

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

Revision to a Request for a Standing Offer

Révision à une demande d'offre à commandes

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication
360 Albert St. / 360, rue Albert
12th Floor / 12ième étage
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet SERVICES DE CONCEPTION GRAPHIQUE		
Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-133360/B		Date 2013-09-24
Client Reference No. - N° de référence du client EN578-13-3360		Amendment No. - N° modif. 002
File No. - N° de dossier cx011.EN578-133360	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CX-011-63447		
Date of Original Request for Standing Offer		2013-09-06
Date de la demande de l'offre à commandes originale		
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-10		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Amaral(CX Div.), Paola		Buyer Id - Id de l'acheteur cx011
Telephone No. - N° de téléphone (613) 993-5642 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 993-2581	
Delivery Required - Livraison exigée		
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:		
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required	Yes - Oui	No - Non
Accusé de réception requis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

MODIFICATION 002

Cette modification à la demande de soumissions vise à répondre aux questions reçues à la suite de la présente DOC (suite de la modification 001), afin que des modifications soient apportées à la DOC ainsi qu'à l'Annexe « B » Base de paiement.

QUESTIONS ET RÉPONSES :**Question n° 18 :**

Pourriez-vous expliquer ce que vous définissez comme un résumé du rendement de l'entreprise?

Réponse n° 18 :

Veillez vous référer à la *Question et réponse n° 5* de la modification 001.

Question n° 19 :

Pour O.2 — Profil de l'offrant : Veuillez préciser ce qui doit être fourni pour la catégorie n° 2 — Conception Web. En d'autres termes, est-il possible de soumissionner uniquement pour la conception, et non pour le développement ou la programmation?

Réponse n° 19 :

Oui, seule la portion *conception* de la catégorie Conception Web est touchée par cette exigence. Le développement et la programmation d'un site Web ne sont pas visés par cette dernière. Veuillez vous référer au n° 5 de la section *Suppressions et insertions* de la modification 001.

Question n° 20 :

Pour O.3 — Résumé du rendement de l'offrant : Pouvez-vous préciser les éléments dont vous avez besoin pour garantir le respect de cette exigence?

Réponse n° 20 :

O.3 — Résumé du rendement de l'offrant a été révisé. Veuillez vous référer au n° 2 de la section *Suppressions et insertions* de la modification 001.

Question n° 21 :

Pour O.4 — Échantillons de projet : Veuillez confirmer que les photographies et les fichiers PDF de la conception et de la mise en page complète des échantillons de projet sont acceptables.

Réponse n° 21 :

Oui, les photographies et les fichiers PDF de la conception et de la mise en page complète seront acceptés.

Veuillez vous référer au n° 3 de la section *Suppressions et insertions* de la modification 001.

Question n° 22 :

Pour O.4 — Échantillons de projet : On n'exige aucun résumé écrit de chacun des projets. Est-ce correct? Si un tel résumé est requis, veuillez donner des exigences détaillées pour assurer la conformité.

Réponse n° 22 :

Veuillez vous référer au n° 3 de la section *Suppressions et insertions* de la modification 001.

Question n° 23 :

Annexe « B » Base de paiement : Si nous ne soumettons pas une offre pour une catégorie particulière (par exemple la catégorie n° 2 — Conception Web) et que par conséquent nous n'offrons pas certains des services figurant dans la colonne « Type de service » (par exemple Producteur Web pour la catégorie n° 2), comment seront évalués les prix?

Réponse n° 23 :

L'Annexe « B » Base de paiement a été révisée. Veuillez télécharger ou consulter l'**Annexe « B » Base de paiement — Modification 001**.

Veuillez également vous référer au n° 1 de la section *Suppressions et insertions* ci-dessous.

Question n° 24 :

Est-il possible d'obtenir une prolongation de la date de soumission en raison du nombre de questions posées et du moment où TPSGC y a répondu?

Réponse n° 24 :

Veuillez vous référer au n° 1 de la section *Suppressions et insertions* de la modification 001.

Question n° 25 :

Qu'est-ce qu'un numéro d'entreprise — approvisionnement, et comment en obtenir un?

Réponse n° 25 :

Veuillez vous rendre sur le site

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur> pour obtenir plus d'information sur la façon d'obtenir un numéro d'entreprise — approvisionnement (NEA).

Question n° 26 :

Nous avons une coentreprise autochtone. Est-il possible de soumettre deux propositions : l'une à titre d'entreprise non autochtone, et l'autre à titre d'entreprise autochtone dans le cadre de notre coentreprise?

