



Demande de soumission : ISED 198330

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

The Department of Industry (also known as Innovation, Science and Economic Development (ISED) Canada)
Ministère de l'Industrie (également connu sous le nom d'Innovation, Sciences et Développement économique (ISDE) Canada)

Email: Nathalie.marcoux@canada.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Innovation, Science and
Economic Development Canada**

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 hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out thereof.

**Proposition aux: Innovation, Sciences et
Développement économique 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 sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s).

Instructions : See Herein
Instructions: Voir aux présentes

Comments - Commentaires
**This document does not contain a Security
Requirement - Ce document ne contient pas une
exigence de sécurité**

Issuing Office – Bureau de distribution
Innovation, Science and Economic Development
Canada / Innovation, Sciences et Développement
économique Canada
Contracts & Materiel Management / Contrats et
gestion du matériel
235 rue Queen Street
Ottawa, Ontario, K1A 0H5

Title – Sujet	
TSPS – 3.11 Expert-conseil en communications – Intermédiaire (Soutien au contenu)	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
ISED-198330	29 Janvier, 2021
Solicitation Closes – L'invitation prend fin	Time Zone Fuseau horaire
at – à 14:00 on – le 15 février 2021	Heure normale de l'Est.
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: X Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:	
Nathalie Marcoux Nathalie.marcoux@canada.ca	
Telephone No. – N° de téléphone :	
343-572-8798	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :	
See Herein Précisé dans les présentes	

Delivery required - Livraison exigée	Delivered Offered – Livraison proposée
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 (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



**SERVICES PROFESSIONNELS CENTRÉS SUR LES TÂCHES ET LES
SOLUTIONS (SPTS)**

DEMANDE DE SOUMISSIONS

POUR

3.11 Expert-conseil en communications (niveau Intermédiaire)

POUR

**INNOVATION, SCIENCES ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
CANADA**

ISED 198330

**TOUT CONTRAT RÉSULTANT DE CETTE DDP NE DOIT DÉPASSER LE PALIER 1 SOIT
UNE VALEUR INFÉRIEUR OU ÉGALE À 3.75m\$.**



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Liste de fournisseurs
4. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et condition uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Communication en période de soumission
5. Lois applicable
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations et renseignements supplémentaires exigés avec la soumission
2. Attestations et renseignements supplémentaires exigés préalablement à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat – Période du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Attestations et renseignements supplémentaires - Conformité
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
11. Services professionnels
12. Réorganisation du client
13. Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement
14. Vérification du temps
15. Entrepreneur - coentreprise

Liste des appendices :

- Appendice A – Énoncé des travaux
- Appendice B – Base de paiement

Liste des pièces jointes :

- Pièce jointe 1 de la Partie 1, Liste des fournisseurs
- Pièce jointe 2 de la Partie 1, Liste des fournisseurs
- Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix
- Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères techniques
- Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat



Demande de soumission : ISED 198330

Note spéciale re. Covid-19: Cette DS est urgente car elle est liée aux efforts du Canada pour atténuer les effets de COVID-19. À ce titre, le Canada demande que les soumissionnaires examinent attentivement la DS pour s'assurer que leur soumission répond à toutes les exigences, ce qui aidera le Canada à effectuer les évaluations de la manière la plus efficace possible.

De plus, veuillez noter qu'en raison des contraintes de temps et de l'urgence des besoins, la période de soumission est réduite et le Canada ne désire pas prolonger la période de soumission de la DS.

Analyse globale de la stabilisation et de la reprise économique dans les secteurs à forte croissance

Demande de soumissions # ISED 198330, est émise dans le cadre de EN78-17043 l'Arrangement en matière d'approvisionnement des Services professionnels centrés sur les tâches et les solutions (SPTS), pour la prestation des services professionnels suivants : entreprendre une analyse des principaux secteurs industriels stratégiques au niveau national et international, modéliser des scénarios et susciter de « grandes idées ».

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient six 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 des renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent la liste des fournisseurs, le barème de prix, les critères techniques, les attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et les attestations additionnelles exigées avec la soumission.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux et la base de paiement.

La liste des fournisseurs invités à présenter une soumission dans le cadre de la présente demande de soumissions figure dans la pièce jointe 1 de la Partie 1 et la pièce jointe 2 de la Partie 1. Cette liste ne sera pas mise à jour si des soumissionnaires supplémentaires demandent des copies de la demande de soumissions.

2. Sommaire



Demande de soumission : ISED 198330

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) sollicite des soumissions pour obtenir les services d'un entrepreneur afin de fournir des services d'un entrepreneur une analyse des principaux secteurs industriels stratégiques au niveau national et international, modéliser des scénarios et susciter de « grandes idées », comme il est prévu à l'appendice « A », Énoncé des travaux, pour la période allant de la date de l'attribution du contrat au 31 mars 2021.

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

3. ISDE se réserve le droit

- a. de prolonger davantage le contrat après que les périodes d'option indiquées ont été appliquées;
- b. d'embaucher des consultants supplémentaire de la même catégorie et du même niveau que ceux décrits dans la présente demande de propositions.

4. Liste de fournisseurs

Seuls les fournisseurs figurant à la pièce jointe 2 de la partie 1 du présent avis peuvent présenter une soumission. (Les fournisseurs énumérés à la pièce jointe 2 de la partie 1 de cet avis devrait par les présentes se considèrent eux-mêmes invités à soumissionner (il n'y a **aucune obligation** pour les fournisseurs énumérés à la pièce jointe 2 de la partie 1 de faire la demande à être ajouté à la liste de soumissionnaires invités).

5. 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 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de la demande de soumissions . Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



Demande de soumission : ISED 198330

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 1 - LISTE DES FOURNISSEURS

Seuls les détenteurs d'AMA de la série E60ZT-16TSSB sont invités à participer.

Pour faciliter le processus, Innovation, Sciences et Développement économique Canada a choisi de joindre un exemplaire de la DDS de manière à permettre aux fournisseurs qui n'ont pas été officiellement invités à soumissionner de présenter une soumission s'ils le souhaitent. Seuls les fournisseurs figurant à la pièce jointe 2 de la partie 1 du présent avis peuvent présenter une soumission. *(Les fournisseurs énumérés à la pièce jointe 2 de la partie 1 de cet avis devraient par les présentes se considérer eux-mêmes invités à soumissionner. Il n'y a **aucune obligation** pour les fournisseurs énumérés à la pièce jointe 2 de la partie 1 de faire la demande à être ajouté à la liste de soumissionnaires invités).*

Les titulaires d'un AMA qui sont invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA no E60ZT-18TSPS au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.

