



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

IRCC.BidsReceiving-Receptiondessoumissions.IRCC@cic.gc.ca

Attn : Matthew Johnson

POUR LES SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES

La boîte de courrier électronique est automatisée pour envoyer une réponse pour chaque message qu'elle reçoit. Si vous ne recevez pas de réponse à votre courriel, veuillez svp contacter l'autorité contractante pour assurer que votre soumission a bien été reçue. Notez bien que c'est la responsabilité du soumissionnaire d'assurer que leurs soumissions soient reçues dans leur intégralité, par Citoyenneté et Immigration Canada, par la date et heure stipulé dans cette demande de proposition.

AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS

Le Service électronique d'appels d'offre du gouvernement sur achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres sera la source unique faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada assujettis aux accords commerciaux ou aux politiques ministérielles qui exigent que les appels d'offres soient annoncés publiquement.

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à : Citoyenneté et Immigration Canada
 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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Instructions: See Herein

Instructions : Voir aux présentes
Issuing Office – Bureau de délivrance
Citoyenneté et Immigration Canada
Service de l'approvisionnement et des contrats
70, rue Crémazie
Gatineau (Québec) K1A 1L1

Title – Sujet	
Engagement des écoles secondaires	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
CIC - 152213	11 août 2020
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 14:00PM on – le 21 août 2020	Time Zone Fuseau horaire
	EST
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre : <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to: – Adresser toute question à :	
IRCC.BidsReceiving-Receptiondessoumissions.IRCC@cic.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone :	
647-992-7880	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :	
Voir aux présentes	
Delivery required – Livraison exigée	
Voir aux présentes	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur	
Telephone No. – N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
(type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire	4
1.2.2 Option 1 – Contrat unique	4
1.3 Comptes rendus	4
1.4 Exigences obligatoires.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	6
2.2 Présentation des soumissions	6
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission	7
2.4 Lois applicables	7
2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle	7
2.6 Ancien fonctionnaire	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	10
3.2 Clauses du Guide des CCUA.....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 Procédures d’évaluation	12
4.1.1 Évaluation technique	12
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires.....	12
4.1.1.2 Critères techniques cotés	13
4.1.2 Évaluation financière	15
4.1.3 Formule dans le barème de prix	15
4.2 Méthode de sélection.....	15
4.2.1 Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
5.1 Attestations exigées avec la soumission.....	17
5.1.1 Dispositions relatives à l’intégrité - déclaration de condamnation à une infraction ...	17
5.2 Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	17
5.2.1 Dispositions relatives à l’intégrité – documentation exigée	17
5.2.2 Dispositions relatives à l’intégrité – Liste de noms.....	18
5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation de	18
sousmission.....	18
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	19
A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat	19
A2 Modalités du contrat.....	19
A3. Instructions et conditions uniformisées.....	19
A4. Conditions générales	19
ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES	20
B1. Ordre de priorité des documents.....	20
B2. Clauses de CIC.....	20
B3. Clauses du Guide des CCUA.....	21
B4. Exigences en matière de sécurité	21

B5.	Période du contrat.....	21
B6.	Résiliation avec avis de trente (30) jours.....	21
B7.	Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires.....	21
B8.	Exigences en matière d'assurance	21
B9.	Énoncé des travaux	22
B10.	Responsables	22
B10.1	Autorité contractante	22
B10.2	Chargé de projet.....	22
B10.3	Responsable technique	22
B11.	Entente de confidentialité	22
B12.	Travaux précontractuels autorisés (<i>le cas échéant</i>).....	23
ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT.....		24
C1.	Base de paiement.....	24
C2.	Limitation des dépenses	24
C3.	Mode de paiement	24
C4.	Taxes applicables	25
C5.	Instructions relatives à la facturation	25
C6.	Frais de déplacement et de subsistance.....	25
ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		26
ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT		31
*LES QUESTIONS DOIVENT ÊTRE AFFICHÉES DANS UN FORMAT INTERACTIF POUR QUE LES FUTURS ÉTUDIANTS PUISSENT Y RÉPONDRE. LES LIENS VERS DES SITES WEB ET LA PUBLICITÉ SUR LE SITE WEB DE INTERNATIONAL EXPERIENCE CANADA DOIVENT ÉGALEMENT ÊTRE CALCULÉS DANS CE PRIX.....		32
.....		32
ANNEXE I – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION		33



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 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1.2 Sommaire

1.2.1

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, par le biais du programme Expérience internationale Canada (EIC), exige un fournisseur capable de promouvoir le programme d'expérience internationale d'EIC via une plateforme en ligne, auprès des élèves du secondaire. Le programme EIC vise à informer les élèves du secondaire sur les possibilités qui s'offrent à eux d'améliorer leur conscience culturelle et civique et sur la valeur et les avantages des expériences internationales. La plateforme en ligne doit être innovante, engageante et interactive tout en conservant la possibilité d'afficher des informations en anglais et en français.