À la page 5 de la DOC, on peut lire : « Si l'offrant est une coentreprise (...) entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, il sera pris en considération pour les deux listes seulement s'il satisfait à toutes les conditions du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones et si aucune des entreprises de la coentreprise n'a présenté une offre en tant qu'entité unique. »

Pouvez-vous clarifier cet énoncé? Si la coentreprise fait une proposition, cela signifie-t-il que nous, en tant qu'entité unique, ne pouvons pas soumettre une proposition distincte en tant qu'entreprise non autochtone?

Réponse n° 26 :

Si l'offrant soumet une offre à titre de **coentreprise** à être prise en considération **à la fois** pour la liste des offrants autochtones et pour la liste des offrants non autochtones en remplissant les attestations qui figurent à la Partie 5 — Attestations, Section 2.2 — Exigences relatives de marchés réservés aux entreprises autochtones de la DOC, et que l'une des entreprises de la coentreprise soumet également une offre pour la liste des offrants non autochtones, **seule** l'offre de l'entreprise autochtone soumise à titre de coentreprise sera prise en considération pour la liste des offrants autochtones. Pour que l'offre d'une coentreprise soit prise en considération pour les deux listes, les entreprises doivent s'assurer que leur partenaire dans la coentreprise n'a pas soumis d'offre pour la liste des offrants non autochtones.

Si l'offrant soumet une offre à titre de **coentreprise** à être prise en considération **uniquement** pour la liste des offrants autochtones en remplissant les attestations qui figurent à la Partie 5 — Attestations, Section 2.2 — Exigences relatives de marchés réservés aux entreprises autochtones de la DOC, les deux entreprises peuvent soumettre des offres individuelles distinctes pour la liste des offrants non autochtones. Toutes les offres seront évaluées comme spécifiées dans la Partie 4 — Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

Question n° 27 :

La DOC laisse entendre que nous pouvons demander à être qualifiés pour 1, 2 ou 3 des catégories requises. Toutefois, si nous souhaitons nous qualifier pour L'ENSEMBLE des trois catégories (conception graphique, conception Web et conception d'expositions et de présentoirs), qu'arrive-t-il si les évaluateurs jugent que nous satisfaisons seulement aux exigences pour 1 ou 2 catégories? Se peut-il que nous soyons qualifiés pour ces catégories uniquement, même si notre demande incluait les trois?

Réponse n° 27 :

Oui. L'offrant recevra une offre à commandes uniquement pour les catégories pour lesquelles il est entièrement recevable.

Question n° 28 :

Pouvez-vous expliquer la différence entre le tarif horaire (période initiale) et le tarif horaire (période supplémentaire)?

Réponse n° 28 :

La **période initiale** correspond à la période de l'offre à commandes comme indiqué dans la Partie 6 — Offre à commandes et clauses du contrat subséquent, Article 4.1 (de la date de l'offre à commandes jusqu'au 31 août 2015).

La **période supplémentaire** correspond à la *période supplémentaire* de l'offre à commandes comme indiqué dans la Partie 6 — Offre à commandes et clauses du contrat subséquent, Article 4.2 (du 1^{er} septembre 2015 au 31 août 2017).

Question n° 29 :

Doit-on indiquer un tarif pour chaque type de service identifié sur la feuille de calcul MS Excel?

Réponse n° 29 :

Les offrants doivent indiquer leurs tarifs uniquement pour les types de services énumérés à l'Annexe « B » Base de paiement que doit fournir leur entreprise afin d'offrir les services décrits à l'Annexe « A » Énoncé des travaux pour chacune des catégories proposées (conception graphique, conception Web et conception d'expositions et de présentoirs).

Question n° 30 :

Devons-nous fournir deux échantillons de projet pour chacune des catégories énumérées à la section A.2.2 — Services, aux pages 32 à 35, ou seulement pour chacune des catégories énumérées à la page 31 (conception graphique, conception Web et conception d'expositions et de présentoirs)? Je suppose qu'il s'agit du dernier cas, ce qui signifie que nous devons fournir 6 échantillons de projet si nous soumettons une offre pour les 3 catégories. Toutefois, ces échantillons de projet doivent-ils refléter les catégories des pages 32 à 35?

Réponse n° 30 :

Deux (2) échantillons de projet doivent être soumis pour chaque **catégorie de service** énumérée à la Partie 4 — Procédures d'évaluation et méthode de sélection. Par exemple, si l'offrant soumet une offre pour l'ensemble des trois (3) catégories, il devrait fournir un total de six (6) échantillons de projet aux fins d'évaluation.

Veuillez vous référer à O.4 — Échantillons de projet dans la Partie 4 — Procédures d'évaluation et méthode de sélection de la DOC.

Question n° 31 :

Je n'ai pas trouvé la feuille de calcul MS Excel pour entrer les prix de l'offrant sur le site Web Achats et ventes. Est-ce possible d'en savoir un peu plus, comme le nom du fichier, par exemple?