Les titulaires du AMA suivants ont initialement été invités à soumissionner sur cette exigence :

1. Altis Human Resources (Ottawa) Inc.
2. HCM WORKS INC./ HCM TRAVAIL INC.
3. GROUPE EDGENDA INC.
4. HOK Canada, Inc.
5. InfoCivitas Ltd.
6. Juno Risk Solutions Incorporated
7. The Right Door Consulting & Solutions Inc.
8. Y2 CONSULTING PSYCHOLOGISTS INC. / PSYCHOLOGUES CONSULTANTS Y2 INC.
9. SpaceWerx Corporation
10. Fiscal Realities Economists Ltd.
11. 9228-6905 Québec inc.
12. BDO Canada LLP
13. Cistel Technology Inc.
14. Lansdowne Technologies Inc.
15. Maverin Business Services Inc.



PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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](#) (2019-03-04), 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 civils.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Innovation, Sciences et Développement Canada par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Propositions électroniques doivent avoir des fichiers PDF séparés attachés pour chaque section comme détaillé dans la Partie 3 - Instructions pour la préparation de soumission. La ligne d'objet doit être dans le format suivant: Sujet: Proposition de DP # **ISED 198330**. Taille totale du fichier email ne peut pas dépasser 7 Mo. Si des mots de passe sont utilisés pour ces documents, le mot de passe doit être envoyé à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les instructions peuvent être envoyées dans un courriel séparé et doivent inclure au minimum le mot de passe, le numéro de l'invitation et les informations du soumissionnaire.

S'il vous plaît noter: Les propositions électroniques ne doivent pas être copiées à toute autre adresse ou un individu. Le non-respect sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.

Vérifiez que le nom, l'adresse, la date de clôture, et le nombre de demandes de soumissions sont clairement identifiés.

Le non-respect de 2. sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.

3. Ancien fonctionnaire



Demande de soumission : ISED 198330

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 par écrit avant l'attribution du contrat pour chacune des questions ci-dessous la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée.

Si l'autorité contractante n'a pas reçu la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée doivent être fournies. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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, c. 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 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 dans 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; et
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.



Demande de soumission : ISED 198330

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 aux [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 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; et
- g) le nombre et le 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.

4. Communication en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture. 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.

5. Lois applicable

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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.



Demande de soumission : ISED 198330

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Innovation, sciences et Développement économique 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, lorsque le marché conclu avec l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

7. Améliorations apportées aux besoins 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 sept (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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III: Attestations
- Section IV: Renseignements supplémentaires

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I: soumission technique



Demande de soumission : ISED 198330

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 et décrire l'approche qu'ils prendront 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.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

Section II: soumission financière

- A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.
- B. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.
- C. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 1.2, Évaluation financière, de la Partie 4; et l'article 6, Paiement, de la partie 6.

D. Paiement électronique de factures - soumission

Le Canada demande au soumissionnaire :

- A) de choisir l'option 1 ou, s'il y a lieu, l'option 2 ci-dessous; et
- B) d'insérer dans la Section II de sa soumission l'option choisie.

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

Option 1

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen 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\$)

Option 2

- Le soumissionnaire refuse d'être payé au moyen d'instruments de paiement électronique.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires devraient inclure dans la Section III de leur soumission les attestations exigées à la Partie 5 et, s'il y a lieu, les renseignements supplémentaires connexes.



Section IV : Renseignements supplémentaires

Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :

1. La raison sociale (le nom légal);
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);
3. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;
4. concernant l'article 3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise.



Demande de soumission : ISED 198330

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 le taux journalier fixe, tout compris (en \$ CAN) qu'il propose pour chacune des catégories de ressources identifiées.

Certains coûts associés aux travaux à exécuter, tels qu'énoncés à l'appendice A – Énoncé des travaux, doivent être fournis sous la forme de tarifs journaliers, et d'autres en tant que prix par étape ferme. Le barème de prix ci-dessous définit les différents éléments de coûts et détermine si le soumissionnaire doit fournir des tarifs journaliers ou des prix par étape ferme.

Les taux compris dans ce barème de prix comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacements et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour l'exécution des travaux décrits à la Partie 6 de la demande de soumissions.

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.

BARÈME DE PRIX 1 – SERVICES PROFESSIONNEL				
1	Période 1 - Date de l'attribution du contrat au 21 février 2022			
	Volet et catégorie	Nom de la ressource proposée	Taux fixe journalier tout compris	Total (CAD)
1a	<i>Instructions au soumissionnaire: insérez une ligne pour chaque ressource proposée</i>			
Total du barème de prix 1 PD1 (hors taxe) :				\$

BARÈME DE PRIX 2 – SERVICES PROFESSIONNEL				
2	Période d'option 1 – 22 février 2022 au 21 février 2023			
	Volet et catégorie	Nom de la ressource proposée	Taux fixe journalier tout compris	Total (CAD)
2a	<i>Instructions au soumissionnaire: insérez une ligne pour chaque ressource proposée</i>			
Total du barème de prix 2 PD2 (hors taxe) :				\$



Demande de soumission : ISED 198330

BARÈME DE PRIX 3 – SERVICES PROFESSIONNEL				
3	Période d'option 2 – 22 février 2023 au 21 février 2024			
	Volet et catégorie	Nom de la ressource proposée	Taux fixe journalier tout compris	Total (CAD)
3a	<i>Instructions au soumissionnaire: insérez une ligne pour chaque ressource proposée</i>			
Total du barème de prix 3 PD3 (hors taxe) :				\$

BARÈME DE PRIX 4 – SERVICES PROFESSIONNEL				
4	Période d'option 3 – 22 février 2024 au 21 février 2025			
	Volet et catégorie	Nom de la ressource proposée	Taux fixe journalier tout compris	Total (CAD)
4a	<i>Instructions au soumissionnaire: insérez une ligne pour chaque ressource proposée</i>			
Total du barème de prix 4 PD4 (hors taxe) :				\$
BARÈME DE PRIX 6 – SERVICES PROFESSIONNEL				
Prix total évalué – Somme de barème de prix 1, 2, 3 et 4 (hors taxes):				\$
(EPD = (PD1 + PD2 + PD3 + PD4 ÷ 4)				\$
Taxes applicables:				\$

PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Expérience de la coentreprise



Demande de soumission : ISED 198330

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.
Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.
- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.
Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.
- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.
Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :
- les contrats signés par A;
 - les contrats signés par B; ou
 - les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
 - les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
 - les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.
- Le tout doit totaliser 100 jours facturables.
- d) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

1.2 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

1.3 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

1.4 Évaluation financière

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.



