



**REPRÉSENTANT DU CANADA**

Geneviève Gervais  
 APPROVISIONNEMENT POUR LES MISSIONS - AAO  
 125 PROMENADE SUSSEX  
 OTTAWA, ONTARIO, CANADA, K1A 0G2

Courriel : [propositionsinternationales@international.gc.ca](mailto:propositionsinternationales@international.gc.ca)

**Demande de propositions (DDP)**

Concernant l'exécution des travaux décrits dans l'énoncé des travaux de l'avant-projet de contrat.

<b>Titre</b> Services de marketing, de gestion des médias sociaux et de promotion pour la campagne « Goût du Canada »					
<b>Numéro d'appel d'offres</b> 22-215122	<b>Date</b> 25 août 2022				
<b>Envoi de la proposition</b>  Pour être déclarées valides, la proposition doit avoir été reçue au plus tard à 2h00 p.m. HAE (Heure avancée de l'Est), (heure d'Ottawa, Ontario), le 26 septembre 2022. Aux présentes, cette date est appelée « date de clôture ».  Seules les copies électroniques seront acceptées et reçues à l'adresse suivante :  <a href="mailto:propositionsinternationales@international.gc.ca">propositionsinternationales@international.gc.ca</a>  No de l'appel : 22-215122					
<b>Offre au : ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada</b>  <b>Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-joints, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).</b>  <b>Nom et titre de la personne autorisée par le soumissionnaire :</b>					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">_____</td> <td style="width: 50%; border: none;">_____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><b>Signature</b></td> <td style="border: none;"><b>Date</b></td> </tr> </table>		_____	_____	<b>Signature</b>	<b>Date</b>
_____	_____				
<b>Signature</b>	<b>Date</b>				



**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ..... 4**

1.1 INTRODUCTION..... 4

1.2 SOMMAIRE ..... 4

1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT ..... 5

1.4 INTERPRÉTATION..... 5

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES ..... 6**

2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA SOUMISSION ..... 6

2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI ..... 6

2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES..... 6

2.4 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS..... 7

2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS ..... 9

2.6 LOIS APPLICABLES..... 9

2.7 ENSEMBLE DES EXIGENCES ..... 9

2.8 COMPTE RENDU ..... 10

2.9 CONTESTATION OU PLAINTE ..... 10

2.10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET ..... 10

2.11 CAPACITÉ JURIDIQUE ..... 10

2.12 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT ..... 10

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS ..... 12**

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... 12

3.2 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION TECHNIQUE ..... 12

3.3 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION FINANCIÈRE..... 12

3.4 TAUX HORAIRES FERMES..... 13

3.5 ATTESTATIONS..... 13

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - ATTESTATIONS ..... 14**

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIÈRE ..... 18**

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 20**

4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION ..... 20

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE..... 20

4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION - PRIX LE PLUS BAS PAR POINT..... 20

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE ..... 21**

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – CANEVAS DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE POUR L'OFFRE TECHNIQUE FOURNIT AFIN DE RÉPONDRE AU CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE (O) ET AUX CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (C) ..... 24**

**PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT ..... 32**

5.1 DÉFINITIONS ..... 32

5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS ..... 33

5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION ..... 33

5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ..... 34

5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES..... 35

5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE..... 35

5.7 LOIS APPLICABLES..... 35

5.8 NOMBRE ET GENRE ..... 35

5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT..... 35

5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS..... 35

5.11 RETARD EXCUSABLE ..... 35

5.12 DISSOCIABILITÉ ..... 36

5.13 SUCCESEURS ET CESSIONNAIRES..... 36

5.14 PROROGATION ..... 36

5.15 EXÉCUTION DES TRAVAUX..... 37

5.16 ATTESTATIONS..... 39

5.17 SANTÉ ET SÉCURITÉ..... 39

5.18 MODALITÉS DE PAIEMENT..... 39

5.19 SUSPENSION ET INFRACTION..... 41



5.20 CONDITIONS D'ASSURANCE ..... 41  
5.21 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE ..... 41  
5.22 RÉGLEMENT DE DIFFÉRENDS..... 43  
**ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ..... 44**  
**ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT..... 49**  
**ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) ... 51**



## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 INTRODUCTION

La DDP contient 5 parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin ;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de propositions ;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission ;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection ; et
- Partie 5 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

La pièce jointe 1 annexée à la partie 3 renferme des renseignements sur les attestations, la pièce jointe 2 annexée à la partie 3 renferme le formulaire de soumission financière, la pièce jointe 1 annexée à la partie 4 renferme les critères d'évaluation et la pièce jointe 2 de la partie 4 renferme le canevas de réponse du soumissionnaire pour l'offre technique fournit afin de répondre au critère obligatoire (O) et aux critères cotés (C).

