 Honoraires professionnels

Pour les tâches et les produits livrables à compter de l'item 6.0 de l'énoncé des travaux, des taux de temps fixes tout compris seront payés à l'entrepreneur comme suit:

Livable / Tâche	Niveau d'effort estimé	Tarif horaire tout compris	Prix total
Achèvement des livrables 7 à 9 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (en cours jusqu'au 31 mars 2023)	Jusqu'à 160 heures	\$	\$

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.



## **B-4 Contrat prolongé (Du 1er avril, 2023 au 31 mars, 2024)**

### **1.0 Prix de lot ferme**

Lors de la livraison, de l'inspection et de l'acceptation des livrables suivants de la section 6.0 de l'énoncé des travaux et des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux, les prix de lot fermes seront payés à l'entrepreneur comme suit:

<b>Livable / Tâche</b>	<b>Prix de lot ferme</b>
Achèvement des produits livrables 1 à 5 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (au plus tard le 1er juin 2023)	\$
Achèvement du livrable 6 dans la section 6.0 de l'énoncé des travaux (d'ici le 1er juillet 2023)	\$

### **2.0 Honoraires professionnels**

Pour les tâches et les produits livrables à compter de l'item 6.0 de l'énoncé des travaux, des taux de temps fixes tout compris seront payés à l'entrepreneur comme suit:

<b>Livable / Tâche</b>	<b>Niveau d'effort estimé</b>	<b>Tarif horaire tout compris</b>	<b>Prix total</b>
Achèvement des livrables 7 à 9 de la section 6.0 de l'énoncé des travaux (en cours jusqu'au 31 mars 2024)	Jusqu'à 160 heures	\$	\$

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4, CRITÈRES TECHNIQUES

### 1.0 CRITÈRES TECHNIQUES

- a) Nous recommandons au soumissionnaire de joindre à sa proposition une grille de correspondance entre les déclarations de conformité et les données justificatives que contient sa proposition.  
Remarque : La grille de conformité ne constitue pas en soi une preuve avérée. Le soumissionnaire doit présenter le curriculum vitæ détaillé de chacune des ressources proposées.
- b) Les études doivent avoir été suivies dans une université, un collège ou une école secondaire canadiens reconnus ou un établissement équivalent, comme l'a établi un organisme canadien reconnu d'évaluation des diplômes\* si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada.

\*Vous trouverez la liste des établissements canadiens reconnus offrant un service d'évaluation des diplômes sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux à l'adresse suivante :

[https://www.cicdi.ca/829/consultez\\_le\\_repertoire\\_des\\_etablissements\\_d'enseignement\\_au\\_canada.canada](https://www.cicdi.ca/829/consultez_le_repertoire_des_etablissements_d'enseignement_au_canada.canada) .

Afin d'obtenir des points pour les attestations d'études et les attestations professionnelles, le soumissionnaire doit joindre une photocopie des certificats à sa proposition. À défaut de l'avoir fait, il devra les fournir sur demande et dans le délai imparti par l'autorité contractante.

- c) Le soumissionnaire doit savoir que la simple énumération de l'expérience sans données justificatives décrivant où et comment cette expérience a été acquise ne représente pas une preuve aux fins de l'évaluation.

Chaque résumé de projet doit comprendre le nom, le numéro de téléphone ou l'adresse électronique du client servant de référence. Le Canada se réserve le droit de demander des références de clients et de communiquer avec eux pour valider les renseignements fournis dans la proposition.

Le soumissionnaire doit fournir des renseignements complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises. L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle doit avoir été acquise dans un véritable milieu de travail et non dans le cadre des études. Les stages coopératifs sont considérés comme de l'expérience professionnelle, à condition qu'ils se rapportent aux services exigés.

Les soumissionnaires sont aussi prévenus que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet donné en référence seront seulement comptés une fois. Par exemple, si le projet 1 s'est déroulé de juillet 2001 à décembre 2001, et le projet 2, d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est sept (7) mois. Il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer dans les curriculum vitae le nombre de mois et d'années comptés pour chaque projet.

Pour chaque critère, des détails sur les qualifications, l'expérience pertinente et l'expertise du personnel proposé devraient être fournis. Dans le cas des exigences cotées et obligatoires, l'expérience des ressources proposées doit être clairement exposée en donnant un sommaire ou une description de leurs projets antérieurs, avec les dates des projets et le nom des clients. De plus, la matrice des critères d'évaluation doit être utilisée pour répondre aux critères obligatoires et aux critères cotés. Par conséquent, les réponses doivent être directement inscrites dans la matrice, avec une explication de la manière dont chaque critère est rempli et des renvois aux pages et aux numéros des projets indiqués dans le curriculum vitæ.