Critères financiers obligatoires. Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

2. Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique 80% et le prix 20%

2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de 2.1 (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

2.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : $NP_i = PPB / P_i \times 30$. P_i est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

2.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : $NMT_i = NG_i \times 70$. NG_i est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4, établie comme suit: nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.

2.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit: $NC_i = NP_i + NMT_i$.

2.6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note la plus élevée quant au critère technique coté détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

2.7 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 70/30 respectivement pour les trois soumissions recevables.



Demande de soumission : ISED 198330

Méthode de sélection - note combinée la plus élevée pour le mérite technique (80%) et le prix (20%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour l'ensemble des critères techniques cotés	NG1 : 120/135	NG2 : 98/135	NG3 : 82/135
Prix évalué de la soumission	P1 : 60 000 \$CAN	P2 : 55 000 \$CAN	PPB et P3 : 50 000 \$CAN
Calculs	Note pour le mérite technique (NG_i x 80)	Note pour le prix (PPB/P_i x 20)	Note combinée
Soumissionnaire 1	NMT1 : 120/135 x 80 = 71,11	NP1 : 50/60 x 20 = 16,67	87,78
Soumissionnaire 2	NMT2 : 98/135 x 80 = 58,07	NP2 : 50/55 x 20 = 18,18	76,25
Soumissionnaire 3	NMT3 : 82/135 x 80 = 48,59	NP3 : 50/50 x 20 = 20,00	68,59



Demande de soumission : ISED 198330

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES

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 se conforme à cette exigence.

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

ISDE peut mettre fin à l'évaluation à la première incidence de non-conformité aux exigences.

Critères techniques obligatoires (TO)		
Aux fins des critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire et de ses entreprises affiliées, de ses sous-traitants et de ses fournisseurs sera prise en considération.		
Numéro	Critère technique obligatoire	Instructions concernant la préparation des soumissions
TO1	<p>Si la ressource proposée a conclu un marché avec Innovation, Sciences et Développement économique (anciennement Industrie Canada) au cours des cinq (5) dernières années, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants aux fins de la vérification des références :</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom du client ou du responsable du projet d'ISDE (anciennement Industrie Canada) Numéro de téléphone ou adresse de courriel. <p>REMARQUE : Si le soumissionnaire ne fournit pas les coordonnées à jour et exactes de la personne-ressource, il se peut que sa proposition soit considérée comme non conforme et écartée du processus d'évaluation. Il incombe au soumissionnaire de fournir des coordonnées actuelles et précises sur ses clients.</p> <p>Si la vérification des références auprès d'Innovation, Sciences et Développement Canada (anciennement Industrie Canada) indique que le contrat de la ressource proposée a été résilié pour cause d'inexécution, on jugera que la ressource proposée ne répond pas aux critères et la proposition technique du soumissionnaire sera rejetée.</p> <p>et</p> <p>Lorsque la ressource proposée mentionne qu'elle a obtenu un contrat d'ISDE, le soumissionnaire DOIT préciser la catégorie de ressources pour laquelle la</p>	<p>Si la ressource proposée a conclu un contrat avec Innovation, Sciences et Développement économique (anciennement Industrie Canada) au cours des cinq (5) dernières années, fournir les renseignements suivants :</p> <p>Nom du client ou du responsable du projet d'Innovation, Sciences et Développement économique (anciennement Industrie Canada)</p> <p>Numéro de téléphone ou adresse de courriel.</p> <p>Si la ressource proposée n'a PAS conclu de contrat avec Innovation, Sciences et Développement économique (anciennement Industrie Canada) au cours des cinq (5) dernières années, aucun renseignement n'est requis pour le critère O1.</p>



Demande de soumission : ISED 198330

	<p>ressource proposée a été retenue. Si les renseignements fournis ne correspondent pas à ceux validés par ISDE, la proposition technique du soumissionnaire sera rejetée.</p>	
<p>TO2</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir en référence le nom de deux (2) clients séparés et distincts provenant de ministères ou d'organismes du gouvernement du Canada (GC) ou de sociétés d'État pour lesquels la ressource proposée, titulaire du poste de consultant en communications intermédiaire, a exécuté des tâches et assuré une prestation de services semblables à celles décrites en annexe A – Énoncé des travaux au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Remarques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la ressource proposée a travaillé sous contrat pour la même organisation du gouvernement du Canada au cours des cinq (5) dernières années, deux (2) références distinctes de sous-projet seront acceptées de cette organisation. • Chaque projet de client mentionné en référence doit avoir duré au moins six (6) mois. <p>Chaque référence de client indiquée doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'organisation cliente; • le nom du projet; • les dates de début et de fin du contrat; • le niveau d'effort de travail; • une brève description des travaux exécutés; REMARQUE : Les soumissionnaires doivent inclure la brève description dans la grille technique de réponse <u>ou</u> faire correspondre la description et le curriculum vitæ de la ressource proposée • les renseignements suivants concernant le client du gouvernement du Canada : <ul style="list-style-type: none"> ○ le nom de l'employé, ○ le titre, ○ le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel du responsable technique ou de projet ou du représentant autorisé du client. <p>REMARQUE : Si le soumissionnaire ne fournit pas les coordonnées à jour et exactes de la personne-ressource, il se peut que sa proposition soit considérée comme non conforme et écartée du processus d'évaluation. Il incombe au soumissionnaire de fournir des coordonnées actuelles et précises sur ses clients.</p>	<p>Fournir des exemples de 2 projets de clients pour lesquels la ressource proposée a mené à bien les tâches et les services de premier plan semblables à ceux indiqués en annexe A – Énoncé des travaux dans le cadre de son poste d'analyste principal des activités.</p>
<p>TO3</p>	<p>La ressource proposée doit posséder plus de huit (8) ans d'expérience professionnelle au cours des douze (12)</p>	<p>Fournir des exemples de projets dans le cadre desquels la ressource proposée a acquis de l'expérience</p>



