



EMANDE D'OFFRE À COMMANDES

VISANT

LA PRESTATION DE SERVICES DE RÉDACTION

Date d'émission : 29 mars 2019
N° : RFSO-000087

Date de clôture : 30 avril 2019
Bureau d'origine : Relations publiques

Renseignements : Tracy Rutherford,
agente d'approvisionnement
Courriel : trutherf@cmhc-schl.gc.ca

Classification de sécurité : PROTÉGÉ

This document is also available in English upon request.

Canada



1 SECTION 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Aperçu de la section 1

Cette section fournit des renseignements généraux sur la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) et, en particulier, sur la présente demande d'offre à commandes (DOC).

1.2 Introduction et portée

La SCHL souhaite conclure des offres à commandes avec des fournisseurs choisis (ci-après appelés les « offrants ») en mesure de lui fournir des services de rédaction dans divers volets de travail. Ces offres à commandes seront d'une durée de deux (2) ans, avec un renouvellement éventuel d'un (1) an. La valeur totale des commandes subséquentes à cette offre à commandes ne peut dépasser 450 000 dollars sur trois ans.

Voir la section 3, « Énoncé des services visés par l'offre à commandes », pour obtenir des précisions.

1.3 Renseignements généraux sur la SCHL

La SCHL est l'organisme fédéral responsable de l'habitation au Canada. Elle a pour mandat de faciliter l'accès au logement et de contribuer à la stabilité du système financier canadien. Il s'agit d'une société d'État dirigée par un conseil d'administration qui relève du Parlement, par l'intermédiaire du ministre de la Famille, des Enfants et du Développement social et ministre responsable de la Société canadienne d'hypothèques et de logement, l'honorable Jean-Yves Duclos.

La SCHL, dont le siège social est situé à Ottawa, compte environ 1 800 employés dans tout le pays. Pour de plus amples renseignements, les offrants peuvent consulter le site Web de la SCHL au www.cmhc-schl.gc.ca.

1.4 Objet de la demande d'offre à commandes (DOC)

La SCHL recourt à cette DOC en vue de dresser la liste des offrants admissibles en mesure de fournir les services décrits dans les présentes quand la SCHL en a besoin. Dans le cadre du processus de DOC, elle évalue l'offre et l'offrant en fonction de leur capacité à répondre aux exigences obligatoires énoncées. Le processus permet également à la SCHL de prendre connaissance du devis estimatif pour les biens ou les services.

L'offre à commandes n'accorde pas aux offrants choisis le droit exclusif de fournir les services décrits aux présentes. La SCHL se réserve le droit de conclure des ententes avec d'autres fournisseurs, s'il le faut.

1.5 Calendrier des événements

Le calendrier suivant donne les principaux jalons du processus de DOC. La SCHL peut, à sa seule discrétion, modifier ces dates, lesquelles ne peuvent faire partie des conditions de quelque offre à commandes que ce soit entre la SCHL et les offrants choisis.

| Date | Activités |
|--------------------------|--|
| 29 mars 2019 | Date d'émission de la DOC et début du processus de soumission des demandes de renseignements |
| 4 avril 2019, 14 h (HE) | Date limite pour les demandes de renseignements |
| 12 avril 2019 | Date limite pour émettre les addenda (réponses aux demandes de renseignements) |
| 30 avril 2019, 14 h (HE) | Échéance |
| Mai-juin 2019 | Évaluation et sélection des offrants |
| Juillet 2019 | Annonce des offrants choisis |

1.6 Modalités de l'offre à commandes et de toute commande subséquente

Les modalités, conditions et clauses générales indiquées dans les présentes en fonction de leur titre, de leur numéro et de leur date s'y trouvent en guise de référence et font partie de la présente DOC et de toute commande subséquente comme si elles étaient énoncées d'une manière expresse dans les présentes, sous réserve de toutes autres modalités des présentes.

1.7 Exigences obligatoires

Dans la présente DOC, certaines exigences sont indiquées comme obligatoires. Le respect des exigences obligatoires sera évalué par la SCHL, à sa seule discrétion.

Une exigence obligatoire est définie comme :

- une norme minimale qu'une offre doit respecter pour être admissible au processus d'évaluation;
- une exigence devant être respectée afin que l'offrant se conforme pour l'essentiel aux exigences de la DOC;
- une disposition qui doit être comprise dans toute commande subséquente à la DOC.

1.8 Fournisseurs éventuels de services à la suite de la présente DOC

Les activités de la SCHL en matière de contrats et d'approvisionnement sont décentralisées, ce qui signifie qu'elles peuvent relever du Bureau national à Ottawa ou de n'importe lequel des centres d'affaires régionaux.

La politique de sélection des fournisseurs repose sur le principe de l'égalité et du traitement équitable de tous les fournisseurs. Un fournisseur est un particulier ou une entreprise ayant

déjà fourni – ou étant capable de fournir – des produits, des services ou des travaux de construction en vertu d'un contrat.

La SCHL utilise la base Données d'inscription des fournisseurs (DIF) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada** comme liste officielle de fournisseurs. Tous les proposant **doivent** être inscrits auprès de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada** avant de soumettre une offre. Le numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) fourni à la suite du processus d'inscription doit être joint à l'offre. Les offrants peuvent s'inscrire en ligne, sur le site (<https://achatsetventes.gc.ca/>), ou par téléphone, au 1-800-811-1148.

1.9 Dépôt direct et exigence de déclaration des revenus

Tous les paiements et transferts de fonds effectués en vertu de toute commande subséquente à la présente DOC seront réalisés au moyen d'un dépôt direct par transfert électronique de fonds, à moins qu'une dérogation soit demandée dans l'offre à commandes et soit approuvée avant l'exécution d'une commande subséquente.

À titre de société d'État, la SCHL est tenue, en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de ses règlements, de déclarer au moyen d'un feuillet T1204 supplémentaire les paiements qu'elle a versés aux fournisseurs de produits ou de services. La SCHL doit par conséquent obtenir du fournisseur les renseignements requis (notamment, son numéro d'assurance sociale ou son numéro d'entreprise) pour préparer le feuillet T1204 supplémentaire. Le détenteur de l'offre à commandes doit remplir et signer le formulaire de la SCHL relatif au dépôt direct et aux renseignements fiscaux du fournisseur avant de procéder à quelque commande subséquente que ce soit à l'issue de la présente DOC.

1.10 Dispositions de la politique d'approvisionnement qui s'appliquent à l'environnement

La SCHL appuie en tout point le principe du développement durable. Elle accorde une importance égale au développement économique et à la préservation de l'environnement, souhaitant ainsi garantir que les actions d'une génération n'empêcheront pas les générations futures de jouir de la même qualité de vie.

À cette fin, la SCHL s'est engagée à incorporer à ses méthodes d'approvisionnement de saines pratiques visant à protéger l'environnement.

La méthode d'évaluation se trouvant à la section 5 décrit en détail les préférences liées à la présente DOC en matière d'environnement.

1.11 Commandes subséquentes à une offre à commandes

Les commandes subséquentes à une offre à commandes sont faites en fonction des besoins. La SCHL ne s'engage d'aucune manière à garantir une commande à l'un des offrants choisis en application de la présente DOC.

Les offrants appelés peuvent accepter ou refuser le travail proposé.

Le choix des offrants pour les commandes subséquentes à l'offre à commandes se fonde sur le critère de l'offrant le mieux qualifié en fonction d'exigences précises relatives aux compétences ou à l'expérience.

Nonobstant ce qui précède, la SCHL se réserve le droit de choisir au hasard les offrants qu'elle appelle.

L'offrant signe et remet à la SCHL le formulaire de commande subséquente à une offre à commandes avant de commencer le travail. Ce formulaire, signé par les deux parties, signifie que l'offrant peut entreprendre le travail.

1.12 Quantité

Les quantités de biens et les niveaux de services précisés dans la DOC représentent une approximation des besoins donnée de bonne foi. Au moment de présenter une offre dans le cadre de la présente DOC, l'offrant reconnaît que les quantités données sont estimatives et déclare pouvoir répondre aux augmentations ou aux diminutions de la charge de travail, au fur et à mesure qu'elles se produisent.

2 SECTION 2 DIRECTIVES ET MODALITÉS RELATIVES À LA SOUMISSION D'UNE OFFRE EN RÉPONSE À LA PRÉSENTE DOC

2.1 Aperçu de la section 2

La section 2 vise à informer l'offrant des exigences de la SCHL concernant la soumission d'une offre dans le cadre de la présente DOC.

L'offrant est prié de noter que la SCHL a inclus à son intention, à l'annexe C de la DOC, une Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires. Cette liste est fournie aux offrants pour les aider à vérifier qu'ils respectent toutes les exigences obligatoires avant de présenter leur offre. Si ce n'est pas le cas, leur offre sera éliminée du processus.

2.2 Attestation de soumission Obligatoire

L'Attestation de soumission, qui se trouve à l'annexe A, résume certaines des exigences obligatoires énoncées dans la DOC. Une Attestation de soumission dûment signée **doit** accompagner chaque offre. Si l'offrant n'inclut pas d'Attestation de soumission signée à son offre, il recevra un avis de la SCHL et aura 48 heures pour se conformer à cette exigence.

2.3 Directives de livraison et échéance Obligatoire

Il incombe entièrement à l'offrant de transmettre son offre dans les délais prescrits et à l'adresse indiquée. L'offrant assume tous les risques et toutes les conséquences découlant de la livraison incorrecte de l'offre. La SCHL refuse d'assumer cette responsabilité et refuse qu'on lui cède cette responsabilité. L'heure de réception officielle de l'offre est celle **enregistrée** par les serveurs de la SCHL, et non l'heure à laquelle elle a été envoyée par l'offrant*.

*** Veuillez noter que les transmissions à EBID ne doivent pas dépasser 10 Mo. On recommande à l'offrant de soumettre son offre en plusieurs fichiers plus petits.**

On recommande à l'offrant, dès qu'il a envoyé son offre par EBID, d'en aviser par courriel la personne-ressource désignée au paragraphe 2.4, « Demandes de renseignements », en indiquant le nom et l'adresse de courriel de l'entreprise, ainsi que la date et l'heure d'envoi de l'offre.

Pour chaque offre reçue, un accusé de réception automatisé est immédiatement transmis à l'adresse de courrier électronique de l'expéditeur. On recommande fortement à l'offrant n'ayant pas reçu d'accusé de réception dans les trente (30) minutes suivant la soumission de son offre de communiquer avec la personne-ressource désignée au paragraphe 2.4.

*** Veuillez noter que les transmissions électroniques ne sont pas nécessairement instantanées et qu'il peut s'écouler beaucoup de temps avant la réception. L'offrant doit prévoir suffisamment de temps pour la réception de son offre.**

Adresse d'expédition

L'offre et la documentation à l'appui doivent être expédiées par voie électronique à l'adresse de courriel suivante :

EBID@cmhc-schl.gc.ca

Dans le champ Objet du message, indiquer ceci : la raison sociale de l'entreprise, RFSO-000087, Services de rédaction.

L'offre peut être présentée en MS Word ou en PDF Adobe Acrobat, en français ou en anglais.

NOTA : Certains logiciels de courrier électronique requièrent de préciser si le document doit être envoyé en format HTML ou en texte clair. La SCHL ne peut ouvrir les documents en format RTF ni les documents comprimés.