1.2.2 Option 1 – Contrat unique

Le Canada souhaite conclure un contrat pour ([préciser le besoin](#)), conformément à l'annexe D – Énoncé des travaux, pour une période de 2 année, périodes d'option comprises.

1.3 Comptes rendus

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 15 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.



Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le [site Web du BOA](#).

1.4 Exigences obligatoires

Lorsque les mots « doit », « devrait » ou « devra » apparaissent dans la présente DP, on doit considérer cette disposition comme une exigence obligatoire.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites sur le site [Web de CIC](#).

Toutes les clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui portent sur des instructions particulières ne faisant pas partie des instructions uniformisées identifiées par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans [le Guide des CCUA](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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 intitulé *Instructions uniformisées de CIC – Biens ou services – Besoins concurrentiels* [CIC-SI-001 \(2016-05-26\)](#) est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées uniquement à Citoyenneté et Immigration Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la présente invitation à soumissionner.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.



2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 3 jours civils avant la clôture de la demande de soumissions. Toute demande reçue après ce délai pourrait ne pas être répondue.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible l'article numéroté dans la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils devraient également énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que les représentants du gouvernement du Canada puissent 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 demander au soumissionnaire de le faire, afin d'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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en/à/au/dans les/à l'ontario

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.

2.5 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Citoyenneté et Immigration 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;

2.6 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.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique - 1 copie électroniques par courriel

Section II : Soumission financière - 1 copie électroniques par courriel

Section III : Attestations - 1 copie électroniques par courriel

Le Canada demande que les répondants soumettent leur réponse par courriel, en format PDF non protégé (c.-à-d. sans mot de passe). La taille complète des courriels contenant une réponse ne doit pas dépasser 10 Mo. Les courriels dépassant 10 Mo ne seront pas reçus. Si la taille des courriels dépasse 10 Mo, les répondants doivent communiquer avec l'autorité contractante au moins 48 heures avant la date de clôture pour discuter des solutions de rechange.

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-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- b) paginer chacune des pages de la proposition dans le coin inférieur droit.

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 recoupements, 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



Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe E – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission financière en remplissant l'annexe I – Renseignements sur le fournisseur et autorisation, qui doit être intégrée à leur soumission :

1. Leur dénomination sociale;
2. Leur [numéro d'entreprise](#);
3. Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement :
 - a) à la soumission;
 - b) à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission.

Les taux proposés ou les prix fermes doivent être en dollars canadiens.

Le prix ferme proposé par le soumissionnaire en réponse à la présente DP et au(x) contrat(s) qui en découle(nt) doit inclure tous les frais généraux, administratifs et de gestion ainsi que les bénéfiques. Sont inclus les coûts suivants qui peuvent être engagés pour la fourniture des services requis : espace de bureau, matériel et logiciels informatiques, traitement de texte, préparation de rapports, photocopies, services de messagerie, services de télécopie, services d'hébergement web, services téléphoniques, frais de déplacement locaux et administration liée aux frais de déplacement non locaux. Le terme "local", tel qu'il est utilisé ici, désigne le lieu où les travaux doivent être exécutés au Canada, comme cela peut être spécifié dans la demande de propositions et le(s) contrat(s) qui en découle(nt).

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur offre financière une ventilation des prix comme indiqué à l'annexe "E", Base de paiement.

3.2 Clauses du Guide des CCUA

C3011T (2010-01-11) – Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

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 technique et financière.
- b) une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il satisfait à cette exigence.

Les exigences obligatoires sont évaluées selon le simple principe de la réussite ou de l'échec. Si le soumissionnaire ne satisfait à aucune des exigences obligatoires, la proposition sera déclarée **non recevable et ne sera plus prise en considération**. Il faut absolument traiter les exigences obligatoires dans tout processus d'approvisionnement. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Pour chaque résumé de projet déposé, le soumissionnaire devra fournir des dates précises (mois et année) en ce qui concerne l'expérience, ainsi que préciser la durée totale du projet (nombre de mois). Les mois d'expérience indiqués dans le cadre d'un projet pour lequel l'échéancier chevauche celui d'un autre projet cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, si la période d'exécution du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001 et la période d'exécution du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre de mois d'expérience total pour ces deux projets est de sept (7) mois.