Demande de soumission : ISED 198330

	<p>dernières années dans des projets de soutien du contenu Web.</p>	<p>professionnelle dans des projets de soutien du contenu Web.</p> <p>Pour préciser le contexte, les soumissionnaires doivent fournir une brève description du contenu Web réalisé et indiquer comment le soutien a été utile pour le projet.</p> <p>La durée totale de tous les projets cités doit dépasser huit (8) ans au cours des douze (12) dernières années.</p>
<p>TO4</p>	<p>La ressource proposée doit posséder plus de six (6) ans d'expérience professionnelle dans les domaines suivants du soutien en matière de contenu Web :</p> <p>a) Création et tenue à jour de la documentation de soutien en matière de contenu Web, comme la correspondance, les guides de l'utilisateur et les présentations.</p> <p>b) Création et production de rapports tels que des rapports d'étape, des rapports sur la qualité du contenu et des rapports de validation du contenu.</p> <p>Remarque : Aucune expérience en conception Web et en codage en langage HTML n'est requise pour ce projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque point tiré d'un résumé de projet doit respecter le format suivant (M4a à M4b). • Tous les points doivent être traités dans une période de douze (12) ans. Chaque point mentionné doit avoir duré au moins six (6) ans. 	<p>Fournir des exemples de projets pour lesquels la ressource proposée possède une expérience professionnelle dans les domaines suivants du soutien en matière de contenu Web :</p> <p>Création et tenue à jour de la documentation de soutien en matière de contenu Web.</p> <p>Création et production de rapports.</p> <p>Pour clarifier le contexte, les soumissionnaires doivent fournir une description du projet et décrire comment la documentation et les rapports ont été créés, tenus à jour et/ou produits.</p> <p>La durée totale de tous les projets cités doit être supérieure à six (6) ans.</p>
<p>TO5</p>	<p>La ressource proposée doit avoir plus de huit (8) ans d'expérience professionnelle dans les domaines ci-dessous de la gestion de la qualité du contenu et de la gestion de l'information.</p> <p>a) Vérification des liens vers le contenu.</p> <p>b) Recherche de solutions de rechange pour les liens défectueux et mise à jour si nécessaire.</p> <p>c) Publication de contenu Web dans des systèmes de gestion de contenu.</p> <p>Remarque : Aucune expérience en conception Web et en codage en langage HTML n'est requise pour ce projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque point tiré d'un résumé de projet doit respecter le format suivant (M4a à M4b). • Tous les points doivent être traités dans une période de douze (12) ans. Chaque point mentionné doit avoir duré au moins huit (8) ans. 	<p>Donner des exemples de projets pour lesquels la ressource proposée a une expérience professionnelle dans les domaines ci-dessous de la gestion de la qualité du contenu et gestion de l'information.</p> <p>Vérification des liens vers le contenu.</p> <p>Recherche de solutions de rechange pour les liens défectueux et mise à jour si nécessaire.</p> <p>Publication de contenu Web dans des systèmes de gestion de contenu.</p> <p>Pour préciser le contexte, les soumissionnaires doivent fournir une brève description de la manière</p>



Demande de soumission : ISED 198330

		<p>dont les liens ont été vérifiés, recherchés des alternatives et mis à jour en fonction du contenu.</p> <p>La durée totale de tous les projets cités doit dépasser huit (8) ans au cours des douze (12) dernières années.</p>
--	--	--



CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA GRILLE FLEXIBLE

Catégorie TSPS: 3.11 Consultant en communications - Intermédiaire

Afin de se qualifier pour le processus de notation, les propositions DOIVENT répondre aux critères de grille flexible suivants DANS L'ORDRE INDIQUÉ. Toute proposition qui n'obtient pas une note de passage globale minimale de 100 points sera éliminée de tout examen ultérieur.

INSTRUCTIONS

Les soumissionnaires **DOIVENT** répondre aux critères d'évaluation Flex Grid suivants DANS LA COMMANDE INDIQUÉE. Toute proposition qui ne satisfait pas à toutes les notes de passage minimales des critères Flex Grid sera éliminée de tout examen ultérieur et sera considérée **comme NON-CONFORME**. Seules les informations citées dans la réponse technique du réseau Flex Grid seront évaluées.

Pour les **QUALIFICATIONS ÉDUCATIVES (FG1) et PROFESSIONNELLES (FG2)**, les instructions de chacun des critères doivent être suivies.

Pour une **EXPÉRIENCE DE TRAVAIL PROFESSIONNELLE (FG3)**, les instructions ci-dessous doivent être suivies.

- Les soumissionnaires **DOIVENT** fournir **UNIQUEMENT** les informations suivantes dans leur réponse de grille technique aux critères de ressources Flex Grid énumérés ci-dessous. Le non-respect des instructions rendra la proposition NON-CONFORME.
- Projet n °
- Nom de l'organisation / du projet client
- Durée (mois / année à mois / année)
- Niveau total d'effort de travail (# années / # mois)
- Les soumissionnaires DOIVENT tenir compte de tous les projets qui se chevauchent et s'assurer que le niveau d'effort de travail est exact.

REMARQUE:

- À des fins d'évaluation, le numéro de critère Flex Grid (FG3) DOIT être mappé aux éléments de ligne correspondants spécifiques (pas au niveau du résumé) dans les projets cités du curriculum vitae de la ressource proposée, sinon la proposition sera jugée NON CONFORME.

N° du critère	Critères obligatoires	Renseignements justificatifs requis	Nombre de points maximums
FG1	<p>Niveau d'études atteint dans un établissement reconnu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme ou certificat délivré par un collège ou un cégep = 25 points 	Les soumissionnaires doivent joindre une copie du diplôme à leur ressources proposée.	35 points



Demande de soumission : ISED 198330

	<ul style="list-style-type: none"> • Université (doctorat, maîtrise, baccalauréat) = 35 points 		
FG2	<p>Certification – La ressource proposée doit posséder une certification en gestion du contenu/de la qualité ou dans une discipline semblable délivrée par un établissement d'enseignement reconnu.</p>	Les soumissionnaires doivent joindre une copie de la certification à leur proposition.	15 points
FG3	<p>Expérience professionnelle – Expérience professionnelle démontrée en tant que consultant en communications intermédiaire, conformément à la description de la catégorie de ressources et aux exigences en matière d'expérience de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) des services professionnels centrés sur les tâches et les solutions (SPTS).</p> <p>Plus de 10 ans = 60 points ≥8 ans et <10 ans = 50 points ≥6 ans et <8 ans = 35 points ≥4 ans et <6 ans = 25 points ≥2 ans et <4 ans = 20 points ≥1 ans et <2 ans = 10 points</p>	Fournir des exemples de projets dans le cadre desquels la ressource proposée a acquis une expérience professionnelle à titre de conseiller en communications intermédiaire.	60 points
<p>SPTS Note de passage minimale intermédiaire requise Sous-total Flex Grid</p>			<p>= 70 points = 110 points</p>

Critères techniques cotés

Les soumissions seront évaluées et cotées tel qu'indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.»

