

## 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

<b>Title - Sujet</b> SERVICES DE CONCEPTION GRAPHIQUE		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN578-133360/B		<b>Date</b> 2013-09-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EN578-13-3360		<b>Amendment No. - N° modif.</b> 003
<b>File No. - N° de dossier</b> cx011.EN578-133360	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$CX-011-63447		
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b>		2013-09-06
<b>Date de la demande de l'offre à commandes originale</b>		
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-10-10</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Amaral(CX Div.), Paola		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cx011
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 993-5642 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 993-2581	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>		
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>		
<b>Security - Sécurité</b> 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

<b>Acknowledgement copy required</b>	<b>Yes - Oui</b>	<b>No - Non</b>
<b>Accusé de réception requis</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
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)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

---

### **MODIFICATION 003**

La présente modification à la demande de soumissions vise à répondre aux questions soumises dans le cadre de cette demande d'offre à commandes (DOC) (fait suite à modification 002), et à apporter des changements à la DOC.

### **QUESTIONS ET RÉPONSES :**

#### **Question n° 34 :**

***« L'utilisateur désigné procédera comme suit, par l'entremise de l'autorité contractante, pour émettre une commande subséquente à une offre à commandes :***

***a) Toutes les commandes subséquentes à une offre à commandes peuvent être passées avec n'importe lequel des titulaires des offres à commandes compétents dans la catégorie de service applicable.***

***b) L'utilisateur désigné a l'entière responsabilité du choix du titulaire d'offre à commandes. »***

***Quelles mesures l'utilisateur désigné prendra-il pour faire preuve d'équité dans le cadre du processus de sélection? L'émission d'une demande de soumissions à l'intention de trois fournisseurs sera-t-elle requise?***

#### **Réponse n° 34 :**

La valeur des commandes individuelles subséquentes aux offres à commandes ne doit pas dépasser **25 000 \$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprise).

Conformément à la partie 1, section 6 b) du *Règlement sur les marchés de l'État*, qui permet de conclure des contrats sans lancer d'appels d'offres lorsque le montant estimatif des dépenses ne dépasse pas 25 000 \$, L'utilisateur désigné a l'entière responsabilité du choix du titulaire d'offre à commandes.

Il n'y aura pas d'appel à la concurrence dans le cadre des offres à commandes subséquentes.

#### **Question n° 35 :**

***« Le site Web des titulaires de l'offre à commandes ne doit pas suggérer qu'il est possible d'acheter, à l'aide de commandes subséquentes à l'offre à commandes, des services qui n'ont pas été prévus ou approuvés par TPSGC dans le cadre des services de cette OCPN. En cas de différences entre le site Web des titulaires de l'offre à commandes et l'OCPN, l'OCPN prévaut. »***

***Cet énoncé semble suggérer que le site Web de l'offrant ne peut pas proposer de services offerts habituellement à d'autres clients du gouvernement et entreprises privées, s'ils ne sont pas prévus dans le cadre de l'offre à commandes. Par exemple, notre entreprise offre également des services de révision et de photographie — pouvez-vous nous confirmer que nous ne pouvons pas proposer ces services sur notre site Web?***

#### **Réponse n° 35 :**

Le site Web des titulaires de l'offre à commandes ne doit pas suggérer qu'il est possible d'acheter, à l'aide de commandes subséquentes à l'offre à commandes, des services qui n'ont pas été prévus ou approuvés par TPSGC **dans le cadre des services de cette OCPN.**

Veillez vous référer au n° 4 de la section *Suppressions et insertions* de la modification 001.

**Question n° 36 :**

**« Un offrant peut se qualifier pour plus d'une catégorie dans le cadre de présent appel d'offres. L'offrant ne doit présenter toutefois qu'une (1) seule proposition en réponse à la demande d'offres à commandes. »**

***Un offrant peut-il soumettre une proposition portant sur deux des trois catégories ou sur l'ensemble de celles-ci?***

**Réponse n° 36 :**

Oui, une seule offre doit être soumise en réponse à la DOC. Les offrants doivent indiquer clairement les catégories de la DOC pour lesquelles ils prévoient offrir des services et veiller à respecter toutes les exigences de chacune de celles-ci.

