



<p>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À:</p> <p>Bid Receiving - Environment and Climate Change Canada / Réception des soumissions – Environnement et changement climatique Canada</p> <p>Electronic Copy/Copie Électronique: soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT AND CLIMATE CHANGE CANADA</p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p>SOUSSION À: ENVIRONNEMENT ET CHANGEMENT CLIMATIQUE CANADA</p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p>Title – Titre</p> <p>Conception graphique pour le Groupe consultatif pour la carboneutralité (GCPC)</p>	
	<p>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC / N° SAP</p> <p>5000071501B</p>	
	<p>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</p> <p>2024-02-13</p>	
	<p>Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ)</p> <p>2023-02-28 at – à 14h00</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire</p> <p>HAE – Heure avancée de l'Est</p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à Samantha Hatzinikou samantha.hatzinikou@ec.gc.ca</p>	
	<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>
	<p>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA-MM-JJ)</p>	
	<p>Destination of Services / Destination des services</p>	
	<p>Security / Sécurité Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité</p>	
<p>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</p>		
<p>Telephone No. – N° de téléphone</p>	<p>Fax No. – N° de Fax</p>	
<p>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)</p>		
<p>Signature</p>	<p>Date</p>	



TABLE DES MATIÈRES

LISTE DE PIÈCES JOINTES :	3
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	9
2.7 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	9
2.8 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	16
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	16
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	16
2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE COTÉS.....	25
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	40
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	40
5.2 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	40
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES.....	41
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	41
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	41
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	42
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	42
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	43
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	43
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	43
7.5 RESPONSABLES.....	44
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	44
7.7 PAIEMENT	44
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	45
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	46
7.10 LOIS APPLICABLES.....	46
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	46
7.12 ASSURANCES.....	46
7.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	46
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	47
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	59
ANNEXE « C » - FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES.....	60



Liste de pièces jointes :

Pièce jointe 1 à la Partie 3, Fiche de présentation de la soumission financière

Pièce jointe 1 à la Partie 4, Modèles d'évaluation

Pièce jointe 2 à la partie 4, Critères techniques obligatoires

Pièce jointe 3 à la partie 4, Critères techniques cotés



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le formulaire d'autorisation de tâches.

Les pièces jointes comprennent la fiche de présentation de l'offre financière et les critères techniques obligatoires et critères cotés.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Ceci est un nouvel appel d'offres pour répondre au besoin décrit dans la demande de soumissions numéro 5000071501 daté du 2023-08-17 ayant comme date de clôture le 2023-09-15 à 14h00 HAE; ce document remplace entièrement la version antérieure.
- 1.2.1 Environnement et Changement climatique Canada a besoin de solliciter un fournisseur qui peut offrir des services professionnels de conception graphique sur une base « selon les besoins », sur délivrance d'autorisations de tâches. Les services de conception graphique seront pour concevoir, créer et produire des modèles standards et du matériel promotionnel à l'appui du travail du Groupe consultatif pour la carboneutralité (GCPC), tel qu'il est décrit dans l'énoncé des travaux, à l'annexe A de la demande de soumissions. La période du contrat s'étend de l'attribution du contrat au 31 mars 2025 inclusivement avec la possibilité de prolonger la durée du contrat jusqu'à quatre (4) périodes supplémentaires d'un an chacune sous les mêmes conditions contractuelles.
- 1.2.2 Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms, ou d'autres informations connexes si nécessaire, conformément à la section 01 « Dispositions relatives à l'intégrité » des Instructions Standard 2003.



- 1.2.3 Pour les besoins en matière de services, les soumissionnaires qui reçoivent une pension ou un paiement forfaitaire doivent fournir les informations requises telles que détaillées à l'article 2.3 de la partie 2 de la demande de soumissions.
- 1.2.4 L'exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord économique global de libre-échange [AECG], l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce [AMP-OMC], l'Accord global et progressif du Partenariat transpacifique [CPTPP] et l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Sous "Texte" à 02 :

Supprimer : « Numéro d'entreprise »

Insérer : "Supprimé"

À la section 02 Numéro d'entreprise - approvisionnement

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 05 Présentation des soumissions, paragraphe 05 (2d) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : « envoyer sa soumission uniquement à Environnement et Changement climatique Canada tel que spécifié à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions ; »

À la section 06 Offres tardives :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À la section 07 Offres différées :

Supprimer : « TPSGC »

Insérer : « Environnement et Changement climatique Canada »

À l'article 08 Transmission par télécopieur, paragraphe 08 (1) :

Supprimer : dans son intégralité

À l'article 12 Rejet de l'offre, paragraphe 12 (1) a. et B. :

Supprimer : dans leur intégralité

Insérer : "Supprimé"

À l'article 17, coentreprise, paragraphe 17 (1) b :

Supprimer : "le numéro d'entreprise d'approvisionnement de chaque membre de la coentreprise"

Insérer : "Supprimé"

À l'article 20 Renseignements supplémentaires, paragraphe 20 (2) :

Supprimer : dans son intégralité

Insérer : "Supprimé"



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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises à Environnement et Changement climatique Canada à l'adresse et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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



Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) 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 la cessation d'emploi;
- d. Le montant du paiement forfaitaire;
- e. Le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. La période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. Nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

Environnement et Changement Climatique Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour le(s) motif(s) suivant(s), tel que défini dans la [Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État](#) : les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.

2.8 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (1 exemplaire au format PDF par courriel)

Section II: Soumission financière (1 exemplaire au format PDF par courriel)

Section III: Attestations (1 exemplaire au format PDF par courriel)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

Note pour la soumission électronique des offres :

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante :

Adresse de courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

Attention : Samantha Hatzinikou

Numéro de sollicitation : 5000071501B

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les offres et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque soumissionnaire de s'assurer que la taille totale du courriel électronique ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.

Section I : Soumission technique

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



La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière figurant à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.2 Répartition des prix

- (a) Honoraires professionnels : Pour chaque personne et (ou) catégorie de main-d'œuvre à affecter aux travaux, les soumissionnaires devraient indiquer : i) le taux horaire ferme ou le taux journalier ferme, y compris les frais généraux et les bénéfiques ; et ii) le nombre d'heures ou de jours estimé, selon le cas. Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre d'heures par jour ouvrable.
- (b) Taxes applicables : Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables séparément.

3.1.3 Les soumissionnaires doivent inclure les informations suivantes dans leur offre financière :

- (a) Leur dénomination sociale ; et
- (b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada concernant sa soumission ; et tout contrat pouvant résulter de leur offre.

Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 - FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit remplir cette feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes pour les travaux exécutés conformément aux prix ci-dessous. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Service d'urgence: Le contractant doit répondre à une demande urgente d'autorisation de tâches et programmer une réunion virtuelle avec le responsable du projet dans les deux heures suivant la réception de la communication, afin de discuter de l'exigence et de fixer le calendrier du projet.

1.0 Période initiale du contrat

1.1 Service régulier

Date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025	
Type de ressource	Catégorie de services
	A.1 Conceptions imprimés A.2 Conception numérique A.3 Conception d'expositions et de présentations
3.3.1 Directeur de la conception créative (1)	\$/heure
3.3.2 Concepteur graphique principal (2)	\$/heure
3.3.3 Concepteur graphique junior (3)	\$/heure
3.3.4 Gestionnaire de projet (4)	\$/heure
(A): Total service régulier de la période initiale du contrat (1+2+3+4)	\$ _____

1.2 Service d'urgence

Date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2025	
Type de ressource	Catégorie de services
	A.1 Conceptions imprimés A.2 Conception numérique A.3 Conception d'expositions et de présentations
3.3.1 Directeur de la conception créative (5)	\$/heure
3.3.2 Concepteur graphique principal (6)	\$/heure
3.3.3 Concepteur graphique junior (7)	\$/heure
3.3.4 Gestionnaire de projet (8)	\$/heure
(B): Total service d'urgence de la période initiale du contrat (5+6+7+8)	\$ _____

Coût total de la période initiale du contrat: (A) + (B)	\$ _____
--	-----------------



2.0 Période contractuelle optionnelle 1

2.1 Service régulier

Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	
Type de ressource	Catégorie de services
	A.1 Conceptions imprimés A.2 Conception numérique A.3 Conception d'expositions et de présentations
3.3.1 Directeur de la conception créative (9)	\$/heure
3.3.2 Concepteur graphique principal (10)	\$/heure
3.3.3 Concepteur graphique junior (11)	\$/heure
3.3.4 Gestionnaire de projet (12)	\$/heure
(C): Total service régulier période contractuelle optionnelle 1 (9+10+11+12)	\$ _____

2.2 Service d'urgence

Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	
Type de ressource	Catégorie de services
	A.1 Conceptions imprimés A.2 Conception numérique A.3 Conception d'expositions et de présentations
3.3.1 Directeur de la conception créative (13)	\$/heure
3.3.2 Concepteur graphique principal (14)	\$/heure
3.3.3 Concepteur graphique junior (15)	\$/heure
3.3.4 Gestionnaire de projet (16)	\$/heure
(D): Total service d'urgence période contractuelle optionnelle 1 (13+14+15+16)	\$ _____

Coût total période contractuelle optionnelle 1: (C) + (D)	\$ _____
--	-----------------

3.0 Période contractuelle optionnelle 2

3.1 Service régulier

Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	
Type de ressource	Catégorie de services
	A.1 Conceptions imprimés A.2 Conception numérique A.3 Conception d'expositions et de présentations
3.3.1 Directeur de la conception créative (17)	\$/heure
3.3.2 Concepteur graphique principal (18)	\$/heure
3.3.3 Concepteur graphique junior (19)	\$/heure
3.3.4 Gestionnaire de projet (20)	\$/heure
(E): Total service régulier période contractuelle optionnelle 2 (17+18+19+20)	\$ _____



3.2 Service d'urgence

Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	
Type de ressource	Catégorie de services
	A.1 Conceptions imprimés A.2 Conception numérique A.3 Conception d'expositions et de présentations
3.3.1 Directeur de la conception créative (21)	\$/heure
3.3.2 Concepteur graphique principal (22)	\$/heure
3.3.3 Concepteur graphique junior (23)	\$/heure
3.3.4 Gestionnaire de projet (24)	\$/heure
(F): Total service d'urgence période contractuelle optionnelle 2 (21+22+23+24)	\$ _____

Coût total période contractuelle optionnelle 2: (E) + (F)	\$ _____
--	-----------------

4.0 Période contractuelle optionnelle 3

4.1 Service régulier

Du 1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028	
Type de ressource	Catégorie de services
	A.1 Conceptions imprimés A.2 Conception numérique A.3 Conception d'expositions et de présentations
3.3.1 Directeur de la conception créative (25)	\$/heure
3.3.2 Concepteur graphique principal (26)	\$/heure
3.3.3 Concepteur graphique junior (27)	\$/heure
3.3.4 Gestionnaire de projet (28)	\$/heure
(G): Total service régulier période contractuelle optionnelle 3 (25+26+27+28)	\$ _____