Numéro	Critères techniques obligatoires	MET	PAS MET	Renvoi à Proposition (Page #)
O1	<p>Le soumissionnaire doit avoir mené à bien au moins deux (2) projets qui ont abouti à la fourniture d'informations par des moyens interactifs au cours des cinq (5) dernières années via une plate-forme en ligne.</p> <p>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire doit présenter une description de deux (2) projets qu'il a réalisés au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Les projets en question doivent inclure une description qui répondra aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le but du projet était de fournir des informations éducatives aux élèves du secondaire. 2. L'un des principaux groupes cibles du ou des projets était les jeunes Canadiens du secondaire. 			
O2	<p>Le soumissionnaire doit disposer d'une plate-forme en ligne existante, disponible en anglais et en français, où les questions peuvent être affichées pendant toute la durée du contrat.</p> <p>Pour répondre à ce critère, un lien vers une plate-forme en ligne existante doit être soumis, affichant des sections de questions interactives.</p>			

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Chaque soumission technique qui répond aux exigences obligatoires précisées ci-dessus sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation cotés suivants. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Pour chaque résumé de projet déposé, le soumissionnaire devra fournir des dates précises (mois et année) en ce qui concerne l'expérience, ainsi que préciser la durée totale du projet (nombre de mois). Les mois d'expérience indiqués dans le cadre d'un projet pour lequel l'échéancier chevauche celui d'un autre projet cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, si la période d'exécution du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001 et la période d'exécution du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre de mois d'expérience total pour ces deux projets est de sept (7) mois.

Élément	Description	Méthodologie de notation	Points maximums
C1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à atteindre un objectif d'au moins 100 000 engagements pendant la durée du contrat.</p> <p>Affichage via les analyses de sites web collectées au cours des 2 dernières années.</p>	<p>Nombre d'engagements :</p> <p>0 point = < 100 000 1 point = 100 000 2 points = 100 001 à 150 000 3 points = 150 001 à 250 000 4 points = 250 001 à 350 000 5 points = >350 000</p>	5
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à produire et à héberger jusqu'à 70 questions sur sa plate-forme interactive.</p>	<p>Nombre de questions :</p> <p>0 points = 0 questions 1 point = jusqu'à 20 questions 2 points = de 21 à 40 questions 3 points = de 41 à 60 questions 4 points = de 61 à 70 questions 5 points = >70 questions</p>	5
C3	<p>Le soumissionnaire doit avoir établi des relations avec les écoles secondaires des provinces et territoires canadiens pour s'assurer que la CEI obtient les niveaux d'exposition et d'engagement ciblés parmi les élèves du secondaire.</p>	<p>La portée des écoles secondaires dans les provinces/territoires canadiens (PT) :</p> <p>0 point = 0 PT 1 point = 1 à 3 PT 2 points = 4 à 6 PT 3 points = 7 à 12 PT 4 points = Les 13 PT</p>	4
C4	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à fournir des informations sur la CEI et l'IRCC par le biais d'une plate-forme interactive pour l'utilisateur. L'utilisateur doit être en mesure d'exécuter des fonctions lui permettant de s'informer sur la CEI et l'IRCC. Cela pourrait inclure (mais pas seulement) le fait d'avoir des utilisateurs : répondre à des questions, rechercher des informations, et/ou inciter les utilisateurs à se renseigner sur l'IEC et l'IRCC.</p>	<p>La description de l'interactivité peut obtenir un maximum de 15 points avec les considérations suivantes : (2 points par point couvert et 2 points supplémentaires par idée interactive supplémentaire proposée)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les élèves sont invités à répondre à des questions qui nécessitent des recherches - Les étudiants peuvent faire des recherches sur les sites web de l'IEC et de l'IRCC pour se renseigner sur le programme sans avoir à quitter la plateforme proposée - L'interactivité est à un niveau adapté au public cible - L'interface utilisateur invite les jeunes 	15

Élément	Description	Méthodologie de notation	Points maximums
C5	Le soumissionnaire doit disposer de l'infrastructure nécessaire pour publier des rapports à la CEI au moins une fois par trimestre (4 mois). Les rapports doivent comprendre : <ul style="list-style-type: none"> - Le nombre de questions auxquelles il a été répondu - Nombre de pages web visitées - Pourcentage de questions auxquelles on a répondu correctement - Répartition de la portée des écoles par province/territoire - Nombre d'étudiants uniques touchés Le soumissionnaire doit décrire l'infrastructure qu'il utilisera pour publier les rapports comme indiqué ci-dessus, en indiquant également où des rapports supplémentaires pourraient être produits.	La description de l'infrastructure peut obtenir un maximum de 10 points. 5 points pour la description du processus de création et de diffusion des rapports identifiés. Un point supplémentaire par nouveau rapport analytique identifié.	10

4.1.2 Évaluation financière

Seules les propositions qui sont techniquement adaptées seront prises en considération pour l'évaluation financière.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables sont exclues.