**Question n° 37 :**

**« Pour chaque catégorie de service pour laquelle il soumet une offre, l'offrant doit fournir deux (2) échantillons de projet de conception qu'il a réalisé après le 1er juillet 2010 »**

***Peut-on soumettre plus de deux échantillons pour chacune des catégories?***

***Un offrant peut-il présenter une proposition portant sur une seule catégorie dans le cadre de la présente DOC?***

**Réponse n° 37 :**

Pour chaque catégorie de service pour laquelle il soumet une offre, l'offrant doit fournir deux (2) échantillons de projet uniquement.

Un offrant peut se qualifier/soumettre une offre pour une ou plusieurs catégories de la DOC.

**Question n° 38 :**

***Selon instructions de préparation de l'offre, il est énoncé que les offrants devraient utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.***

---

***Serait-il acceptable d'afficher des images en noir et blanc des échantillons pour les services de conception graphique en couleur pour ce qui est de l'impression?***

**Réponse n° 38 :**

Même si nous demandons aux offrants d'intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement, les échantillons peuvent être soumis en couleur.

**Question n° 39 :**

***La feuille de calcul de la Base de paiement, à l'annexe B, indique plusieurs types de services pour lesquels des tarifs horaires doivent être proposés. Faut-il proposer des tarifs pour toutes les catégories, ou seulement les catégories dans lesquels nous offrons des services (c.-à-d. que nous avons à notre emploi un concepteur graphique principal mais aucun concepteur graphique intermédiaire ou subalterne)?***

**Réponse n° 39 :**

Veillez vous référer à la *Question et réponse n° 29* de la modification 002.

**Question n° 40 :**

***Selon l'attestation linguistique, « L'offrant doit confirmer que son entreprise peut fournir les services dans les deux langues officielles (anglais et français) ». Qu'est-ce que l'on entend par « fournir les services »? Nous avons créé des concepts et des produits dans les deux langues officielles depuis que nous sommes en affaires, mais n'avons que des capacités rudimentaires en français. Est-ce que tous les employés doivent être bilingues ou suffit-il qu'un seul le soit? Dans quelle mesure devons-nous parler couramment le français?***

**Réponse n° 40 :**

L'attestation linguistique a été supprimée.

Voir la section Insertions et suppressions ci-après.

**Question n° 41:**

***Serait-il possible de reporter d'une semaine la date de clôture de la présente demande de soumissions, de manière à nous accorder suffisamment de temps pour recueillir toutes les lettres de référence requises?***

**Réponse n° 41:**

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

**Question n° 42:**

---

***Selon le critère obligatoire O.4 : « Pour chaque catégorie de service pour laquelle il soumet une offre, l'offrant doit fournir deux (2) échantillons de projet de conception qu'il a réalisé après le 1<sup>er</sup> juillet 2010 dont la portée est semblable aux éléments à l'Annexe A –Énoncé des travaux »***

***Faut-il fournir un échantillon matériel du produit avec la soumission, ou pouvons-nous simplement décrire le projet, et joindre une lettre de référence du client? Par exemple, en ce qui concerne la conception de sites Web, suffirait-il d'inclure un hyperlien vers le site Web que nous avons conçu? Pour ce qui est de la catégorie des expositions, devons-nous fournir une copie numérique de l'ancienne brochure que nous avons conçue? Une copie papier? Pour ce qui est de la conception graphique, souhaitez-vous que l'on fournisse une copie électronique de ce que nous avons conçu, ou encore une copie papier?***

**Réponse n° 42:**

Conformément aux documents 2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes - biens ou services – besoins concurrentiels, section 5 – Présentation des offres, sous-section 7, le Canada **n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web.**

Les échantillons matériels ou électroniques seront acceptés.

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

**Question n° 43:**

***En ce qui concerne l'article 2.2.2, à la page 20 de la DOC, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone. Cela veut-il dire que chaque employé de l'entreprise autochtone avec qui nous sommes en coentreprise (51 %/49 %) serait tenu de remplir une telle déclaration, ce qui représenterait un grand nombre de personnes? Il pourrait être difficile pour tous les employés de la remplir en raison de leur horaire. Par ailleurs, la bande est « propriétaire » de l'entreprise autochtone pour le compte des membres. L'entreprise « appartient » aux membres de la Première nation par l'entremise de la bande. Voilà pourquoi il serait impossible d'obtenir les attestations dans une telle situation. Quelle serait le moyen le plus approprié de traiter cette question tout en se conformant aux exigences en matière d'attestation?***

**Réponse n° 43:**

Les entreprises commerciales admissibles au programme de commandes réservées aux entreprises autochtones doivent joindre à leurs documents de soumission une preuve d'admissibilité en bonne et due forme. Dans chacune de leur soumission, les offrants attestent qu'ils répondent aux critères d'admissibilité, qu'ils se plient aux exigences relatives à la teneur autochtone et qu'ils sont prêts à se conformer aux dispositions sur la vérification de l'admissibilité. Dans ce cas, l'attestation doit provenir du propriétaire, soit le représentant de la bande.