4.2 Service d'urgence

Du 1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028	
Type de ressource	Catégorie de services
	A.1 Conceptions imprimés A.2 Conception numérique A.3 Conception d'expositions et de présentations
3.3.1 Directeur de la conception créative (29)	\$/heure
3.3.2 Concepteur graphique principal (30)	\$/heure
3.3.3 Concepteur graphique junior (31)	\$/heure
3.3.4 Gestionnaire de projet (32)	\$/heure
(H): Total service d'urgence période contractuelle optionnelle 3 (29+30+31+32)	\$ _____

Coût total période contractuelle optionnelle 3: (G) + (H)	\$ _____
--	-----------------



5.0 Période contractuelle optionnelle 4

5.1 Service régulier

Du 1 ^{er} avril 2028 au 31 mars 2029	
Type de ressource	Catégorie de services
	A.1 Conceptions imprimés A.2 Conception numérique A.3 Conception d'expositions et de présentations
3.3.1 Directeur de la conception créative (33)	\$/heure
3.3.2 Concepteur graphique principal (34)	\$/heure
3.3.3 Concepteur graphique junior (35)	\$/heure
3.3.4 Gestionnaire de projet (36)	\$/heure
(I): Total service régulier période contractuelle optionnelle 4 (33+34+35+36)	\$ _____

5.2 Service d'urgence

Du 1 ^{er} avril 2028 au 31 mars 2029	
Type de ressource	Catégorie de services
	A.1 Conceptions imprimés A.2 Conception numérique A.3 Conception d'expositions et de présentations
3.3.1 Directeur de la conception créative (37)	\$/heure
3.3.2 Concepteur graphique principal (38)	\$/heure
3.3.3 Concepteur graphique junior (39)	\$/heure
3.3.4 Gestionnaire de projet (40)	\$/heure
(J): Total service d'urgence période contractuelle optionnelle 4 (37+38+39+40)	\$ _____

Coût total période contractuelle optionnelle 4: (I) + (J)	\$ _____
--	-----------------

6.0 Valeur totale du contrat

Coût total de la période initiale du contrat	\$ _____
Coût total période contractuelle optionnelle 1	\$ _____
Coût total période contractuelle optionnelle 2	\$ _____
Coût total période contractuelle optionnelle 3	\$ _____
Coût total période contractuelle optionnelle 4	\$ _____
Valeur totale du contrat	\$ _____



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Se référer à la pièce jointe 1 à la partie 4 Modèles d'évaluation ; et
Se référer à la pièce jointe 2 à la partie 4 Critères techniques obligatoires.

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Se référer à la pièce jointe 1 à la partie 4 Modèles d'évaluation ; et
Se référer à la pièce jointe 3 à la partie 4 Critères techniques cotés.

4.1.2 Évaluation financière

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

À des fins d'évaluation uniquement, le prix de l'offre sera déterminé comme suit :

4.1.2.1 Les données volumétriques incluses dans la feuille de présentation de la soumission financière détaillée dans la pièce jointe 1 de la partie 3 sont fournies à des fins de détermination du prix évalué de la soumission seulement. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 65 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 130 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70% sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.



5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – MODÈLES D'ÉVALUATION

Lorsque cela est indiqué, les soumissionnaires doivent utiliser et inclure les modèles suivants dans leur soumission technique pour démontrer les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés.

MODÈLE A (requis pour CTO1 et CTC1)

Contrat de référence		
Nom du soumissionnaire	<<Insérer le nom du soumissionnaire>>	
Renseignements sur l'organisation cliente	<< Insérer le titre du contrat >>	
	Nom de l'organisation cliente	
	Nom du chargé de projet	
	Titre du chargé de projet	
	Numéro de téléphone du chargé de projet	
	Adresse électronique du chargé de projet	
Le numéro du contrat (s'il est disponible).		
Valeur du contrat (incluant les taxes applicables et excluant les années d'option non encore exercées)		
Montant total facturé, y compris les taxes applicables		
Date de début et de fin du contrat (mm/aaaa à mm/aaaa)		
Contrat conclu avec le soumissionnaire qui présente la soumission (ne comprend pas la société mère, les filiales ou les autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ou ses sous-traitants)		
	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	
Cartographie des livrables fournis	Conception visuelle	
	Affiches, brochures, dépliants, feuillets d'information, circulaires, papier à en-tête, publications, en-tête, porte-noms, dépliants	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Rapports, publications, documents stratégiques, documents de politique	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Infographie, tableaux, graphiques, photos, cartes, tableaux	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Illustrations et images (en noir et blanc, couleurs spéciales mélangées ou quadrichromie)	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Trousses d'information (trousses avec encarts, etc.)	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Modèles numériques comme des modèles PowerPoint, des invitations par courriel, des bulletins électroniques, des modèles Word, des présentations en transparent, des photographies, etc.	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Publications électroniques, comme des bulletins électroniques, des blogues	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Fichiers interactifs/dynamiques ou accessibles tels que PDF	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Identificateurs visuels, logos	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Identité de marque	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui



	Manuels des normes graphiques	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Conception de plateforme numérique	
	Graphiques et modèles de médias sociaux, images de marque de canal, avatars, graphiques de publication dans les médias sociaux, bannières Web, boutons de manchette, ajouts d’affichage, pseudonyme Twitter	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Mise en page du site Web (partielle, existante ou nouvelle)	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Éléments graphiques à affichage numérique	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Interfaces graphiques et pages de menu à des fins de navigation	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui



MODÈLE B (requis pour CTO2 et CTC2)

Contrat de référence		
Nom du soumissionnaire		<<Insérer le nom du soumissionnaire>>
Renseignements sur l'organisation cliente	<< Insérer le titre du contrat >>	
	Nom de l'organisation cliente	
	Nom du chargé de projet	
	Titre du chargé de projet	
	Numéro de téléphone du chargé de projet	
Adresse électronique du chargé de projet		
Le numéro du contrat (s'il est disponible)		
Valeur du contrat (incluant les taxes applicables et excluant les années d'option non encore exercées)		
Montant total facturé, y compris les taxes applicables		
Date de début et de fin du contrat (mm/aaaa à mm/aaaa)		
Contrat conclu avec le soumissionnaire qui présente la soumission (ne comprend pas la société mère, les filiales ou les autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ou ses sous-traitants)		<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Nom des ressources fournies	Directeur de la création	Fournir le nom
	Gestionnaire de projet	Fournir le nom
	Concepteur graphique principal	Fournir le nom
	Concepteur graphique junior	Fournir le nom
Cartographie des services fournis	Consultation créative	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Élaboration du concept et orientation	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Rendu de conception	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Illustration créative	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Mise en page du texte	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Mise en page et production	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Chef de projet	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui



MODÈLE C (requis pour CTR1, CTR3, CTR4, CT1, CT2, CT3)

Projet de référence

Nom du soumissionnaire		<<Insérer le nom du soumissionnaire>>
Nom de la ressource		<<Insérer le nom de la ressource>>
Renseignements sur l'organisation cliente	<< Insérer le titre du projet >>	
	Nom de l'organisation cliente	
	Nom de référence du client	
	Titre de référence du client	
	Numéro de téléphone de référence du client	
Adresse courriel de référence du client		
Date de début et de fin du projet (mm/aaaa à mm/aaaa)		
Cartographie des livrables fournis	Conception visuelle	
	Affiches, brochures, feuillets d'information, dépliants, en-tête, publications, en-tête, porte-noms, brochures	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Rapports, publications, documents stratégiques et documents de politique	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Infographie, graphiques, photos, cartes, tableaux	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Illustrations et images (en noir et blanc, de couleurs spéciales mélangées ou quadrichromie)	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Trousses d'information (trousses avec encarts, etc.)	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Modèles numériques comme des modèles PowerPoint, invitations par courriel, bulletins électroniques, modèles Word, présentations en transparent, photographies, etc.	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Publications électroniques, comme les bulletins électroniques et les blogs	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Fichiers interactifs/dynamiques ou accessibles tels que PDF	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Identificateurs visuels, logos	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Identité de marque	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Manuels des normes graphiques	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Conception de plateforme numérique	
	Graphiques et modèles de médias sociaux, images de marque de canal, avatars, graphiques de publication dans les médias sociaux, bannières Web, boutons de manchette, ajouts d'affichage, pseudonyme Twitter	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
	Mise en page du site Web (partielle, existante ou nouvelle)	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Éléments graphiques à affichage numérique	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	
Interfaces graphiques et pages de menu à des fins de navigation	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	



PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les critères obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués sur une simple base satisfait/non satisfait. Les propositions qui ne satisfont pas à l'ensemble des critères obligatoires seront considérées comme non recevables et ne seront pas prises en compte pour la partie de l'évaluation des critères cotés.

1.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

1.1 EXPÉRIENCE D'ENTREPRISE

CTO#	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE	SATISFAIT/NON SATISFAIT	RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION
CTO1	<p>Expérience de l'entreprise – Conception graphique</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir trois (3) contrats de référence pour des organisations clientes qui démontrent une expérience de travail professionnelle dans la fourniture de produits livrables de conception graphique identiques ou semblables* à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – Énoncé des travaux (EDT).</p> <p>Les paramètres suivants doivent s'appliquer à chaque contrat de référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attribué au cours des cinq dernières années 2. Valeur minimale du contrat de 25 000 \$ (modifications et taxes applicables incluses, les périodes d'option non encore exercées sont exclues); 3. Durée continue ou terminée de plus de quatre mois (ne comprend pas les périodes d'option non autorisées); 4. Le soumissionnaire a facturé au moins 35 % de la valeur totale du contrat; 5. Contrat conclu avec le soumissionnaire présentant une soumission pour ce besoin. Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou entités) qui soumet une offre en vue de l'exécution d'un contrat portant sur des biens, des services ou les deux. Ce terme n'inclut pas la société mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants. <p>Pour chaque contrat de référence, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Un résumé des objectifs du contrat, des exigences et de la contribution du soumissionnaire, y compris une description du service fourni et une liste des produits à livrer. ii. Au moins deux exemples de produits de conception livrés, en pièce jointe distincte ou sous forme de vignettes. 	<input type="checkbox"/> Satisfait <input type="checkbox"/> Non satisfait	<p>Fournir trois contrats de référence pour les organisations clientes lorsque le soumissionnaire a fourni les mêmes produits livrables de conception graphique ou des produits livrables similaires* à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou à la section 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT.</p> <p>Le modèle A doit être rempli pour chaque contrat de référence.</p>