Ouverture et vérification des offres

La SCHL ouvre toute offre soumise par EBID au plus tard à la date et à l'heure précisées dans la présente DOC afin de l'évaluer et de la vérifier. Si une offre ne peut être ouverte, l'offrant en est avisé et a la possibilité de soumettre une version pouvant être ouverte dans les deux heures suivant la réception de l'avis à cet effet.

Échéance

Obligatoire

L'offre **doit parvenir** exactement à l'endroit indiqué plus haut, avant l'échéance suivante :
14 h (HE) le 30 avril 2019

Toute offre en retard est automatiquement rejetée, et l'expéditeur en est avisé par courriel.

2.4 Demandes de renseignements

Toutes les questions au sujet de la présente DOC doivent être envoyées par courrier électronique ou par télécopieur à la personne suivante :

Tracy Rutherford
Agente d'approvisionnement
trutherf@schl.ca

Les renseignements donnés verbalement par une personne travaillant à la SCHL ne lient aucunement la SCHL. L'offrant doit recevoir une confirmation écrite de la SCHL avant de modifier la présente DOC. La SCHL ne peut pas garantir de réponse aux demandes de renseignements qu'elle reçoit après la date limite pour les demandes de renseignements.

Pour toute question posée par écrit qui, de l'avis de la SCHL, touche tous les offrants, la SCHL transmet une réponse à tous les offrants par courriel ou au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Tout ce qui pourrait permettre d'identifier la source de la demande de renseignements est retiré de la réponse. Il faut indiquer clairement si les questions sont de nature privée. La SCHL décide d'y répondre à sa seule discrétion.

S'il devient nécessaire de réviser une partie de la DOC à la suite d'une demande de renseignements ou pour n'importe quel autre motif, un ajout à la DOC est fourni par courrier électronique ou au moyen du SEAOG à chaque offrant auquel la SCHL a émis la présente DOC.

2.5 Communication

Pendant l'évaluation des offres, la SCHL se réserve le droit de joindre ou de rencontrer des offrants afin d'obtenir des précisions au sujet de leur offre ou de mieux comprendre le degré de qualité et la portée des biens ou des services pertinents. L'offrant n'a pas le droit de faire des ajouts à l'offre, de la modifier ou d'en supprimer des éléments au cours de ce processus. La SCHL n'est pas tenue de rencontrer certains des offrants, ou tous, à cette fin.

2.6 Personne-ressource de l'offrant

L'offrant doit donner dans son offre le nom de la principale personne-ressource pour la SCHL au cours du processus d'évaluation. Il devrait aussi donner le nom d'une autre personne-ressource avec laquelle communiquer en l'absence de la personne-ressource principale.

2.7 Période de validité de l'offre Obligatoire

Toutes les offres sont assorties de la condition implicite que les dispositions qui s'y trouvent, y compris celles qui concernent le devis estimatif, demeurent valides et obligatoires pour l'offrant pendant toute la durée de l'offre à commandes.

2.8 Modification de l'offre

Des modifications peuvent être apportées à l'offre, s'il le faut, à condition qu'elles soient transmises sous la forme d'un ajout à l'offre soumise antérieurement ou d'un éclaircissement de cette offre, ou encore d'une toute nouvelle offre qui annule et remplace l'offre antérieure.

La transmission d'un ajout, d'un éclaircissement ou d'une nouvelle offre doit se faire de la façon indiquée au paragraphe 2.3, porter clairement l'indication « **RÉVISION** » et parvenir à la SCHL avant la clôture de la DOC. Il faut également décrire la mesure dans laquelle le contenu du document remplace l'offre antérieure.

2.9 Responsabilité en cas d'erreur

Bien que la SCHL ait déployé des efforts considérables pour assurer l'exactitude et l'intégralité des renseignements fournis dans la présente DOC, il n'est pas exclu que cette dernière

contienne des erreurs. La SCHL ne garantit pas l'exactitude de ces renseignements, et ceux-ci ne sont pas nécessairement complets ni exhaustifs. La SCHL n'est nullement responsable envers les offrants des pertes ou dommages découlant d'une erreur qui pourrait être contenue dans la présente DOC, quelle qu'en soit la cause. Les offrants demeurent tenus d'effectuer leurs propres recherches sur les informations pertinentes, puis de se faire une opinion et de tirer leurs propres conclusions au sujet des questions qui y sont abordées.

En soumettant une offre, les offrants renoncent à toute réclamation ou action en justice contre la SCHL ou ses représentants découlant du présent processus de DOC ou de l'attribution de toute commande subséquente, sauf s'ils ont la preuve d'une faute intentionnelle de la SCHL ou de ses représentants. Les offrants acceptent de ne pas engager d'action en justice ni d'intenter d'autre recours contre la SCHL pour des dommages-intérêts découlant du présent processus de DOC ou de l'attribution de toute commande subséquente. Le présent paragraphe doit être interprété comme un renoncement absolu de l'offrant à son droit de réclamer des dommages-intérêts, sous réserve des exceptions énoncées ci-dessus.

2.10 Vérification de l'offre

L'offrant autorise la SCHL à mener toute enquête qu'elle juge nécessaire pour vérifier le contenu de son offre.

2.11 Propriété de l'offre

Une fois soumis, toutes les offres et tous les documents connexes deviennent la propriété de la SCHL, qui détiendra tous les droits de propriété intellectuelle y étant rattachés.

L'offrant garantit qu'il possède tous les droits nécessaires pour satisfaire à l'exigence ci-dessus. En outre, il renonce par les présentes à tous ses droits moraux sur l'offre et le matériel connexe en vertu de la législation sur les droits d'auteur et les cède à la SCHL ou a obtenu une renonciation en faveur de la SCHL. L'offrant accepte de signer tout document exigé par la SCHL dans lequel il reconnaît le droit de propriété de la SCHL sur l'offre et le matériel et renonce à ses droits moraux sur ceux-ci.

L'offre et les documents connexes ne sont pas retournés aux offrants. Les offrants n'ont droit à aucune rémunération pour le travail qu'ils ont exécuté ou les documents qu'ils ont fournis pour préparer leur offre.

Toute information relative aux modalités et aux aspects financiers ou techniques de l'offre qui est de nature exclusive ou confidentielle doit porter clairement la mention « **PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE** » ou « **CONFIDENTIEL** ». La mention « propriété exclusive » ou « confidentiel » sera inscrite vis-à-vis de chaque élément ou au haut de chaque page comprenant des renseignements que l'offrant désire protéger de toute divulgation.

La SCHL prendra des mesures pour empêcher la divulgation des documents et des renseignements fournis par l'offrant qui portent cette indication. Nonobstant ce qui précède, la SCHL n'assumera aucune responsabilité envers l'offrant en cas de communication accidentelle ou involontaire de renseignements exclusifs.

L'offrant doit également savoir que la SCHL, en qualité de société d'État, est assujettie à la législation fédérale relative à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels. Il arrive que les renseignements soumis à la SCHL par des tiers doivent être divulgués, en vertu des lois fédérales, dans des circonstances particulières. La SCHL fera alors tout ce qui est raisonnablement possible pour aviser l'offrant au préalable de l'information qu'elle est tenue de divulguer.

2.12 Renseignements exclusifs

Les renseignements sur la SCHL contenus dans la présente DOC doivent être considérés comme des « renseignements exclusifs » de la SCHL. Ils sont présentés dans le seul but de transmettre aux offrants les renseignements dont ils ont besoin pour préparer leur offre. Sauf dispositions contraires dans les présentes, il est interdit aux offrants et aux autres lecteurs de la présente DOC d'utiliser à d'autres fins les renseignements exclusifs qu'elle contient.

2.13 Mention de la SCHL

L'offrant s'engage à n'utiliser d'aucune façon le nom, le logo ou les initiales de la SCHL, notamment dans une publicité publique, sans avoir reçu au préalable le consentement écrit de la SCHL.

2.14 Déclaration relative aux gratifications

En soumettant son offre, l'offrant certifie qu'aucun de ses représentants n'a offert ou donné de gratification (p. ex., un billet de spectacle ou un cadeau) à un employé de la SCHL, à un membre du Conseil d'administration de la SCHL ou à une personne nommée par le gouverneur en conseil dans le but d'obtenir une commande subséquente ou un traitement de faveur dans le cadre d'une commande subséquente.

2.15 Conflit d'intérêts

L'offrant et ses mandants, ses employés et ses mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pendant le processus de DOC. De plus, ils doivent signaler immédiatement à la SCHL tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent dont ils prennent connaissance. À la demande de la SCHL, l'offrant devra prendre des mesures pour éliminer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu.

En aucun cas l'offrant choisi (le détenteur de l'offre à commandes) ne peut fournir à un tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts entre ses responsabilités envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.

S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit d'éliminer immédiatement l'offrant du processus de DOC ou de résilier l'offre à commandes et d'annuler toute commande subséquente. La SCHL n'aura alors plus aucune obligation, de quelque nature que ce soit, envers l'offrant ou le détenteur de l'offre à commandes.

2.16 Déclaration relative au truquage et à la collusion

En soumettant son offre, l'offrant certifie :

- a) que les prix soumis dans son offre ont été fixés indépendamment de ceux de tout autre offrant;
- b) qu'il n'a pas sciemment divulgué les prix soumis, et qu'il ne les divulguera pas sciemment avant l'octroi de l'offre à commandes, que ce soit directement ou indirectement, à un autre offrant ou concurrent;
- c) et qu'aucune tentative n'a été faite ni ne le sera pour inciter quiconque à soumettre, ou à ne pas soumettre, une offre dans le but de restreindre la concurrence.

2.17 Droits de propriété intellectuelle

L'offrant est l'unique propriétaire de l'information et du matériel produits dans le cadre d'une commande subséquente à la présente offre à commandes, et il en détient les droits d'auteur. Sans que soit limitée la portée des autres licences et droits de la SCHL, l'offrant concède par les présentes à la SCHL le droit exclusif, perpétuel, irrévocable, entièrement libéré et gratuit d'utiliser dans le monde entier, en partie ou en totalité, l'information et le matériel produits dans le cadre de toute commande subséquente à la présente offre à commandes, ainsi que le droit de modifier l'information ou le matériel pour l'adapter à ses besoins présents ou futurs. La licence ainsi concédée survit à l'échéance de l'offre à commandes.

2.18 Interdiction de divulguer les renseignements de la SCHL

Dans la présente section, « renseignements de la SCHL » s'entend de tous les renseignements de nature confidentielle, y compris les renseignements personnels, qui sont gérés, obtenus, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés par la SCHL pour mener à bien le processus de DOC et pour répondre aux exigences de toute commande subséquente à une offre à commandes. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les renseignements de la SCHL englobent tous les renseignements, sans égard à leur format, ainsi que les renseignements fournis directement ou indirectement à l'offrant.

L'offrant comprend qu'il doit traiter tous les renseignements de la SCHL en tant que renseignements exclusifs, confidentiels ou de nature délicate, sauf indication contraire par écrit

de la SCHL, et il accepte de le faire. Il accepte de limiter l'accès aux renseignements de la SCHL aux seules personnes qui en ont besoin pour préparer la réponse de l'offrant à la présente DOC ou pour exécuter le travail ou fournir les services relatifs à toute commande subséquente à une offre à commandes.

De plus, l'offrant reconnaît et comprend que tous les renseignements de la SCHL sont assujettis aux lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information, que la SCHL est tenue de respecter ces lois et qu'elle estime avoir la garde et le contrôle de ces renseignements en tout temps.

L'offrant doit veiller à ce que les renseignements de la SCHL demeurent au Canada. Il accepte formellement de conserver ces renseignements (documents électroniques ou imprimés) séparément des autres renseignements, par des moyens électroniques ou matériels. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, il est interdit à l'offrant, de quelque façon que ce soit, de communiquer, diffuser ou divulguer les renseignements de la SCHL à quiconque, notamment à ses filiales, succursales ou partenaires ou à ceux de ses sous-traitants, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. L'offrant doit également veiller à ce que tout sous-traitant, revendeur, mandataire ou toute autre personne dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie des services prévus se conforme à cette obligation.

Si des renseignements de la SCHL risquent d'être divulgués en raison d'une exigence licite ou conformément à une assignation ou à un mandat émis légalement par un tribunal, une personne ou un organisme, l'offrant doit en avertir la SCHL dès qu'il constate ce risque de divulgation afin que la SCHL puisse obtenir une ordonnance préventive ou se prévaloir de tout autre recours pertinent.

L'offrant accepte aussi, dans les cas où la divulgation de renseignements de la SCHL est exigée par une loi valable et applicable, d'agir de bonne foi, de concert avec la SCHL, pour empêcher l'accès aux renseignements de la SCHL. Cela implique entre autres, mais pas uniquement, de prendre des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation, de fournir de l'information et toute autre forme d'aide dont la SCHL a besoin pour prendre des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation et de veiller à ce que la divulgation se limite strictement aux renseignements faisant l'objet d'une exigence licite.

2.19 Coûts liés à la préparation de l'offre

Sous aucun prétexte la SCHL ne rembourse les frais relatifs à la préparation ou à la soumission d'une offre en réponse à la présente DOC. Elle ne rembourse pas non plus les frais engagés avant la réception d'un formulaire de commande subséquente signé en application d'une offre à commandes.

3 SECTION 3 ÉNONCÉ DES SERVICES VISÉS PAR L'OFFRE À COMMANDES

3.1 Aperçu de la section 3

La présente section de la DOC contient l'information dont l'offrant a besoin pour préparer une offre admissible. L'Énoncé des services donne une description complète des services à fournir.

3.2 Exigences obligatoires

Une exigence obligatoire est une norme minimale à laquelle l'offre doit satisfaire. Le non-respect d'une telle norme entraîne l'élimination du processus d'évaluation.

Toutes les exigences obligatoires liées à l'Énoncé des services sont clairement indiquées à la section 4, « Exigences relatives à l'offre ».

La Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires se trouve à l'annexe C.

3.3 Énoncé des services

L'Énoncé des travaux comprend huit (8) volets de travail. L'offrant peut faire une offre concernant un ou plusieurs volets de travail, mais **il doit l'indiquer clairement dans son offre.** L'offrant qui présente une offre pour plusieurs volets de travail est évalué séparément pour chacun des volets.

| Volet | Description |
|-------------------------------------|---|
| 1 Rédaction de discours en anglais | Rédaction de discours qui seront prononcés devant divers auditoires par des ministres, des députés et des sénateurs ou par le président, le président du Conseil d'administration ou des cadres supérieurs de la SCHL. |
| 2 Rédaction de discours en français | Idem |
| 3 Rédaction en anglais | Rédaction de produits d'information (p. ex., articles prêts à publier, articles de fond, exemples de réussite, brochures, feuillets de renseignements, fiches d'information, matériel promotionnel ou de marketing et communications aux employés). |
| 4 Rédaction en français | Idem |
| 5 Rédaction technique en anglais | Rédaction d'études de cas, de feuillets de renseignements, d'articles de L'Observateur du logement en ligne, de résumés de rapports de recherche et d'autres produits d'information sur des sujets techniques. |

| | | |
|----------|---|---|
| 6 | Rédaction technique en français | Idem |
| 7 | Rédaction de contenu de marketing numérique en anglais | Rédaction de contenu pour le Web et les médias sociaux, de publicités et de scénarios de vidéos, par exemple, en suivant les techniques d'optimisation de contenu et les principes de rédaction s'appliquant au contenu numérique (p. ex., utilisation de mots-clés, d'hyperliens, d'aides à la navigation et du langage simple). |
| 8 | Rédaction de contenu de marketing numérique en français | Idem |

Voici les responsabilités de l'offrant pour chacun des volets de travail :

| | |
|---|--|
| Format des livrables | <ul style="list-style-type: none"> • Livrer la version préliminaire et la version finale des produits sous forme électronique ou imprimée, de la façon indiquée par la SCHL. • La longueur des textes à rédiger peut aller de 50 mots à plusieurs milliers de mots. |
| Version préliminaire et version finale | <ul style="list-style-type: none"> • Faire des recherches et rédiger ou réécrire le contenu, comme l'indique la SCHL; par exemple : <ul style="list-style-type: none"> • Compiler des graphiques et des tableaux. • Obtenir les autorisations nécessaires pour que la SCHL puisse utiliser des graphiques créés par des tiers (s'il y a lieu). • Vérifier les hyperliens. • Communiquer au besoin avec les responsables de projets et les spécialistes du domaine à la SCHL. • Modifier au besoin la version préliminaire afin d'intégrer les commentaires de la SCHL, de corriger les erreurs de fait, etc. • Livrer la version préliminaire et la version finale, parfois dans des délais serrés, selon les besoins et les directives de la SCHL. • Veiller à ce que le produit final reflète l'orientation donnée par la SCHL (nombre de mots, structure, style et ton, etc.). |
| Accent mis sur la SCHL | <ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que le contenu reflète bien les produits, programmes et services pertinents de la SCHL. • Adapter le contenu en fonction de l'auditoire cible, notamment le public canadien, les parlementaires, les décideurs, les autres ordres de gouvernement, les clients et les partenaires de la SCHL (p. ex., fournisseurs de logements sans but lucratif et coopératives d'habitation, institutions financières, courtiers hypothécaires et investisseurs), des publics internationaux, les employés de la SCHL, etc. |

| | |
|--|---|
| Exigences stylistiques de la SCHL | <ul style="list-style-type: none">• S’assurer que le contenu final suit ces guides de style (les guides de la SCHL en format PDF seront fournis aux offrants retenus) : |
| | Anglais |
| | <ul style="list-style-type: none">• <u><i>The Canadian Style: A Guide to Writing and Editing</i></u>• <i>Canadian Oxford Dictionary</i>• <u><i>Writing Style and Spelling Guide - May 2016</i></u> (CMHC)• <u><i>Clear and Effective Communication - 9 Principles</i></u> (CMHC) |
| | Français |
| | <ul style="list-style-type: none">• <u><i>Guide de rédaction – mai 2016</i></u> (SCHL)• <u><i>Communication claire et efficace – 9 principes</i></u> (SCHL) |
| Réunions et mises à jour | <ul style="list-style-type: none">• Participer aux réunions par téléphone ou par Skype ou à d’autres téléconférences, à la demande de la SCHL.• Fournir les rapports d’étape demandés par la SCHL. |
| Lieu de travail | <ul style="list-style-type: none">• Effectuer tout le travail dans les locaux de l’offrant. |

4 SECTION 4 EXIGENCES RELATIVES À L'OFFRE

4.1 Aperçu de la section 4

L'offre doit être organisée et soumise conformément aux directives de la présente section. L'organisation se fait en fonction des éléments suivants.

Élément de la réponse

| | |
|-----|---------------------------------|
| 4.2 | Lettre de présentation |
| 4.3 | Table des matières |
| 4.4 | Compétences de l'offrant |
| 4.5 | Réponse à l'Énoncé des services |
| 4.6 | Échantillons de travail |
| 4.7 | Renseignements financiers |
| 4.8 | Devis estimatif |

Les offres très détaillées et inutilement volumineuses ne sont pas souhaitables. L'offrant est invité à fournir des réponses complètes aux questions et à respecter les exigences de l'offre. On lui demande d'éviter de soumettre du matériel superflu qui ne montre pas comment il peut répondre aux exigences de la DOC.

Les exigences relatives à chaque élément sont décrites en détail ci-dessous.

4.2 Lettre de présentation

L'offrant doit joindre à son offre une lettre de présentation rédigée sur son papier à en-tête et contenant ce qui suit :

- a) description de l'entreprise, de la coentreprise ou du consortium;
- b) nom des directeurs;
- c) volet de travail pour lequel l'offre est faite;
- d) nom, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel de la principale personne-ressource pour la DOC;
- e) endroit(s) où se trouvent l'établissement principal et les autres bureaux visés par l'exécution d'une commande subséquente à la présente offre à commandes.

4.3 Table des matières

L'offrant doit inclure une table des matières fondée sur les éléments de l'offre et la numérotation du paragraphe 4.1. Il doit numéroter les pages de l'offre afin de faciliter le travail du comité d'évaluation.

4.4 Compétences de l'offrant Obligatoire

L'offre **doit** inclure les renseignements suivants à propos des compétences de l'offrant :

- a) Description de l'entreprise et des services qu'elle offre.
- b) Curriculum vitae de toutes les personnes qui seraient affectées au contrat de la SCHL. (Si l'offre comporte plus d'un rédacteur, indiquer le volet pour lequel chaque rédacteur est proposé.)
- c) Références : liste de trois (3) contrats, offres à commandes ou affectations, d'importance et de portée semblables à la présente DOC, que l'offrant réalise ou a réalisés au cours des 24 derniers mois. Pour chacune des trois références, indiquer le nom et l'adresse du ministère ou de l'entreprise ainsi que le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource. La SCHL pourrait communiquer avec une ou plusieurs des personnes-ressources mentionnées afin d'obtenir des renseignements sur la qualité des services offerts par l'offrant.

4.5 Réponse à l'Énoncé des services Obligatoire

Dans cette section, l'offrant **doit** fournir des renseignements détaillés en fonction des spécifications de la section 3, « Énoncé des services », qui sont visées par la présente offre à commandes. Il faut que le ou les rédacteurs proposés pour chacun des volets de travail soient clairement identifiés. Cette section doit contenir suffisamment de renseignements pour prouver que la ou les personnes proposées sont qualifiées, ont de l'expérience et sont en mesure de fournir les services décrits à la section 3 pour le volet de travail en question.

4.6 Échantillons de travail Obligatoire

L'offrant doit fournir trois (3) échantillons de travail pour chacun des volets de travail pour lequel il fait une offre (si l'offre comprend plus d'un rédacteur, indiquer l'auteur responsable de chaque échantillon). De plus amples détails sur les exigences relatives aux échantillons de travail pour chaque volet de travail sont donnés ci-dessous :

- Pour le *volet de travail 1 – Rédaction de discours en anglais*, l'offrant doit fournir une brève description de chaque projet (maximum de 150 mots par projet) en indiquant le client, la personne qui a fait le discours, l'auditoire cible, toute difficulté ou sensibilité importante concernant le discours ainsi que la date où le discours a été prononcé. Un des échantillons de rédaction devrait consister en un discours intégral d'une durée de 10 à 20 minutes; les deux autres échantillons devraient être des discours plus courts ou des extraits de longs discours. Au moins un des échantillons doit être un discours fait par un ministre ou un cadre supérieur d'entreprise.
- Pour le *volet de travail 2 – Rédaction de discours en français*, voir ci-dessus.
- Pour le *volet de travail 3 – Rédaction en anglais*, l'offrant doit fournir une brève description de chaque projet (maximum de 150 mots par projet) en indiquant le client, le

type de produit, l'auditoire cible, la date approximative d'achèvement et d'autres détails pertinents. Les échantillons de travail doivent compter au maximum deux pages, en simple interligne, ou deux pages dans un format publié. Des extraits de documents plus longs sont acceptables. L'offrant est invité à fournir des échantillons pour plus d'un produit d'un même volet de travail (voir la section 3) pour démontrer ses capacités dans divers volets de rédaction.