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux (Annexe A), la Base de paiement (Annexe B), et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Annexe C).

### 1.2 SOMMAIRE

- 1.2.1 Cette DDP vise à trouver un fournisseur qui conclura un marché avec le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) afin de fournir des services de marketing, de gestion des médias sociaux et de promotion pour la campagne « Goût du Canada » conformément à la description qui figure dans l'énoncé des travaux (Annexe A).
- 1.2.2 Le travail doit être exécuté à partir de la date d'attribution du marché provisoirement prévue pour le 1<sup>er</sup> novembre 2022, pour une période de huit (8) mois. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, le marché pourrait être attribué à une date antérieure ou ultérieure. Il est également possible d'ajouter quatre (4) périodes d'option irrévocables supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes modalités et conditions.

#### **\*Note importante\***

**Chaque année, pendant toute la durée du contrat, les travaux doivent être complètement interrompus pendant les mois d'avril, mai et partiellement en juin, jusqu'à ce les périodes d'option soient exercées, si elles sont exercées.**



**1.2.3** Ce besoin peut être assujéti aux dispositions des accords suivants :

- Accord de libre-échange canadien (ALEC)
- Accord de libre-échange Canada - Chili
- Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)
- Accord de libre-échange Canada - Colombie
- Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG)
- Accord de libre-échange Canada - Honduras
- Accord de libre-échange Canada - Corée
- Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama
- Accord de libre-échange Canada - Pérou
- Accord de continuité commerciale Canada - Royaume-Uni (ACC Canada - R.-U.)
- Accord de libre-échange Canada - Ukraine
- Organisation mondiale du commerce - Accord sur les marchés publics (OMC - AMP)

**1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT**

Le projet de contrat et l'énoncé des travaux que le soumissionnaire retenu devra exécuter sont inclus dans la présente demande de propositions (DDP), à la partie 5 et à l'Annexe A respectivement.

**1.4 INTERPRÉTATION**

Dans ce document, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ;

« soumission » désigne une offre de fournir des services ou des biens à la suite d'une demande de soumissions, cela signifie également « proposition », et les termes peuvent être utilisés de manière interchangeable dans ce document ;

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants ;

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se déroulent les travaux ;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.



## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA SOUMISSION

Les documents de la soumission et les renseignements à l'appui doivent être présentés en français ou en anglais.

### 2.2 CLAUSES INCORPORÉES PAR RENVOI

- 2.2.1** Les soumissionnaires qui présentent une soumission conviennent de respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DDP ainsi que les clauses et conditions du marché qui en résultera.
- 2.2.2** Le présent document d'appel d'offres renvoie à des instructions uniformisées, à des conditions générales ainsi qu'à des clauses précises prévues dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui s'appliqueront à ce besoin particulier. Les clauses incorporées par renvoi s'entendent des clauses et conditions auxquelles doivent se référer les soumissionnaires et les fournisseurs dans le Guide des CCUA, dont le texte intégral est consultable sur le site : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>. S'agissant des clauses incorporées par renvoi, il faudra inscrire le numéro d'identification de la clause en question, sa date de prise d'effet et son titre (p. ex. ID B1204C [2011-05-16]).

**Lorsqu'une clause incorporée par renvoi est modifiée ou supprimée aux fins du présent besoin, le changement est indiqué dans ce document.**

**REMARQUE :**

**Il est fortement recommandé que les soumissionnaires consultent le site mentionné ci-dessus pour mieux comprendre ces clauses et conditions.**

### 2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES

- 2.3.1** Le document [2003](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/26>), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.
- 2.3.2** Sauf dans le cas de « la base de données sur l'intégrité de TPSGC », lorsqu'elles sont mentionnées, les expressions « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » ou « TPSGC » sont remplacées par « **Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada** » ou « **MAECD** »; **toutes les mentions du numéro de télécopieur « 819-997-9776 » sont supprimées; toutes les mentions du service Connexion de la Société canadienne des postes sont supprimées** ; et les mots « autorité contractante » sont remplacés par « **représentant du Canada** ».
- 2.3.3 Article 02 (2020-05-28) Numéro d'entreprise - approvisionnement**  
Cet article est supprimé dans son intégralité
- 2.3.4 Article 05 (2018-05-22) Présentation des soumissions**, l'alinéa 4 est modifié comme suit :
- Supprimer** : soixante (60)  
**Insérer** : cent vingt (120)



### 2.3.5 Article 06 (2022-03-29) Soumissions déposées en retard

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :

Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture mentionnées seront :

- retournées au soumissionnaire, si des copies papier étaient exigées; ou
- supprimées et détruites, lorsque des copies électroniques étaient exigées, à moins qu'elles soient visées par les dispositions sur les soumissions retardées du paragraphe 2.3.6.