De plus, si l'entreprise autochtone a six employés à temps plein ou plus à la date de présentation de l'attestation et qu'elle est tenue par le Canada de prouver qu'au moins 33 % des employés à temps plein sont autochtones, elle doit, **à la demande du responsable de l'offre à commandes**, présenter immédiatement un formulaire d'attestation employeur-employé, dûment rempli, pour chaque employé autochtone à temps plein.

Nous modifions donc en conséquence l'article 2.2.2, Attestation d'un propriétaire/employé – marchés réservés aux entreprises autochtones. Voir la section *Insertions et suppressions* ci-après pour consulter les modifications apportées.

**Question n° 44:**

***D'après votre réponse, je crois comprendre qu'il me suffirait de présenter une liste des cinq travaux réalisés au cours des cinq dernières années, à raison d'un par année. Vous ne nous demandez pas de fournir le curriculum vitæ des employés, des pratiques de gestion ou encore d'autres descriptions de nos services — seulement les cinq projets en question ainsi que les renseignements généraux des clients?***

**Réponse n° 44:**

Il n'est pas nécessaire de fournir un curriculum vitæ pour les employés. Veuillez vous référer au n° 2 de la section *Suppressions et insertions* de la modification 001 pour de plus amples informations sur la façon de présenter le curriculum vitæ du rendement d'un offrant.

**Question n° 45:**

***Pouvez-vous préciser ce que vous entendez par « soumettre un curriculum vitæ du rendement de l'entreprise »?***

***Nous demandez-vous de fournir :***

- ***une liste de projets réalisés avec succès pour chacune des catégories (conception graphique; conception Web; expositions?)***
- ***des curriculum vitæ pour les membres de notre équipe chargés de la conception graphique, de la conception Web, de la conception d'expositions?***

**Réponse n° 45:**

Veuillez vous référer au n° 2 de la section *Suppressions et insertions* de la modification 001.

**Question n° 46:**

***Selon le critère obligatoire O.4, il faut fournir les échantillons en version électronique sur une clé USB, en format PDF ou Windows Media Player. Serait-il acceptable de fournir des pages d'échantillon en version électronique (page couverture et pages intérieures) dans la proposition ou préférez-vous que les soumissionnaires présentent l'échantillon au complet (la publication) séparément, ou encore ces deux possibilités? Les échantillons en version électronique peuvent-ils être soumis sur la même clé USB que celle qui sera utilisée pour présenter l'offre technique, ou faut-il les présenter sur des clés USB distinctes?***

**Réponse n° 46:**

Les échantillons matériels **ou** en version électronique seront acceptés. Par ailleurs, les échantillons doivent être soumis intégralement (c.-à-d. s'il s'agit d'une publication, il faut soumettre la version **intégrale**

de celle-ci, et non quelques pages d'échantillon uniquement, comme la page couverture et des pages d'intérieur).

Les échantillons peuvent être soumis sur la même clé USB que celle qui sera utilisée pour présenter l'offre technique.

**Question n° 47:**

***Pouvez-vous confirmer la date de clôture pour la présente DOC? Selon l'une des modifications, il est question du 10/10/2013? J'aimerais tout simplement m'assurer qu'il s'agit bel et bien de la date de clôture à respecter.***

**Réponse n° 47:**

La date de clôture pour la présente DOC est le 10 octobre 2013, à 14 h, heure avancée de l'Est.

**Question n° 48:**

***Sur cette page (***

***<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-CX-011-63447>), il est indiqué ceci :***

***« Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006. »***

***Je me suis référée à l'article 01 des instructions uniformisées 2006 (***

***<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/ch2006-fra.html>), et voici ce qui est indiqué :***

**01. Numéro d'entreprise - approvisionnement**

***Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant qu'une offre à commandes soit émise. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs (DIF) en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada <<http://contractscanada.gc.ca>> . Pour s'inscrire autrement que par Internet, les fournisseurs peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.***

**En remplacement de/dérivant de :**

***CCUA - A9109T (Numéro d'entreprise - approvisionnement)***

**Commentaires :**

- ***Tous les fournisseurs canadiens doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement avant l'attribution du marché (Guide des approvisionnements [GDA] - 5.123).***
- ***Libellé révisé pour respecter les exigences relatives au LC.***

***Est-ce que ceci signifie qu'il faut fournir le certificat de constitution (Loi canadienne sur les sociétés par actions) qui comporte le numéro de la société?***

**Réponse n° 48:**

L'hyperlien figurant à la question n° 48 n'est pas à jour.

Comme il est indiqué dans la DOC, le document 2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes - biens ou services – besoins concurrentiels peut être consulté sur le site Web Achats et ventes (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2006/15>).

**Question n° 49:**

***Puisque je viens toute juste d'obtenir les derniers renseignements au sujet du site d'Achats et ventes, en ce qui concerne le document précité, pouvez-vous confirmer que les renseignements à jour portent uniquement sur la nouvelle date de clôture?***

**Réponse n° 49:**

D'autres modifications ont été apportées à la présente DOC, incluant à l'annexe B, Base de paiement et aux critères d'évaluation obligatoires. Il revient à l'offrant de veiller à obtenir toutes les modifications à la DOC. Les propositions soumises par les offrants doivent absolument être conformes à la dernière version de la DOC, y compris toutes les modifications et dernière version de l'annexe B, Base de paiement.

**Question n° 50:**

***Pour ce qui est de préparer notre proposition en réponse à la demande de soumissions, nous nous demandons s'il y a moyen de fournir des hyperliens, car certains fichiers sont assez volumineux. Nous pourrions fournir deux échantillons sous forme de saisie d'écran, mais il serait utile d'inclure des hyperliens vers notre site Web afin de pouvoir visualiser d'autres exemples de notre portefeuille. Pourriez-vous nous faire part de vos suggestions à cet égard?***

**Réponse n° 50:**

Voir la question et réponse n° 42 ci-dessus.

Veuillez vous référer au n° 3 de la section *Suppressions et insertions* de la modification 001 pour obtenir des renseignements sur la façon de fournir des échantillons.

**Question n° 51:**



---

***Si notre entreprise figure actuellement sur la liste de l'Offre à commandes pour des services de conception graphique, notre contrat pourra-t-il être prolongé, ou devons-nous soumettre une proposition de nouveau?***

**Réponse n° 51:**

Il ne reste plus de périodes d'option à exercer dans le cadre de l'offre à commandes précédente pour des services de conception graphique; celle-ci ne pourra donc pas être prolongée. Une nouvelle offre doit être présentée pour se qualifier dans le cadre de la nouvelle offre à commandes.

Veuillez vous référer à la *Question et réponse n° 6* de la modification 001.

**Question n° 52:**

***Pouvez-vous confirmer que les soumissions provenant de l'extérieur de la ville seront acceptées à condition de porter la date d'oblitération prouvant qu'elles ont été postées 24 heures avant la date de clôture de la proposition? Aucun « service de livraison du courrier le lendemain » n'est offert de notre coin du pays vers Ottawa. Il faut compter au moins deux jours pour la livraison du courrier et nous voulons éviter que notre proposition soit irrecevable en raison d'un retard de livraison.***

**Réponse n° 52:**

Une offre livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'émission de l'offre à commandes, ***peut être prise en considération***, à condition que l'offrant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) est responsable.

Voir le document 2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, section 7 – Offres retardées.

**Question n° 53:**

***Un nouveau document sera-t-il émis puisqu'un si grand nombre d'articles sont remplacés?***

**Réponse n° 53:**

Aucun nouveau document ne sera émis. Il revient à l'offrant de veiller à obtenir toutes les modifications à la DOC.