Réponse n° 31 :

Il est possible de télécharger l'Annexe « B » Base de paiement directement à partir du site Web Achats et ventes. Si vous rencontrez des problèmes, veuillez communiquer avec les Achats et ventes directement au 1-855-886-3030 ou 613-954-1621.

Question n° 32 :

En ce qui concerne les échantillons demandés, les copies électroniques, les photos et les captures d'écran sont-elles acceptables?

Par exemple, est-ce possible de présenter des copies électroniques (fichiers PDF) pour tous les documents soumis, des captures d'écran ou des adresses Web pour les échantillons Web et des photos ou des dessins pour les expositions?

Réponse n° 32 :

Veuillez vous référer au n° 3 de la section *Suppressions et insertions* de la modification 001.

SUPPRESSIONS ET INSERTIONS

1. Dans la Partie 4 — Procédures d'évaluation et méthode de sélection, **supprimer** l'Article 1.2 — Évaluation financière en entier et la **remplacer par ce qui suit** :

1.2 Évaluation financière

1.2. Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination pour les biens, incluant la taxe d'accise et les droits de douane canadiens.

1.2.2 Critères d'évaluation financière

Les offrans dont les offres sont déclarés pleinement recevables en conformité avec les critères indiqués à la clause 2, Méthode de sélection, ci-dessous seront évalués en se fondant sur les prix proposés dans les soumissions financières, conformément à l'annexe « B », Base de paiement.

Chacune des catégories de service sera évaluée séparément.

Un calcul de la moyenne plus un écart-type sera effectué pour **chacune des catégories** afin de déterminer les offrans autochtones et non autochtones qualifiés. Le calcul sera effectué comme suit :

1. Une valeur d'évaluation de la soumission (VES) sera calculée pour chaque offrant, pour chacune des catégories de service proposé, afin de déterminer les « MOYENNES ». La VES correspondra à la somme de tous les tarifs proposés par les offrans, pour chaque catégorie de service applicable, divisée par le nombre de tarifs (le tarif horaire pour la période initiale ainsi que le tarif

horaire pour la période supplémentaire pour chaque type de service correspond à un seul tarif) proposés par l'offrant correspondant afin de créer un tarif horaire moyen par offrant. Les « MOYENNES » seront calculées en additionnant toutes les VES proposées par les offrants pour une catégorie de service en particulier, divisé par le nombre total d'offres pour cette même catégorie. Trois (3) « MOYENNES » seront calculées.

2. Pour chaque « MOYENNE », la moyenne plus un écart-type sera calculée à l'aide de la formule « ÉCART-TYPE » plus la « MOYENNE » dans Excel de Microsoft. La **fourchette des VES acceptables** pour chacune des catégories sera déterminée à l'aide de la formule « ÉCART-TYPE » plus la « MOYENNE ».
3. On appliquera le même processus pour les offres provenant d'entreprises autochtones, afin d'établir la fourchette des VES acceptables pour les Autochtones par catégorie de service.
4. Pour chaque catégorie de service, tous les offrants entièrement recevables dont la VES est égale ou inférieure à la fourchette des VES acceptables calculée au point 2 ci-dessus seront retenus pour l'émission d'une offre à commandes. Pour chacune des catégories de service, tous les offrants autochtones entièrement recevables dont la VES est égale ou inférieure à la fourchette des VES acceptables calculée aux points 2 et 3 ci-dessus seront retenus pour l'émission d'une offre à commandes dans le cadre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones.

Si l'offre de l'offrant est la seule offre recevable reçue, l'autorité contractante demandera une justification des prix conformément à l'article 14 de la clause 2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées — demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels.

2. Dans la Partie 4 — Procédures d'évaluation et méthode de sélection, **supprimer** l'Article 2. — Méthode de sélection en entier et la **remplacer par ce qui suit** :

2. Méthode de sélection

1. Pour être déclaré recevable, une offre ou un arrangement doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes (DOC);
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.

Les offres qui ne satisfont pas les paragraphes (a) ou (b) seront déclarées non recevables.

2. Pour chaque catégorie de service, tous les offrants entièrement recevables dont la VES est égale ou inférieure à la fourchette des VES acceptables calculée à l'article 1.2.2 — Critères pour l'évaluation financière ci-dessus seront retenus pour l'émission d'une offre à commandes. Pour chaque catégorie de service, tous les offrants autochtones dont la VES est égale ou inférieure à la fourchette des VES acceptables calculée à l'article 1.2.2 — Critères pour l'évaluation financière ci-dessus seront retenus pour l'émission d'une offre à commandes dans le cadre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones.