### 2.3.6 Article 07 (2022-03-29) Soumissions retardées

Cet article est supprimé dans son intégralité et est remplacé par le texte suivant :

Une soumission reçue après la date et l'heure de clôture, mais avant la date d'octroi du marché, peut être examinée, à condition que le soumissionnaire puisse prouver qu'il s'agit uniquement d'un retard dans l'acheminement du document, imputable à des erreurs de manutention par le Canada, après que la soumission a été reçue à l'endroit spécifié à la page 1.

### 2.3.7 Article 08 (2022-03-29) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

Cet article est supprimé dans son intégralité et ne fait pas partie de la DDP. Le Canada n'accepte pas la réception de soumission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP).

## 2.4 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

2.4.1 Le MAECD doit recevoir les soumissions à l'adresse électronique mentionnée, et d'ici la date et l'heure qui figurent sur la page 1 de la demande de propositions (DDP). Il ne faut pas envoyer les soumissions directement au représentant du Canada. Le Canada n'assumera aucune responsabilité en ce qui concerne les soumissions envoyées à une autre adresse. Les soumissions envoyées directement au représentant du Canada pourraient ne pas être examinées.

L'adresse de courriel qui figure à la page 1 de la DDP doit être utilisée exclusivement pour présenter une soumission et des demandes d'information concernant la DDP. Aucune autre information ni aucun autre document ne doivent être envoyés à cette adresse.

2.4.2 Les pièces jointes devraient être en format de document portable (.pdf) ou en format Microsoft Office, version 2003 ou ultérieure.

Les soumissionnaires doivent respecter les critères de mise en page décrits ci-après, pendant la préparation de leur soumission :

- la police de caractères doit faire au moins 10 points;
- tous les documents doivent être formatés pour être imprimés sur des feuilles de 8,5 po x 11 po (21 cm x 27,5 cm) ou sur papier A4.;
- Par souci de clarté et afin de permettre une évaluation comparative, les soumissionnaires doivent répondre en utilisant les mêmes rubriques et la même structure de numérotation que celles de la présente DDP.



Il est possible d'envoyer plus d'un courriel au besoin (si le même fichier est envoyé plus d'une fois, c'est celui reçu en dernier qui sera évalué, de sorte ceux reçus antérieurement ne seront pas ouverts).

Le Canada se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne les soumissions reçues en retard parce que le courriel a été bloqué par un serveur pour les raisons suivantes :

- la taille totale des pièces jointes excède 10 mégaoctets;
- le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce qu'il contenait un code exécutable (y compris des macros);
- le courriel a été bloqué ou mis en quarantaine parce que notre serveur n'accepte pas certains fichiers, comme ceux avec l'extension .rar ou .exe, les fichiers cryptés .zip et .pdf, etc.

Les liens vers un service de stockage en ligne (tels que Google Drive™, Dropbox™, etc.) ou vers un autre site Web, un service d'accès par protocole de transfert de fichiers (FTP) ou tout autre dispositif de transfert de fichiers, **ne seront pas** acceptés. Tous les documents présentés doivent être joints au courriel.

**Il est fortement recommandé** aux soumissionnaires de demander au représentant du Canada de confirmer que la totalité de leur soumission a été reçue. À ce titre, lorsque plus d'un courriel contenant des documents, y compris le devis, est transmis, il est recommandé de numéroter les courriels et d'indiquer le nombre total de courriels envoyés en réponse à la DDP.

**2.4.3** Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Canada informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra les fournir. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du représentant du Canada en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme aux dispositions de l'article 17 Coentreprise, de [2003](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels.

**2.4.4** Il appartient au soumissionnaire :

- a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DDP, au besoin, avant de déposer sa soumission;
- b) de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la DDP;
- c) de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d) de déposer une soumission uniquement à l'adresse qui figure sur la page 1 de cette DDP;
- e) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire et le numéro de la DDP soient clairement indiqués sur les pièces jointes renfermant la soumission; et,
- f) de soumettre une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés sur les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DDP.

**2.4.5** Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées pour la DDP ou avant deviendront la propriété du Canada. Cela inclut les propositions des soumissionnaires non retenus. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. 1985, ch. A-1, de la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R.C. 1985, ch. P -21 et des autres lois applicables.



- 2.4.6** Sauf indication contraire dans la DDP, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition du soumissionnaire. Il n'évaluera pas les informations comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.
- 2.4.7** Une proposition ne peut pas être cédée ni transférée, que ce soit en tout ou en partie.

## **2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS**

- 2.5.1** Toutes les demandes de renseignements et suggestions d'amélioration doivent être présentées par écrit au représentant du Canada, identifié sur la page 1 de la DDP, au moins trois (3) jours avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que l'on ne réponde pas aux demandes de renseignements et aux suggestions d'amélioration reçues après ce délai.
- 2.5.2** Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DDP auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.
- 2.5.3** Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la présente DDP et dans le projet de contrat en annexe sont invités à formuler des suggestions par écrit au représentant du Canada. Ils doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

## **2.6 LOIS APPLICABLES**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.7 ENSEMBLE DES EXIGENCES**

Les documents de la DDP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne doivent pas présumer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs continueront de s'appliquer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de propositions. Ils ne doivent pas non plus présumer que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de la DDP simplement parce qu'elles ont déjà satisfait à des exigences précédentes.



## 2.8 COMPTE RENDU

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la DDP, au plus tard 15 jours ouvrables après avoir été avisés de ces résultats. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## 2.9 CONTESTATION OU PLAINTE

Le gouvernement du Canada a créé le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) pour permettre aux fournisseurs de porter plainte au sujet des appels d'offres, de l'évaluation des soumissions ou de l'octroi de contrats pour un marché donné, conformément aux accords commerciaux applicables. Nous vous invitons d'abord à faire part de vos préoccupations concernant le processus de demande et d'évaluation ou l'octroi qui en découle au représentant du MAECD. Si vous n'êtes pas satisfait, communiquez avec le TCCE au numéro sans frais 855-307-2488 ou visitez son site Web : <http://www.tcce.gc.ca/fr>.

## 2.10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET

Les soumissionnaires doivent s'abstenir de faire des commentaires publics, de répondre à des questions dans un forum public ou de mener des activités pour favoriser ou pour annoncer publiquement leurs intérêts dans ce projet.

## 2.11 CAPACITÉ JURIDIQUE

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du représentant du Canada, une déclaration et toutes les pièces justificatives voulues indiquant les lois en vertu desquelles l'entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si les soumissionnaires forment une coentreprise.

## 2.12 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN CONTRAT AVEC LE GOUVERNEMENT

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions énumérées ci-dessous. Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses dirigeants, ses agents ou ses employés ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :

- a) l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#); ou
- b) l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour les fraudes commises au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du [Code criminel](#); ou
- c) l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du [Code criminel](#); ou



- d) l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la [Loi sur la concurrence](#); ou
- e) l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#); ou
- f) l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la [Loi sur la taxe d'accise](#); ou
- g) l'article 3 (Corruption d'agents publics étrangers) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#); ou
- h) l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation) ou l'article 7 (Production de substances) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#); ou
- i) les dispositions de toute autre loi non canadienne ayant le même effet que les dispositions mentionnées ci-dessus.



## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leurs soumissions dans des fichiers PDF séparés ou Microsoft Office version 2003 comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

**Remarque :** Il est possible de modifier ou de présenter une nouvelle fois les soumissions seulement pendant la période **qui précède** la date de clôture de la DDP, et il faut le faire par écrit. Cela comprend les réponses communiquées électroniquement. La dernière soumission reçue l'emportera sur les précédentes.

**Section I :** à intituler « **Soumission technique** »:

### 3.2 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION TECHNIQUE

Cette section ne doit pas excéder 60 pages. Les documents de plus de 60 pages peuvent n'être pas pris en considération. Les copies des certificats et des licences et les pages de titre ne sont pas comptées dans la limite de 60 pages.

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

**Section II :** à intituler « **Soumission financière** »:

### 3.3 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à la PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIÈRE. Les prix **ne doivent figurer nulle** part ailleurs que dans la section II de la soumission. Si cette exigence n'est pas respectée, la soumission peut être déclarée non conforme et ne sera pas prise en considération. Toutes les informations exigées dans la soumission financière devraient être données dans un(e) distinct(e) document et doivent porter l'intitulé « Soumission financière ». Les soumissions financières ne seront ouvertes qu'une fois que l'évaluation de la soumission technique sera terminée. **Les estimations fournies dans la PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIÈRE sont exclusivement à des fins d'évaluation et ne constituent une garantie en vertu du marché.**



### 3.4 TAUX HORAIRES FERMES

- 3.4.1** Les soumissionnaires doivent indiquer des taux horaires en Euro (EUR) sur le formulaire de soumission financière ci-joint. Les taux horaires doivent comprendre, sans nécessairement s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux qui sont décrits dans la présente DDP et tous les coûts découlant de l'exécution de tout travail supplémentaire décrit dans la soumission du soumissionnaire (à moins d'avoir clairement été décrit comme étant facultatif).
- 3.4.2** L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance qu'il a engagés pour l'exécution des travaux.
- 3.4.3** Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans le projet de contrat.

### Section III : à intituler « Attestations »:

#### 3.5 ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS.



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - ATTESTATIONS

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

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le représentant du Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non conforme.

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

Numéro d'attestation	Texte d'attestation	Initiale
A1.1	<p><b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION</b></p> <p>Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, <b>s'il y a lieu</b>, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html">Intégrité – Formulaire de déclaration (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html)</a>, afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.</p>	_____
A1.2	<p><b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DOCUMENTATION EXIGÉE</b></p> <p>Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html">Politique d'inadmissibilité et de suspension (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)</a>, le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.</p>	_____



Numéro d'attestation	Texte d'attestation	Initiale
A2	<p><b>STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL</b></p> <p>Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la DDP ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience égale ou supérieure. Le soumissionnaire doit aviser le représentant du Canada de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.</p> <p>Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non conforme.</p>	<p>_____</p>
A3	<p><b>ANCIEN FONCTIONNAIRE</b></p> <p>Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.</p> <p>Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la <a href="#">Loi sur la gestion des finances publiques</a>, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) un particulier;</li> <li>b) un particulier qui s'est incorporé;</li> <li>c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou</li> <li>d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.</li> </ul>	<p>Selon la définition fournie, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire?  Oui <input type="checkbox"/>  Non <input type="checkbox"/></p> <p>Selon la définition fournie, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?  Oui <input type="checkbox"/>  Non <input type="checkbox"/></p> <p>Selon la définition</p>



Numéro d'attestation	Texte d'attestation	Initiale
	<p>« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.</p> <p>« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la <a href="#">Loi sur la pension de la fonction publique</a> (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la <a href="#">Loi sur les prestations de retraite supplémentaires</a>, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la <a href="#">Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes</a>, L.R., 1985, ch. C-17, à la <a href="#">Loi sur la continuation de la pension des services de défense</a>, 1970, ch. D-3, à la <a href="#">Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada</a>, 1970, ch. R-10, et à la <a href="#">Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada</a>, L.R., 1985, ch. R-11, à la <a href="#">Loi sur les allocations de retraite des parlementaires</a>, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la <a href="#">Loi sur le Régime de pensions du Canada</a>, L.R., 1985, ch. C-8.</p> <p>Si la réponse à au moins une des questions est « oui », le soumissionnaire retenu doit se conformer au processus et remplir et signer les formulaires requis. S'il y a lieu, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'<a href="#">Avis sur la Politique des marchés : 2012-2</a> et les <a href="#">Lignes directrices sur la divulgation des marchés</a>.</p>	<p>fournie, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/></p> <p>Non <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p>
<p><b>A4</b></p>	<p><b>UTILISATION DE SOUS-TRAITANTS</b></p> <p>Le soumissionnaire doit informer le Canada s'il choisit d'utiliser un(des) sous-traitant(s) pour exécuter les travaux ou une partie des travaux. Le Canada se réserve le droit d'approuver ou de rejeter le recours à des sous-traitants conformément à la partie Clauses du contrat subséquent de la présente DDP.</p>	<p>Est-ce que le soumissionnaire à l'intention d'utiliser un ou plusieurs sous-traitants?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/></p> <p>Non <input type="checkbox"/></p> <p>_____</p>



Numéro d'attestation	Texte d'attestation	Initiale
A5	<b>COENTREPRISES</b> Le soumissionnaire doit informer le Canada s'il est une coentreprise et fournir les renseignements requis conformément à la partie Instructions à l'intention des soumissionnaires de la présente DDP.	Est-ce que le soumissionnaire est une coentreprise? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>  _____

**DÉCLARATION D'ATTESTATION**

En remplissant, signant et soumettant cette pièce jointe, le soumissionnaire atteste que les informations soumises par le soumissionnaire en réponse à la pièce jointe 1 de la partie 3 sont exactes et complètes.

\_\_\_\_\_  
**Nom de la personne autorisée**

\_\_\_\_\_  
**Signature de la personne autorisée**

\_\_\_\_\_  
**Date**



## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 - FORMULAIRE DE SOUMISSION FINANCIÈRE

Nom du soumissionnaire :	
Adresse :	
Contact :	
Numéro de téléphone :	
Courriel :	
Nom en caractères d'imprimerie :	
Signature :	
Date (aaaa-mm-jj) :	

- B.1.** L'entrepreneur sera payé en fonction des taux horaires fermes indiqués dans leur barème de prix en Euro (EUR). Les taux horaires fermes comprennent tous les coûts nécessaires pour accomplir le travail. Les taxes ne sont pas incluses. Le Canada sera facturé en fonction de ces taux.
- B.2.** Pendant toute période de prolongation du marché, l'entrepreneur sera payé à des taux horaires fermes, conformément au taux indiqué dans leur barème de prix, en Euro (EUR), pour exécuter tous les travaux prévus dans la prolongation du marché.
- B.3.** **L'utilisation totale prévue des services de marketing, de gestion des médias sociaux et de promotion est fournie de bonne foi et ne constitue pas un engagement de la part du Canada. La véritable utilisation faite par le Canada peut être supérieure ou inférieure. Le Canada sera facturé en fonction de la véritable utilisation (nombre d'heures d'utilisation) et non en fonction du nombre d'heures estimées par mois.**
- B.4.** Aucuns frais de déplacement et de subsistance ne seront payés dans le cadre de ce contrat, y compris aucuns frais de transport à destination et à partir du lieu de service ni aucuns frais de transfert engagés pour répondre aux conditions du contrat.



**\*Note aux soumissionnaires\***

Les soumissionnaires doivent soumettre un taux horaire ferme pour chacune des trois (3) catégories de services et un (1) taux horaire ferme pour des services divers. Le taux horaire ferme pour services divers est le taux qui sera payé à l'entrepreneur pour tous services divers, non énumérés précédemment.

	CATÉGORIES DE SERVICES	Taux horaire fermes (EUR) Taxes exclues (A)	Nombre d'heures estimées par année (B)	Sous-total par année (EUR) Taxes exclues (A) X (B)
<b>Période initiale</b>	Services de gestion et de coordination des comptes		240	
	Services de planification stratégique et de développement		360	
	Services de création, de communication et de production		1,200	
	Services divers		120	
<b>Période d'option 1</b>	Services de gestion et de coordination des comptes		240	
	Services de planification stratégique et de développement		360	
	Services de création, de communication et de production		1,200	
	Services divers		120	
<b>Période d'option 2</b>	Services de gestion et de coordination des comptes		240	
	Services de planification stratégique et de développement		360	
	Services de création, de communication et de production		1,200	
	Services divers		120	
<b>Période d'option 3</b>	Services de gestion et de coordination des comptes		240	
	Services de planification stratégique et de développement		360	
	Services de création, de communication et de production		1,200	
	Services divers		120	
<b>Période d'option 4</b>	Services de gestion et de coordination des comptes		240	
	Services de planification stratégique et de développement		360	
	Services de création, de communication et de production		1,200	
	Services divers		120	
<b>Coût estimatif total (EUR):</b>				



## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

- 4.1.1 Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumission, incluant les critères d'évaluation techniques.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

### 4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

Les critères techniques obligatoires et côtés sont inclus en PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE.

### 4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION - Prix le plus bas par point

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions ;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires ; et
  - c. obtenir le minimum requis de 25 points au total pour les critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une notation par points.

La notation est effectuée sur une échelle de 40 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères (a), (b) ou (c) seront déclarées non conformes.
3. Le prix évalué le plus bas par point sera déterminé en divisant le prix total proposé pour le marché initial par la note technique totale.
4. Ni la soumission conforme ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle dont le prix évalué est le plus bas ne seront nécessairement retenues. La soumission conforme ayant obtenu la meilleure note combinée de la qualité technique et du prix sera recommandée pour l'attribution d'un marché.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où seulement deux (2) soumissions sont conformes. Un minimum de 25 points est requis.

**LE TABLEAU SUIVANT EST PRÉSENTÉ À TITRE D'EXEMPLE SEULEMENT**

Soumissionnaire	Prix proposé hors taxes	Total des points techniques	Coût par point
Soumissionnaire 1	94 000,00	20	Non-conforme
Soumissionnaire 2	81 000,00	30	2 700
Soumissionnaire 3	75 000,00	25	3 000
Soumissionnaire 4	70 000,00	15	Non-conforme

\* Dans le scénario ci-dessus, le soumissionnaire 2 sera déclaré adjudicataire.



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

### 1.0 CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE

Il est suggéré d'utiliser la « Pièce jointe 2 de la partie 4 – Canevas de réponse du soumissionnaire pour l'offre technique fournit afin de répondre au critère obligatoire (O) et aux critères cotés (C) toutefois, son utilisation n'est pas obligatoire.

**Veillez également noter que le nombre de tableaux fournis n'est pas le reflet de ce qui doit être démontré. Vous pouvez donc avoir besoin de moins ou de plus de tableaux.**

La soumission doit répondre au critère technique obligatoire suivant. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer la conformité à cette exigence. Les offres qui ne répondent pas au critère technique obligatoire seront considérées comme non conformes.

Critère technique obligatoire (O)					
N°	Critère technique obligatoire	Instructions pour la préparation des soumissions	Page où se trouve l'information dans la soumission	REPLI	
				Oui	Non
O1	<p><b>Expérience du soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins deux (2) années d'expérience dans la prestation de services de gestion de campagnes de marketing acquises au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions, pour des projets similaires à ceux énumérés à l'annexe A - Énoncé des travaux.</p>	<p>Les informations suivantes doivent être fournies pour chaque projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Titre du projet ;</li> <li>b) Lieu (ville, pays) ;</li> <li>c) Brève description du projet / de la campagne ;</li> <li>d) Public(s) cible(s) ;</li> <li>e) Période de prestation du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours ; et,</li> <li>f) Valeur du projet en dollars.</li> </ul>			



**2.0 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS**

**Il est suggéré d'utiliser la « Pièce jointe 2 de la partie 4 – Canevas de réponse du soumissionnaire pour l'offre technique fournit afin de répondre au critère technique obligatoire (O) et aux critères techniques cotés (C) toutefois, son utilisation n'est pas obligatoire.**

**Veillez également noter que le nombre de tableaux fournis n'est pas le reflet de ce qui doit être démontré. Vous pouvez donc avoir besoin de moins ou de plus de tableaux.**

Les soumissions qui répondent au critère technique obligatoire seront évaluées et notées par rapport aux critères énumérés ci-dessous, en utilisant les facteurs d'évaluation et les indicateurs de pondération indiqués.

**Les soumissionnaires doivent obtenir le minimum requis de 25 points sur les 40 points disponibles afin d'être évalués sur la base de leur proposition financière.**

Toute soumission qui n'obtient pas le minimum requis sera déclarée non conforme.

Critères techniques cotés par points (C)				
N°	Critère technique coté par points	Échelle d'évaluation		Nombre de points maximum
C1	<p><b>Expérience de travail sur des projets liés à l'industrie canadienne des aliments et des boissons.</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience de l'industrie canadienne des aliments et des boissons, dans la gestion de campagnes de marketing.</p> <p>L'expérience doit avoir été acquise au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>a) Afin de démontrer qu'il dispose de l'expérience requise, le soumissionnaire doit fournir une liste complète des projets passés/présents dans le cadre desquels l'expérience a été acquise.</p> <p>Les informations suivantes doivent être fournies pour chaque projet où l'expérience a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Titre du projet ;</li> <li>ii. Lieu (ville, pays) ;</li> <li>iii. Brève description du projet / de la campagne ;</li> <li>iv. Public(s) cible(s) ;</li> <li>v. Période du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours ; et,</li> <li>vi. Valeur du projet en dollars.</li> </ul>	<b>0 points</b>	Aucune expérience de travail sur un projet lié à l'industrie agroalimentaire canadienne	<b>/ 10</b>
		<b>3 points</b>	Expérience de travail sur un (1) projet lié à l'industrie agroalimentaire canadienne	
		<b>5 points</b>	Expérience de travail sur deux (2) projets liés à l'industrie agroalimentaire canadienne	
		<b>10 points</b>	Expérience de travail sur plus de deux (2) projets liés à l'industrie agroalimentaire canadienne	



<b>Critères techniques cotés par points (R)</b>			
<b>N°</b>	<b>Critère technique coté par points</b>	<b>Échelle d'évaluation</b>	<b>Nombre de points maximum</b>
<b>C2</b>	<p><b>Compréhension des exigences</b></p> <p>Afin de démontrer que le soumissionnaire comprend parfaitement les exigences et sa capacité à les satisfaire, les soumissionnaires doivent décrire comment ils ont l'intention d'aborder le travail et de satisfaire aux exigences énumérées à l'annexe A (Énoncé des travaux).</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer les éléments suivants, sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Comment le soumissionnaire gèrera la campagne ;</li> <li>b. Comment le soumissionnaire gèrera les médias sociaux et la présence en ligne globale ;</li> <li>c. Les capacités de reporting de l'Offrant, par exemple, comment l'Offrant mesurera la performance de la campagne ;</li> <li>d. Quels sont les processus/procédures du soumissionnaire pour vérifier et contrôler la qualité du travail ;</li> <li>e. Comment la communication avec le client sera gérée, approche en matière de communication.</li> </ul>	<b>/ 30</b>
<b>TOTAL DE LA NOTE TECHNIQUE :</b>			
<b>* Un minimum de 25 points est requis pour que la proposition financière du soumissionnaire soit évaluée.</b>			<b>/ 40</b>