Aux fins de l'évaluation des soumissions, la base de paiement, annexe "E", sera utilisée. Le soumissionnaire doit fournir un prix ferme tout compris pour la plate-forme en ligne hébergée sur le web ainsi que la création associée de questions et réponses interactives conformément à l'annexe "D" de l'énoncé des travaux.

Le "PRIX TOTAL ÉVALUÉ" de l'Annexe "E", Base de paiement, hors taxes, sera utilisé pour déterminer la note d'évaluation financière.

4.1.3 Formule dans le barème de prix

Si le barème de prix fourni aux soumissionnaires comprend une formule, le Canada peut entrer les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique et le prix

4.2.1.2 Pour être déclarée recevable, une offre doit être

- a. être conforme à toutes les exigences de la demande de soumissions ; et
- b. répondre à tous les critères obligatoires ; et

4.2.1.3 Les offres ne répondant pas aux critères a) ou b) seront déclarées non recevables.

4.2.1.4 La sélection sera basée sur la note combinée la plus élevée de la valeur technique et du prix. Le rapport sera de 70 % pour la valeur technique et de 30 % pour le prix.

4.2.1.5 Pour établir la note du mérite technique, la note technique globale de chaque offre recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles multiplié par le ratio de 70 %

4.2.1.6 Pour établir la note de prix, chaque offre recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas et du ratio de 30%

4.2.1.7 Pour chaque offre recevable, la note de mérite technique et la note de prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.

4.2.1.8 Ni l'offre recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle dont le prix évalué est le plus bas ne seront nécessairement acceptées. L'offre recevable ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour la valeur technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un marché.

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 60/40 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 \$ (45).

Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Évaluation du prix de la soumission		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.62$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 24.55$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		83,84	84.17	70.7
Évaluation globale		1^{er}	1st	3rd



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](#), 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 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms dûment remplie dans le formulaire de vérification de l'intégrité se trouvant sur le site [Web du régime d'intégrité](#), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.2.3 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](#).

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.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

ANNEXE A – CONDITIONS GÉNÉRALES

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

A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

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 (CCUA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et dans le Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada.

A1.1 Une version électronique du [Guide des CCUA](#) est accessible sur le site Web Achats.

A1.2 Une version électronique du Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) est accessible sur le site [Web de CIC](#).

A2 Modalités du contrat

A2.1 Les instructions, clauses et conditions générales identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi dans le présent contrat et en font partie intégrante, comme si elles y étaient formellement reproduites, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

A3. Instructions et conditions uniformisées

A3.1 Les conditions établies dans le document [CIC-SI-001 \(2016-05-26\)](#), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, sont incorporées dans le présent contrat par renvoi et en font partie intégrante.

A4. Conditions générales

A4.1 Le document [CIC-GC-001 \(2019-02-15\)](#), Conditions générales – Marchés de biens et de services de complexité moyenne ou élevée, s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.



ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

B1. 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

- a) Les articles de la convention;
- b) Annexe B – Conditions supplémentaires;
- c) Annexe A – Conditions générales;
- d) Annexe C – Modalités de paiement;
- e) Annexe D – Énoncé des travaux;
- f) Annexe E – Base de paiement
- g) Annexe F – Renseignements sur le fournisseur et autorisation;
- h) La proposition de l'entrepreneur datée du _____ (à déterminer).

B2. Clauses de CIC

Les modalités et conditions de Citoyenneté et Immigration Canada qui suivent sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent contrat.

N°	Date	Titre
		CIC-SC-002 (2015-02-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle (PI) sur les renseignements originaux
		CIC-SC-003 (2015-02-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle (PI) sur les renseignements originaux – droit d'auteur



B3. Clauses du Guide des CCUA

Les clauses suivantes du Guide des CCUA sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent contrat.

N°	Date	Titre
<i>A9117C</i>	<i>2007-11-30</i>	<i>T1204 – Demande directe du ministère client</i>
<i>A9116C</i>	<i>2007-11-30</i>	<i>T1204 – Information à transmettre par l'entrepreneur</i>
<i>C0705C</i>	<i>2010-01-11</i>	<i>Vérification discrétionnaire des comptes</i>
<i>J1001C</i>	<i>2012-07-16</i>	<i>Résiliation partielle pour manquement</i>

B4. Exigences en matière de sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité associée au présent besoin.

B5. Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution au **31 juillet 2022**

B6. Résiliation avec avis de trente (30) jours

1. Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant par écrit un avis de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.
2. En cas de résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

B7. Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires

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.

B8. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



B9. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe D.

B10. Responsables

B10.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

<L'autorité contractante pour le contrat doit être désignée lors de l'attribution du contrat.>

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 qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

B10.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

<Le chargé de projet pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>

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 n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements concernant la portée des travaux. Les changements de cet ordre peuvent uniquement être effectués au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

B10.3 Responsable technique

<Le responsable technique pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>

Le responsable technique est chargé de fournir des conseils sur les exigences techniques et les livrables.

B11. Entente de confidentialité

Supprimez cette option si elle ne s'applique pas.

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employés ou sous-traitants l'entente de confidentialité dûment remplie et signée qui se trouve à l'annexe H – Entente de confidentialité, et la fournir à l'autorité contractante avant de donner à cette ou ces personnes accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.



B12. Travaux précontractuels autorisés (*le cas échéant*)

Les parties reconnaissent que l'entrepreneur a commencé, à partir du _____ avec le consentement du Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) et sans contrat écrit, à exécuter les travaux requis en vertu du contrat (travaux précontractuels) et qu'il a engagé des coûts pour l'exécution de ces travaux. Les coûts engagés par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux précontractuels, qui auraient été traités comme des coûts raisonnablement et correctement engagés s'ils avaient été engagés après la date d'entrée en vigueur du contrat, lui seront payés conformément à la base de paiement du contrat sous réserve de l'acceptation des travaux précontractuels par le Canada. L'entrepreneur convient que sur paiement de ces coûts par le Canada à l'entrepreneur, le Canada sera dégagé et libéré de façon définitive de toute action, réclamation, poursuite ou exigence relative aux travaux précontractuels.

Les parties confirment que le droit d'auteur relatif aux travaux précontractuels appartient au Canada et que tous les droits de propriété intellectuelle touchant toute l'information de nature scientifique, technique ou artistique relative aux travaux, sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, conçue, élaborée ou produite par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux précontractuels appartiennent au Canada.



ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT

C1. Base de paiement

Si le contractant remplit de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, il sera payé un prix ferme tel que spécifié à l'annexe "E" Base de paiement pour un coût de _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

C2. Limitation des dépenses

Le contractant sera remboursé des coûts raisonnablement et dûment engagés dans l'exécution des travaux, tels que déterminés conformément à la base de paiement figurant à l'appendice "E", avec une limitation des dépenses à _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux résultant de changements de conception, de modifications ou d'interprétations des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux ou fournir de services qui entraîneraient un dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

- a) lorsqu'elle est engagée à 75 %, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que le contractant estime que les fonds prévus au contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première éventualité.

3. Si la notification concerne des fonds insuffisants, le contractant doit fournir à l'autorité contractante une estimation écrite des fonds supplémentaires requis. La fourniture de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

C3. Mode de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur sur une base mensuelle pour les travaux exécutés au cours du mois visé par la facture, conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues dans le contrat ;



- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada ;
- c) les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

C4. Taxes applicables

Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les montants indiqués dans la base de paiement. Les taxes applicables, qui sont évaluées à _____ \$ (**à déterminer au moment de l'attribution du contrat**), sont comprises dans le montant total du contrat. Dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes doivent être indiquées séparément dans toutes les factures et demandes d'acompte et seront acquittées par le Canada. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

C5. Instructions relatives à la facturation

Chaque facture doit être justifiée par :

- a) Une liste des travaux réalisés
- b) Une copie du rapport mensuel sur l'état d'avancement des travaux.

Les factures doivent être réparties comme suit :

- c) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour certification et paiement.
- b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée "Pouvoirs" du contrat.

C6. Frais de déplacement et de subsistance

« Le Canada n'accepte aucuns frais de déplacement et de subsistance pour :

les travaux réalisés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, laquelle peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice;
tout déplacement entre l'établissement de l'entrepreneur et la RCN;
toute réinstallation de personnel exigée pour répondre aux conditions du contrat.

Ces frais sont inclus dans le prix ferme pour les honoraires professionnels précisés ci-dessus. »



ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

D1. Titre

Fournir des informations sur l'expérience internationale au Canada aux élèves du secondaire

D2. Objectif

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, par le biais du programme Expérience internationale Canada (IEC), met en œuvre une stratégie visant à informer et à éduquer les élèves du secondaire sur les possibilités d'expériences de travail et de voyage à l'étranger dans le cadre de la stratégie d'engagement du secteur universitaire d'IEC. Cette stratégie comprend une sensibilisation accrue aux différentes cultures autres que la leur, ce qui permet d'inculquer une appréciation et une compréhension de la culture et de la citoyenneté canadiennes.

IEC est à la recherche d'un contractant qui permettra à IEC d'atteindre les élèves des écoles secondaires du Canada via une plateforme en ligne, d'une manière innovante, engageante et de préférence interactive où les élèves chercheraient à obtenir des informations sur le Programme par le biais de questions d'approfondissement. La plateforme doit être disponible en anglais et en français, afin de fournir des informations sur le Programme, ses liens avec l'amélioration de la conscience culturelle et civique, et la valeur et les avantages des expériences internationales à un moment où les jeunes planifient leurs prochaines étapes après l'école secondaire.