3. **Supprimer** l'Annexe « B » Base de paiement en entier et la **remplacer par ce qui suit** :

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

*** Veuillez prendre note que la feuille de calcul MS Excel a été révisée.**

Les taux doivent être exprimés en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus, FAB destination.

Services professionnels

Le titulaire d'OC doit être payé selon un tarif ferme tout compris en dollars canadiens, TPS/TVH en sus, le cas échéant, pour les services de conception créative fournis au chargé de projet dont le nom est précisé dans toute commande subséquente à l'offre à commandes.

Les tarifs sont tout compris. Ils doivent comprendre le coût de la main-d'oeuvre, les avantages sociaux, les frais généraux et administratifs, la marge bénéficiaire et les autres coûts connexes, à l'exception seulement de la TPS et de la TVH, le cas échéant. Tous les frais normalement engagés pour la fourniture des services [c.-à-d. bureau de projet (y compris le matériel et les logiciels du titulaire d'OC), fournitures d'artiste courantes (plumes, crayons, papier, etc.), traitement de texte, rapports, photocopies, frais de téléphone et de messagerie, déplacements locaux, etc.] doivent être compris dans les tarifs indiqués aux présentes, et ils ne seront pas permis à titre de frais directs dans le cadre des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Le titulaire d'OC est soumis aux lois applicables décrites à l'article 12 des offres à commandes subséquentes. Il est donc tenu de respecter ces lois ainsi que toute législation du travail. Les tarifs du titulaire d'OC tiennent compte de cette responsabilité, et le Canada ne pourra être tenu passible de frais supplémentaires qui ne sont pas précisés dans la présente.

Heures normales : définies comme huit (8) heures consécutives de travail réalisé entre 7h et 17h, du lundi au vendredi.

Heures supplémentaires : s'entendent des heures de travail qui suivent les heures normales indiquées ci-dessus, y compris les jours fériés. Le titulaire d'OC doit obtenir par écrit préalable l'approbation du chargé de projet avant de faire des heures supplémentaires. Canada ne sera pas responsable du paiement des heures supplémentaires qui ne seront pas autorisées au préalable par le chargé de projet.

Si les heures supplémentaires sont requises et autorisées, les tarifs énoncés dans la présente seront multipliés par **50%**.

Sous-traitance

Tous les services sous-traités doivent être fournis à coût net additionné d'une marge bénéficiaire jusqu'à 10%. Les factures présentées par le titulaire d'OC au ministère client devront être accompagnées de copies des factures des sous-traitants. Les factures des sous-traitants de deuxième niveau (les sous-traitants du sous-traitant du titulaire d'OC) ne sont pas requises dans le cadre de l'offre à commandes.

Dépenses de voyage et de subsistance

On paiera au titulaire d'OC les frais autorisés de déplacement et de séjour, raisonnables et convenables, engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou la marge bénéficiaire, conformément aux indemnités négociées relativement à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Quant aux modules 2, 3, et 4 de la Directive, les repas seront remboursés sur présentation des reçus jusqu'à concurrence du montant quotidien maximal précisé aux appendices B, C et D de la Directive s'il y a lieu. En l'absence de reçus, le titulaire d'OC pourrait devoir signer une déclaration avant d'être remboursé.

Nota: Le titulaire d'OC n'est pas un employé du Canada et n'est donc pas admissible à recevoir les avantages sociaux du gouvernement canadien relatifs à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.

Tous les déplacements devront être autorisés au préalable par le chargé de projet.

Toutes les sommes versées pourront être vérifiées par l'État.

Marge bénéficiaire sur le matériel

Le matériel suivant peut être facturé au coût net, plus 10 % de marge bénéficiaire pour couvrir les frais généraux et le profit, moyennant l'approbation écrite du chargé de projet:

- les modèles 3-D dans tout média (c.-à-d. argile);
- les scénarios-maquettes;
- les maquettes papier pleine grandeur;
- les photographies papier retouchées.

LES OFFRANTS DOIVENT ENTRER LEURS PRIX DANS LA FEUILLE DE CALCUL MS EXCEL, LAQUELLE EST PUBLIÉE SUR LE SERVICE ÉLECTRONIQUE D'APPELS D'OFFRES DU GOUVERNEMENT

**(<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-lapprovisionnement/appels-d-offres>)
ET DE LA RETOURNER SUR CLÉ USB AVEC UNE COPIE PAPIER DE L'ANNEXE B, BASE DE PAIEMENT REMPLIE AVEC LEUR OFFRE.**

En cas d'incompatibilité entre la version électronique et la version papier, la version papier l'emportera sur la version électronique.

TOUTES LES AUTRES CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES.