



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 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT

MODIFICATION DE L'INVITATION

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

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation 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 Advertising Creative Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP361-180010/B	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client EP361-18-0010	Date 2018-02-02
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CZ-002-74145	
File No. - N° de dossier cz002.EP361-180010	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-21	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ivany, Chris	Buyer Id - Id de l'acheteur cz002
Telephone No. - N° de téléphone (613) 993-0048 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 949-1281
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Cette révision a pour but d'aviser les offrants des réponses aux questions posées suite à la présente Demande d'offre à commandes (DOC) et de changer la Demande d'offre à commandes.

Question 1 : La valeur de la commande subséquente (jusqu'à 850 000 \$) comprend-elle les frais de production?

Réponse 1 : Le montant de 850 000 \$ comprend tout (sauf les taxes).

Question 2 : Quels clients sont inclus dans les commandes subséquentes projetées dans le cadre de ce processus d'offre à commandes? Cette information orientera la sélection de notre personnel et de l'expérience pertinente.

Réponse 2 : Tous les ministères et les organismes fédéraux inscrits aux annexes énumérées dans la demande d'offre à commandes et dans l'annexe A de l'Énoncé des travaux.

Question 3 : Pouvez-vous donner trois exemples de campagnes ayant des objectifs similaires à ceux des commandes subséquentes possibles?

Réponse 3 : Nous ne donnerons pas d'exemple à cet égard. Les commandes subséquentes pourraient avoir une portée similaire à n'importe quelle campagne antérieure ou en cours du gouvernement du Canada.

Question 4 : Contraintes relatives au processus d'approbation (p. 28) – Qu'est-ce que TPSGC définit comme un « jalon important » qui nécessiterait un temps de traitement de deux semaines (nouvelle stratégie ou concepts créatifs)?

Réponse 4 : Ceci serait déterminé en consultation avec le responsable de projet pour chaque campagne individuelle.

Question 5 : Combien d'organes d'approbation doivent donner leur point de vue durant chaque jalon important du processus?

Réponse 5 : Cela dépend de la complexité ou de l'intérêt associé au mandat représenté. La plupart du temps, vous devrez seulement traiter avec le responsable de projet du client.

Question 6 : Présume-t-on que les personnes proposées travailleront aux commandes attribuées?

Réponse 6 : On présume que ces personnes ou que des personnes possédant une expérience équivalente y travailleront.

Question 7 : Si un organisme se classe parmi les 12 premiers, mais que la commande subséquente initiale attribuée aura lieu dans six mois ou un an, est-il possible de remplacer le personnel clé si l'un des deux candidats suggérés ne travaille plus pour l'entreprise?

Réponse 7 : Oui.

Question 8 : Personnel clé (p. 26) – Pouvez-vous donner de plus amples renseignements sur la maîtrise de la langue française d'une ressource clé? Qu'entend-on par « maîtrise de la langue française »?

Réponse 8 : Expliquez-nous quelle est sa capacité en français. Nous n'utilisons pas de critères précis pour mesurer cet aspect.

Question 9 : Expérience de l'offrant (p. 36) – Pouvez-vous donner des exemples d'une réalisation professionnelle clé? S'agit-il d'une reconnaissance externe ou peut-il s'agir d'une reconnaissance interne sous la forme d'un prix ou d'un rôle joué dans la création d'une campagne?

Réponse 9 : Il pourrait s'agir de ces deux possibilités. Par exemple, des reconnaissances ou certifications de l'industrie ou d'une association liées à la capacité globale ou à une campagne précise. Ou simplement décrire la contribution de la personne à la réalisation d'un élément de la campagne qui a surmonté des enjeux importants ou qui a donné lieu à la résolution d'un problème. La description vise à décrire l'incidence concrète de la contribution individuelle pour illustrer la capacité.

Question 10 : Expérience de l'offrant (p. 36) – Lorsque nous proposons des candidats pour le personnel clé, comment devrions-nous adapter leur expérience sans savoir si les projets exacts touchent les parcs et loisirs ou la défense nationale?

Réponse 10 : L'expérience devrait être adaptée pour illustrer les rôles de directeur ou de stratège de comptes et de directeur artistique, tel que décrit dans l'annexe A de l'Énoncé des travaux. L'expérience est liée aux services publicitaires, il ne s'agit pas de l'expert en la matière de la campagne.

Question 11 : Devrions-nous proposer (de façon moins détaillée) un plus grand nombre de membres pour l'équipe proposée?

Réponse 11 : Non.

Question 12 : Choix de l'offrant (p. 15) – Veuillez préciser comment les commandes subséquentes seront attribuées aux 12 organismes ayant obtenu la note la plus élevée au cours des deux prochaines années. Seront-elles attribuées selon le classement au fur et à mesure qu'elles seront disponibles?

Réponse 12 : Les 12 premières commandes seront attribuées selon le classement. Par la suite, on utilisera la méthode de partie proportionnelle. Le but est que toutes les sociétés obtiennent leur pourcentage de la valeur totale des commandes subséquentes d'ici la date d'expiration de l'outil.

Question 13 : Instructions pour la préparation des offres (p. 9) – Pouvez-vous confirmer les méthodes de transmission acceptables? Le service postal est-il la seule méthode acceptable? Les copies papier sont-elles acceptables?

Réponse 13 : La partie 3.1 de la demande d'offre à commandes décrit le processus de soumission des copies papier (3^e paragraphe), si cela est la méthode que vous choisissez.

Question 14 : Instructions pour la préparation des offres (p. 9) – Pouvez-vous préciser la remarque concernant les copies papier et électroniques de la soumission? Devons-nous soumettre une copie électronique de l'offre technique en plus des copies papier?

Réponse 14 : Non. Toutefois, certains organismes le font. La remarque a été ajoutée pour établir une norme.

À TABLE DES MATIÈRES, LISTE DES ANNEXES :

INSÉRER :

Annexe "G" Formulaire et processus d'autorisation de tâches

À PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX, 1.1 Introduction

SUPPRIMER :

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, l'Évaluation technique et financière, et la Grille d'évaluation.

ET REMPLACER AVEC :

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, l'Évaluation technique et financière, la Grille d'évaluation et le Formulaire et processus d'autorisation de tâches.

À PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX, 1.2 Sommaire :

SUPPRIMER :

La période d'application des offres à commandes sera de leur date d'autorisation au 31 mai 2020, avec trois (3) périodes de prolongation d'un (1) an sous les mêmes modalités et conditions.

ET REMPLACER AVEC :

La période d'application des offres à commandes sera de leur date d'autorisation au 30 juin 2020, avec trois (3) périodes de prolongation d'un (1) an sous les mêmes modalités et conditions.

À PARTIE 3 - 3.1 Instructions pour la préparation des offres :

SUPPRIMER :

Échantillons créatif (1 copie électroniques sur clé USB)

À 7A OFFRE À COMMANDES :

SUPPRIMER 7.4.1 Période de l'offre à commandes et remplacer avec :

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'autorisation au 30 juin 2020.

À ANNEXE "G" (AJOUTER DANS CETTE MODIFICATION):

INSERER :

Si le client choisie d'utiliser un processus d'autorisation de tâches dans leur commande subséquent, les changements suivants seront nécessaire dans le document pour la commande subséquente:

À PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT :

À 7A OFFRE À COMMANDES :

SUPPRIMER 7.8 Procédures pour les commandes, et remplacer avec :

L'autorité contractante utilisera la procédure suivante pour émettre une commande subséquente à une offre à commandes :

- (a) L'autorité contractante s'assurera qu'un numéro d'enregistrement a été émis par le responsable de programme.
- (b) L'autorité contractante remettra à l'offrant un Énoncé de travail (semblable aux Énoncés de travaux qui sont inclus dans les demandes de proposition) qui décrit la portée générale du travail à exécuter. Pour chaque commande subséquente à une offre à commandes, on communiquera avec les offrants selon la procédure indiquée en article 6. L'offrant dispose d'un délai maximum de vingt-quatre (24) heures pour confirmer qu'il peut fournir les services requis dans les délais impartis. Si le responsable de projet considère qu'il s'agit d'un besoin urgent, ce délai pourra être écourté.
- (c) Les frais de déplacement et de subsistance engagés pour chaque commande seront remboursés pourvu que l'approbation préalable de l'autorité contractante et de l'autorité de projet soit obtenue et que ces frais soient appuyés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.
- (d) L'autorité contractante autorisera l'offrant à exécuter les travaux en émettant une commande subséquente à une offre à commandes et avec l'approbation de chaque autorisation de tâche individuel. Le processus d'autorisation des tâches est décrit à la section 7.1.2.1.
- (e) L'offrant devra respecter la date de livraison négociée et spécifiée dans la commande subséquente à une offre à commandes.
- (f) L'offrant ne doit pas débiter les travaux tant et aussi longtemps qu'il n'a pas reçu une commande subséquente à une offre à commandes de l'autorité contractante et la réception de l'AT autorisée par le *responsable du projet*.

SUPPRIMER 7.11 Ordre de priorité des documents, et remplacer avec :

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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- (b) les articles de l'offre à commandes;
- (c) les conditions générales **2005** (2017-06-21) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- (d) les conditions générales **2035** (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de services
- (e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (g) autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
- (h) l'offre de l'offrant en date du _____

À 7B CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT :

SUPPRIMER 7.1 Énoncé des travaux et remplacer avec :

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux de la commande subséquente 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 de la commande subséquente.

7.1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le *responsable du projet* fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe C.
2. Le formulaire d'autorisation de tâche (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 la commande subséquente.
3. Dans les trois (3) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au *responsable du projet* le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement de la commande subséquente.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par *responsable du projet*. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **250 000 \$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le responsable du projet et avant d'être émise.

SUPPRIMER 7.4 Paiement et remplacer avec :

7.4 Paiement

7.4.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement l'annexe « B », jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

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

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée 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.

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre de la commande subséquente pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit

pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont exclus 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 de la commande subséquente, 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 de la commande subséquente 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.

7.4.3 Modalité de paiement

Clause du Guide des CCUA H1008C (2008/05/12), Paiement mensuel

7.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

REMARQUE : La liste sera établie en fonction des options choisies par l'offrant à l'annexe C « Instruments de paiement électronique ».

À ANNEXE "G", INSERER:

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TACHES

All invoices/progress claims must show the reference Call-up and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros de la commande subséquente et de la tâche.		Call-up no. • No de la commande subséquente
Title of the task, if applicable • Titre de la tâche, s'il y a lieu		Total estimated cost of task (GST/HST extra) • Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus)
TA revision no. • No de révision de l'AT	Increase/decrease • Augmentation/réduction	Previous value • Valeur précédente
To • À	<p>TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference call-up. Only services included in the call-up shall be supplied against this task.</p> <p>Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the call-up.</p> <p>À L'ENTREPRENEUR Vous êtes priés de fournir les services suivants en conformité des termes de la commande subséquente mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans la commande subséquente doivent être fournis à l'appui de cette demande.</p> <p>Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans la commande subséquente.</p>	
Delivery location • Expédiez à		

Start of the Work for a TA

Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the call-up.

Début des travaux pour l'AT

Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément à la commande subséquente.

Task description of the work required • Description de tâche des travaux requis	See attached • Ci-joint <input type="checkbox"/>
Directives	See attached • Ci-joint <input type="checkbox"/>
Deliverables • Produits à livrer	See attached • Ci-joint <input type="checkbox"/>
Completion and submission dates • Dates d'achèvement et dates de livraison	See attached • Ci-joint <input type="checkbox"/>
TA revision description • Description de la révision de l'AT	See attached • Ci-joint <input type="checkbox"/>
Basis and method of payment • Base et méthode de paiement	

Authorization(s)

By signing this TA, the authorized Project Authority and/or the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the call-up.

The Project Authority's authorization limit is identified in the call-up. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

Autorisation(s)

En apposant sa signature sur l'AT, le chargé de projet autorisé et/ou l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions de la commande subséquente.

La limite d'autorisation du chargé de projet est précisée dans la commande subséquente. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized Project Authority • Nom et titre du chargé de projet autorisé à signer	
Signature	Date
PWGSC Contracting Authority • Autorité contractante de TPSGC	
Signature	Date

Contractor's Signature • Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized to sign for the Contractor • Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur	
Signature	Date

<input type="checkbox"/> Estimate received from Contractor • Devis reçu de l'entrepreneur	See attached • Ci-joint <input type="checkbox"/>
Date	Initials • Initiales

<input type="checkbox"/> Revised Estimate received from Contractor • Devis révisé reçu de l'entrepreneur	See attached • Ci-joint <input type="checkbox"/>
Date	Initials • Initiales

**TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DE LA DEMANDE D'OFFRE A COMMANDES
DEMEURENT INCHANGÉS.**

Si votre proposition a déjà été soumise, vous pouvez la modifier en envoyant une modification identifiée avec le numéro de dossier EP361-180010/B à l'attention de l'Unité de réception des soumissions, Travaux publics et services gouvernementaux Canada, Place du Portage, Phase III, Noyau 0B2, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec), K1A 1C9.