CTO#	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE	SATISFAIT/NON SATISFAIT	RÉPONSE DU SOUSMISSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION
	<p>Le soumissionnaire doit également remplir le modèle A pour chaque contrat de référence en fournissant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis). b) Les informations de référence du client (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du responsable du projet) pouvant valider l'expérience déclarée. c) Le numéro du contrat (s'il est disponible). d) La valeur du contrat (y compris les taxes applicables et à l'exclusion des années d'option qui n'ont pas encore été exercées). e) Le montant total facturé, y compris les taxes applicables (le Canada se réserve le droit de valider en demandant des copies des factures). f) Les dates de début et de fin du contrat. g) La mise en correspondance des produits livrables fournis qui sont identiques ou semblables* à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT et qui peuvent être validés par l'organisation cliente. <p><i>*Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni les mêmes produits livrables ou des produits livrables semblables en mettant en correspondance les produits livrables fournis dans chaque contrat de référence avec au moins 50 % des produits livrables définis à la section 3.3.1 Conception visuelle ou à la section 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A-EDT. Si 50 % des éléments livrables se traduisent par une décimale (p. ex. 4,8 éléments livrables), le nombre d'éléments livrables sera arrondi à la baisse (c.-à-d. que 4 éléments livrables seront acceptés comme étant équivalents).</i></p>		
CTO2	<p>Expérience de l'entreprise – Ressources</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir deux (2) contrats de référence pour des organisations clientes démontrant une expérience de travail professionnelle en fournissant des ressources qui ont fourni les mêmes services ou des services similaires* décrits à la section 3.1 Tâches de l'annexe A – EDT.</p> <p>Les paramètres suivants doivent s'appliquer à chaque contrat de référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Attribué au cours des cinq dernières années; 2. Valeur minimale du contrat de 25 000 \$ (modifications et taxes applicables incluses, les périodes d'option non encore exercées sont exclues); 3. Durée continue ou terminée de plus de quatre mois (ne comprend pas les périodes d'option non autorisées); 4. Fournir au moins trois ressources distinctes** pour les catégories 	<input type="checkbox"/> Satisfait <input type="checkbox"/> Non satisfait	<p>Fournir deux contrats de référence pour les organisations clientes où le soumissionnaire a fourni les ressources qui ont fourni tous les services décrits à la section 3.1 Tâches de l'annexe A – EDT.</p> <p>Le modèle B doit être rempli pour chaque contrat de référence.</p>



CTO#	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE	SATISFAIT/NON SATISFAIT	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION
	<p>de ressources décrites à la section 3.2.1 Directeur de la conception créative, 3.2.2 Concepteur graphique principal, 3.2.3 Concepteur graphique junior et 3.2.4 Gestionnaire de projet de l'annexe A – EDT;</p> <p>5. Contrat conclu avec le soumissionnaire présentant une soumission pour ce besoin. Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou entités) qui soumet une offre en vue de l'exécution d'un contrat portant sur des biens, des services ou les deux. Ce terme n'inclut pas la société mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.</p> <p>Pour chaque contrat de référence, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Un résumé des objectifs du contrat, des exigences et de la contribution du soumissionnaire, y compris une description du service fourni et une liste des produits à livrer. ii. Au moins deux exemples de produits de conception livrés, en pièce jointe distincte ou sous forme de vignettes. <p>Le soumissionnaire doit également remplir le modèle B pour chaque contrat de référence en fournissant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis). b) Les informations de référence du client (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du responsable du projet) pouvant valider l'expérience déclarée. c) Le numéro du contrat (s'il est disponible). d) La valeur du contrat (y compris les taxes applicables et à l'exclusion des années d'option qui n'ont pas encore été exercées). e) Le montant total facturé, y compris les taxes applicables (le Canada se réserve le droit de valider en demandant des copies des factures). f) Les dates de début et de fin du contrat. g) Mise en correspondance des services fournis par les ressources avec ceux décrits à la section 3.1 Tâches de l'annexe A – EDT. <p><i>*Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni les mêmes services ou des services semblables en mettant en correspondance les services fournis dans chaque contrat de référence avec au moins cinq des tâches définies à la section 3.1 Tâches de l'annexe A – EDT.</i></p> <p><i>**Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni au moins trois ressources distinctes, mais que la même personne aurait pu offrir du soutien dans plus d'une catégorie de ressources.</i></p>		



CTO#	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE	SATISFAIT/NON SATISFAIT	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION
CTO3	<p>Équipe proposée</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer une équipe spécialisée composée d'au moins une ressource de chacune des catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Directeur de la conception créative (1) b) Gestionnaire de projet (1) c) Concepteur graphique principal (1) d) Concepteur graphique junior (1) <p>La même personne ne doit pas être proposée pour plus d'une catégorie.</p> <p>Le nombre de ressources requises pendant la durée du contrat peut varier d'un projet à l'autre, et il est entendu que la même ressource peut être déployée à plus d'un projet en même temps. Des ressources supplémentaires peuvent être nécessaires en fonction des échéanciers de chaque projet et des produits livrables requis.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste des noms de chaque ressource proposée, y compris sa catégorie de ressource proposée à titre de membre de l'équipe de conception, ainsi qu'un curriculum vitae (CV) détaillé pour chaque ressource.</p>	<input type="checkbox"/> Satisfait <input type="checkbox"/> Non satisfait	<p>Fournir une liste des noms des ressources, des catégories de ressources proposées et des CV détaillés.</p>

1.2 RESSOURCES

CTR#	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES EXPÉRIENCE DES RESSOURCES 3.2.1 DIRECTEUR DE LA CONCEPTION CRÉATIVE	SATISFAIT/NON SATISFAIT	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION
CTR1	<p>Expérience des ressources – Directeur de la conception créative</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que le directeur de la conception créative proposé* identifié dans le CTO 3 possède une expérience professionnelle minimale sur trois (3) projets de référence, en tant que directeur de la conception créative articulant la vision de l'organisation cliente et dirigeant une équipe pour fournir des livrables graphiques identiques ou similaires** à ceux décrits dans la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de la plateforme numérique de l'annexe A – EDT.</p> <p>Les paramètres suivants doivent s'appliquer à chaque projet de</p>	<input type="checkbox"/> Satisfait <input type="checkbox"/> Non satisfait	<p>Fournir trois projets de référence pour les organisations clientes lorsque la ressource proposée du directeur de la conception créative identifiée dans CTO3 a fourni des services d'orientation créative pour les mêmes produits livrables de conception</p>



référence :

- 1) Terminé au cours des 10 dernières années.

Pour **chaque** projet de référence, le soumissionnaire **doit** fournir :

- i. Un résumé des objectifs du projet, des besoins et des questions qui ont nécessité la contribution de la ressource.
- ii. Au moins **un** exemple de produits de conception livrés, en pièce jointe distincte ou sous forme de vignettes.

Le soumissionnaire doit remplir le **modèle C** pour chaque projet de référence dans lequel les renseignements suivants doivent être inclus :

- a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis).
- b) Les informations de référence du client (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du responsable du projet) pouvant valider l'expérience déclarée.
- c) Les dates de début et de fin du projet;
- d) La mise en correspondance des produits livrables fournis qui sont identiques ou semblables** à ceux décrits à la section **3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT** et qui peuvent être validés par l'organisation cliente.

*« **Ressource** » s'entend de la personne précise que le soumissionnaire emploiera ou engagera à forfait pour effectuer les travaux au nom du soumissionnaire. La ressource indiquée comme « l'équipe proposée » dans le CTO3 doit être la même personne que la ressource indiquée pour le CTR1, CTR2 et CTR3, respectivement. Il est acceptable qu'une partie ou la totalité des projets de référence fournis aient eu lieu lorsque la ressource a été employée ou sous-traitée avec une entreprise, une organisation ou une entité autre que le soumissionnaire.

Le soumissionnaire doit démontrer des produits livrables semblables en mettant en correspondance au moins 50 % des produits livrables **3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A-EDT. aux livrables identifiés dans le projet de référence. Dans le cas où 50 % des éléments livrables se traduisent par une décimale (p. ex. 4,8 éléments livrables), le nombre d'éléments livrables sera arrondi à la baisse (c.-à-d. que 4 éléments livrables seront acceptés comme étant équivalents).

graphique ou des produits livrables similaires* à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT.

Le modèle C doit être rempli pour chaque projet de référence.



CTR#	<p align="center">CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES EXPÉRIENCE DES RESSOURCES 3.2.4 GESTIONNAIRE DE PROJET</p>	<p align="center">SATISFAIT/NON SATISFAIT</p>	<p align="center">RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION</p>
CTR2	<p>Expérience des ressources – Gestionnaire de projet</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource* proposée dans le CTO 3 possède au moins une expérience professionnelle dans trois (3) projets de référence à titre de gestionnaire de projet :</p> <p>Les paramètres suivants doivent s'appliquer à chaque projet de référence :</p> <p>1) Terminé au cours des 10 dernières années.</p> <p>Pour chaque projet de référence, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le nom de l'organisme client pour lequel les services ont été fournis, ainsi qu'au moins une personne-ressource pour chaque projet (nom, numéro de téléphone et adresse courriel valide) qui peut confirmer l'expérience déclarée; 2. Les dates de début et de fin du projet; 3. Un résumé des objectifs du projet, des besoins et des questions qui ont nécessité la contribution de la ressource. 4. Une liste des tâches et des activités effectuées par la ressource proposée dans le cadre de chaque projet mentionné. <p><i>*« Ressource » s'entend de la personne précise que le soumissionnaire emploiera ou engagera à forfait pour effectuer les travaux au nom du soumissionnaire. La ressource indiquée comme « l'équipe proposée » dans le CTO3 doit être la même personne que la ressource indiquée pour le CTR1, CTR2 et CTR3, respectivement. Il est acceptable qu'une partie ou la totalité des projets de référence fournis aient eu lieu lorsque la ressource a été employée ou sous-traitée avec une entreprise, une organisation ou une entité autre que le soumissionnaire.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Satisfait</p> <p><input type="checkbox"/> Non satisfait</p>	<p>Fournir trois projets de référence démontrant de l'expérience en tant que gestionnaire de projet.</p>



CTR#	<p align="center">CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES EXPÉRIENCE DES RESSOURCES 3.2.2 CONCEPTEUR GRAPHIQUE PRINCIPAL</p>	<p align="center">SATISFAIT/NON SATISFAIT</p>	<p align="center">RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION</p>
CTR3	<p>Expérience des ressources – Concepteur graphique principal</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la personne-ressource principale en graphisme* proposée dans CTO3 possède au moins une expérience de travail professionnelle sur deux (2) projets de référence, à titre de concepteur graphique définissant les exigences du client et créant des illustrations graphiques pour produire des produits livrables de conception graphique identiques ou semblables** à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT.</p> <p>Les paramètres suivants doivent s'appliquer à chaque projet de référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terminé au cours des 10 dernières années. <p>Pour chaque projet de référence, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Un résumé des objectifs du projet, des besoins et des questions qui ont nécessité la contribution de la ressource. ii. Au moins un exemple de produits de conception livrés, en pièce jointe distincte ou sous forme de vignettes. <p>Le soumissionnaire doit remplir le modèle C pour chaque projet de référence dans lequel les renseignements suivants doivent être inclus :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis). b) Les informations de référence du client (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du responsable du projet) pouvant valider l'expérience déclarée. c) Les dates de début et de fin du projet; d) La mise en correspondance des produits livrables fournis qui sont identiques ou semblables** à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT et qui peuvent être validés par l'organisation cliente. <p><i>*« Ressource » s'entend de la personne précise que le soumissionnaire emploiera ou engagera à forfait pour effectuer les travaux au nom du soumissionnaire. La ressource indiquée comme « l'équipe proposée » dans le CTO3 doit être la même personne que la ressource indiquée pour le CTR1, CTR2 et CTR3, respectivement. Il est acceptable qu'une partie ou la totalité des projets de référence fournis aient eu lieu lorsque la ressource a été employée ou sous-traitée avec une entreprise, une organisation ou une entité autre que le soumissionnaire.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Satisfait</p> <p><input type="checkbox"/> Non satisfait</p>	<p>Fournir deux projets de référence pour les organisations clientes utiliser l'endroit où la ressource proposée de concepteur graphique principal identifiée dans le CTO3 a fourni des services de concepteur graphique pour les mêmes produits livrables de conception graphique ou des produits livrables similaires* à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT.</p> <p>Le modèle C doit être rempli pour chaque projet de référence.</p>