- Pour le *volet de travail 4 – Rédaction en français*, voir ci-dessus.
- Pour le *volet de travail 5 – Rédaction technique en anglais*, l'offrant doit fournir une brève description de chaque projet (maximum de 150 mots par projet) en indiquant le client, le type de produit, l'auditoire cible, la date approximative d'achèvement et d'autres détails pertinents. Les échantillons de travail doivent compter au maximum deux pages, en simple interligne, ou deux pages dans un format publié. Des extraits de documents plus longs sont acceptables. L'offrant est invité à fournir des échantillons pour plus d'un produit d'un même volet de travail (voir la section 3) pour démontrer ses capacités dans divers volets de rédaction.
- Pour le *volet de travail 6 – Rédaction technique en français*, voir ci-dessus.
- Pour le *volet de travail 7 – Rédaction de contenu de marketing numérique en anglais*, l'offrant doit fournir des échantillons pour un ou plusieurs des produits énumérés dans ce volet de travail (voir la section 3) pour démontrer ses capacités dans divers volets de rédaction. Il doit fournir une brève description de chaque projet (maximum de 150 mots par projet) en indiquant le client, l'objectif du projet, le type de produit, l'auditoire cible, le nombre de mots, la date d'achèvement et d'autres détails pertinents. Les échantillons de travail doivent être présentés comme suit :
 - Les échantillons de contenu Web doivent compter au maximum deux pages, à double interligne s'ils sont en format texte, et peuvent comprendre des pages imprimées à partir d'un site Web. L'offrant doit aussi fournir l'URL si le contenu est toujours actif (l'adresse URL seule ne sera pas acceptée).
 - Les échantillons des campagnes dans les médias sociaux peuvent être soumis en format texte ou dans un format illustrant à la fois le contenu final et le traitement créatif.
 - Les échantillons de contenu publicitaire peuvent être soumis en format texte ou dans un format illustrant à la fois le contenu final et le traitement créatif.
 - Les scénarios de vidéos peuvent être soumis en format texte seulement, pièces jointes à l'appui.
- Pour le *volet de travail 8 – Rédaction de contenu de marketing en français*, voir ci-dessus.

La SCHL n'évaluera que les trois premiers échantillons fournis pour chaque volet de travail.

4.7 Renseignements financiers**Obligatoire****Vérification de la solvabilité**

Les entreprises individuelles et les sociétés de personnes **doivent** inclure dans leur offre une déclaration par laquelle elles donnent à la SCHL la permission d'exécuter au besoin une vérification de leur solvabilité. L'offrant peut satisfaire à cette exigence en signant l'Attestation de soumission (annexe A).

4.8 Devis estimatif**Obligatoire**

Les prix et les montants doivent être présentés en dollars canadiens. Ils ne doivent pas inclure la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) ou la taxe de vente provinciale (TVP), selon le cas, sauf indication contraire.

L'offrant **doit** fournir les taux horaires liés à la prestation des services décrits dans la présente DOC en utilisant le tableau ci-dessous :

| Travail | Année 1 (taux horaire en \$) | Année 2 (taux horaire en \$) |
|---|---|---|
| Services de rédaction – taux normal | | |
| Services de rédaction – taux d'urgence* | | |

* Urgence = livraison de la première version préliminaire d'un produit de rédaction en moins de 24 heures.

5 SECTION 5 ÉVALUATION ET SÉLECTION

5.1 Aperçu de la section 5

La section 5 décrit le processus qu'emploie la SCHL pour évaluer les offres et désigner les détenteurs de l'offre à commandes. Le fait qu'il soit un détenteur de l'offre à commandes NE SIGNIFIE PAS automatiquement que l'offrant obtiendra des commandes subséquentes.

La SCHL se réserve le droit d'accepter ou de refuser une ou plusieurs offres, en totalité ou en partie.

La SCHL mène le processus de DOC d'une manière manifestement équitable pour tous et traite tous les offrants de la même façon. À cette fin, elle a établi, pour le processus de DOC, des normes et des critères d'évaluation objectifs qu'elle applique uniformément à tous les offrants. Par conséquent, aucun offrant ne peut invoquer une cause d'action contre la SCHL sous prétexte qu'elle n'a pas conclu d'offre à commandes, qu'elle a omis d'évaluer une offre ou qu'elle n'a pas suivi une méthode d'évaluation appropriée.

5.2 Restriction des dommages

En soumettant son offre, l'offrant s'engage à ne pas réclamer, pour des questions liées à l'offre à commandes et à son processus, un dédommagement d'une valeur supérieure aux frais raisonnables qu'il a engagés pour préparer son offre. Ce faisant, l'offrant renonce à toute demande pour perte de profit résultant de l'absence d'une offre à commandes.

5.3 Tableau d'évaluation

Les tableaux d'évaluation de l'annexe B énoncent tous les critères d'évaluation des offres, dans chaque volet de travail. Ces critères sont fondés sur les exigences décrites dans la présente DOC et sont propres à chaque volet de travail.

5.4 Méthode d'évaluation

Chaque offre est examinée, le but étant de déterminer si elle est essentiellement conforme à chacune des exigences obligatoires de la présente DOC. Pour être retenue dans le processus d'évaluation, l'offre doit être essentiellement conforme à toutes les exigences obligatoires. La SCHL éliminera du processus toute offre qui, à son avis, contrevient à une ou plusieurs exigences obligatoires. L'offre qui répond à toutes les exigences obligatoires est jugée essentiellement conforme et est soumise à l'évaluation.

Chaque offre essentiellement conforme est évaluée par un comité d'évaluation composé d'employés compétents. Chaque membre du comité examine chaque offre et lui attribue une note numérique sur la base des critères d'évaluation figurant dans les tableaux d'évaluation de l'annexe B.

L'offre doit obtenir la note de passage indiquée dans chaque catégorie (dans le tableau d'évaluation) pour ne pas être éliminée.

La SCHL se réserve le droit de limiter à cinq (5) le nombre d'offres à commandes pour un volet de travail. Les offrants choisis sont ceux qui obtiennent le statut de détenteur de l'offre à commandes.

5.5 Sélection de l'offrant

En acceptant une offre, la SCHL n'est pas obligée d'en incorporer une partie ou la totalité dans une offre à commandes. Elle démontre plutôt sa volonté d'entamer des négociations en vue de conclure des offres à commandes satisfaisantes avec une ou plusieurs parties. La SCHL se réserve le droit de modifier les exigences énoncées selon ses besoins et d'accepter une autre offre comprise dans la réponse d'un offrant.

Sans modifier l'intention de la présente DOC ou l'offre des offrants admissibles, la SCHL entamera des négociations avec les offrants admissibles en vue de mettre la dernière main aux offres à commandes. Si, à quelque moment que ce soit, la SCHL détermine qu'un offrant admissible ne peut répondre à ses exigences, elle peut mettre fin aux négociations.

Une fois que les offrants choisis sont avisés de leur sélection, leur nom est annoncé à l'ensemble des offrants.

6 SECTION 6 MODALITÉS DE L'OFFRE À COMMANDES ET DE TOUTE COMMANDE SUBSÉQUENTE EN DÉCOULANT

6.1 Offre à commandes

Les modalités de l'offre à commandes ci-jointe et des commandes subséquentes constituent le paragraphe 6.3 de la présente DOC et font partie de toute commande subséquente.

6.2 Modalités obligatoires

Le détenteur de l'offre à commandes doit accepter telles quelles les modalités ou les sections de l'offre à commandes qui sont indiquées comme obligatoires.

6.3 Modalités de l'offre à commandes et des commandes subséquentes

Article 1.0 – Les services

1.1 Le détenteur de l'offre à commandes convient et accepte de fournir des services de rédaction à la SCHL lorsqu'elle en exprime le besoin. La SCHL transmet une commande écrite au détenteur de l'offre à commandes quand elle a besoin de ses services. Chaque commande subséquente est assujettie aux modalités de l'offre à commandes. Lorsqu'une commande subséquente est passée, le détenteur de l'offre à commandes fournit les services de la façon précisée dans la commande subséquente et conformément à l'Énoncé des biens ou des services.

1.2 Le détenteur de l'offre à commandes reconnaît que l'offre à commandes ne lui garantit pas de commandes subséquentes de la SCHL, et que la SCHL émet ses commandes subséquentes à son entière discrétion.

Article 2.0 – Durée de l'offre à commandes

2.1 L'offre à commandes est d'une durée de deux (2) ans. Elle prend effet le **1^{er} août 2019** et se termine le **31 juillet 2021**. À la date du premier anniversaire de la prise d'effet de l'offre à commandes, la SCHL pourra renouveler la demande d'offre à commandes afin d'obtenir des offres de nouveaux fournisseurs.

2.2 Renouvellement

L'offre à commandes peut être renouvelée à la discrétion de la SCHL pour une période additionnelle d'un (1) an, la durée totale cumulative ne devant pas dépasser trois (3) ans.

2.3 Nonobstant le paragraphe 2.1 ci-dessus, la SCHL évaluera le travail effectué par le détenteur de l'offre à commandes lors des affectations précédentes et, à la lumière des résultats de cette évaluation, informera le détenteur de l'offre à commandes par écrit, au moins

soixante (60) jours avant la date anniversaire de la signature de l'offre à commandes, de sa volonté de la prolonger d'un an ou de sa décision de la résilier.

2.4 Résiliation

La SCHL peut résilier en tout temps une commande subséquente à une offre à commandes, pour quelque raison que ce soit et sans pénalité, moyennant un avis écrit de trente (30) jours.

Résiliation en cas de défaut de la part du détenteur de l'offre à commandes

La SCHL peut, moyennant un avis écrit de dix (10) jours au détenteur de l'offre à commandes, annuler sans pénalité et sans frais une ou plusieurs commandes subséquentes, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Il y a inexécution substantielle d'une commande subséquente à l'offre à commandes de la part du détenteur de l'offre à commandes, à moins que celui-ci ne rectifie la situation et n'indemnise la SCHL pour les préjudices ou les pertes causés d'une façon que la SCHL juge satisfaisante, à sa discrétion seule et absolue, laquelle n'est pas susceptible de révision, dans les dix (10) jours civils suivant la réception d'un avis écrit par lequel la SCHL lui signale l'inexécution.
2. Le détenteur de l'offre à commandes enfreint de nombreuses modalités de l'offre à commandes, ce qui correspond globalement à une inexécution substantielle.
3. Il y a changement de contrôle chez le détenteur de l'offre à commandes si le contrôle est acquis, directement ou indirectement, au moyen d'une transaction unique ou d'une série de transactions liées, ou si la totalité ou la quasi-totalité de l'actif du détenteur de l'offre à commandes est acquis par une entité, quelle qu'elle soit, ou si le détenteur de l'offre à commandes fusionne avec une autre entité en vue de former une nouvelle entité, à moins que le détenteur de l'offre à commandes ne puisse démontrer à la satisfaction de la SCHL qu'un tel événement n'aura pas d'effet négatif sur sa capacité de fournir les services prévus dans l'offre à commandes.