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimums requis précisé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

Critères techniques cotés (TC) et points		Nombre de points maximums	Nombre de points minimums requis
TC1	<p>Expérience professionnelle démontrée dans la rédaction de contenu Web en langage simple. Le soumissionnaire doit présenter, en cinq (5) pages ou moins, trois (3) échantillons produits de contenu Web rédigé en langage simple.</p> <p>3 échantillons = 30 points 2 échantillons = 20 points 1 échantillon = 10 points</p> <p>Remarque : La structure du produit, le style de rédaction, la grammaire et l'agencement du contenu seront examinés et évalués.</p> <p>Présenter, en cinq (5) pages ou moins, trois (3) échantillons produits de contenu Web rédigé en langage simple.</p>	30	



Demande de soumission : ISED 198330

<p>TC2</p>	<p>Expérience professionnelle démontrée en matière de travail avec :</p> <p>a) une amélioration continue de la qualité; b) de grandes collections de contenu Web et/ou de grands ensembles de données contenant un minimum de mille (1 000) documents.</p> <p>4 projets = 20 points 3 projets = 15 points 2 projets = 10 points 1 projet = 5 points</p> <p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque projet mentionné doit avoir duré plus de six (6) mois. <p>Fournir des exemples de projets pour lesquels la ressource proposée possède de l'expérience professionnelle en matière d'amélioration continue de la qualité et de grandes collections de contenu Web et/ou des ensembles de données contenant un minimum de mille (1 000) documents.</p> <p>Afin de présenter le contexte, les soumissionnaires doivent inclure une description des processus impliqués dans l'amélioration continue de la qualité et décrire brièvement le type de contenu Web et l'ensemble des données avec lesquels ils ont travaillé.</p>	<p>20</p>	
<p>TC3</p>	<p>Expérience professionnelle attestée dans la recherche, l'analyse et l'application ou le marquage d'éléments de métadonnées provenant de taxonomies telles que, mais sans s'y limiter, le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN), la Classification nationale des professions (CNP) et la Classification géographique type (CGT).</p> <p>Plus de 9 ans = 25 points De 8 à 9 ans = 20 points De 7 à 8 ans = 15 points De 6 à 7 ans = 10 points De 5 à 6 ans = 5 points 5 ans et moins = 0 point</p> <p>Remarque</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque projet mentionné doit avoir duré au moins six (6) mois. • Aucune expérience en conception Web et en codage en langage HTML n'est requise pour ce projet. <p>Présenter des exemples de projets pour lesquels la ressource proposée manifeste une expérience professionnelle attestée dans la recherche, l'analyse et l'application ou le marquage d'éléments de métadonnées provenant de taxonomies telles que, mais sans s'y limiter, le Système de classification des industries de l'Amérique du</p>	<p>25</p>	



Demande de soumission : ISED 198330

	<p>Nord (SCIAN), la Classification nationale des professions (CNP) et la Classification géographique type (CGT).</p> <p>Afin de présenter le contexte, les soumissionnaires doivent inclure une description des processus impliqués dans la recherche, dans l'analyse et dans l'application ou l'étiquetage des éléments de métadonnées des taxonomies. De plus, les soumissionnaires doivent inclure le type de métadonnées utilisés et expliquer comment ceux-ci s'appliquaient à l'objectif du projet.</p>		
TC4	<p>Expérience professionnelle attestée dans la gestion de l'information conformément aux politiques du gouvernement du Canada sur la gestion et la protection de l'information.</p> <p>Plus de 9 ans = 20 points De 8 à 9 ans = 16 points De 7 à 8 ans = 12 points De 6 à 7 ans = 8 points De 5 à 6 ans = 4 points 5 ans et moins = 0 point</p> <p>Remarque : Le projet mentionné doit avoir duré au moins six (6) mois.</p> <p>Fournir des exemples de projets pour lesquels la ressource proposée possède de l'expérience professionnelle en gestion de l'information conformément aux politiques du gouvernement du Canada sur la gestion et la protection de l'information.</p> <p>Afin de présenter le contexte, les soumissionnaires doivent inclure une description de la manière dont l'information a été gérée et décrire brièvement les processus impliqués.</p>	20	
<p>Note de passage de 80 % Total des exigences cotées pour la ressource</p>		= 76 points = 95 points	

Critères financiers obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères financiers obligatoires indiqués dans le tableau inséré ci-dessous.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères financiers obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère devrait être traité séparément.

Critères financiers obligatoires (FO)		
Numéro	Critère financier obligatoire	Instructions concernant la préparation des soumissions
FO1	Le prix total de la soumission de la soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y	



Demande de soumission : ISED 198330

	compris toute année d'option, qui ne doit pas dépasser 432,000\$. Fournir une ventilation complète des coûts conformément à l'Annexe B – Base de paiement et la pièce jointe 3.1 – Barème de prix.	
--	--	--



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.

1. Attestations et renseignements supplémentaires exigés avec la soumission

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>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

2. Attestations et renseignements supplémentaires exigés préalablement à l'attribution du contrat

Les attestations et les renseignements supplémentaires exigés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission mais peuvent être fournis plus tard. Si les attestations et renseignements supplémentaires exigés ne sont pas fournis avec la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel le soumissionnaire devra les soumettre. À défaut de fournir les attestations et renseignements supplémentaires exigés dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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.

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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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.

2.3 Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat

Les attestations additionnelles exigées à fournir sont comprises dans la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles exigées préalablement à l'attribution du contrat.



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES
PRÉALABLEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

1. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

2. Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

En signant ci-dessous, le soumissionnaire certifie qu'il a lu le document de sollicitation et est en conformité avec les certifications susmentionnées, que toutes les déclarations faites dans sa proposition sont exactes et concrètes, qu'il est conscient que ISDE se réserve le droit de vérifier toutes les informations prévues dans ce qui concerne, et que les fausses déclarations peuvent donner lieu à la proposition d'être déclaré non recevable ou dans d'autres mesures prises, qui ISDE juge approprié.

Date: _____

Signature: _____

Titre: _____
(Titre du représentant dûment autorisé de l'entrepreneur)

Nom de l'entrepreneur: _____



PARTIE 6 – 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.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe A.

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.