**Question n° 54:**

***En ce qui concerne le critère obligatoire O.3 – Résumé du rendement de l'offrant :***

***a) date d'achèvement de chaque projet cité – suffit-il d'indiquer l'année pertinente ou faut-il aussi préciser le mois et/ou les dates en question?***

***b) renseignement sur le client pour chaque projet –veuillez définir les renseignements devant être fournis? Suffit-il de fournir uniquement le nom de l'organisation ou faut-il fournir des***

**renseignements supplémentaires, comme le nom de la personne-ressource, son numéro de téléphone, son courriel, etc.? Dans l'affirmative, veuillez énumérer les coordonnées précises qui sont requises.**

**Certaines de ces personnes-ressources n'exercent plus les mêmes fonctions ou n'occupent plus le même poste. Il se pourrait que nous ne puissions pas vous fournir leurs coordonnées à jour, au cas où vous envisagiez de communiquer avec l'une ou l'autre d'entre elles**

**Réponse n° 54:**

a) Chaque description de projet doit faire état du mois et de l'année d'achèvement du projet.

b) Le nom de l'organisation/du ministère doit être indiqué.

Voir la section *Insertions et suppressions* ci-après.

**Question n° 55:**

**Échantillons de projet dont il est question au critère obligatoire O4 : Nous croyons comprendre qu'il faut fournir les offres financière et technique sur des clés USB distinctes. Pouvons-nous inclure les échantillons sur la même clé USB que nous utiliserons pour soumettre la proposition technique (dans un fichier distinct)?**

**Réponse n° 55:**

Voir la question et réponse n° 46 ci-dessus.

**Question n° 56 :**

**Nous n'étions pas au courant que la date limite pour fournir une réponse à la DOC de TPSGC, invitation no EN578 133360/B, avait été modifiée (du 26 septembre au 10 octobre).**

**Nous soumettrons une réponse modifiée à la DOC (tenant compte des diverses mises à jour et modifications au document de DOC) - afin de remplacer les documents soumis aujourd'hui - avant la modification de la date limite.**

**Est-ce que nous devrions envoyer quelqu'un ramasser les documents qui ont été livrés aujourd'hui, OU pouvons-nous simplement indiquer sur la DOC modifiée qu'il s'agit de la version qui devrait être examinée?**

**Réponse n° 56 :**

Si vous avez déjà soumis votre proposition, vous pouvez la modifier en envoyant une modification portant le numéro de dossier EN578-133360/B à l'attention de l'Unité de réception des soumissions, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, Place du Portage, Phase III, Hall d'entrée principal, salle A1, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5.

**SUPPRESSIONS ET INSERTIONS**

1. À la partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, **supprimer l'article O.3, Résumé du**

rendement de l'offrant, au complet et le **remplacer par ce qui suit** :

### O.3 Résumé du rendement de l'offrant

L'offrant doit démontrer qu'il fait affaire dans le domaine de la conception graphique, de la conception Web ou de la conception d' et de présentoirs, selon le cas, depuis au moins cinq (5) ans avant la date de clôture de la présente DOC en soumettant un curriculum vitae du rendement de l' démontrant cinq (5) années d' pour **chaque** catégorie visée.

#### Présentation des réponses :

Pour faire la preuve de son expérience, l'offrant doit inclure les renseignements suivants dans le résumé de rendement curriculum vitae :

- Une liste des projets fournis à ses clients, ce qui comprend au moins un (1) projet par an réalisé au cours des cinq (5) dernières années précédant la date de clôture de la présente demande d'offre à commandes (DOC). L'offrant doit indiquer clairement à quelle catégorie les projets renvoient;
- La date d'achèvement (y compris le mois et l'année) de chaque projet énuméré;
- Les renseignements sur les clients (y compris le nom de l'organisation/du ministère ou du client) pour chaque projet énuméré.

2. À la partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection, **supprimer** l'article O.4 Échantillons de projet au complet et le **remplacer par ce qui suit** :

### O.4 Échantillons de projet

Pour **chaque** catégorie de service pour laquelle il soumet une offre, l'offrant doit fournir une description et un échantillon de deux (2) projets de conception qu'il a réalisés après le 1er juillet 2010 et dont la portée est semblable aux éléments indiqués à l'annexe A, Énoncé des travaux, le cas échéant. Un échantillon de projet peut être utilisé pour justifier l'expérience relative à plusieurs catégories de service.

Chaque description de projet doit indiquer la date d'achèvement du projet (mois et année).

L'offrant doit indiquer clairement les catégories pour lesquelles les échantillons de projet sont soumis.