Obligations de la SCHL en cas de résiliation

Si un avis de résiliation est donné par la SCHL, et sous réserve de la déduction de toute réclamation que la SCHL pourrait opposer au détenteur de l'offre à commandes relativement à une commande subséquente ou à la résiliation de l'offre à commandes, la SCHL doit payer un montant correspondant à la valeur de tous les services fournis jusqu'à la date de l'avis, ce qui comprend les frais de déplacement prévus dans la Politique sur les déplacements de la SCHL. Cette valeur est déterminée en fonction du ou des taux précisés dans la commande subséquente à l'offre à commandes. La SCHL verse ce paiement dans les trente (30) jours suivant la date de l'avis ou de la réception de la facture soumise par le détenteur de l'offre à

commandes, la date la plus tardive étant retenue. Une fois ce paiement effectué, la SCHL n'a plus aucune obligation financière ou autre envers le détenteur de l'offre à commandes.

Obligations du détenteur de l'offre à commandes en cas de résiliation

Lors de la résiliation d'une commande subséquente à une offre à commandes ou de la remise d'un avis annonçant l'intention de résilier une telle commande, le détenteur de l'offre à commandes doit immédiatement passer en revue tous les travaux en cours dans le cadre de la commande subséquente et les envoyer à la SCHL.

Le détenteur de l'offre à commandes fournit à la SCHL toute aide raisonnable dans le cadre de la résiliation, aux taux précisés dans la commande subséquente à l'offre à commandes ou, si aucun taux n'est précisé, aux taux habituels du détenteur de l'offre à commandes.

Si un avis de résiliation est donné par le détenteur de l'offre à commandes, sous réserve de la déduction de toute réclamation que celui-ci pourrait opposer à la SCHL relativement à une commande subséquente à une offre à commandes, le détenteur de l'offre à commandes doit indemniser la SCHL pour tout dommage causé, ce qui comprend, sans s'y limiter, les dépenses engagées par la SCHL qui résultent de l'avis de résiliation.

Article 3.0 – Aspects financiers

3.1 Prix fermes

En contrepartie de la prestation des services décrits à l'article 1.0, la SCHL convient de verser au détenteur de l'offre à commandes un montant fondé sur les taux fournis en réponse au paragraphe 4.8 de la présente DOC.

Si la DOC devait être prolongée au-delà de la période initiale de deux (2) ans, les taux seraient fondés sur ceux en vigueur à la date de renouvellement de l'offre à commandes.

3.2 Frais de déplacement. Tous les frais de déplacement sont inclus dans la valeur totale du contrat. Le détenteur de l'offre à commandes ne peut demander de remboursement à la SCHL pour des frais de déplacement distincts ou supplémentaires, de quelque nature que ce soit, qu'il a engagés dans le cadre des présentes, à moins que la SCHL n'en convienne autrement. L'estimation des frais de déplacement doit être fondée sur les frais de déplacement admissibles qui seront directement engagés par le détenteur de l'offre à commandes pour exécuter le travail. Ces coûts doivent être raisonnables et comparables aux dépenses autorisées par la Politique sur les déplacements de la SCHL. Le détenteur de l'offre à commandes doit remplir le formulaire d'estimation à l'appui des frais de déplacement inclus dans la valeur du contrat (ou fournir les renseignements contenus dans le formulaire d'estimation sous une autre forme) et le soumettre à l'autorité désignée de la SCHL pour approbation préalable. La SCHL peut, à sa seule discrétion, décider de ne pas rembourser au détenteur de l'offre à commandes les frais de déplacement si ce dernier n'a pas rempli le formulaire d'estimation et s'il n'a pas obtenu une

approbation préalable des dépenses. Le détenteur de l'offre à commandes doit également fournir des reçus adéquats, jugés satisfaisants par la SCHL, à l'appui de ses frais de déplacement.

3.3 Le montant que la SCHL doit payer au détenteur de l'offre à commandes en application du paragraphe 3.1 comprend l'ensemble des taxes, impôts, cotisations, droits et autres prélèvements qui pourraient être payables, notamment la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) ou la taxe de vente au détail (TVD). Aucun autre montant de taxe, d'impôt, de cotisation, de droit ou d'autre prélèvement ne s'ajoute au montant payable au détenteur de l'offre à commandes, sauf en cas d'entente expresse écrite entre le détenteur de l'offre à commandes et la SCHL.

3.4 Nonobstant le paragraphe 3.2, le détenteur de l'offre à commandes doit, s'il en a l'obligation et dans la mesure pertinente, percevoir des taxes et l'indiquer séparément sur la facture. Si le détenteur de l'offre à commandes doit percevoir la TPS/TVH, la facture qu'il émet doit porter son numéro de TPS/TVH. Si le détenteur de l'offre à commandes est aussi tenu de percevoir la taxe de vente du Québec (TVQ), il doit également indiquer sur la facture son numéro de TVQ. Le détenteur de l'offre à commandes doit remettre à l'Agence du revenu du Canada ou à l'autorité fiscale provinciale tous les montants des taxes perçues pour les biens ou les services.

3.5 Facturation

Le détenteur de l'offre à commandes doit soumettre à la SCHL des factures détaillées pour les travaux réalisés aux termes d'une commande subséquente à une offre à commandes pendant la durée de l'offre à commandes. Le détenteur de l'offre à commandes doit accorder un délai de paiement de trente (30) jours après la réception de la facture sans exiger de frais d'intérêt. Il ne peut envoyer de facture avant d'avoir effectivement fourni les services visés par la commande subséquente. Toutes les factures, tous les avis et toutes les demandes de paiement doivent mentionner la présente offre à commandes, **numéro de dossier 000087 de la SCHL**, et être envoyés au représentant de la SCHL désigné dans l'offre à commandes.

Avant de verser quelque montant que ce soit au détenteur de l'offre à commandes, la SCHL se réserve le droit de déterminer, à sa discrétion seule et absolue, si les services ont été fournis en conformité avec l'offre à commandes et la commande subséquente. Si les services ne répondent pas aux normes précisées dans l'offre à commandes et la commande subséquente, la SCHL peut prendre les mesures raisonnablement nécessaires pour remédier au défaut du détenteur de l'offre à commandes, ce qui comprend, sans s'y limiter, les mesures suivantes :

- a) Ordonner au détenteur de l'offre à commandes de reprendre le travail qui n'a pas été accompli en conformité avec l'offre à commandes et la commande subséquente.
- b) Retenir le paiement.

- c) Affecter les paiements dus au détenteur de l'offre à commandes en compensation de toutes dépenses engagées par la SCHL pour remédier au défaut du détenteur de l'offre à commandes.
- d) Résilier l'offre à commandes ou annuler la commande subséquente pour cause de défaut.

3.6 Méthode de paiement

Tous les paiements aux termes de l'offre à commandes et d'une commande subséquente sont effectués par transfert électronique de fonds (« TEF »). Il incombe au détenteur de l'offre à commandes de fournir à la SCHL tous les renseignements énumérés au paragraphe 3.6 et nécessaires pour que le TEF soit effectué et pour tenir les renseignements à jour. Si la SCHL est incapable de faire le paiement par TEF, le détenteur de l'offre à commandes convient d'accepter un paiement par chèque ou par un autre mode convenant aux deux parties.

3.7 Dépôt direct et exigence de déclaration de l'impôt sur le revenu

À titre de société d'État fédérale, la SCHL est tenue, en vertu de *la Loi de l'impôt sur le revenu* et de ses règlements, de déclarer au moyen d'un feuillet T1204 supplémentaire les paiements qu'elle a versés aux fournisseurs de produits ou de services. La SCHL doit par conséquent obtenir des fournisseurs les renseignements nécessaires, notamment le numéro d'assurance sociale ou le numéro d'entreprise du détenteur de l'offre à commandes, pour pouvoir faire le paiement par TEF et remplir le feuillet T1204 supplémentaire. Le détenteur de l'offre à commandes doit remplir et signer le formulaire de la SCHL relatif au dépôt direct et aux renseignements fiscaux du fournisseur avant d'exécuter une commande subséquente. Il doit veiller à ce que les renseignements fournis demeurent exacts et à jour pendant la durée de la commande subséquente. Il assume l'entière responsabilité des erreurs dans les paiements ou dans la déclaration de revenus qui sont imputables à des renseignements inexacts ou périmés.

3.8 Audit

Le détenteur de l'offre à commandes tient les livres et les comptes convenablement pendant la période de validité et pour les trois (3) années qui suivent la fin de la période de validité et de tout renouvellement de celle-ci. Il s'engage à permettre aux auditeurs internes et externes de la SCHL d'examiner, à tout moment raisonnable, tous les dossiers relatifs aux services mentionnés dans les présentes.

Le détenteur de l'offre à commandes convient de fournir aux auditeurs internes et externes de la SCHL des documents originaux suffisants pour l'exécution de quelque audit que ce soit. Tout audit peut être mené sans avis préalable, mais la SCHL convient de coopérer avec le détenteur de l'offre à commandes dans l'exécution de tout audit afin d'éviter les interruptions dans les activités au quotidien et de préserver la confidentialité de tout renseignement exclusif divulgué.

Article 4.0 – Modalités générales

4.1 Droits de propriété intellectuelle

La SCHL devient l'unique propriétaire de tous les documents, rapports et autres travaux produits en application de toute commande subséquente à une offre à commandes dès leur création et détient tous les droits de propriété intellectuelle à leur égard. Le détenteur de l'offre à commandes garantit qu'il détient des droits suffisants pour se conformer à cette modalité et qu'il a obtenu toute renonciation nécessaire aux droits moraux, conformément à la législation sur les droits d'auteur. Dès que le matériel existe, le détenteur de l'offre à commandes cède par les présentes tous les droits sur le matériel à la SCHL et convient de signer à la demande de la SCHL tout document reconnaissant la propriété de la SCHL sur le matériel et les travaux produits et portant renonciation à ses droits moraux sur ce matériel et ces travaux.

Rien dans l'offre à commandes ne vise à modifier les droits de propriété intellectuelle préexistants des parties ni aucun renseignement personnel, qu'il soit ou non identifié comme confidentiel.

4.2 Confidentialité et interdiction de divulguer les renseignements de la SCHL

Dans le présent paragraphe, « renseignements de la SCHL » s'entend de tous les renseignements de nature confidentielle, y compris les renseignements personnels, qui sont sous la garde et le contrôle de la SCHL et qui sont gérés, obtenus, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés relativement à la prestation des services, sans égard à la façon dont ils ont été obtenus. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les renseignements de la SCHL englobent les données dans tous les formats et les renseignements obtenus directement ou indirectement par le détenteur de l'offre à commandes.

Le détenteur de l'offre à commandes comprend la nature délicate des renseignements de la SCHL et convient de traiter tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, pendant la durée de l'offre à commandes et de toute commande subséquente et après leur expiration, sauf indication expresse contraire par écrit de la SCHL. Il convient aussi de limiter l'accès aux renseignements de la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour fournir les services et qui sont liées par une obligation de confidentialité aussi stricte que celle qui est prévue dans l'offre à commandes.

En cas de violation de la confidentialité, le détenteur de l'offre à commandes avise immédiatement la SCHL et coopère avec elle dans la mesure nécessaire pour y remédier.