2.1 Conditions générales

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

La section 08 intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » de 2035 (le client insère la date) est supprimée et remplacée par ce qui suit :

1. Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit:
 - a. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement.
 - b. des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant.L'évaluation des renseignements se fera selon les dispositions de 2(b) ci-dessous.
2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - a. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur ».
 - b. d'évaluer les renseignements fournis en 1 (a) et (b) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés en 2 (a) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables.
3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en 2 (b) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable raquo; ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés



Demande de soumission : ISED 198330

4. L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat
5. Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client

La section 17 – Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2035](#) (2018-06-21) – besoins plus complexes – services, ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

En vertu de la **section 30 – Résiliation pour des raisons de commodité** des Conditions générales [2035](#) (2018-06-21), la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 suivantes:

- 04) Le total des sommes auxquelles l'entrepreneur a droit en vertu du présent article ainsi que tout montant versé, dû ou qui sera dû, ne doit pas dépasser le prix contractuel.
- 05) Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie minimum des travaux, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
 - a. le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation.
 - b. le montant total payable selon la garantie de revenu minimum, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.
- 06) Sauf dans la mesure prévue par le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, de compensation, de perte de profit, d'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

3. Exigences relatives à la sécurité

L'expert-conseil devra détenir une autorisation de fiabilité.

4. Durée du contrat - Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au **21 février 2022** inclusivement.

4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour trois (3) années optionnelles, 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 quinze (15) 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.



4.2 Résiliation avec avis de trente jours

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

Suite à cette 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.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Nathalie Marcoux

Titre: Agent principal des contrats et des approvisionnements

Téléphone: 343-572-8798

Courriel: Nathalie.marcoux@canada.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.

5.2 Chargé de projet

(à remplir à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Secteur :

Téléphone :

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(à remplir à l'attribution du contrat)

Nom :

Titre :

Téléphone :

Courriel :

6. Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à la modalité de paiement à l'appendice B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.



Demande de soumission : ISED 198330

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7. Attestations et renseignements supplémentaires - 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.

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur (*à remplir à l'attribution du contrat*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. 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 [2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Appendice A, Énoncé des travaux;
- d) l'Appendice B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du (*à remplir à l'attribution du contrat*).

10. 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.

11. Services professionnels

- a. L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans ce contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- b. Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en oeuvre à ses frais.

12. Réorganisation du client



Demande de soumission : ISED 198330

Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.



13. Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement

- a. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
- b. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lockout, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

14. Vérification du temps

Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé dès que le Canada lui en fera la demande.

15. Entrepreneur – coentreprise *(à remplir à l'attribution du contrat, le cas échéant)*

L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants: [énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission initiale de l'entrepreneur].

En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que:

- a. _____ a été nommé comme «membre représentant» de la coentreprise et est pleinement autorisé à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat.
- b. en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise.
- c. les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.

Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.

Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.

L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c'est-à-dire une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des Conditions générales.

APPENDICE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 MANDAT

Innovation, Sciences et Développement économique (ISDE), anciennement Industrie Canada, travaille avec les Canadiens de tous les secteurs de l'économie et de toutes les régions du pays à instaurer un climat favorable à l'investissement, à stimuler l'innovation, à accroître la présence canadienne sur les marchés mondiaux et à créer un marché équitable, efficace et concurrentiel.



Ce travail comprend la gestion des ondes canadiennes et l'encadrement des systèmes fédéraux de faillites, de constitution en société, de propriété intellectuelle et de mesure; l'offre de financement et d'outils de recherche en vue d'aider les entreprises à croître, à importer et à exporter; la stimulation de la recherche scientifique; ainsi que la protection et la promotion des intérêts des consommateurs canadiens.

2.0 ORGANISATION

Le service PerLE, lancé en 2006, est un service en ligne destiné aux entrepreneurs, aux administrations et aux tiers qui fournissent des services aux entreprises. Ce service simplifie l'obtention de permis d'exploitation d'entreprise et d'autres formalités de conformité à la réglementation. Le service PerLE est un partenariat exceptionnel regroupant plusieurs partenaires provenant des trois ordres de gouvernement (fédéral, provincial/territorial et municipal) offrant des services communs aux entreprises. Le partenariat fonctionne selon un modèle commun de gouvernance et de partage des coûts ainsi qu'un processus décisionnel coopératif.

ISDE assure l'intendance du service PerLE, qu'il dirige au nom du gouvernement du Canada par l'intermédiaire du Bureau national de PerLE (BNP). Ce dernier est chargé de gérer la structure de gouvernance du partenariat, et il tient lieu de centre d'expertise et assure le développement du contenu fédéral de PerLE. Le contenu de PerLE est également versé dans le site Web de chacun des partenaires provinciaux et de plus de 1 066 municipalités et 4 Premières Nations, le rendant ainsi accessible à 79 % de la population canadienne.

Le succès continu du service PerLE dépend de la participation active et durable des trois ordres de gouvernement qui composent ce partenariat. Pour assurer l'amélioration continue du service PerLE, les membres du Comité directeur de PerLE nécessitent la prestation continue de conseils spécialisés de tiers pour prendre des décisions éclairées quant au renouvellement et à la planification stratégiques afin d'assurer l'amélioration et l'évolution de PerLE.

2.1 APERÇU DU PROGRAMME

L'approche du service PerLE est d'exploiter les connaissances des autorités participantes et de tirer parti du modèle opérationnel et de l'infrastructure du partenariat pour offrir des services novateurs aux entreprises. L'approche doit être évolutive de façon à être adoptée par plusieurs ordres de gouvernement pour leur permettre d'offrir des services qui aident les PME à gérer la complexité des diverses exigences réglementaires et des différences entre les administrations.

Le service PerLE est un modèle reconnu de l'approche à la simplification des programmes collaboratifs axés sur le client qui est adoptée de plus en plus à l'échelle du gouvernement pour assurer le succès des PME canadiennes dans le cadre du programme d'innovation inclusive. Plus précisément, PerLE montre comment différents ordres de gouvernement peuvent collaborer pour harmoniser autant que possible les programmes complémentaires et simplifier les exigences afin de favoriser la compétitivité des PME. Il est à noter qu'au cours de l'exercice 2016-2017, PerLE a mis en place un cadre de mesure du rendement. Un aperçu des résultats de la période de 2019, depuis la dernière période en 2018 est présenté ci-dessous.

- Les entreprises ont effectué des recherches sur les permis et les licences 80 750 fois, soit une **augmentation de 14 %**.
- Plus de 575 542 consultations de pages du contenu de PerLE, soit une **augmentation de 12,9 %**.
- 52 310 renvois à partir d'autres sites gouvernementaux du 1^{er} avril au 30 septembre 2019, soit une **augmentation de 60 %**.



Demande de soumission : ISED 198330

- 857 formulaires de permis et de licences ont été mis en ligne, soit une **augmentation de 6 %**.
- Chaque entreprise économise en moyenne 2,25 heures et plus de 50 \$ en utilisant PerLE; les entreprises canadiennes ont **économisé plus de 8 060 000 \$**.
 - Ce résultat indique qu'un montant d'environ **22,95 \$ a été économisé pour chaque dollar investi** par le gouvernement.

3.0 OBJECTIFS/EXIGENCES

Le partenariat de PerLE repose sur des ententes officielles qui décrivent les rôles et les responsabilités des différents intervenants. Ces ententes précisent que le Bureau national de PerLE (BNP) doit fournir des fonctions de soutien centralisées au réseau du partenariat pour garantir la qualité de l'information, la viabilité du service et une coopération soutenue quant à la prestation et au développement du service. Innovation, Sciences et Développement économique (ISDE) a besoin des services d'un consultant en communications pour coordonner les demandes relatives au soutien en matière de contenu Web formulées par les partenaires de PerLE et répondre à ces demandes, et pour offrir un soutien en matière de contenu Web aux membres du partenariat de PerLE.

4.0 PORTÉE DES TRAVAUX/ACTIVITÉS CLÉS

Le rôle du consultant en communications en ce qui concerne le soutien en matière de contenu Web de PerLE consiste à fournir des services de soutien essentiels aux partenaires de PerLE et au BNP, ainsi qu'à son équipe de projet élargie. Ce rôle comporte de nombreuses activités et responsabilités différentes. Le consultant en communications devra coordonner les demandes relatives au soutien en matière de contenu Web formulées par les partenaires de PerLE et y donner suite, de même que leur fournir des services de soutien en matière de contenu Web, conformément au processus de déroulement des travaux, notamment les éléments ci-dessous.

Mettre à jour le contenu de PerLE :

- contribuer à la recherche et au rétablissement des liens défectueux;
- contribuer à la rédaction ou à la révision du contenu Web;
- contribuer à la recherche, à l'analyse et au marquage du contenu Web.

Remarque : Aucune expérience en conception Web et en codage en langage HTML n'est requise pour ce projet.

Vérifier l'ensemble du contenu de PerLE pour en assurer la qualité sur le plan de :

- la tenue à jour;
- l'exactitude;
- la cohérence.

À la demande d'un partenaire de PerLE, le consultant devra fournir, au besoin, un service de soutien en matière de contenu Web à l'équipe de projet du BNP ainsi que guider d'autres activités de soutien en matière de contenu Web et y prendre part auprès des partenaires. Le consultant assurera la liaison avec les administrations provinciales ou territoriales. Il pourra également assurer la liaison directement avec les administrations municipales, à la demande d'une administration provinciale ou territoriale. Les tâches doivent être effectuées conformément aux politiques et aux procédures opérationnelles établies et en évolution constante, et selon les échéanciers fixés par le gestionnaire du projet. Les tâches détaillées sont présentées dans les tableaux ci-dessous, dans la section 6.0, Détails du projet. Elles sont réparties en fonction des groupes suivants :

1. Gestion de la qualité du contenu et gestion de l'information;
2. Soutien en matière de contenu Web;



3. Production de rapports.

Le consultant doit posséder les habiletés et l'expérience suivantes :

- aptitudes à la rédaction en langage clair et à la révision en anglais et en français;
- expérience en matière de publication sur le Web;
- expérience en matière de recherches sur le Web;
- expérience des systèmes de gestion du contenu Web;
- expérience en matière de coordination et de communication avec de multiples intervenants;
- connaissance des taxonomies, des métadonnées, et des normes et systèmes de classification, y compris le Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN), la Classification nationale des professions (CNP) et la Classification géographique type (CGT).

5.0 PRODUITS LIVRABLES

Le consultant devra également effectuer diverses tâches, conformément aux politiques et aux normes opérationnelles applicables du gouvernement du Canada, du ministère et de l'initiative PerLE, ainsi que des autorités provinciales, territoriales et municipales, le cas échéant. Il s'agit entre autres, sans s'y limiter, de politiques telles que la Politique sur la gestion de l'information du gouvernement du Canada, de la Politique sur les langues officielles, de la politique ministérielle sur le système de classification des activités et d'autres politiques et procédures particulières du BNP.

Le consultant pourrait être appelé à produire, mais sans s'y limiter, les produits livrables présentés ci-dessous.

1. Rapports obligatoires (comme, mais sans s'y limiter, les rapports d'étape, les rapports sur la qualité du contenu et les rapports de validation du contenu), en respectant les calendriers établis de production de rapports (bimensuel, mensuel, trimestriel et annuel)
2. Documents portant sur le soutien en matière de contenu Web (comme, mais sans s'y limiter, des pièces de correspondance, les guides de l'utilisateur et les présentations), à classer et à conserver conformément à la politique de gestion de l'information du gouvernement du Canada et d'ISDE.

Hormis les calendriers de production de rapports déjà établis, les échéanciers des travaux seront guidés par la politique opérationnelle liée à la fonction du consultant en communications et par le gestionnaire de projet.

Les produits livrables doivent être fournis sur support électronique et dans les formats Microsoft Office appropriés : Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint ou Microsoft Project.

6.0 DÉTAILS DU PROJET

La ressource devra notamment effectuer les tâches ci-dessous de manière continue.

6.1 Gestion de la qualité du contenu et gestion de l'information

(Remarque : Aucune expérience en conception Web et en codage en langage HTML n'est requise pour ce projet.)

- a. Contribuer à la vérification des liens vers du contenu, à la recherche de solutions de rechange pour les liens défectueux et aux mises à jour, selon les besoins.



Demande de soumission : ISED 198330

- b.** Contribuer à d'autres activités de gestion de la qualité du contenu et de nettoyage du contenu, notamment :
 - i.** voir à l'assurance de qualité (AQ) du contenu;
 - ii.** supprimer le contenu en double;
 - iii.** mettre à jour le contenu;
 - iv.** rechercher, analyser et appliquer ou marquer des éléments de métadonnées;
 - v.** rédiger et réviser le contenu;
 - vi.** corriger les fautes d'orthographe;
 - vii.** évaluer les structures actuelles de métadonnées;
 - viii.** inspecter les fonds documentaires exportés dans Microsoft Excel;
 - ix.** vérifier les résultats de recherche de PerLE en utilisant diverses simulations d'activités centrées sur le client, au besoin;
 - x.** analyser le fonds documentaire de PerLE et rechercher des possibilités d'amélioration et de croissance;
 - xi.** apporter des solutions créatives et prospectives pour résoudre les problèmes liés au soutien en matière de contenu Web;
 - xii.** proposer de nouveaux modèles de gestion de l'information basés sur l'évaluation continue des pratiques actuelles de PerLE.
- c.** Contribuer à la gestion des documents portant sur le soutien du contenu Web de PerLE tout au long du cycle de vie de l'information, effectuer des tâches diverses, notamment élaborer, tenir à jour, classer et archiver la documentation sur de multiples outils de communication de PerLE disponibles dans différents formats. Les documents portant sur le soutien du contenu Web comprennent, mais sans s'y limiter :
 - i.** la correspondance;
 - ii.** les guides de l'utilisateur;
 - iii.** les rapports d'étape;
 - iv.** les présentations.