L'objectif de cette initiative est d'offrir un volet éducatif aux élèves du secondaire dans le cadre de cours tels que (mais sans s'y limiter) des cours de développement de carrière ou d'éducation civique dans les classes du secondaire partout au Canada. L'objectif de cette initiative est d'informer les élèves du secondaire sur les possibilités d'expériences internationales et de les encourager, dès le début, à envisager de partir à l'étranger pour acquérir des aptitudes et des compétences personnelles et professionnelles, notamment une meilleure connaissance et appréciation des cultures autres que la leur.

D3. Contexte

Créée en 1951 dans le cadre d'un échange culturel avec l'Allemagne, la IEC soutient les intérêts culturels et économiques du Canada en facilitant la conclusion d'accords bilatéraux et réciproques permettant des échanges de travail et de voyages pour les jeunes Canadiens et les ressortissants étrangers âgés de 18 à 35 ans.

Le programme offre aux jeunes la possibilité d'élargir leur perspective du monde et de la place qu'ils y occupent grâce à une expérience internationale de travail et de voyage. Le programme contribue également à la constitution d'une main-d'œuvre mondiale compétitive qui contribue à la réussite économique du Canada, et favorise une sensibilisation culturelle accrue et l'inclusion. Le programme EIC favorise les liens interpersonnels et renforce les relations entre le Canada et ses pays partenaires.

Dans le cadre de ses efforts pour faire connaître la IEC aux Canadiens, une stratégie d'engagement des parties prenantes, qui comprend le ciblage des réseaux universitaires, a été



mise en œuvre. Suite à cet engagement, des discussions avec les parties prenantes du monde académique ont permis d'identifier un manque d'information spécifique aux jeunes Canadiens du secondaire : les informer des avantages du travail et des voyages à l'étranger dès leur plus jeune âge afin qu'ils puissent commencer à se préparer et à planifier des expériences internationales. Dans le même ordre d'idées, les jeunes peuvent également tirer profit de l'apprentissage des droits, des privilèges et des responsabilités de leur propre citoyenneté et de sa relation avec une compréhension plus large des cultures différentes de la leur.

Comme la IEC vise un changement culturel où les expériences internationales sont davantage ancrées dans la mentalité canadienne, il sera essentiel de fournir des informations précises sur les options et les possibilités à un âge plus précoce pour encourager les Canadiens à planifier des expériences professionnelles à l'étranger. En même temps, fournir des informations à ce groupe d'âge pourrait également amener les parents/tuteurs à rechercher des informations précises et opportunes sur les moyens de tirer profit des expériences à l'étranger.

Cette initiative et les connaissances qui en découlent visent à soutenir les engagements pris dans le cadre du mandat de la IEC pour favoriser le développement personnel et professionnel et l'employabilité des participants canadiens. Le projet fournira des informations et des mesures cruciales pour guider le développement futur du site web, l'orientation du programme, les décisions politiques et les prochaines étapes pour combler les lacunes en matière de connaissances et d'informations dans ce secteur d'âge pour la IEC.

D4. Tâches

Le contractant soutiendra la CEI en créant du contenu et des questions et réponses, dans chaque langue officielle, qui sont conçus pour inciter les élèves du secondaire à en apprendre davantage sur la CEI, et plus généralement à travailler et à voyager à l'étranger. Afin d'atteindre un large éventail d'étudiants à travers le pays, le contenu sera hébergé sur le site web/la plateforme en ligne du contractant, administrée par ce dernier, et les étudiants utilisant la plateforme chercheront des informations en faisant des recherches sur les pages des sites web de la CEI et de l'IRCC. Les étudiants qui utilisent la plateforme chercheront des informations en recherchant des pages sur les sites web de la CEI et de l'IRCC. Les mesures d'utilisation seront suivies et des rapports réguliers seront fournis.

4.1 Globalement

L'IEC recherche un niveau élevé d'implication du contractant dans ce projet, et sa participation à chaque tâche du projet est requise. Le contractant est chargé de travailler en étroite collaboration avec la CEI au fur et à mesure de l'évolution du projet, et d'assurer la fourniture de mesures et de rapports sur le site web reflétant l'utilisation du contenu spécifique de la CEI. Le contractant doit également veiller à ce que les ressources appropriées de l'équipe soient disponibles pour les consultations et les réunions. Tout le matériel développé pour ce projet par l'entrepreneur, y compris les questions, les données brutes et les rapports, est la propriété du gouvernement du Canada.