Lorsque les services sont de nature délicate, la SCHL peut exiger que le détenteur de l'offre à commandes fournisse un serment de discrétion pour toute personne engagée dans l'exécution des services.

En outre, le détenteur de l'offre à commandes convient et comprend que la SCHL considère que les renseignements de la SCHL relèvent de sa garde et de son contrôle en tout temps et que tous les renseignements qui relèvent de la garde et du contrôle de la SCHL sont assujettis aux lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information.

Le détenteur de l'offre à commandes retourne à la SCHL ou détruit, non reproduit, tout document qui lui a été fourni pour l'exécution des services immédiatement après l'expiration de l'offre à commandes. En ce qui concerne les documents qui ne sont pas retournés à la SCHL, le détenteur de l'offre à commandes fournit une preuve assermentée spécifique de la destruction des documents.

Le détenteur de l'offre à commandes doit veiller à ce que les renseignements de la SCHL demeurent au Canada. Il convient formellement de conserver les renseignements de la SCHL, en format électronique ou imprimé, séparément des autres renseignements, par des moyens électroniques ou matériels. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, le détenteur de l'offre à commandes ne doit pas communiquer, diffuser ou divulguer de quelque façon que ce soit les renseignements de la SCHL à quiconque, notamment à ses filiales, succursales ou partenaires ou à ceux de ses sous-traitants, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Il doit également veiller à ce que tout sous-traitant, revendeur, mandataire ou toute autre entité dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie des services prévus au contrat se conforme à cette obligation.

S'il est nécessaire de divulguer les renseignements de la SCHL en raison d'une exigence licite ou conformément à une assignation ou à un mandat émis légalement par un tribunal ou une autre autorité compétente, le détenteur de l'offre à commandes doit en avertir la SCHL dès qu'il constate un risque de divulgation de renseignements de la SCHL, de sorte que la SCHL puisse obtenir une ordonnance préventive ou se prévaloir de tout autre recours pertinent.

Si la divulgation de renseignements de la SCHL est requise par une loi valable et applicable, le détenteur de l'offre à commandes convient de prendre, de concert avec la SCHL, toutes les mesures raisonnables pour empêcher l'accès aux renseignements de la SCHL. Cela implique entre autres, mais pas uniquement, de prendre des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation, de fournir de l'information et toute autre forme d'aide dont la SCHL a besoin pour prendre des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation et de veiller à ce que la divulgation se limite strictement aux renseignements faisant l'objet d'une exigence licite.

4.3 Indemnisation par le détenteur de l'offre à commandes

Le détenteur de l'offre à commandes accepte d'indemniser et de dégager de toute responsabilité la SCHL, ses dirigeants, ses employés et ses mandataires pour tout dommage ou coût et toute perte, dépense, réclamation, demande, action, poursuite ou action en justice de quelque nature que ce soit, y compris les frais juridiques, qui découle ou qui résulte d'un acte ou d'une omission du détenteur de l'offre à commandes lié à la livraison des biens ou à

l'exécution des services. La SCHL prendra en charge sa part proportionnelle des pertes ou dommages si ses actions y ont contribué. L'indemnisation s'applique, que l'action, la poursuite ou l'instance soit intentée au nom de la SCHL ou au nom du détenteur de l'offre à commandes. Le détenteur de l'offre à commandes est entièrement responsable devant la SCHL des actions et des omissions (y compris la négligence) de ses sous-traitants et des personnes travaillant directement ou indirectement pour les sous-traitants, comme si le détenteur de l'offre à commandes était lui-même l'auteur de ces actions ou omissions.

La SCHL a le droit de prendre en charge sa propre défense en tout temps, à la condition qu'elle en assume les coûts.

4.4 Indépendance du détenteur de l'offre à commandes

Le détenteur de l'offre à commandes agit à titre de détenteur indépendant aux fins de la présente offre à commandes. Ni lui ni ses employés, dirigeants, mandataires et sous-traitants ne deviennent des employés de la SCHL. Le détenteur de l'offre à commandes convient d'en aviser ses employés, dirigeants, mandataires et sous-traitants. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, le détenteur de l'offre à commandes conserve entièrement le contrôle et la responsabilité de ses employés, dirigeants, mandataires et sous-traitants. Il prépare et traite directement la paye de ses employés et retient ou paie les impôts et les retenues salariales exigés à l'égard de ses employés. Tout le personnel employé par le détenteur de l'offre à commandes demeure, en tout temps et pour toutes fins, à l'emploi exclusif du détenteur de l'offre à commandes.

4.5 Pouvoir du détenteur de l'offre à commandes

Le détenteur de l'offre à commandes convient qu'il n'a pas le pouvoir de donner des garanties au nom de la SCHL, quelles qu'elles soient, implicitement ou explicitement, qu'il n'est d'aucune façon le représentant légal ou le mandataire de la SCHL et qu'il n'a pas le droit, ni le pouvoir, de créer des obligations pour la SCHL ou de faire en sorte qu'elle soit liée de quelque façon que ce soit.

4.6 Mention de la SCHL

Le détenteur de l'offre à commandes ne fait aucun usage du nom, du logo ou des marques de la SCHL à moins d'avoir obtenu le consentement explicite de la SCHL par écrit.

4.7 Conflit d'intérêts

OBLIGATOIRE

Le détenteur de l'offre à commandes et ses mandants, employés, mandataires et sous-traitants doivent éviter tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pendant la durée de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Ils doivent déclarer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent à la SCHL dès qu'ils en prennent connaissance. Le détenteur de

l'offre à commandes doit, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour éliminer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu.

Le détenteur de l'offre à commandes ne doit fournir à aucun tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts, y compris un conflit entre les responsabilités du détenteur de l'offre à commandes envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.

S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel, possible ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement l'offre à commandes et d'annuler toute commande subséquente. Tout le travail exécuté à la date de la résiliation doit être remis à la SCHL. La SCHL verse au détenteur de l'offre à commandes un montant qui, de l'avis seul de la SCHL, constitue un paiement raisonnable pour l'exécution partielle des obligations du détenteur de l'offre à commandes en application d'une commande subséquente. Une fois ce montant versé, la SCHL n'a plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers le détenteur de l'offre à commandes.

Tout titulaire ou ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts* pour pouvoir tirer un avantage direct de toute commande subséquente à une offre à commandes.

4.8 Absence de restriction

Aucun recours particulier énoncé dans la présente offre à commandes ne doit être interprété comme restreignant les droits et recours dont peut disposer la SCHL en application de quelque offre à commandes que ce soit ou autrement en droit.

4.9 Non-respect ou défaut de la part du détenteur de l'offre à commandes

Si le détenteur de l'offre à commandes néglige de se conformer à une directive ou à une décision convenablement transmise par la SCHL en application de l'offre à commandes ou de toute commande subséquente, la SCHL peut prendre les mesures et engager les dépenses raisonnables qui sont requises pour faire respecter sa directive, ce qui comprend, sans s'y limiter, le recours aux services d'un autre détenteur d'offre à commandes et la retenue d'un paiement ou d'une charge à payer au détenteur de l'offre à commandes pour les services rendus dans le cadre de l'offre à commandes et de toute commande subséquente ainsi que l'application de ces montants par la SCHL aux dépenses qu'elle engage pour remédier à un tel défaut ou manquement.

4.10 Force majeure

Si le détenteur de l'offre à commandes ne peut s'acquitter de ses obligations en vertu de l'offre à commandes et d'une commande subséquente en raison d'un événement de force majeure (que l'on ne peut raisonnablement prévoir ou contrôler), le détenteur de l'offre à commandes

doit en aviser la SCHL par écrit dès qu'il est raisonnablement possible pour lui de le faire. L'avis écrit doit être transmis par courrier recommandé et doit décrire les événements qui constituent une force majeure. Il peut s'agir, sans toutefois s'y limiter, de guerres, de troubles publics importants, d'entraves causées par des ordonnances ou des interdictions émises par les autorités publiques, d'actes commis par des ennemis publics, de grèves, de lockouts et d'autres conflits de travail, d'émeutes, d'inondations, d'ouragans, d'incendies, d'explosions ou de toute autre catastrophe naturelle indépendante de la volonté du détenteur de l'offre à commandes.

Lorsque la SCHL conclut, à son entière discrétion, que le détenteur de l'offre à commandes ne pourra pas s'acquitter de ses obligations en application de toute commande subséquente à une offre à commandes, elle pourra retenir les services d'autres détenteurs d'une offre à commandes pour fournir les services, sans aucune obligation envers le détenteur de l'offre à commandes et sans devoir l'indemniser.

4.11 Non-renonciation

Le fait pour le détenteur de l'offre à commandes de ne pas faire valoir un droit, quel qu'il soit, en application de l'offre à commandes ou de toute commande subséquente ne doit pas être interprété comme une renonciation à ses droits et recours.

4.12 Respect des lois

L'offre à commandes et toute commande subséquente doivent être interprétées conformément aux lois canadiennes applicables. Le détenteur de l'offre à commandes se soumet à la compétence de la Cour fédérale et des tribunaux de la province de l'Ontario, selon ce qui convient dans les circonstances.

Le détenteur de l'offre à commandes doit donner tous les avis et obtenir toutes les licences et autorisations et tous les permis requis pour fournir les services dans le cadre d'une commande subséquente à la présente offre à commandes.

4.13 Accès à la propriété de la SCHL

La présente offre à commandes ne donne pas automatiquement accès aux locaux de la SCHL. Pour une commande subséquente, la SCHL peut convenir de donner accès à ses locaux aux employés du détenteur de l'offre à commandes qui ont besoin d'exécuter les obligations du détenteur de l'offre à commandes dans le cadre de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Cependant, la SCHL se réserve le droit de refuser l'accès au personnel du détenteur de l'offre à commandes pour des motifs opérationnels. La SCHL a aussi en tout temps le droit d'expulser des lieux tout employé incompetent ou immodéré ou tout employé enfreignant les règles de sécurité de la SCHL ou gênant les activités de la SCHL, ou de lui refuser l'accès aux lieux.

4.14 Suspension des services et changements dans les spécifications

La SCHL peut, en tout temps et ponctuellement, ordonner la suspension partielle ou entière des services et modifier ou accroître les spécifications quant aux types de services offerts et aux méthodes de prestation. Le détenteur de l'offre à commandes doit respecter toutes les directives fournies par écrit par la SCHL concernant ce qui précède. Si la suspension, la modification ou l'accroissement des spécifications donne lieu à une augmentation ou à une réduction du coût des services, le montant prévu de la commande subséquente à une offre à commandes est modifié en conséquence. Le détenteur de l'offre à commandes n'a droit en aucune circonstance à une indemnisation pour les pertes de profits anticipés, et les augmentations ou réductions négligeables ne sont pas prises en considération.

4.15 Services supplémentaires

Sauf indication contraire à cet effet dans l'offre à commandes, la SCHL ne versera aucun paiement pour des services supplémentaires à moins qu'elle ait préalablement autorisé par écrit de tels services supplémentaires et leur prix.

4.16 Cession de l'offre à commandes

Le détenteur de l'offre à commandes ne peut céder, en entier ou en partie, la présente offre à commandes sans le consentement écrit préalable de la SCHL, que celle-ci peut refuser pour quelque raison que ce soit.