6.2 Soutien en matière de contenu Web

(Remarque : Aucune expérience en conception Web et en codage en langage HTML n'est requise pour ce projet.)

- a.** Produire et diffuser de l'information sur les questions touchant le soutien en matière de contenu Web, sur l'état des mesures de redressement et sur la résolution des problèmes.
- b.** Assister aux réunions du comité opérationnel de PerLE et présenter les enjeux importants concernant les services de soutien en matière de contenu Web, au besoin.
- c.** Collaborer avec le groupe de travail chargé de la qualité du contenu afin de lui fournir une analyse et des solutions aidant à déterminer des approches pour la résolution des problèmes.
- d.** Élaborer le matériel de formation nécessaire pour offrir, au besoin, des séances de formation sur le soutien du contenu Web aux partenaires.
- e.** Offrir des services de soutien aux partenaires portant sur les méthodes, les techniques et les pratiques exemplaires en matière de contenu Web.
- f.** Mettre à jour, au besoin, la documentation existante et les articles wiki en matière de soutien.
- g.** Coordonner la traduction française des documents approuvés de soutien en matière de contenu Web.
- h.** Diffuser les documents finaux sur le soutien en matière de contenu Web dans les deux langues officielles sur l'extranet des partenaires et dans l'espace wiki et en conserver des copies sur le disque commun du ministère.

6.3 Production de rapports



Demande de soumission : ISED 198330

- a. Aider l'équipe de projet du BNP, selon les besoins, à rédiger, à modifier et à coordonner la traduction des rapports trimestriels et spéciaux approuvés sur le soutien en matière de contenu Web, conformément au processus de déroulement des travaux préétabli.

6.4 Contraintes

Le consultant recevra l'équipement et les outils jugés nécessaires par le ministère, ainsi qu'un accès à des outils en ligne ouverts, à des suites bureautiques et aux logiciels requis pour bien effectuer le travail. Voici certains de ces éléments :

Type d'outils	Outils
Suite bureautique standard	Internet Explorer, Microsoft Office, Microsoft Outlook
Outils en ligne ouverts	Wiki de PerLE
Logiciel sous licence	Système de gestion de contenu ProcessWire, Planio

6.5 Lieu de travail

Le consultant devra travailler sur place, au 235, rue Queen, Ottawa (Ontario). Un bureau lui sera fourni, dans un local commun réservé aux consultants.

6.6 Déplacements

Aucun déplacement n'est exigé pour réaliser les travaux prévus dans ce projet.

7.0 PÉRIODE DU CONTRAT

Première période du contrat : un (1) an à partir de la date d'attribution du contrat.
 Première période d'option : un (1) an à partir de la fin de la première période du contrat.
 Deuxième période d'option : un (1) an à partir de la fin de la première période du contrat.
 Troisième période d'option : un (1) an à partir de la fin de la première période du contrat.

7.1 ISDE se réserve le droit :

- a) de prolonger davantage le contrat après que les périodes d'option indiquées ont été appliquées ;
- b) d'embaucher des consultants supplémentaire de la même catégorie et du même niveau que ceux décrits dans la présente demande de propositions.

8.0 GESTION DU PROJET

Cette ressource relève du Bureau national de PerLE (BNP) d'ISDE avec la contribution des membres du partenariat de PerLE.

9.0 LANGUES OFFICIELLES



Demande de soumission : ISED 198330

Le Ministère est tenu de respecter l'esprit et la lettre de la *Loi sur les langues officielles*. Par conséquent, il est impératif que les personnes proposées par le soumissionnaire maîtrisent bien les deux langues officielles (anglais et français) afin d'être en mesure de communiquer de vive voix et par écrit dans la langue officielle de choix de leurs interlocuteurs.

Les travaux prévus par le contrat seront réalisés dans les deux langues officielles, selon les besoins. Les produits livrables seront présentés en anglais. ISDE sera responsable de la traduction, si exigée.

Par conséquent, les deux personnes proposées par le soumissionnaire doivent être en mesure de travailler dans les deux langues officielles (anglais et français).

10.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Le consultant devra avoir une habilitation de sécurité au niveau « Cote de fiabilité » pendant toute la durée du contrat.

11.0 DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

La propriété intellectuelle ne s'applique pas à ce projet.



APPENDICE B - BASE DE PAIEMENT

1. Base de paiement

Sa Majesté la Reine du chef du Canada accepte de payer à l'entrepreneur un montant maximal de *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]* \$, hors taxes, pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux ci-joint (annexe C).

1.1 Frais autorisés de déplacement et de subsistance

Le Canada n'acceptera pas 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.

1.2 Période initiale du contrat *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

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

Coût total estimatif – Période initiale du contrat : _____ \$ *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

1.3 Période d'option un *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

Durant la période d'option un du contrat, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous.

1.4 Période d'option deux *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

Durant la période d'option deux du contrat, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous.

1.5 Définition de la journée de travail et calcul proportionnel

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.

- i. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- ii. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé dans le cadre du contrat. Les heures travaillées seront rémunérées conformément au paragraphe ci-dessus.

2. Limitation des dépenses



Demande de soumission : ISED 198330

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

3. Méthode de paiement – 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.

3.1 Clauses du guide des CCUA

A9117C (20017-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

3.2 Paiement électronique de factures – contrat *[A être fourni au moment d'attribution du 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\$).

4. Instructions relatives à la facturation

Les factures doivent être envoyées à l'adresse indiquée ci-dessous. Chaque facture doit inclure le numéro de contrat, le nom de l'entrepreneur, l'adresse, le numéro d'enregistrement de la taxe (le cas échéant) et une description du travail effectué, y compris le nombre de jours travaillés lorsque les taux journaliers sont applicables au cours de la période couverte par la facture. La taxe doit être présentée dans une rubrique distincte sur la facture.

Tout ce qui précède sera à la satisfaction du chargé de projet.