	<p>**Le soumissionnaire doit démontrer des produits livrables semblables en mettant en correspondance au moins 50 % des produits livrables 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'EDT avec les produits livrables indiqués dans le projet de référence. Dans le cas où 50 % des éléments livrables se traduisent par une décimale (p. ex. 4,8 éléments livrables), le nombre d'éléments livrables sera arrondi à la baisse (c.-à-d. que 4 éléments livrables seront acceptés comme étant équivalents).</p>		
CTR#	<p>CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES EXPÉRIENCE DES RESSOURCES 3.2.3 CONCEPTEUR GRAPHIQUE JUNIOR</p>	<p>SATISFAIT/NON SATISFAIT</p>	<p>RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION</p>
CTR4	<p>Expérience des ressources – Concepteur graphique junior</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource* proposée dans le CTO3 possède au moins une expérience de travail professionnelle sur <u>un (1)</u> projet de référence à titre de concepteur graphique ou de soutien à un concepteur graphique, en fournissant les organisations clientes avec des solutions de conception et la création d'illustrations graphiques pour produire des livrables identiques ou similaires** à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT.</p> <p>Les paramètres suivants doivent s'appliquer à chaque projet de référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terminé au cours des 5 dernières années. <p>Le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Un résumé des objectifs du projet, des besoins et des questions qui ont nécessité la contribution de la ressource. ii. Au moins <u>un</u> exemple de produits de conception livrés, en pièce jointe distincte ou sous forme de vignettes. <p>Le soumissionnaire doit remplir le modèle C dans lequel les renseignements suivants doivent être inclus :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis). b) Les informations de référence du client (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du responsable du projet) pouvant valider l'expérience déclarée. c) Les dates de début et de fin du projet; d) La mise en correspondance des produits livrables fournis qui sont identiques ou semblables** à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT et qui peuvent être validés par 	<p><input type="checkbox"/> Satisfait</p> <p><input type="checkbox"/> Non satisfait</p>	<p>Fournir un projet de référence pour une organisation cliente en utilisant l'endroit où la ressource de concepteur graphique junior proposée indiquée dans le CTO3 a fourni des services de concepteur graphique pour les mêmes produits livrables de conception graphique ou des produits livrables similaires* à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou à la section 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT.</p> <p>Le modèle C doit être rempli pour le projet de référence.</p>



l'organisation cliente.

« **Ressource » s'entend de la personne précise que le soumissionnaire emploiera ou engagera à forfait pour effectuer les travaux au nom du soumissionnaire. La ressource indiquée comme « l'équipe proposée » dans le CTO3 doit être la même personne que la ressource indiquée pour le CTR1, CTR2 et CTR3, respectivement. Il est acceptable qu'une partie ou la totalité des projets de référence fournis aient eu lieu lorsque la ressource a été employée ou sous-traitée avec une entreprise, une organisation ou une entité autre que le soumissionnaire.*

***Le soumissionnaire doit démontrer des produits livrables semblables en mettant en correspondance au moins 50 % des produits livrables **3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'EDT** avec les produits livrables indiqués dans le projet de référence. Dans le cas où 50 % des éléments livrables se traduisent par une décimale (p. ex. 4,8 éléments livrables), le nombre d'éléments livrables sera arrondi à la baisse (c.-à-d. que 4 éléments livrables seront acceptés comme étant équivalents).*



PIÈCE JOINTE 3 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES CÔTÉS

1.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE CÔTÉS

	CRITÈRES TECHNIQUES CÔTÉS	POINTS	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION
1.1 EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE			
CTC1	<p>Expérience de l'entreprise – Conception graphique</p> <p>En plus des contrats de référence prévus pour le CTO1, le soumissionnaire devrait démontrer une expérience de travail professionnelle dans la fourniture de produits livrables de conception graphique identiques ou similaires* à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT.</p> <p>Les paramètres suivants doivent s'appliquer à chaque contrat de référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attribué au cours des cinq dernières années; 2. Valeur minimale du contrat de 25 000 \$ (modifications et taxes applicables incluses, les périodes d'option non encore exercées sont exclues); 3. Durée continue ou terminée de plus de quatre mois (ne comprend pas les périodes d'option non autorisées); 4. Le soumissionnaire a facturé au moins 35 % de la valeur totale du contrat; 5. Contrat conclu avec le soumissionnaire présentant une soumission pour ce besoin. <i>Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou entités) qui soumet une offre en vue de l'exécution d'un contrat portant sur des biens, des services ou les deux. Ce terme n'inclut pas la société mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.</i> <p>Pour chaque contrat de référence, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Un résumé des objectifs du contrat, des exigences et de la contribution du soumissionnaire, y compris une description du service fourni et une liste des produits à livrer. 	<p>1 contrat supplémentaire = 10 points</p> <p>2 contrats supplémentaires = 15 points</p> <p>3 contrats supplémentaires = 20 points</p> <p>4 contrats supplémentaires = 25 points</p> <p>Maximum de 5 contrats supplémentaires = 30 points</p>	<p>Fournir le ou les contrats de référence pour les organisations clientes où le soumissionnaire a fourni les mêmes produits livrables de conception graphique ou des produits livrables similaires* à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT. Ces contrats doivent s'ajouter à ceux prévus pour le CTO1.</p> <p>Le modèle A doit être rempli pour chaque contrat de référence.</p>



	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	POINTS	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION
	<p>ii. Au moins deux exemples de produits de conception livrés, en pièce jointe distincte ou sous forme de vignettes.</p> <p>Le soumissionnaire doit également remplir le modèle A pour chaque contrat de référence en fournissant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis).b) Les informations de référence du client (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du responsable du projet) pouvant valider l'expérience déclarée.c) Le numéro du contrat (s'il est disponible).d) La valeur du contrat (y compris les taxes applicables et à l'exclusion des années d'option qui n'ont pas encore été exercées).e) Le montant total facturé, y compris les taxes applicables (le Canada se réserve le droit de valider en demandant des copies des factures).f) Les dates de début et de fin du contrat.g) La mise en correspondance des produits livrables fournis qui sont identiques ou semblables* à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT et qui peuvent être validés par l'organisation cliente. <p><i>*Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni les mêmes produits livrables ou des produits livrables semblables en mettant en correspondance les produits livrables fournis dans chaque contrat de référence avec au moins 50 % des produits livrables définis à la section 3.3.1 Conception visuelle ou à la section 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A-EDT. Si 50 % des éléments livrables se traduisent par une décimale (p. ex. 4,8 éléments livrables), le nombre d'éléments livrables sera arrondi à la baisse (c.-à-d. que 4 éléments livrables seront acceptés comme étant équivalents).</i></p>		



	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	POINTS	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION
CTC2	<p>Expérience de l'entreprise – Ressources</p> <p>En plus des contrats de référence prévus pour le CTO2, le soumissionnaire devrait démontrer une expérience de travail professionnelle en fournissant des ressources qui ont fourni tous les services décrits à la section 3.1</p> <p>Tâches de l'annexe A – EDT.</p> <p>Les paramètres suivants doivent s'appliquer à chaque contrat de référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attribué au cours des cinq dernières années; 2. Valeur minimale du contrat de 25 000 \$ (modifications et taxes applicables incluses, les périodes d'option non encore exercées sont exclues); 3. Durée continue ou terminée de plus de quatre mois (ne comprend pas les périodes d'option non autorisées); 4. A fourni quatre ressources distinctes identiques ou semblables à celles décrites à la section 3.2.1 Directeur de la conception créative, 3.2.2 Concepteur graphique principal, 3.2.3 Concepteur graphique junior et 3.2.4 Gestionnaire de projet de l'annexe A – EDT; 5. Contrat conclu avec le soumissionnaire présentant une soumission pour ce besoin. <i>Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou entités) qui soumet une offre en vue de l'exécution d'un contrat portant sur des biens, des services ou les deux. Ce terme n'inclut pas la société mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.</i> <p>Pour chaque contrat de référence, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Un résumé des objectifs du contrat, des exigences et de la contribution du soumissionnaire, y compris une description du service fourni et une liste des produits à livrer. ii. Au moins deux exemples de produits de conception livrés, en pièce jointe distincte ou sous forme de vignettes 	<p>1 contrat supplémentaire = 10 points</p> <p>2 contrats supplémentaires = 15 points</p> <p>3 contrats supplémentaires = 20 points</p> <p>4 contrats supplémentaires = 25 points</p> <p>Maximum de 5 contrats supplémentaires = 30 points</p>	<p>Fournir des contrats de référence pour les organisations clientes où le soumissionnaire a fourni des ressources qui ont fourni tous les services décrits à la section 3.1 Tâches de l'annexe A – EDT. Ces contrats doivent s'ajouter à ceux prévus pour le CTO2.</p> <p>Le modèle B doit être rempli pour chaque contrat de référence.</p>



	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	POINTS	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION
	<p>Le soumissionnaire doit également remplir le modèle B pour chaque contrat de référence en fournissant les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis). b) Les informations de référence du client (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du responsable du projet) pouvant valider l'expérience déclarée. c) Le numéro du contrat (s'il est disponible). d) La valeur du contrat (y compris les taxes applicables et à l'exclusion des années optionnelles non réglementées); e) Les dates de début et de fin du contrat; f) Le nom des quatre ressources distinctes fournies; g) La mise en correspondance de tous les services fournis par les ressources avec ceux décrits à la section 3.1 Tâches de l'annexe A – EDT 		
1.2 RESSOURCES			
<p>CT1</p>	<p>Directeur de la conception créative</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource proposée pour le directeur de la conception créative* indiquée dans le CTO3 possède une expérience de travail professionnelle**, supplémentaire à CTR1, en tant que directeur de la conception créative qui exprime la vision de l'organisation cliente et qui dirige une équipe pour fournir des produits livrables de conception graphique qui sont identiques ou semblables*** à celles décrites à la section 3.3.1 Conception visuelle ou à la section 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT.</p> <p>Les paramètres suivants doivent s'appliquer à chaque projet de référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Terminé au cours des 10 dernières années; <p>Pour chaque projet de référence, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Un résumé des objectifs du projet, des besoins et des questions qui ont nécessité la contribution de la ressource. ii. Au moins un exemple de produits de conception livrés, en pièce jointe distincte ou sous forme de vignettes. 	<p>1 projet supplémentaire = 5 points</p> <p>2 projets supplémentaires = 10 points</p> <p>3 projets supplémentaires = 15 points</p> <p>4 projets supplémentaires = 20 points</p> <p>Maximum de 5 projets supplémentaires = 25 points</p>	<p>Fournir des projets de référence pour les organisations clientes lorsque la ressource proposée du directeur de la conception créative identifiée dans CTO3 a fourni des services d'orientation créative pour les mêmes produits livrables de conception graphique ou des produits livrables similaires* à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT.</p> <p>Le modèle C doit être rempli pour chaque projet de référence.</p>