Il est entendu que le détenteur de l'offre à commandes peut retenir les services d'autres entités qui l'aideront à fournir certains des services prévus pour une commande subséquente à une offre à commandes, à condition que le détenteur de l'offre à commandes assume en tout temps l'entière responsabilité de la prestation et de la qualité de ces services et agisse d'une façon qui démontre qu'il reconnaît et respecte la nature confidentielle des services. Aucune prétendue cession de l'offre à commandes n'a pour effet de libérer le détenteur de l'offre à commandes des obligations prévues dans l'offre à commandes ou dans toute commande subséquente ou d'imposer des obligations à la SCHL.

4.17 Fermeture des bureaux de la SCHL ou suspension des activités

Si les locaux de la SCHL deviennent inaccessibles pour cause d'évacuation ou de fermeture pour des raisons indépendantes de la volonté de la SCHL, et si cette dernière, à sa seule discrétion, a des motifs raisonnables de croire que la santé ou la sécurité des personnes peut être compromise, ou s'il y a suspension des activités de la SCHL, le paiement au détenteur de l'offre à commandes peut être suspendu ou modifié. Si le détenteur de l'offre à commandes présente à la SCHL une preuve satisfaisante démontrant qu'il continuera d'assumer ses obligations financières envers des tiers en raison de ses engagements en vertu de l'offre à commandes et qu'il n'est pas en mesure de limiter les pertes résultant de ces obligations, la SCHL peut verser la totalité du paiement ou une partie de celui-ci, ou le suspendre entièrement.

4.18 Divisibilité

Si une autorité compétente détermine qu'une disposition quelconque de la présente offre à commandes et d'une commande subséquente est inapplicable, cette disposition peut être retirée de l'offre à commandes et de la commande subséquente de manière à préserver, dans la mesure du possible, les intentions des parties.

4.19 Portée de l'offre à commandes

La présente offre à commandes contient tous les points sur lesquels les parties aux présentes se sont entendues, et il n'existe aucune autre représentation ou garantie, verbale ou autre, entre les parties, outre celles qui sont énoncées dans la DOC et dans la réponse du détenteur de l'offre à commandes ou qui sont jointes aux présentes à titre de spécifications, de conditions ou d'addenda. En cas de divergences entre les documents du détenteur de l'offre à commandes et ceux de la SCHL, ce sont ces derniers qui prévalent.

4.20 Force obligatoire

La présente offre à commandes et toute commande subséquente lient les parties, leurs héritiers, leurs exécuteurs, leurs administrateurs, leurs successeurs et leurs ayants droit.

Article 5.0 – Administration de l'offre à commandes

5.1 Administrateur de l'offre à commandes

Chaque partie nomme un administrateur chargé de superviser l'offre à commandes. Les personnes nommées au paragraphe 5.2 sont les administrateurs initiaux de l'offre à commandes.

Lorsque l'administrateur de l'offre à commandes d'une des parties change, la partie concernée en avise l'autre par écrit. La SCHL avise par écrit le détenteur de l'offre à commandes des noms des représentants de la SCHL qui ont le pouvoir d'attribuer des responsabilités et d'approuver les paiements relatifs aux biens ou aux services prévus par l'offre à commandes et par toute commande subséquente.

EN FOI DE QUOI le signataire autorisé du détenteur de l'offre à commandes a signé la présente offre. En présentant une réponse à la demande d'offre à commandes, l'offrant accepte les modalités des présentes.

SECTION 7 : ANNEXES

Annexe A

Attestation de soumission

Obligatoire

Par les présentes, _____ :
Raison sociale de l'entreprise Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)

1. accepte de fournir à la SCHL les services ou les biens décrits dans la présente offre si et quand elle a besoin et conformément aux demandes d'offre à commandes;
2. accepte les conditions stipulées dans la présente offre, y compris tous les devis, pour la durée de l'offre à commandes;
3. atteste que l'entreprise, au moment de la présentation de son offre, respecte toutes les lois fiscales fédérales et toutes les lois fiscales de la province ou du territoire, qu'elle a produit toutes les déclarations requises en vertu de ces lois et qu'elle a acquitté tous ses impôts exigibles en vertu de ces lois ou qu'elle a pris et maintenu des mesures satisfaisantes pour les payer;
4. déclare et garantit qu'en soumettant son offre ou en exécutant la commande subséquente à l'offre à commandes, elle ne s'engage dans aucun conflit d'intérêts réel ou apparent; sinon, elle signale le conflit d'intérêts suivant :
5. déclare et garantit qu'en soumettant la présente offre, elle n'a bénéficié d'aucun avantage injuste, qu'il soit réel ou apparent, par l'obtention de renseignements relatifs à la DOC qui n'ont pas été mis à la disposition d'autres offrants;
6. atteste que la présente offre a été préparée de façon indépendante et sans collusion;
7. atteste qu'aucune gratification ni aucun cadeau en nature visant à obtenir une commande subséquente à une offre à commandes ou un traitement de faveur dans le cadre d'une commande subséquente n'a été offert à l'un ou l'autre des employés ou membres du Conseil d'administration de la SCHL ou à toute personne nommée par le gouverneur en conseil;
8. autorise la SCHL à mener toute enquête qu'elle juge appropriée pour vérifier le contenu de l'offre;
9. atteste, à moins de l'indiquer explicitement dans l'offre, que tous les renseignements relatifs aux prix sont fondés sur une prestation de services qui, à tout le moins, respecte entièrement toutes les normes de service existantes telles qu'elles sont indiquées dans l'Énoncé des biens ou des services;
10. convient de respecter telles quelles toutes les modalités décrites dans l'offre à commandes dans le cadre de toute commande subséquente;
11. accepte, advenant l'acceptation de la présente offre, de conclure une offre à commandes conformément à la DOC et, après l'acceptation d'une commande subséquente à une offre à commandes avec la SCHL, s'engage à fournir la gamme complète des services prévus dans la commande subséquente et conformément à l'offre à commandes;
12. comprend que la présentation d'une offre ne garantit pas l'attribution d'une offre à commandes ou de commandes subséquentes;
13. accepte que tout le matériel produit en application de la présente DOC devienne la propriété exclusive de la SCHL, que la SCHL en détiendra le droit d'auteur et qu'elle ne remboursera pas à l'offrant les frais liés au travail, aux déplacements ou aux documents produits en réponse à la présente DOC;
14. accepte, si la SCHL le demande, de se soumettre et de soumettre toute personne relevant de sa responsabilité et devant exécuter les travaux décrits dans la présente DOC à une vérification de la fiabilité;
15. autorise la SCHL à mener toute vérification de solvabilité ou évaluation financière requise.

Signé ce _____^e jour du mois de _____ 2019 à _____, au Canada.
Les sociétés ne sont pas tenues d'apposer leur sceau social.

Société/particulier :

Signature du signataire autorisé Nom et titre du signataire autorisé

Déclaration : J'ai le pouvoir d'engager l'entreprise.

Annexe B

Tableau d'évaluation A pour les volets : 1 (rédaction de discours en anglais) et 2 (rédaction de discours en français)

Tableau d'évaluation B pour les volets : 3 (rédaction d'autres produits en anglais), 4 (rédaction d'autres produits en français) et 5 (rédaction technique)

Tableau d'évaluation C pour le volet : 6 (rédaction de contenu de marketing numérique pour la Société ou le gouvernement)

| Tableau d'évaluation A pour les volets : 1 (rédaction de discours en anglais) et 2 (rédaction de discours en français) | | | | |
|---|---|----------------------------------|--|-----------------------------|
| CRITÈRES D'ÉVALUATION | A PONDÉRATION Total de 100 | B POINTS De 1 à 5 | C NOTE DE PASSAGE (établie à 3/5) | D NOTE A x B |
| Compétences et expérience de l'offrant (4.4) | 15 | | 45 | |
| Description de l'entreprise et des services <ul style="list-style-type: none"> • Description sommaire de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 1 point • Description un peu plus détaillée de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 2 points • Description raisonnablement détaillée de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 3 points • Description bien détaillée de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 4 points • Description complète et exhaustive de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 5 points | 5 | | 15 | |

| | | | | |
|---|---|--|----|--|
| <p>Curriculum vitae</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae d'employés possédant 1 année d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 1 point • Curriculum vitae d'employés possédant 2 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 2 points • Curriculum vitae d'employés possédant de 3 à 5 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 3 points • Curriculum vitae d'employés possédant de 6 à 10 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 4 points • Curriculum vitae d'employés possédant plus de 10 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 5 points | 5 | | 15 | |
| <p>Références</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 références fournies (toutes pertinentes pour le volet de travail) = 1 point <p>Scolarité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme d'études collégiales ou baccalauréat universitaire = 3 points • Diplôme d'études supérieures = 4 points | 5 | | 15 | |

| Réponse à l'Énoncé des services (4.5) | 25 | | 75 | |
|---|-----------|--|-----------|--|
| <p>Années d'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entreprise/personnel possédant 1 année d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 1 point • Entreprise/personnel possédant 2 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 2 points • Entreprise/personnel possédant de 3 à 5 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 3 points • Entreprise/personnel possédant de 6 à 10 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 4 points • Entreprise/personnel possédant plus de 10 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 5 points | 5 | | 15 | |
| <p>Étendue de l'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 clients identifiés ou moins = 1 point • 3 ou 4 clients identifiés = 2 points • 5 à 7 clients identifiés = 3 points • 7 à 10 clients identifiés = 4 points • Plus de 10 clients identifiés = 5 points | 5 | | 15 | |
| <p>Expérience en rédaction de discours pour des ministres ou des cadres supérieurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucun ministre ni cadre supérieur identifié = 1 point • 1 ou 2 ministres ou cadres supérieurs identifiés = 2 points • 3 à 5 ministres ou cadres supérieurs identifiés = 3 points • 6 à 9 ministres ou cadres supérieurs identifiés = 4 points • 10 ministres ou cadres supérieurs identifiés ou plus = 5 points | 5 | | 15 | |

| | | | | |
|--|-----------|--|------------|--|
| <p>Expérience de rédaction pour différents auditoires</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 auditoires cibles ou moins identifiés = 1 point • 3 à 5 auditoires cibles identifiés = 3 points • 6 auditoires cibles identifiés ou plus = 5 points | 5 | | 15 | |
| <p>Expérience de rédaction dans le domaine du logement ou du financement de l'habitation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucune expérience de rédaction dans le domaine du logement ou du financement de l'habitation = 1 point • Expérience minimale de rédaction dans le domaine du logement ou du financement de l'habitation = 2 points • Expérience moyenne de rédaction dans le domaine du logement ou du financement de l'habitation = 3 points • Bonne expérience de rédaction dans le domaine du logement ou du financement de l'habitation = 4 points • Excellente expérience de rédaction dans le domaine du logement ou du financement de l'habitation = 5 points | 5 | | 15 | |
| Échantillons de travail (4.6) | 40 | | 120 | |
| <p>Qualité générale des échantillons de travail</p> <p>Les critères d'évaluation des échantillons de travail sont : la clarté, la créativité, l'orthographe, la grammaire, l'usage d'un langage simple (dans les documents non techniques), la constance du style et d'autres indicateurs pertinents.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Échantillons de travail de mauvaise qualité = 1 point • Échantillons de travail de qualité passable = 2 points • Échantillons de travail de bonne qualité = 3 points • Échantillons de travail de très bonne qualité = 4 points • Échantillons de travail d'excellente qualité = 5 points | 30 | | 90 | |