4.2 Lancement du projet

Le contractant doit assister à une réunion avec le responsable du projet pour lancer le projet. Cette réunion peut se dérouler de manière virtuelle. Les objectifs de cette réunion seront



d'examiner la proposition du contractant, son plan de travail et sa méthodologie, et de discuter du travail à entreprendre et de toute contrainte potentielle de l'évaluation d'impact.

4.3 Élaboration de questions/réponses à utiliser sur une plate-forme en ligne

Le contractant travaillera avec le responsable du projet pour élaborer des questions, jusqu'à un maximum de 70 dans chaque langue officielle, qui seront utilisées sur le site web du contractant. Le contractant peut examiner et analyser le site web existant de la CEI et la documentation qui l'accompagne afin d'aider à l'élaboration des questions. Les questions élaborées dans le cadre de ce contrat seront traduites par le responsable du projet.

4.4 Accueil des questions et du contenu de l'EIC

Une fois les questions/réponses finalisées, le contractant hébergera les questions de l'IEC et fera de la publicité sur son site web/sa plate-forme en ligne. Il est prévu que les questions apparaissent de manière aléatoire ou soient présentées dans le cadre d'un volet éducatif spécifique aux élèves de l'enseignement secondaire qui sont inscrits et qui utilisent le site web/la plateforme. Les questions seront disponibles pendant toute la durée du contrat, avec une exposition d'environ 100 000 engagements d'utilisateurs. (70% d'engagement interactif de l'utilisateur requis)

Pour s'assurer que l'EIC touche le plus grand nombre possible d'élèves du secondaire dans les provinces et territoires, l'entrepreneur doit avoir et maintenir des relations établies avec les écoles secondaires des provinces et territoires canadiens.

4.5 Fournir des rapports sur l'utilisation du Web

Le contractant fournira au responsable du projet des rapports réguliers qui comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants

- Le nombre de questions auxquelles il a été répondu ;
- Le nombre de pages web visitées ;
- Le pourcentage de questions auxquelles il a été répondu correctement ;
- la portée des écoles (globalement et par province/territoire) ; et
- Nombre d'étudiants uniques atteints.

D5. Produits livrables

Livable 1 : Développement des questions

Sur la base d'un examen du contenu de la CEI et du site web existant, le contractant travaillera avec la CEI pour produire des questions à utiliser sur la plate-forme en ligne. Des ajustements aux questions peuvent être nécessaires à mesure que les informations sont révisées. Les questions qui sont révisées ne doivent pas être considérées comme de nouvelles questions. Une question sera considérée comme nouvelle lorsqu'elle génère une réponse substantiellement différente.

Livable 2 : Héberger les questions sur la plate-forme en ligne

Le contractant hébergera les questions sur sa plate-forme en ligne. Les questions seront mises à la disposition des élèves des écoles secondaires de tout le pays. Des ajustements aux liens des sites web mentionnés dans les questions peuvent être nécessaires.



Livrable 3 : Affichage d'une identité visuelle supplémentaire sur le site web/la plateforme en ligne du contractant

Le contractant s'assurera que l'identité visuelle de l'IEC ou de l'IRCC sera affichée sur le site web/la plateforme en ligne chaque fois que ses questions seront visibles par les étudiants.

Livrable 4 : Soumettre des rapports réguliers sur les statistiques d'utilisation du site web

Le contractant soumettra des rapports réguliers sur l'utilisation du web pour le contenu CEI sur une base trimestrielle au minimum.

Livrable	Calendrier associé
Développer des questions en lien avec le programme	Achèvement d'ici le 30 septembre 2020
Questions de l'hôte	Les questions sont publiées sur le site web dans la semaine suivant la fin des questions en anglais et en français, et doivent rester affichées pendant les années universitaires 2020-2021 et 2021-2022.
Identité visuelle de la CEI	L'IEC fournira l'identité visuelle de l'IEC et/ou de l'IRCC qui apparaîtra sur les pages en même temps que les questions de l'IEC.
Rapports	Trimestriellement, au minimum. Les statistiques spécifiques incluront celles décrites au point 4.5 et toute statistique supplémentaire disponible et convenue par la CEI et le contractant.

D6. Rapports

Comme indiqué ci-dessus, le contractant soumettra des rapports réguliers sur l'utilisation du web pour le contenu CEI sur une base trimestrielle, au minimum.

D7. Limitations et contraintes

Le ministère ne fournira pas d'espace de travail pour ce projet.

Le ministère ne remboursera pas au contractant les frais d'Internet ou d'appels longue distance. Ces frais sont à la charge du contractant.