	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	POINTS	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION
	<p>Le soumissionnaire doit remplir le modèle C pour chaque projet de référence dans lequel les renseignements suivants doivent être inclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis). b) Les informations de référence du client (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du responsable du projet) pouvant valider l'expérience déclarée. c) Les dates de début et de fin du projet; d) La mise en correspondance des produits livrables fournis qui sont identiques ou semblables* à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT et qui peuvent être validés par l'organisation cliente. <p><i>*« Ressource » s'entend de la personne précise que le soumissionnaire emploiera ou engagera à forfait pour effectuer les travaux au nom du soumissionnaire. La ressource indiquée comme « l'équipe proposée » dans le CTO3 doit être la même personne que la ressource indiquée pour le CTR1, CTR2 et CTR3, respectivement. Il est acceptable qu'une partie ou la totalité des projets de référence fournis aient eu lieu lorsque la ressource a été employée ou sous-traitée avec une entreprise, une organisation ou une entité autre que le soumissionnaire.</i></p> <p><i>**Si la ressource proposée a travaillé comme directeur de la conception créative sur des projets dans le cadre d'un contrat de référence fourni pour les critères d'expérience organisationnelle CTO1 et/ou CTO2 de la section 1.1 (Expérience de l'entreprise) de l'évaluation technique obligatoire, ces projets de référence peuvent également être utilisés comme références de projet dans CT1.</i></p> <p><i>**Le soumissionnaire doit démontrer des produits livrables semblables en mettant en correspondance au moins 50 % des produits livrables 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'EDT avec les produits livrables indiqués dans le projet de référence. Dans le cas où 50 % des éléments livrables se traduisent par une décimale (p. ex. 4,8 éléments livrables), le nombre d'éléments livrables sera arrondi à la baisse (c.-à-d. que 4 éléments livrables seront acceptés comme étant équivalents).</i></p>		



	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	POINTS	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION
CT2	<p>Concepteur graphique principal</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la personne-ressource principale en graphisme* proposée dans le CTO3 possède une expérience professionnelle**, supplémentaire à CTR3, en tant que concepteur graphique qui définit les exigences du client et crée des illustrations graphiques pour produire des livrables de conception graphique identiques ou semblables *** à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT.</p> <p>Les paramètres suivants doivent s'appliquer à chaque projet de référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terminé au cours des 10 dernières années; <p>Pour chaque projet de référence, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Un résumé des objectifs du projet, des besoins et des questions qui ont nécessité la contribution de la ressource. ii. Au moins un exemple de produits de conception livrés, en pièce jointe distincte ou sous forme de vignettes. <p>Le soumissionnaire doit remplir le modèle C pour chaque projet de référence dans lequel les renseignements suivants doivent être inclus :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis). b) Les informations de référence du client (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du responsable du projet) pouvant valider l'expérience déclarée. c) Les dates de début et de fin du projet; d) La mise en correspondance des produits livrables fournis qui sont identiques ou semblables** à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT et qui peuvent être validés par l'organisation cliente. <p><i>*« Ressource » s'entend de la personne précise que le soumissionnaire emploiera ou engagera à forfait pour effectuer les travaux au nom du soumissionnaire. La</i></p>	<p>1 projet supplémentaire = 5 points 2 projets supplémentaires = 10 points 3 projets supplémentaires = 15 points 4 projets supplémentaires = 20 points Maximum de 5 projets supplémentaires = 25 points</p>	<p>Fournir des projets de référence pour les organisations clientes lorsque la ressource proposée comme concepteur graphique principal identifiée dans CTO3 a fourni des services de concepteur graphique pour des produits livrables de conception graphique identiques ou similaires à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT.</p> <p>Le modèle C doit être rempli pour chaque projet de référence.</p>



	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	POINTS	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION
	<p><i>ressource indiquée comme « l'équipe proposée » dans le CTO3 doit être la même personne que la ressource indiquée pour le CTR1, CTR2 et CTR3, respectivement. Il est acceptable qu'une partie ou la totalité des projets de référence fournis aient eu lieu lorsque la ressource a été employée ou sous-traitée avec une entreprise, une organisation ou une entité autre que le soumissionnaire.</i></p> <p><i>**Si la ressource proposée a travaillé comme concepteur graphique sur des projets dans le cadre d'un contrat de référence fourni pour les critères d'expérience de l'entreprise CTO1 et/ou CTO2 de la section 1.1 (Expérience de l'entreprise) de l'évaluation technique obligatoire, ces projets de référence peuvent également être utilisés comme références de projet dans le CT2.</i></p> <p><i>**Le soumissionnaire doit démontrer des produits livrables semblables en mettant en correspondance au moins 50 % des produits livrables 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'EDT avec les produits livrables indiqués dans le projet de référence. Dans le cas où 50 % des éléments livrables se traduisent par une décimale (p. ex. 4,8 éléments livrables), le nombre d'éléments livrables sera arrondi à la baisse (c.-à-d. que 4 éléments livrables seront acceptés comme étant équivalents).</i></p>		
CT3	<p>Concepteur graphique junior</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource de concepteur graphique junior* proposée dans le CTO3 possède une expérience professionnelle**, supplémentaire à CTR4, en tant que concepteur graphique ou en soutien à un concepteur graphique, en fournissant à des organisations clientes des solutions de conception et une création d'illustrations graphiques pour produire des livrables identiques ou similaires*** à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT.</p> <p>Les paramètres suivants doivent s'appliquer à chaque projet de référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terminé au cours des 10 dernières années; <p>Pour chaque projet de référence, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Un résumé des objectifs du projet, des besoins 	<p>1 projet supplémentaire = 5 points</p> <p>2 projets supplémentaires = 10 points</p> <p>3 projets supplémentaires = 15 points</p> <p>Maximum de 4 projets supplémentaires = 20 points</p>	<p>Fournir des projets de référence pour les organisations clientes lorsque la ressource proposée comme concepteur graphique principal identifiée dans CTO3 a fourni des services de concepteur graphique pour des produits livrables de conception graphique identiques ou similaires à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT.</p> <p>Le modèle C doit être rempli pour chaque projet</p>



	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	POINTS	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION de référence.
	<p>et des questions qui ont nécessité la contribution de la ressource.</p> <p>ii. Au moins <u>un</u> exemple de produits de conception livrés, en pièce jointe distincte ou sous forme de vignettes.</p> <p>Le soumissionnaire doit remplir le modèle C pour chaque projet de référence dans lequel les renseignements suivants doivent être inclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'organisation cliente (à laquelle les services ont été fournis). b) Les informations de référence du client (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel du responsable du projet) pouvant valider l'expérience déclarée. c) Les dates de début et de fin du projet; d) La mise en correspondance des produits livrables fournis qui sont identiques ou semblables** à ceux décrits à la section 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'annexe A – EDT et qui peuvent être validés par l'organisation cliente. <p><i>*« Ressource » s'entend de la personne précise que le soumissionnaire emploiera ou engagera à forfait pour effectuer les travaux au nom du soumissionnaire. La ressource indiquée comme « l'équipe proposée » dans le CTO3 doit être la même personne que la ressource indiquée pour le CTR1, CTR2 et CTR3, respectivement. Il est acceptable qu'une partie ou la totalité des projets de référence fournis aient eu lieu lorsque la ressource a été employée ou sous-traitée avec une entreprise, une organisation ou une entité autre que le soumissionnaire.</i></p> <p><i>**Si la ressource proposée a travaillé comme concepteur graphique sur des projets dans le cadre d'un contrat de référence fourni pour les critères d'expérience de l'entreprise CTO1 et/ou CTO2 de la section 1.1 (Expérience de l'entreprise) de l'évaluation technique obligatoire, ces projets de référence peuvent également être utilisés comme références de projet dans le CT3.</i></p> <p><i>**Le soumissionnaire doit démontrer des produits livrables semblables en mettant en correspondance au moins 50 % des produits livrables 3.3.1 Conception visuelle ou 3.3.2 Conception de plateforme numérique de l'EDT avec les produits livrables indiqués dans le projet de référence. Dans le cas où 50 % des</i></p>		



	CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	POINTS	RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE, Y COMPRIS LES NUMÉROS DE PAGE ET LA RÉFÉRENCE À D'AUTRES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS INCLUS DANS LA SOUMISSION
	<i>éléments livrables se traduisent par une décimale (p. ex. 4,8 éléments livrables), le nombre d'éléments livrables sera arrondi à la baisse (c.-à-d. que 4 éléments livrables seront acceptés comme étant équivalents).</i>		
	Nombre minimal de points requis	65	
	Total des points obtenus	—	
	Maximum de points disponibles	130	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Informations associées

En soumettant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés se conforment aux dispositions énoncées dans la section 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.1 Statut et disponibilité du personnel

5.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.2 Études et expérience

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



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à opérer au Canada indiquant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées dans le contrat.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fournira un délai pour répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe C.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Pour les services réguliers, dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. Pour les services urgents, dans les 4 heures de travail suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
5. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie \$10,000.00.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la



valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

[4007](#) (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.3 Personne (s) spécifique (s)

L'entrepreneur doit fournir les services de la (des) personne (s) suivante (s) pour exécuter les travaux comme indiqué dans le contrat : _____.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2025 inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom :

Titre :

Courriel :

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement



7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

7.7.3 Vérification du temps

Clause du *Guide des CUA* [C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps

7.8 Instructions relatives à la facturation

7.8.1 Modalité 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.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2022-12-01), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) les conditions générales 2035 (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____,

7.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

7.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Services de conception graphique du Groupe consultatif pour la carboneutralité

2. PORTÉE

2.1. Introduction

Le secrétariat du Groupe consultatif pour la carboneutralité (GCPC) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) recherche des services professionnels de conception graphique, sur demande, pour soutenir le travail du GCPC

2.2. Objectifs du besoin

L'objectif du travail est que l'entrepreneur fournisse des services de conception graphique pour développer, concevoir et modifier la mise en page des principaux rapports et modèles, et pour créer des graphiques numériques pour le contenu Web et les médias sociaux, à l'appui des besoins opérationnels du GCPC.

L'entrepreneur doit concevoir, créer et produire les documents du GCPC, y compris, mais sans s'y limiter, les modèles, les rapports, les graphiques, les diagrammes, les tableaux et les documents tels que les affiches, les dépliants et les bannières.

2.3. Contexte

Le gouvernement du Canada a promulgué la [Loi canadienne sur la responsabilité en matière de carboneutralité](#) (LCRC) afin d'assurer la transparence et la reddition de comptes dans le cadre des efforts déployés par le Canada pour atteindre la cible des émissions de gaz à effet de serre nulles. En 2021, la LCRMC a mis sur pied le GCPC, un groupe consultatif dont le mandat est de fournir au ministre de l'Environnement et du Changement climatique des conseils indépendants sur l'atteinte de la carboneutralité d'ici 2050.