| | | | | |
|---|------------|--|-------------|--|
| <p>Pertinence des échantillons de travail par rapport aux besoins de la SCHL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les échantillons ne correspondent pas aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux = 1 point • 1 échantillon correspond aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux = 2 points • 2 échantillons correspondent aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux = 3 points • Tous les échantillons correspondent aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux = 4 points • Tous les échantillons correspondent aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux et au moins un échantillon est lié à l'habitation ou au financement de l'habitation = 5 points | 10 | | 30 | |
| Devis estimatif (4.8) | 20 | | S.O. | |
| Le proposant qui soumet le prix le plus bas (pour le taux horaire normal) obtient 5 points sur l'échelle d'évaluation courante de la SCHL, allant de 1 à 5. Chacun des autres proposants obtient une note sur 5, établie au prorata du prix le plus bas. | | | | |
| TOTAUX | 100 | | | |

| Tableau d'évaluation B pour les volets : 3 (rédaction en anglais), 4 (rédaction en français), 5 (rédaction technique en anglais) et 6 (rédaction technique en français) | | | | |
|--|---|----------------------------------|--|-----------------------------|
| CRITÈRES D'ÉVALUATION | A PONDÉRATION Total de 100 | B POINTS De 1 à 5 | C NOTE DE PASSAGE (établie à 3/5) | D NOTE A x B |
| Compétences et expérience de l'offrant (4.4) | 15 | | 45 | |
| Description de l'entreprise et des services <ul style="list-style-type: none"> • Description de base de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 1 point • Description un peu plus détaillée de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 2 points • Description raisonnablement détaillée de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 3 points • Description bien détaillée de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 4 points • Description complète et exhaustive de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 5 points | 5 | | 15 | |

| | | | | |
|---|-----------|--|-----------|--|
| <p>Curriculum vitae</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae d'employés possédant 1 année d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 1 point • Curriculum vitae d'employés possédant 2 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 2 points • Curriculum vitae d'employés possédant de 3 à 5 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 3 points • Curriculum vitae d'employés possédant de 6 à 10 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 4 points • Curriculum vitae d'employés possédant plus de 10 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 5 points | 5 | | 15 | |
| <p>Références</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 références fournies (toutes pertinentes pour le volet de travail) = 1 point <p>Scolarité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme d'études collégiales ou baccalauréat universitaire = 3 points • Diplôme d'études supérieures = 4 points | 5 | | 15 | |
| Réponse à l'Énoncé des services (4.5) | 25 | | 75 | |

| | | | | |
|---|---|--|----|--|
| <p>Années d'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entreprise/personnel possédant 1 année d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 1 point • Entreprise/personnel possédant 2 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 2 points • Entreprise/personnel possédant de 3 à 5 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 3 points • Entreprise/personnel possédant de 6 à 10 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 4 points • Entreprise/personnel possédant plus de 10 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 5 points | 5 | | 15 | |
| <p>Étendue de l'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 clients identifiés ou moins = 1 point • 3 ou 4 clients identifiés = 2 points • 5 à 7 clients identifiés = 3 points • 7 à 10 clients identifiés = 4 points • Plus de 10 clients identifiés = 5 points | 5 | | 15 | |
| <p>Expérience de rédaction pour des produits différents</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 produits mentionnés ou moins = 1 point • 3 à 5 produits mentionnés = 3 points • 6 produits mentionnés ou plus = 5 points | 5 | | 15 | |
| <p>Expérience de rédaction pour des auditoires différents</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 auditoires cibles ou moins identifiés = 1 point • 3 à 5 auditoires cibles identifiés = 3 points • 6 auditoires cibles identifiés ou plus = 5 points | 5 | | 15 | |

| | | | | |
|--|-----------|--|------------|--|
| <p>Expérience de rédaction dans le domaine du logement ou du financement de l'habitation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucune expérience de rédaction dans le domaine du logement ou du financement de l'habitation = 1 point • Expérience minimale de rédaction dans le domaine du logement ou du financement de l'habitation = 2 points • Expérience moyenne de rédaction dans le domaine du logement ou du financement de l'habitation = 3 points • Bonne expérience de rédaction dans le domaine du logement ou du financement de l'habitation = 4 points • Excellente expérience de rédaction dans le domaine du logement ou du financement de l'habitation = 5 points | 5 | | 15 | |
| Échantillons de travail (4.6) | 40 | | 120 | |
| <p>Qualité générale des échantillons de travail</p> <p>Les critères d'évaluation des échantillons de travail sont : la clarté, la créativité, l'orthographe, la grammaire, l'usage d'un langage simple (dans les documents non techniques), la constance du style et d'autres indicateurs pertinents.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Échantillons de travail de mauvaise qualité = 1 point • Échantillons de travail de qualité passable = 2 points • Échantillons de travail de bonne qualité = 3 points • Échantillons de travail de très bonne qualité = 4 points • Échantillons de travail d'excellente qualité = 5 points | 30 | | 90 | |

| | | | | |
|---|------------|--|-------------|--|
| <p>Pertinence des échantillons de travail par rapport aux besoins de la SCHL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les échantillons ne correspondent pas aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux = 1 point • 1 échantillon correspond aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux = 2 points • 2 échantillons correspondent aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux = 3 points • Tous les échantillons correspondent aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux = 4 points • Tous les échantillons correspondent aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux et au moins un échantillon est lié à l'habitation ou au financement de l'habitation = 5 points | 10 | | 30 | |
| Devis estimatif (4.8) | 20 | | S.O. | |
| <p>Le proposant qui soumet le prix le plus bas (pour le taux horaire normal) obtient 5 points sur l'échelle d'évaluation courante de la SCHL, allant de 1 à 5. Chacun des autres proposant obtient une note sur 5, établie au prorata du prix le plus bas.</p> | | | | |
| TOTAUX | 100 | | | |

| Tableau d'évaluation C pour les volets : 7 (rédaction de contenu de marketing numérique en anglais) et 8 (rédaction de contenu de marketing numérique en français) | | | | |
|--|---|----------------------------------|--|-----------------------------|
| CRITÈRES D'ÉVALUATION | A PONDÉRATION Total de 100 | B Points De 1 à 5 | C NOTE DE PASSAGE (établie à 3/5) | D NOTE A x B |
| Compétences et expérience de l'offrant (4.4) | 15 | | 45 | |
| Description de l'entreprise et des services <ul style="list-style-type: none"> • Description de base de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 1 point • Description un peu plus détaillée de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 2 points • Description raisonnablement détaillée de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 3 points • Description bien détaillée de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 4 points • Description complète et exhaustive de l'entreprise et des services qu'elle offre relativement aux volets de travail de la soumission = 5 points | 5 | | 15 | |

| | | | | |
|---|-----------|--|-----------|--|
| <p>Curriculum vitae</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae d'employés possédant 1 année d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 1 point • Curriculum vitae d'employés possédant 2 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 2 points • Curriculum vitae d'employés possédant de 3 à 5 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 3 points • Curriculum vitae d'employés possédant de 6 à 10 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 4 points • Curriculum vitae d'employés possédant plus de 10 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 5 points | 5 | | 15 | |
| <p>Références</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 références fournies (toutes pertinentes pour le volet de travail) = 1 point <p>Scolarité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme d'études collégiales ou baccalauréat universitaire = 3 points • Diplôme d'études supérieures = 4 points | 5 | | 15 | |
| Réponse à l'Énoncé des services (4.5) | 25 | | 75 | |

| | | | | |
|---|---|--|----|--|
| <p>Années d'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entreprise/personnel possédant 1 année d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 1 point • Entreprise/personnel possédant 2 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 2 points • Entreprise/personnel possédant de 3 à 5 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 3 points • Entreprise/personnel possédant de 6 à 10 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 4 points • Entreprise/personnel possédant plus de 10 années d'expérience de rédaction pertinente pour les volets de travail de la soumission = 5 points | 5 | | 15 | |
| <p>Étendue de l'expérience</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 clients identifiés ou moins = 1 point • 3 ou 4 clients identifiés = 2 points • 5 à 7 clients identifiés = 3 points • 7 à 10 clients identifiés = 4 points • Plus de 10 clients identifiés = 5 points | 5 | | 15 | |
| <p>Expérience de rédaction pour des produits numériques</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 produits mentionnés ou moins = 1 point • 3 à 5 produits mentionnés = 3 points • 6 produits mentionnés ou plus = 5 points | 5 | | 15 | |
| <p>Expérience de rédaction pour des auditoires différents</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 auditoires cibles ou moins identifiés = 1 point • 3 à 5 auditoires cibles identifiés = 3 points • 6 auditoires cibles identifiés ou plus = 5 points | 5 | | 15 | |

| | | | | |
|--|-----------|--|------------|--|
| <p>Expérience de rédaction de contenu numérique pour des entreprises ou le gouvernement, y compris une expérience concrète de l'application des grands principes de rédaction de contenu numérique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucune expérience dans la rédaction de contenu numérique pour des entreprises ou le gouvernement = 1 point • Expérience minimale dans la rédaction de contenu numérique pour des entreprises ou le gouvernement = 2 points • Expérience raisonnable dans la rédaction de contenu numérique pour des entreprises ou le gouvernement = 3 points • Bonne expérience dans la rédaction de contenu numérique pour des entreprises ou le gouvernement = 4 points • Excellente expérience dans la rédaction de contenu numérique pour des entreprises ou le gouvernement = 5 points | 5 | | 15 | |
| Échantillons de travail (4.6) | 40 | | 120 | |

| | | | | |
|--|----|--|----|--|
| Qualité générale des échantillons de travail Les critères d'évaluation des échantillons de travail sont : la clarté, la créativité, l'orthographe, la grammaire, l'usage d'un langage simple (dans les documents non techniques), la constance du style et l'application des grands principes de rédaction de contenu numérique. <ul style="list-style-type: none">• Échantillons de travail de mauvaise qualité = 1 point• Échantillons de travail de qualité passable = 2 points• Échantillons de travail de bonne qualité = 3 points• Échantillons de travail de très bonne qualité = 4 points• Échantillons de travail d'excellente qualité = 5 points | 30 | | 90 | |
|--|----|--|----|--|

| | | | | |
|--|------------|--|-------------|--|
| <p>Pertinence des échantillons de travail par rapport aux besoins de la SCHL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les échantillons ne correspondent pas aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux = 1 point • 1 échantillon correspond aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux = 2 points • 2 échantillons correspondent aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux = 3 points • Tous les échantillons correspondent aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux = 4 points • Tous les échantillons correspondent aux besoins décrits dans l'énoncé des travaux et au moins un échantillon est lié à l'habitation ou au financement de l'habitation = 5 points • | 10 | | 30 | |
| Devis estimatif (4.8) | 20 | | S.O. | |
| Le proposant qui soumet le prix le plus bas (pour le taux horaire normal) obtient 5 points sur l'échelle d'évaluation courante de la SCHL, allant de 1 à 5. Chacun des autres proposants obtient une note sur 5, établie au prorata du prix le plus bas. | | | | |
| TOTAUX | 100 | | | |

Annexe C : Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires

- Directives de livraison et échéance Paragraphe 2.3
- Période de validité de l'offre Paragraphe 2.7
- Compétences de l'offrant Paragraphe 4.4
- Réponse à l'Énoncé des services Paragraphe 4.5
- Échantillons de travail Paragraphe 4.6
- Vérification de la solvabilité Paragraphe 4.7
- Devis estimatif Paragraphe 4.8
- Attestation de soumission Annexe A