**Les échantillons électroniques doivent être fournis sur clé USB en format fichier PDF ou Windows Media Player. Les instantanés d'écran sont acceptés. Les échantillons fournis au Canada sous une forme ou un format qui ne peut pas être ouvert et visualisé à partir d'un ordinateur du gouvernement du Canada ne recevront pas de points. Si un offrant ne sait pas si un format particulier est accepté, il devrait le demander durant la période de demandes de renseignements. Les échantillons fournis dans d'autres formats (c.-à-d. affiches, bannières ou modèles papier) deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournés à l'offrant, à moins que celui-ci prenne les dispositions nécessaires au préalable pour l'emballage et l'affranchissement de retour, ou le ramassage. Le Canada ne pourra être tenu responsable des échantillons qui sont endommagés, détruits ou perdus durant l'expédition ou le processus d'évaluation.**

3. À la partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection, **supprimer** l'article O.7 Langue au complet.

4. À la partie 5 – Attestations, **supprimer** l'article 2.2.2 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones au complet et le **remplacer par ce qui suit** :

**2.2.2 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones**

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis \_\_\_\_\_ (insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein ») de \_\_\_\_\_ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date

**TOUTES LES AUTRES CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES.**

**GRILLE D'ÉVALUATION pour le DOC relative aux SERVICES DE CONCEPTION  
GRAPHIQUE, DE CONCEPTION WEB, D'EXPOSITIONS ET DE PRÉSENTOIRS  
MODIFICATION 003**

Offrant :

Initiales de l'évaluateur :

<b>SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION POUR LE DOC RELATIVE AUX SERVICES DE CONCEPTION GRAPHIQUE, DE CONCEPTION WEB, D'EXPOSITIONS ET DE PRÉSENTOIRS</b>	
<b>EXIGENCES OBLIGATOIRES:</b>	<input type="checkbox"/> <b>RESPECTÉES</b> <input type="checkbox"/> <b>NON RESPECTÉES</b>
<b>Exigences obligatoires vérifiées par :</b>	<b>Date :</b>
<b>Commentaires généraux :</b>	

**GRILLE D'ÉVALUATION pour le DOC relative aux SERVICES DE CONCEPTION  
GRAPHIQUE, DE CONCEPTION WEB, D'EXPOSITIONS ET DE PRÉSENTOIRS  
MODIFICATION 003**

Offrant :

Initiales de l'évaluateur :

**SIGNATURES DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION TECHNIQUE (EXIGENCES COTÉES):**

\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

**NOTE À L'INTENTION DES ÉVALUATEURS:** Ces grilles d'évaluation comprennent les critères de base. Ces grilles doivent être utilisées de concert avec le document de DOC afin que l'évaluation se fasse rigoureusement en conformité avec les critères publiés.

**GRILLE D'ÉVALUATION pour le DOC relative aux SERVICES DE CONCEPTION  
GRAPHIQUE, DE CONCEPTION WEB, D'EXPOSITIONS ET DE PRÉSENTOIRS  
MODIFICATION 003**

Offrant :

Initiales de l'évaluateur :

**1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE**

**1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

Critères d'évaluation	Respectées	Non respectées
La soumission est signée et les exigences relatives à la présentation des soumissions conformément aux Instructions uniformisées de 2006 sont respectées.		
Les attestations indiquées à la partie 5 sont complètes et signées (soit au moment de la présentation de la soumission ou par la suite).		
Commentaires généraux :		

Critères d'évaluation	Respectées	Non respectées
<b>O.1 PROPOSITION FINANCIÈRE</b>		
L'offrant doit fournir de l'information sur les coûts, strictement conforme aux modalités de paiement stipulées à l'annexe « B ».		
Commentaires généraux :		

Critères d'évaluation	Respectées	Non respectées
<b>O.2 PROFIL DE L'OFFRANT</b>		
L'entrepreneur doit compléter le tableau de profil de l'offrant de la partie 4 du document de demande de soumissions.		
Commentaires généraux :		

**GRILLE D'ÉVALUATION pour le DOC relative aux SERVICES DE CONCEPTION  
GRAPHIQUE, DE CONCEPTION WEB, D'EXPOSITIONS ET DE PRÉSENTOIRS  
MODIFICATION 003**

Offrant :

Initiales de l'évaluateur :