Pour remplir son mandat, le GCPC mène des activités de mobilisation et de sensibilisation, d'analyse et de recherche et fournit des conseils dans des rapports publics, notamment les suivants, sans toutefois s'y limiter :

- Un rapport annuel qui synthétise l'analyse dans tous les champs d'enquête et donne des conseils au ministre;
- Un rapport « Ce que nous avons entendu »;
- Un plan d'entreprise.

Pour s'acquitter de son mandat, le GCPC a besoin de services professionnels en graphisme afin d'offrir un aspect uniforme et normalisé à ses rapports publics, d'accroître et de maintenir une forte présence en ligne par l'intermédiaire de son site Web et de ses médias sociaux, et de développer des documents pour appuyer ses activités de mobilisation et de sensibilisation (en personne et virtuelles).

2.4. Portée des travaux

L'entrepreneur doit fournir des services de conception graphique au GCPC sur demande, à l'appui de son mandat, après délivrance d'une autorisation de tâches (AT).

L'entrepreneur doit produire des services de conception graphique de haute qualité pour réaliser des livrables précis, conformément au travail décrit dans chaque AT et aux spécifications du client.



L'entrepreneur travaillera avec le client pour s'assurer que les produits livrables répondent aux attentes en termes de contenu, de qualité et d'échéancier. L'entrepreneur est encouragé à utiliser sa formation et sa créativité pour formuler des recommandations, tout en s'assurant que les principes de conception graphique sont respectés et que le produit est conforme aux spécifications du GCPC. L'entrepreneur doit être ouvert aux suggestions et aux directives du client. Parfois, l'entrepreneur peut être appelé à travailler dans un court délai pour livrer les produits clés, ce qui peut nécessiter de travailler en dehors des heures normales de travail.

Les produits peuvent être conçus dans les logiciels disponibles, mais les produits livrés doivent être dans des formats facilement modifiables (par exemple, PowerPoint, Word, PDF). On s'attend également à ce que l'entrepreneur soit en mesure de donner des conseils au client sur divers produits de conception.

3. EXIGENCES

Le travail sera demandé à l'aide des formulaires d'AT. Chaque AT délivrée définira la nature du travail demandé, précisera la catégorie de services et les tâches qui y sont associées, fournira les spécifications des produits requis et inclura les détails des produits livrables attendus. Dès réception d'un AT, l'entrepreneur fournira le niveau d'effort requis pour chaque catégorie de service précisée afin d'effectuer le travail demandé. Les formulaires d'AT seront émis en fonction de projets individuels pour le GCPC et l'entrepreneur pourrait être tenu de travailler sur plusieurs exigences pour respecter les échéanciers du programme.

3.1. Tâches

L'entrepreneur doit fournir les services suivants « sur demande » et conformément aux exigences et aux livrables précisés dans chaque AT :

3.1.1 Services de direction créative et/ou artistique

3.1.1.1 Consultation créative

L'entrepreneur fournira des services de consultation créatifs qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- a) consultations créatives avec l'industrie, les intervenants et/ou les clients;
- b) exercices de remue-méninges;
- c) services de recherche liés au développement du concept et à la présentation d'idées créatives.

3.1.1.2 Élaboration du concept et orientation

Au besoin, l'entrepreneur fournira des services d'élaboration de concepts et d'orientation qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- a) L'examen et la mise à jour des concepts existants;
- b) Le développement de concepts pour de nouveaux modèles;
- c) L'élaboration de la conception et la fourniture d'un ou de plusieurs concepts en fonction de consultations et selon les exigences du chargé de projet;
- d) La fourniture d'une orientation artistique aux concepteurs afin d'assurer un produit de haute qualité conforme au concept et au design approuvés.

Seuls les concepts ou les conceptions choisis parmi les conceptions et les concepts proposés présentés au chargé de projet deviendront la propriété de l'État.



3.1.2 Services de rendu de la conception

Au besoin, l'entrepreneur fournira des services de rendu de conception qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- a) Conception de vignettes de conception préliminaire;
- b) Création de rendus visuels sur le concept élaboré et sur les interprétations de la conception;
- c) Conception de croquis en une ou plusieurs couleurs;
- d) Préparation de graphiques, de tableaux et d'éléments « graphiques » similaires;
- e) Création d'images et/ou numérisation d'images/photos fournies pour l'impression ou les médias numériques en utilisant des palettes de couleurs et des formats compatibles avec le web;
- f) Présentation des photographies, images ou combinaison d'images et de texte fournis;
- g) Retouche des photographies et/ou images fournies;
- h) Révision du concept choisi pour produire une conception finale aux fins d'approbation;
- i) Préparation et fourniture de maquettes couleur complètes de toutes les propositions de conception et de leurs révisions ultérieures;
- j) Élaboration d'échantillons, de prototypes ou de scénarimages;
- k) Création ou retouche d'illustrations, de dessins au trait, d'illustrations de tons continus et de photographies.

3.1.3 Services d'illustration créative

Au besoin, l'entrepreneur fournira des services d'illustration créative qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- a) Développement de vignettes d'images sur support électronique ou sur support papier pour approbation;
- b) Élaboration de croquis en une ou plusieurs couleurs ou d'illustrations complètes;
- c) Préparation des fichiers de production finaux des illustrations.

3.1.4 Services de mise en page du texte

Sur demande, l'entrepreneur concevra, dessinera et/ou sélectionnera le type de texte écrit à l'aide d'une combinaison de polices, de tailles du point, de longueur de ligne, d'interlignes, de crénage/suivi (interlettrage), de lettrage informatisé ou dessiné, dans le cadre du projet de conception graphique.

Au besoin, l'entrepreneur fournira des services de mise en page de texte qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- a) Préparation de la conception typographique/mise en page du texte;
- b) Fourniture de styles de caractères et de polices qui sont nets et clairs et conformes aux normes de qualité de l'industrie;
- c) Conversion/mise en forme du texte fourni;
- d) Fourniture de preuves.

3.1.5 Services de mise en page et production

Le processus d'assemblage de tous les éléments conçus pour créer les fichiers finaux (c'est-à-dire, des illustrations prêtes à photographier) qui seront fournis au chargé de projet pour être utilisés dans la production du produit final (imprimé et/ou numérique).

Au besoin, l'entrepreneur fournira des services de mise en page et de production qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- a) Préparation des éléments typographiques dans le cadre de la conception et de la mise en page du texte fourni;



- b) Mise en forme du texte et/ou des images jusqu'au format final;
- c) Importation de graphiques, de diagrammes et de tableaux pour inclusion dans les mises en page;
- d) Importation d'images (illustratives, photographiques, etc.) pour inclusion dans les mises en page;
- e) Résolution des problèmes de conception au fur et à mesure qu'ils surviennent lors des mises en page;
- f) Modification ou correction de texte ou d'images;
- g) Préparation des œuvres d'art électroniques finales ou des fichiers finaux.

3.1.6 Services de gestion de projet

Au besoin, l'entrepreneur fournira des services de gestion de projet qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, les tâches suivantes :

- a) Gérer tous les projets assignés, depuis les phases d'élaboration du concept et de conception créative jusqu'à la livraison des fichiers finaux;
- b) Fournir des rapports d'étape sur les travaux en cours, tel qu'exigé par le chargé de projet;
- c) Gérer les AT et le budget au cours du processus complet pour s'assurer que chaque projet respecte l'échéancier et le budget; et
- d) Toute autre tâche connexe.

3.2. Catégories de ressources

L'entrepreneur affectera une équipe de consultants qui sera dédiée au contrat, composée des catégories de ressources suivantes :

3.2.1 Directeur de la conception créative

L'entrepreneur doit nommer un directeur de la conception créative qui sera chargé de déterminer le style ou le ton global souhaité pour chaque projet et le livrable connexe. Le directeur de la conception créative exposera sa vision et ses attentes en matière d'échéancier aux concepteurs graphiques principaux et juniors.

3.2.2 Concepteur graphique principal

L'entrepreneur doit désigner un concepteur graphique principal qui sera chargé de définir les exigences, de visualiser et de créer des graphiques, y compris des illustrations, des logos, des mises en page et des photos. Le concepteur graphique principal sera responsable des aspects visuels de chaque livrable.

3.2.3 Concepteur graphique junior

L'entrepreneur doit désigner un concepteur graphique junior qui sera chargé de produire des versions préliminaires des conceptions, de participer aux solutions de conception en concevant des produits, de préparer des mises en page, de modifier des fichiers et de traiter les commentaires des clients afin d'améliorer les conceptions.

3.2.4 Gestionnaire de projet

L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet qui sera responsable de la coordination et de la surveillance de tous les aspects du projet de conception, de la phase de planification jusqu'à son achèvement. Cela comprend, sans s'y limiter, tous les aspects de la gestion de la conception, de l'assurance qualité, de l'établissement des délais et du suivi, de la gestion des comptes, des réunions, des présentations de conception.



3.3. Livrables

Les livrables doivent être fournis au chargé de projet sur les supports électroniques spécifiés (comme les CD, les DVD et les clés USB) ou la plateforme de transfert numérique. L'utilisation de dispositifs électroniques réutilisables est préférable, dans la mesure du possible.

L'entrepreneur doit fournir les livrables précisés dans chaque AT émise, qui comprennent, notamment, ce qui suit :

3.3.1 : Conception visuelle

La conception visuelle est définie comme étant la conception graphique utilisée pour créer une composition visuelle destinée à l'impression ou à une application ou à un support imprimé et/ou à un produit livrable numérique.

L'entrepreneur peut être tenu de fournir la composition visuelle et la mise en page d'une variété de produits qui peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

- a) Affiches, brochures, dépliants, fiches d'information, circulaires, en-tête, publications, cartouche de titre, badges, livrets;
- b) Rapports, publications, documents de stratégie, documents de politique;
- c) Infographies, diagrammes, graphiques, photos, cartes, tableaux;
- d) Illustrations et images (produites en noir et blanc, en couleurs spécialement mélangées ou en quadrichromie);
- e) Trousses d'information (trousses documentaires avec encarts, etc.);
- f) Modèles numériques tels que des modèles PowerPoint, des invitations par courriel, un bulletin électronique, des modèles en Word, des présentations sur rétroprojecteur, des photographies, etc.;
- g) Publications électroniques, comme des bulletins électroniques, des blogs;
- h) Fichiers interactifs, dynamiques et/ou accessibles tels que .PDF;
- i) Identificateurs visuels, logos;
- j) Identité d'une marque;
- k) Manuels de normes graphiques.

3.3.2 : Conception de plateforme numérique

La conception de la plateforme numérique s'entend de la conception graphique utilisée pour créer la mise en page et l'apparence des éléments d'une page Web ou d'autres plateformes accessibles numériquement.

L'entrepreneur peut être tenu de fournir la mise en page et l'apparence d'éléments au sein d'une variété de plateformes numériques qui peuvent comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- a) Graphiques et modèles de médias sociaux, éléments graphiques de marque de chaîne, avatars, éléments graphiques de message pour médias sociaux, bannières Web, boutons d'annonce Bumper, placards publicitaires, pseudonyme Twitter (maintenant connu sous le nom de X);
- b) Mise en page du site Web (partielle, existante ou nouvelle);
- c) Éléments graphiques de l'affichage numérique;
- d) Interfaces graphiques et pages de menu pour la navigation.

3.3.3 Format des produits livrables

Le format des produits livrables sera déterminé à l'étape de l'AT. L'entrepreneur doit fournir dans les livrables le ou les format(s) suivants, sans toutefois s'y limiter :

- a) Les œuvres d'art doivent être définies selon les spécifications de l'imprimeur ou du gestionnaire électronique/Web, selon les besoins;



- b) Toutes les illustrations et photographies doivent être en place dans les fichiers finaux;
- c) Les extensions de nom de fichier doivent être correctement mises à jour dans toutes les mises en page et doivent inclure les extensions appropriées (par exemple, filename.eps, filename.qxd);
- d) Pour les fichiers finaux créés dans Illustrator : s'assurer que les fichiers sont incorporés et enregistrés sous la forme d'un fichier .eps par opposition à un fichier .ai. Convertir les polices des dessins graphiques sur toutes les illustrations vectorielles;
- e) Fournir tous les logos créés en tant que fichiers VECTOR EPS et non les fichiers de données ligne par ligne tels que Photoshop EPS, JPEGs, GIF ou TIFF; et
- f) Tous les livrables finaux destinés à des sites Web ou à des plateformes numériques doivent être créés et compilés à l'aide de logiciels standard de l'industrie et doivent être prêts à être publiés.

3.3.4 Documents

L'entrepreneur livrera tous les projets terminés ainsi que toutes les ébauches de documents au chargé de projet, une fois que les exigences prévues par l'AT auront été satisfaites. L'entrepreneur doit fournir :

- a) Les fichiers finaux et les illustrations finales;
- b) Tous les fichiers connexes (c'est-à-dire, les fichiers multicalques ou natifs, les fichiers texte, les fichiers électroniques, les graphiques, les images, les informations sur les polices et les couleurs);
- c) Tous les dossiers de travail, fichiers sources ou graphiques produits et achetés lors de la production des livrables requis;
- d) Tous les documents originaux fournis par le chargé de projet;
- e) Lorsque le chargé de projet l'exige, une épreuve au laser en couleur (sortie d'une imprimante laser, d'une imageuse laser ou d'un dispositif équivalent) indiquant toutes les caractéristiques de la production et démontrant la mise en page et l'apparence du produit final;
- f) Des instructions spéciales, dont par exemple : piéger, étendre, étouffer l'information;
- g) Les images numérisées ainsi que toutes les autres sources électroniques requises;
- h) Les instructions indiquant la couleur dominante et la couleur secondaire pour toute impression en double ton doivent être indiquées ou résolues dans la forme finale;
- i) Les ensembles de fichiers à afficher sur les sites Web ou sur d'autres plateformes numériques doivent être accompagnés d'un formulaire de spécifications comprenant un répertoire de fichiers qui répertorie tous les dossiers et fichiers inclus et précise le fichier qui sert de page d'accueil, le logiciel de développement (y compris le numéro de version) utilisé et toute autre information nécessaire pour garantir une apparence et une fonctionnalité correctes après la publication;
- j) Lorsque le chargé de projet l'exige, des tableaux finaux sur papier sans erreur prêts à être photographiés (pour des illustrations au trait ou des illustrations à ton continu).

3.4. Spécifications et normes

Tous les produits doivent être exempts de droits de licence et/ou de frais de talent/d'agence, et des copies de toutes les versions doivent être fournies au chargé de projet.

L'entrepreneur doit produire des produits livrables conformes aux normes d'accessibilité du contenu Web [WCAG 2.0](#), le cas échéant.

Tous les rapports et documents écrits doivent être créés dans un format accessible, conformément à la version 1.5 du guide « Comment créer des documents accessibles » du Programme d'accessibilité, d'adaptation et de technologie informatique adaptée (AACT).

Les produits de conception graphique dépendront des développeurs de contenu. On s'attend à ce que l'entrepreneur développe des produits, à mesure que le contenu devient disponible. Cela signifie qu'il y aura des moments où aucune nouvelle tâche ne sera assignée et des moments où plusieurs produits devront être développés en peu de temps.

Il est essentiel de faire preuve de flexibilité.



3.5. Normes de service – Délai de réponse et première rencontre

3.5.1 Service régulier :

L'entrepreneur doit confirmer la réception d'une demande d'AT et planifier une réunion virtuelle avec le chargé de projet, dans le délai d'un jour ouvrable suivant la réception de la communication, afin de discuter de l'exigence et d'établir les échéanciers du projet.

Après l'émission d'une AT régulière, l'entrepreneur doit assigner une équipe de ressources dans un délai d'un jour ouvrable suivant la réception de l'AT.

Un délai maximum de deux jours ouvrables sera accordé à l'entrepreneur pour répondre à une demande d'AT régulière.

3.5.2 Service urgent :

L'entrepreneur doit confirmer la réception d'une demande d'AT urgente et planifier une réunion virtuelle avec le chargé de projet, dans un délai de deux heures suivant la réception de la communication, afin de discuter de l'exigence et d'établir les échéanciers du projet.

Après la délivrance d'une AT urgente, l'entrepreneur doit affecter une équipe de ressources dans les deux heures ouvrables suivant la réception de la demande.

Un délai maximum de quatre heures ouvrables sera accordé à l'entrepreneur pour répondre à une demande d'AT urgente.

3.6 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

L'entrepreneur doit produire un travail de qualité professionnelle et n'utiliser que du matériel qui aboutira à un produit final du niveau de qualité commandé par le chargé de projet. L'entrepreneur doit entreprendre toute procédure de contrôle de la qualité nécessaire pour réaliser des composants sans erreur, y compris (mais sans s'y limiter) l'assurance de la qualité de la mise en page, la révision ou production d'épreuves et l'assurance de la qualité de la fonctionnalité et du format des produits livrables.

3.7 Méthode et source d'acceptation

Tous les travaux doivent être conformes aux normes en vigueur et doivent répondre aux exigences et spécifications prévues dans l'AT. L'entrepreneur est responsable de toute erreur dans les composants et les produits livrables produits par l'entrepreneur et de tout problème lié à la préparation des dossiers. Les erreurs doivent être corrigées par l'entrepreneur sans frais pour le Canada. Les erreurs entraîneront le rejet immédiat du travail. Tous les travaux refusés seront retournés à l'entrepreneur pour correction aux frais de l'entrepreneur.

Le travail ne sera jugé terminé que lorsqu'il aura été accepté et approuvé par le chargé de projet.

3.8 Exigences en matière de rapports

3.8.1 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet et à l'autorité contractante des rapports mensuels dans un format électronique sur l'état d'avancement des travaux.



3.8.2 Le rapport d'étape doit contenir deux parties :

- a. **PARTIE 1** : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes, en étayant chaque réponse négative par des explications :
 - (i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
 - (ii) Le projet respecte-t-il le budget établi?
 - (iii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?
- b. **PARTIE 2** : Un bref rapport narratif, mais suffisamment détaillé pour permettre au chargé de projet d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :
 - (i) Une description de l'état d'avancement de chaque tâche et du travail pendant la période visée par le rapport.
 - (ii) Au besoin, des croquis, des schémas, des photographies et d'autres illustrations doivent être fournis en quantité suffisante pour décrire l'avancement des travaux.
 - (iii) Une explication de toute divergence par rapport au plan de travail.

3.9 Procédure de contrôle de la gestion du projet

Le chargé de projet surveillera et contrôlera le travail au moyen de réunions et de discussions sur l'avancement, qui peuvent avoir lieu en personne, par courriel et/ou par téléphone, au besoin. Pour mesurer le rendement tout au long du contrat, le chargé de projet évaluera chaque livrable en demandant des démonstrations en personne et/ou des résultats en format électronique.

4. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

4.1. Obligations du Canada

Le Canada fournira ce qui suit :

- a. Les ébauches de documents, modèles, matériel promotionnel, et tout autre renseignement requis pour que l'entrepreneur puisse réaliser les travaux;
- b. L'accès aux publications et aux rapports;
- c. L'accès aux installations (au besoin);
- d. Un accès à un membre du personnel qui sera disponible pour coordonner les activités;
- e. Des commentaires sur les ébauches dans les cinq (5) jours ouvrables;
- f. Du soutien ou un appui complémentaire.

4.2. Obligations de l'entrepreneur

4.2.1 Assurance de la qualité

L'entrepreneur doit produire un travail de qualité professionnelle et n'utiliser que du matériel qui aboutira à un produit final du niveau de qualité commandé par le chargé de projet. L'entrepreneur doit mettre en œuvre les procédures de contrôle de la qualité nécessaires pour réaliser des composants sans erreur, notamment :

4.2.1.1 Assurance qualité de la mise en page

- a) L'assurance de la qualité des services de conception et du produit final;
- b) L'assurance de la qualité des modifications apportées aux éléments typographiques fournis par le client, y compris les césures de mots et le reformatage de texte;
- c) L'examen de toutes les modifications ou corrections apportées aux images.



4.2.1.2 Fonctionnalité et format

- a) L'assurance de la qualité pour garantir le bon fonctionnement et le transfert de la conception Web dans les environnements des ministères ou des clients;
- b) L'assurance de la qualité du format et des paramètres des supports électroniques fournis au chargé de projet pour être utilisés par l'imprimeur, le webmestre ou le producteur des pièces et de leurs composants.

4.2.1.3 Correction apportée aux propres travaux de l'entrepreneur

Tous les travaux doivent être conformes aux normes en vigueur et doivent répondre aux exigences et spécifications fournies par le chargé de projet.

L'entrepreneur est responsable de toute erreur dans les composants et les produits livrables produits par l'entrepreneur et de tout problème lié à la préparation des dossiers.

Les erreurs doivent être corrigées par l'entrepreneur sans coût supplémentaire pour le Canada. Les erreurs entraîneront le rejet immédiat du travail. Tous les travaux refusés seront retournés à l'entrepreneur pour correction aux frais de l'entrepreneur.

4.2.2 Réunions

Des consultations peuvent être nécessaires par vidéoconférence, ou par téléconférence, pour élaborer ou présenter des idées créatives, selon ce que précise le chargé de projet pour chaque projet.

L'entrepreneur peut avoir besoin d'être disponible pour des réunions par vidéoconférence ou téléconférence, au besoin, pour discuter des travaux.

4.2.3 Corrections d'auteur

Toute modification demandée par le chargé de projet à la conception finale approuvée du concept choisi est considérée comme une correction d'auteur. Les corrections d'auteur ou toute correction apportée à la conception finale approuvée ou à l'illustration demandée par le chargé de projet ne constituent pas une correction des travaux de l'entrepreneur.

Si des corrections d'auteur sont demandées par le chargé de projet, l'entrepreneur doit fournir des détails sur les corrections et les coûts connexes au chargé de projet pour examen et approbation. L'entrepreneur ne peut effectuer aucune correction sans l'autorisation écrite du chargé de projet. Les corrections d'auteur seront effectuées aux frais du Canada.

4.3. Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

4.3.1 Lieu de travail

Le travail sera effectué à distance dans les locaux de l'entrepreneur. L'entrepreneur peut être tenu d'assister à des réunions par vidéoconférence ou téléconférence, comme il est précisé dans chaque AT.

En raison de la charge de travail et des échéances, tout le personnel affecté au contrat doit être prêt à travailler en contact étroit et fréquent avec le chargé de projet et d'autres employés du Ministère.



4.3.2 Conditionnement et adresse de destination

4.3.2.1 Conditionnement

Lorsque les livrables physiques doivent être expédiés à l'adresse de destination, le livrable spécifié doit être emballé de façon appropriée et expédié de manière à assurer une livraison sécuritaire à l'adresse de destination déterminée. Les emballages doivent être réduits, réutilisables ou recyclables, dans la mesure du possible.

4.3.2.2 Adresse de destination

Tous les livrables doivent être expédiés à l'adresse de destination indiquée dans chaque AT ou être envoyés par voie électronique, conformément aux instructions spécifiées par le chargé de projet.

4.4. Langue de travail

Chaque AT précisera la langue du travail et des produits livrables connexes.

Le ministère est tenu de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R.C. 1985, ch. 31 (4e suppl.). Il est donc impératif que l'entrepreneur, lorsqu'il représente l'État, veille à ce que les communications verbales se fassent dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites seront rédigées dans la ou les langues des participants et doivent être soumises au représentant du ministère avant d'être émises. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou ses représentants, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et les autres personnes-ressources qui recevront ces appels, sont bilingues.

4.5. Déplacements

Il n'y a pas d'exigences de déplacement associées à ce contrat.

5. CALENDRIER DU PROJET

5.1. Calendrier et niveau d'effort estimatif

Le calendrier du projet, le niveau d'effort estimatif, les tâches et les produits livrables seront précisés à l'étape de l'AT.

6. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE APPLICABLES

6.1. Documents applicables

6.1.1 Matériaux fournis

Les documents qui peuvent être fournis par le chargé de projet à l'entrepreneur peuvent être sous la forme d'instructions manuscrites, d'ébauches ou de croquis simples, de spécimens imprimés avec indication des modifications, de manuscrits dactylographiés, de photographies, de plans, de HTML, de PDF, de photocopies ou de tout autre format numérique.

Les langues de copie et de texte fournies pour chaque AT seront normalement fournies en anglais et/ou en français, mais peuvent être fournies dans toute autre langue au besoin pour le projet.

Tout le matériel original fourni (œuvres d'art, supports électroniques, photographies, etc.) est la propriété du Canada et doit être renvoyée au chargé de projet identifié dans l'AT, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande, sans frais supplémentaires pour le Canada.

6.1.2 Photographies et images



Les images photographiques peuvent être fournies à l'entrepreneur par le chargé de projet en copie papier (diapositive, imprimé ou transparent) ou sous forme de support électronique. L'entrepreneur peut être chargé d'acquérir ou de préparer des supports électroniques de l'imagerie sur support papier d'une qualité appropriée pour l'utilisation finale (scans à haute ou basse résolution selon les spécifications du chargé de projet). L'entrepreneur peut aussi être tenu d'acheter des images photographiques auprès de banques d'images commerciales. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que l'utilisation de ces images respecte toutes les règles relatives au droit d'auteur de la banque d'images, à l'usage public du Canada. L'entrepreneur peut être tenu de retoucher les photographies.

6.2 Termes, acronymes et glossaire pertinents

GCPC	Groupe consultatif pour la carboneutralité
AT	Autorisation de tâches

7. CONSIDÉRATIONS RELATIVES À L'APPROVISIONNEMENT DURABLE

7.1 Considérations environnementales

Tous les projets devraient être exécutés dans le respect de l'environnement, dans toute la mesure du possible.

Toute la correspondance et tous les documents non électroniques doivent provenir d'une forêt gérée de manière durable et/ou contenir au moins 30 % de matières recyclées et être traités sans chlore, dans la mesure du possible. L'entrepreneur est encouragé à fournir des preuves pour examen et approbation par voie électronique, dans la mesure du possible.

L'entrepreneur doit :

- a) Fournir toute la correspondance et tous les produits livrables, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures sous forme électronique.
- b) Si la correspondance et les produits livrables ne sont pas fournis sous forme électronique, tous les documents doivent être imprimés recto-verso sur du papier recyclé certifié Eco-logo ou sur du papier à contenu recyclé post-consommation équivalent, dans la mesure où il est possible de se le procurer.
- c) Les plastiques à usage unique ne doivent pas être utilisés dans les produits livrables et, dans la mesure du possible, dans l'exécution des travaux.
- d) Les livrables doivent être fournis avec un minimum d'emballage. Au besoin, l'emballage doit être recyclable et/ou biodégradable.

7.2 Spécification pour la conception graphique destinée à l'impression ou aux supports imprimés.

Lorsque l'entrepreneur participe à la fourniture des spécifications pour la conception graphique destinée aux supports imprimés, les normes décrites ci-dessous doivent être respectées :

- a) Les encres végétales doivent être utilisées dans la mesure du possible;
- b) Dans la mesure du possible, il convient d'utiliser des papiers conformes aux critères suivants : des papiers provenant de fabricants certifiés dans le cadre du Programme Choix environnemental (PCE) ou utilisant des fibres provenant d'une forêt gérée durablement qui a été certifiée par une norme de certification forestière vérifiée par un tiers, telle que le Forestry Stewardship Council (FSC), la Sustainable Forestry Initiative (SFI) ou la norme de gestion forestière de l'Association canadienne de normalisation (CSA/SFMS);
- c) La qualité du travail doit être conforme aux spécifications d'impression, conformément aux publications de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada intitulées « Niveaux de la qualité de l'impression » et/ou « Niveaux de la qualité de la reliure », dernières éditions.



8. CONSIDÉRATIONS RELATIVES À L'ACCESSIBILITÉ

- a) Tous les livrables numériques de conception doivent suivre les directives sur l'accessibilité du contenu Web (WCAG) 2.0/AA.
- b) Tous les rapports doivent être créés dans un format accessible, conformément à la version 1.5 du guide « Comment créer des documents accessibles » du Programme d'accessibilité, d'adaptation et de technologie informatique adaptée (AACT).
- c) Tous les produits livrables doivent être conçus en fonction de leur public, être accessibles et exempts d'obstacles pour les personnes handicapées.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

(Insérer lors de l'octroi du contrat)



ANNEXE « C » - FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES

TASK AUTHORIZATION FORM/FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE			
Contractor /Fournisseur:		Contract Number/Numéro de contrat:	
Commitment Number/Numéro de référence:		Client reference number (if required)/Numéro référence client (si requis):	
Task Number (Amendment)/Numéro de la tâche (amendement):		Financial Coding/Codage financier:	
Issue Date/Date d'émission:		Response required by/Réponse requise par:	
1. STATEMENT OF WORK (WORK ACTIVITIES, CERTIFICATIONS AND DELIVERABLES)/ÉNONCÉ DES TRAVAUX (TÂCHES, CERTIFICATIONS ET LIVRABLES)			
<p>1.0 BACKGROUND/CONTEXTE</p> <p>2.0 TASKS/TÂCHES</p> <p>3.0 DELIVERABLES/LIVRABLES</p> <p>4.0 ESSENTIAL TECHNOLOGY, SOFTWARE, TOOL OR TECHNIQUE/TECHNOLOGIE, LOGICIEL, OUTIL OU TECHNIQUE ESSENTIELLE</p>			
<p>The Project Authority:</p> <p>The Project Authority (or delegated representative) is responsible for all matters concerning the technical content of the Work under this TA. Any proposed changes to the scope of the Work are to be discussed with the Project Authority, but any resulting change is only effective and enforceable if a written TA amendment is issued by the Technical Authority or the Contracting Authority.</p> <p>Le chargé de projet (ou son représentant délégué) est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux dans le cadre de la présente AT. Toute modification proposée à la portée des travaux doit être discutée avec le chargé de projet, mais toute modification qui en résulte n'est effective et exécutoire que si une modification écrite à l'AT est émise par le responsable technique ou l'autorité contractante.</p>			
PLEASE SEND INVOICES TO/VEUILLEZ ENVOYER LES FACTURES À:			
<p>Email:</p> <p>CC:</p> <p>CC:</p>			
2. PERIOD OF SERVICES/PÉRIODE DES SERVICES	FROM/DU (DATE):	TO/AU (DATE):	
3. Work Location/Lieu de travail:			
4. Invoice sent to/facture envoyée à:			
5. Travel Requirements/Besoins de déplacements:			
6. Language Requirements/Exigences linguistiques:			



7. Other Conditions or Constraints/Autres conditions et contraintes:				
8. Level of Security Clearance Required for the Contractor Personnel/ Niveau de sécurité requis pour le personnel du fournisseur:				
9. Contractor's Response/Réponse du fournisseur:				
Category and Name of Proposed Resource/Catégorie et nom de la ressource proposée	PWGSC Security File Number	Firm Per Diem Rate/Prix fixe par jour	Estimated # of Days/Nombre de jours estimés	Total cost/Coût total
Estimated Cost/Coût estimé (A):				

TASK AUTHORISATION FORM/FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE	
	Applicable Taxes/Taxes applicables (B):
	Total Labour Cost/Coût total du travail (C= A + B):
	Total Travel & Living Cost/Coût total déplacement et subsistance (D):
	Maximum TA Price/Coût maximal AT (E = C + D)

Please note that consultants **must** not exceed the maximum number of days allocated in the TA/Veuillez noter que les consultants ne doivent pas dépasser le nombre maximum de jours alloués dans l'AT.

FOR INTERNAL PURPOSE ONLY (Financial Information in SAP)/À L'USAGE INTERNE UNIQUEMENT (Information financière SAP)

TA Version/Version AT	Resource name/Nom de la ressource	Period Covered	Level of Effort/Niveau d'effort	Amount/Montant
Original				

9. Contractor's Signature/Signature du fournisseur	
Name, Title and Signature of Individual Authorized to Sign on Behalf of Contractor (type or print)/Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur (taper ou imprimer)	Signature: _____ Date: _____

10. Approval - Signing Authority/Approbation – Autorités signataires	
Signatures (Client)	
Name, Title and Signature of Project Authority to Sign on Behalf of ECCC/ Nom, titre et signature du chargé de projet à signer au nom d'ECCC.	Signature: _____ Date: _____
Name, Title and Signature of Technical Authority to Sign on Behalf of ECCC/Nom, titre et signature du responsable technique à signer au nom d'ECCC.	Signature: _____ Date: _____

*Signature required for projects valued at \$ _____ or more, Applicable Taxes included.
*Signature requise pour projets ayant une valeur de \$ _____ et plus, taxes applicables incluses.

You are requested to sell to his Majesty the King in Right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein, or attached hereto, the services listed herein and in any attached sheets at the price set out thereof.
Vous êtes priés de vendre à Sa Majesté le Roi du chef du Canada, conformément aux modalités et conditions énoncées aux présentes, visées aux présentes ou jointes aux présentes, les services énumérés aux présentes et dans toutes les feuilles jointes au prix indiqué.