- d) Il est recommandé que le soumissionnaire inclue également dans le curriculum vitæ le niveau de sécurité actuelle des ressources proposées ainsi que le numéro de dossier de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) y correspondant.
- e) Des vérifications des références et des entrevues peuvent être effectuées. Si le Canada effectue des vérifications des références, elles seront faites par courriel (sauf si la personne citée en référence peut être jointe uniquement par téléphone). Le Canada acheminera les demandes par courriel le même jour aux contacts fournis par tous les soumissionnaires. Le Canada n'accordera pas de points si les réponses ne sont pas reçues dans un délai de 5 jours ouvrables. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne de référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra. Aucun point ne sera attribué si la personne donnée en référence n'est pas un client direct du soumissionnaire (le client de référence ne peut pas être un client d'un affilié du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas rempli si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire. Les références de l'État seront acceptées.

## 1.1 Critères obligatoires

### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit remplir les critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

#	Critères obligatoires	Satisfait/ Non satisfait	Expérience démontrée et renvoi à la proposition
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer une expérience en conception graphique de rapports volumineux et complexes avec beaucoup de contenu infographique, en donnant des exemples et des descriptions de projets détaillées.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste (et les hyperliens vers les produits finaux) d'au moins cinq exemples de rapports dont il a réalisé le graphisme et ayant une longueur et une complexité semblables à celles décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Deux des exemples présentés pour ce critère doivent inclure le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du client servant de référence.</p> <p>Les descriptions de projets détaillées doivent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) une description des services fournis pour le projet;</li><li>b) le nombre de pleines pages de contenu infographique réalisées pour le projet;</li><li>c) le nom du client;</li><li>d) la durée du projet;</li><li>e) la taille du projet.</li></ul> <p>AMC se réserve le droit de vérifier les références pour valider l'information fournie. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir la permission des personnes en référence de divulguer toute information sur les projets et ces références.</p> <p>Pour les besoins de ce critère, rapports « volumineux » signifie « de plus de 100 pages », « complexes » signifie « à plusieurs parties combinant de multiples documents et styles », et « beaucoup de contenu infographique » signifie « au moins 5 pages pleines de contenu infographique ».</p>		

#	Critères obligatoires	Satisfait/ Non satisfait	Expérience démontrée et renvoi à la proposition
O2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer une expérience en conception et mise en page de rapports gouvernementaux, en donnant des exemples et des descriptions de projets détaillées.</p> <p>Le soumissionnaire doit donner deux (2) exemples de rapports gouvernementaux (en version française ou anglaise) qui devaient respecter les exigences d'identification ou les lignes directrices d'une entité gouvernementale. Les exemples doivent inclure les hyperliens ou une copie papier des rapports et des exigences d'identification.</p> <p>Pour les besoins de ce critère, « rapport gouvernemental » signifie « un rapport d'au moins 25 pages contenant au moins 5 pages pleines de contenu infographique ».</p>		
O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer une expérience de travail, au cours des 2 dernières années, avec les Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0 (RACW 2.0), en donnant des exemples avec la copie papier et l'hyperlien.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer par des exemples son expérience en création de documents PDF Web accessibles qui se conforment aux RACW 2.0 et contiennent des éléments de mise en page et de conception graphique.</p> <p>Le soumissionnaire doit donner deux (2) exemples de PDF Web accessibles (en anglais ou en français) qui gardent les mêmes éléments de mise en page et de conception graphique que la version imprimée et se conforment aux RACW 2.0.</p> <p>Pour les besoins de ce critère, « rapport gouvernemental » signifie « un rapport d'au moins 25 pages contenant au moins 5 pages pleines de contenu infographique ».</p>		

#	Critères obligatoires	Satisfait/ Non satisfait	Expérience démontrée et renvoi à la proposition
O4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer par des descriptions de projets détaillées sa capacité à rendre son personnel de projet disponible les soirs et les fins de semaine pour du travail, des consultations ou des réunions pendant la durée du contrat, et démontrer une souplesse pendant la période de pointe pour maximiser la transmission d'informations entre l'équipe de projet et le soumissionnaire. Cela est essentiel pour réaliser la majeure partie des produits livrables entre la signature du contrat et le 1<sup>er</sup> juin 2019.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la description d'au moins un projet avec des échéances serrées et expliquer comment il a rendu son personnel disponible pour du travail, des consultations ou des réunions les soirs et les fins de semaine afin de respecter les échéances. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom du projet et une description des services fournis pour le projet;</li> <li>b) le nom du client;</li> <li>c) sa disponibilité personnelle pour du travail les soirs et les fins de semaine;</li> <li>d) les dates de début et de fin du projet;</li> <li>e) le nom et le numéro de téléphone d'une personne servant de référence.</li> </ul> <p>AMC se réserve le droit de vérifier les références pour valider l'information fournie. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir la permission des personnes en référence de divulguer toute information sur les projets et ces références.</p>		
O5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer une expérience de travail avec de grandes quantités de statistiques sous des formes diverses pour en faire des visualisations efficaces des données, y compris de grandes infographies et des représentations interactives, en donnant des descriptions de projets détaillées.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire au moins deux (2) projets contenant au moins cinq représentations visuelles – statiques ou interactives – d'information statistique, en détaillant (pas plus de 2 paragraphes) le type et la taille des données statistiques intégrées dans les représentations visuelles. Au moins un des projets doit contenir une représentation interactive des données.</p>		