Les limitations et contraintes suivantes doivent être prises en compte par le soumissionnaire pour l'initiative proposée :

- Capacité à héberger les questions d'IEC dans un environnement en ligne en anglais et en français.
- Capacité à tirer parti des réseaux existants d'écoles secondaires dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada.
- Capacité à répondre aux exigences de rapport en temps opportun pour permettre à EIC de faire rapport à l'interne sur les progrès de l'engagement.
- Capacité à démontrer une expérience antérieure de travail réussie sur des initiatives en ligne similaires axées sur l'engagement direct avec les élèves du secondaire sur les possibilités qui



leur sont offertes après l'obtention de leur diplôme, en utilisant une approche interactive et conviviale.

D8. Langues officielles

Le contractant doit fournir les services requis dans l'une des deux langues officielles (anglais et français).

D9. Voyages

Aucun frais de voyage ne sera remboursé par le gouvernement du Canada dans le cadre de ce contrat. Tous les frais de déplacement seront à la charge de l'entrepreneur ; toutefois, la nécessité de voyager n'est pas prévue.

D10. Disponibilité du personnel

Le contractant certifie que le contractant, ses employés et ses sous-traitants seront disponibles pour commencer l'exécution des travaux à la date d'attribution du contrat, et resteront disponibles pour effectuer les travaux conformément aux exigences contractuelles.



ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT

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

Tous les livrables sont franco à bord (FAB) destination, droits de douane canadiens compris et les taxes applicables sont en sus.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à l'annexe E – Base de paiement.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur, en vertu du présent contrat, ne doit pas dépasser la somme de 50,000.00 \$, y compris toutes les options, les dépenses de déplacements et les taxes applicables.

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le soumissionnaire doit uniquement remplir les sections requises dans le tableau de prix ci-dessous; il ne doit effectuer aucune autre modification ou substitution. Si cette directive n'est pas respectée, la réponse du soumissionnaire sera jugée non conforme et sera éliminée du processus concurrentiel.

1. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix et le joindre à sa soumission financière. Au minimum, il doit donner suite à ce barème en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, les taux journaliers fermes tout compris qu'il offre (en dollars canadiens) pour chacune des catégories de consultants précisées.
2. Les prix ou les taux indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent les dépenses énumérées ci-après qui peuvent devoir être engagées pour respecter les conditions de tout contrat conclu à la suite de la soumission :
 - a) tous les frais de déplacement et de subsistance pour des travaux exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la [Loi sur la capitale nationale](#), L.R. 1985, ch N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice;
 - b) tous les frais relatifs aux déplacements entre l'établissement de l'entrepreneur et la RCN.
 - c) tous les frais de déplacement et subsistance pour réinstaller des membres du personnel afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.
3. Les données volumétriques comprises dans le barème de prix de l'annexe E – Base de paiement sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de la soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

L'entrepreneur sera payé les taux tout compris suivants pour les travaux effectués conformément à l'annexe "D" de l'énoncé des travaux. Les tarifs doivent inclure toutes les dépenses nécessaires pour créer, publier et héberger les questions interactives et la publicité de l'IEC. Le contrat prévoit l'ajout éventuel d'une marge de 20% en cas d'imprévu. Ceci doit être approuvé par l'autorité contractante.



TABLEAU A - DURÉE DU CONTRAT A partir de l'attribution du contrat - 31 juillet 2022	
Catégorie	Prix ferme
Prix forfaitaire pour un maximum de 70 questions interactives hébergées en ligne.*	A fournir par le soumissionnaire
Prix par question créée, de 71 à 100	A fournir par le soumissionnaire
PRIX TOTAL ÉVALUÉ = Tableau A	A fournir par le soumissionnaire

*Les questions doivent être affichées dans un format interactif pour que les futurs étudiants puissent y répondre. Les liens vers des sites web et la publicité sur le site web de International Experience Canada doivent également être calculés dans ce prix.



ANNEXE F – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

(Supprimez cette annexe si elle n'est pas nécessaire.)

Nom et adresse du fournisseur

Statut juridique (constitué en personne morale, enregistré, etc.)

- Individuelle (propriétaire unique)
- Entreprise privée
- Coentreprise incorporée ou Entité corporative
- Autre (spécifier):

Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH et numéro d'entreprise (Agence du revenu du Canada)

Nom et titre de la personne qui a l'autorisation de signer au nom du fournisseur

Nom en caractère d'imprimerie _____ Titre _____

Signature _____ Date _____

Point de contact central

Le fournisseur a désigné la personne suivante à titre de point de contact central pour toutes les questions portant sur la proposition de contrat, y compris la communication de tous les renseignements demandés :

Nom et titre _____

Téléphone _____ Télécopieur _____

Courriel _____

Chaque proposition doit être accompagnée d'une copie de la présente page dûment remplie et signée.



Citoyenneté et
Immigration Canada

Citizenship and
Immigration Canada