--

Critères d'évaluation	Respectées	Non respectées
<b>O.3 RÉSUMÉ DU RENDEMENT DE L'OFFRANT</b>		
<p>L'offrant doit démontrer qu'il fait affaire dans le domaine de la conception graphique, de la conception Web ou de la conception d'expositions et de présentoirs, selon le cas, depuis au moins cinq (5) ans avant la date de clôture de la présente DOC en soumettant un curriculum vitae du rendement de l'entreprise démontrant cinq (5) année d'expérience pour <b>chaque</b> catégorie visée.</p> <p><b>Présentation des réponses :</b></p> <p>Pour faire la preuve de son expérience, l'offrant doit inclure les renseignements suivants dans le résumé de rendement curriculum vitae:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une liste des projets fournis à ses clients, ce qui comprend au moins un (1) projet par an réalisé au cours des cinq (5) dernières années précédant la date de clôture de la présente demande d'offre à commandes (DOC). L'offrant doit indiquer clairement à quelle catégorie les projets renvoient;</li> <li>• La date d'achèvement (y compris le mois et l'année) de chaque projet énuméré;</li> <li>• Les renseignements sur les clients (y compris le nom de l'organisation/du ministère ou du client) pour chaque projet énuméré.</li> </ul>		
<b>Commentaires généraux :</b>		

Critères d'évaluation	Respectées	Non respectées
<b>O.4 ÉCHANTILLONS DE PROJET</b>		
<p>Pour <b>chaque</b> catégorie de service pour laquelle il soumet une offre, l'offrant doit fournir une description et un échantillon de deux (2) projets de conception qu'il a réalisés après le <u>1<sup>er</sup> juillet 2010</u> et dont la portée est semblable aux éléments indiqués à l'annexe A, Énoncé des travaux, le cas échéant. Un échantillon de projet peut être utilisé pour justifier l'expérience relative à plusieurs catégories de service.</p>		



**GRILLE D'ÉVALUATION pour le DOC relative aux SERVICES DE CONCEPTION  
GRAPHIQUE, DE CONCEPTION WEB, D'EXPOSITIONS ET DE PRÉSENTOIRS  
MODIFICATION 003**

Offrant :

Initiales de l'évaluateur :

<p>Chaque description de projet doit indiquer la date d'achèvement du projet (mois et année).</p> <p>L'offrant doit indiquer clairement les catégories pour lesquelles les échantillons de projet sont soumis.</p> <p><b>Les échantillons électroniques doit être fournis sur clé USB en format fichier PDF ou Windows Media Player. Les instantanés d'écran sont acceptés. Les échantillons fournis au Canada sous une forme ou un format qui ne peut pas être ouvert et visualisé à partir d'un ordinateur du gouvernement du Canada ne recevront pas de points. Si un offrant ne sait pas si un format particulier est accepté, il devrait le demander durant la période de demandes de renseignements. Les échantillons fournis dans d'autres formats (c.-à-d. affiches, bannières ou modèles papier) deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournés à l'offrant, à moins que celui-ci prenne les dispositions nécessaires au préalable pour l'emballage et l'affranchissement de retour, ou le ramassage. Le Canada ne pourra être tenu responsable des échantillons qui sont endommagés, détruits ou perdus durant l'expédition ou le processus d'évaluation.</b></p>		
<b>Commentaires généraux :</b>		

Critères d'évaluation	Respectées	Non respectées
<b>O.5 RÉFÉRENCES</b>		
L'offrant doit fournir une lettre de référence qui correspond à <b>chaque</b> échantillon de projet soumis en réponse au critère O.4.		
<b>Commentaires généraux :</b>		

Critères d'évaluation	Respectées	Non respectées
<b>O.6 ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX</b>		
L'offrant doit fournir ce qui suit :		

**GRILLE D'ÉVALUATION pour le DOC relative aux SERVICES DE CONCEPTION  
GRAPHIQUE, DE CONCEPTION WEB, D'EXPOSITIONS ET DE PRÉSENTOIRS  
MODIFICATION 003**

**Offrant :**

**Initiales de l'évaluateur :**

<p>(a) Une déclaration et une mission environnementales à l'échelle de l'entreprise (y compris les mesures environnementales prises dans les opérations des bureaux).</p> <p>(b) Un plan d'action actuel ou proposé pour l'approvisionnement en énergie (les mesures prises pour améliorer l'efficacité énergétique, l'utilisation prévue d'autres sources de carburant et d'énergie si les installations de l'offrant ou du fournisseur lui appartiennent).</p> <p>(c) Un plan d'action actuel ou proposé pour l'approvisionnement en matériaux et en matériel (l'utilisation prévue de produits recyclés ou réutilisés, la stratégie de gestion des déchets).</p>		
<b>Commentaires généraux :</b>		