## 1.2 Critères cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous. Un soumissionnaire doit obtenir au minimum une note globale de 71 p. 100 pour que sa proposition soit considérée comme recevable. Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points indiqués seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Point	Description du critère	Répartition des points	Renvoi à la proposition À remplir par le fournisseur
C1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité de produire l'infographie d'un rapport de taille et de complexité semblables à celles du rapport sur le commerce international décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux, en donnant des descriptions de projets détaillées et les hyperliens vers les versions Web de deux (2) exemples (en version française ou anglaise).</p> <p>Pour obtenir des points à ce critère, les exemples donnés doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) avoir au moins 100 pages;</li> <li>ii) avoir au moins 5 pages pleines de contenu infographique;</li> <li>iii) être accompagnés d'au moins un élément interactif sur le Web;</li> <li>iv) viser un vaste public cible, dont les médias, d'autres organisations gouvernementales, les ONG et les entreprises.</li> </ul> <p>Chaque description de projet doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) le nom et le titre de la personne-ressource du client;</li> <li>c) l'information du client servant de référence, y compris le numéro de téléphone et l'adresse électronique;</li> <li>d) les dates de début et de fin du projet (années et mois);</li> <li>e) la description de la portée du projet;</li> <li>f) le public cible;</li> <li>g) les hyperliens vers la version Web du produit final du projet;</li> <li>h) des échantillons de visualisation des données (avec hyperliens) et de la mise en page du rapport.</li> </ul>	<p>Les points seront accordés à chaque projet selon les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la portée, les tâches et les produits livrables du projet sont semblables à ceux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux (10 points);</li> <li>b) le projet se concentre sur l'analyse des tendances et des statistiques (10 points);</li> <li>c) le rapport est produit pour un ministère ou une agence gouvernementale (10 points).</li> </ul> <p>En plus de ce qui précède, des points bonis seront accordés sur la base des vérifications des références faites pour valider les projets présentés dans la proposition.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le recommandataire est impossible à joindre; il ne répond pas ou ne confirme pas l'information dans la proposition (0 point);</li> <li>b) le recommandataire confirme l'information (10 points);</li> <li>c) le recommandataire confirme l'information et donne une réponse plus positive que la moyenne, dont une recommandation (20 points).</li> </ul> <p>Pour un total de 50 points par projet et un maximum de 100 points.</p>	

Point	Description du critère	Répartition des points	Renvoi à la proposition À remplir par le fournisseur
	<p>AMC se réserve le droit de vérifier les références pour valider l'information fournie. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir la permission des personnes en référence de divulguer toute information sur les projets et ces références.</p> <p>Seuls les deux premiers projets dans l'ordre de présentation pour ce critère seront évalués à ce critère.</p>		
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer une compréhension complète des services graphiques requis, tels que décrits dans l'énoncé des travaux, en fournissant un plan de travail pour accomplir ces travaux en utilisant le rapport de 2018 sur le commerce international et la nouvelle visualisation interactive des données sur le Web qui l'accompagne.</p>	<p>Les points seront accordés au plan de travail selon les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la manière de gérer le projet (procédures, échéanciers, niveau d'effort, rapports à l'équipe de projet) (10 points);</li> <li>• la manière de développer les concepts et la création graphique et de les présenter au chargé de projet (10 points);</li> <li>• la manière de réaliser la production graphique et de livrer les produits finaux (les outils graphiques doivent être inclus) (10 points);</li> <li>• la manière de répondre aux besoins urgents du projet (à l'intérieur de 2 à 7 heures) en démontrant l'aptitude de l'équipe et la souplesse dans le déroulement du travail (10 points);</li> <li>• le système de gestion de la qualité, la manière d'assurer la qualité des produits finaux et de respecter les exigences de l'énoncé des travaux dans les délais et les limites du budget (10 points).</li> </ul> <p>Pour un maximum de 50 points.</p>	

Note de passage : 100/150

Total des points obtenus : /150