<b>Tableau d'évaluation :</b>	
<b>Ce tableau d'évaluation s'applique aux critères techniques notés par points (R2).</b>	
<b>Attribution des points</b>	<b>Description</b>
<b>0 point</b>	La réponse comprend très peu ou pas d'informations.
<b>15 points</b>	La réponse comprend quelques informations, mais il manque une quantité importante d'informations.
<b>20 points</b>	La réponse comprend la plupart des informations requises pour répondre aux exigences minimales établies ; cependant, il y a des faiblesses.
<b>25 points</b>	La réponse répond aux exigences minimales et ne contient aucune faiblesse significative.
<b>30 points</b>	La réponse a démontré comment le soumissionnaire répondra aux exigences. La réponse contient des éléments à valeur ajoutée et démontre une compréhension complète et approfondie des exigences.



## PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – CANEVAS DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE POUR L’OFFRE TECHNIQUE FOURNIT AFIN DE RÉPONDRE AU CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE (O) ET AUX CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (C)

Il est suggéré d'utiliser la « Pièce jointe 2 de la partie 4 – Canevas de réponse du soumissionnaire pour l'offre technique fournit afin de répondre au critère technique obligatoire (O) et aux critères techniques cotés (C) toutefois, son utilisation n'est pas obligatoire.

**Veuillez également noter que le nombre de tableaux fournis n'est pas le reflet de ce qui doit être démontré. Vous pouvez donc avoir besoin de moins ou de plus de tableaux.**

### Critère technique obligatoire – Expérience du soumissionnaire – O1

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède au moins deux (2) années d'expérience dans la prestation de services de gestion de campagnes de marketing acquises au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions, pour des projets similaires à ceux énumérés à l'annexe A - Énoncé des travaux.

Informations requises	Description
Les informations suivantes doivent être fournies pour chaque projet :	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Titre du projet ;</li> <li>b) Lieu (ville, pays) ;</li> <li>c) Brève description du projet / de la campagne ;</li> <li>d) Public(s) cible(s) ;</li> <li>e) Période de prestation du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours ; et,</li> <li>f) Valeur du projet en dollars.</li> </ul>

Projet # 1	
a) Titre du projet	
b) Lieu (ville, pays)	
c) Brève description du projet / de la campagne	
d) Public(s) cible(s)	
e) Période de prestation du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours	
f) Valeur du projet en dollars	



<b>Projet # 2</b>	
a) Titre du projet	
b) Lieu (ville, pays)	
c) Brève description du projet / de la campagne	
d) Public(s) cible(s)	
e) Période de prestation du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours	
f) Valeur du projet en dollars	

<b>Projet # 3</b>	
a) Titre du projet	
b) Lieu (ville, pays)	
c) Brève description du projet / de la campagne	
d) Public(s) cible(s)	
e) Période de prestation du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours	
f) Valeur du projet en dollars	



<b>Projet # 4</b>	
a) Titre du projet	
b) Lieu (ville, pays)	
c) Brève description du projet / de la campagne	
d) Public(s) cible(s)	
e) Période de prestation du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours	
f) Valeur du projet en dollars	

<b>Projet # 5</b>	
a) Titre du projet	
b) Lieu (ville, pays)	
c) Brève description du projet / de la campagne	
d) Public(s) cible(s)	
e) Période de prestation du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours	
f) Valeur du projet en dollars	



**Critère technique coté - Expérience de travail sur des projets liés à l'industrie canadienne des aliments et des boissons – C1**

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience de l'industrie canadienne des aliments et des boissons, dans la gestion de campagnes de marketing.

L'expérience doit avoir été acquise au cours des cinq (5) dernières années.

Informations requises	Description
<p>Afin de démontrer qu'il dispose de l'expérience requise, le soumissionnaire doit fournir une liste complète des projets passés/présents dans le cadre desquels l'expérience a été acquise.</p>	<p>Les informations suivantes doivent être fournies pour chaque projet où l'expérience a été acquise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Titre du projet ;</li> <li>b) Lieu (ville, pays) ;</li> <li>c) Brève description du projet / de la campagne ;</li> <li>d) Public(s) cible(s) ;</li> <li>e) Période du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours ; et,</li> <li>f) Valeur du projet en dollars.</li> </ul>

Projet # 1	
a) Titre du projet	
b) Lieu (ville, pays)	
c) Brève description du projet / de la campagne	
d) Public(s) cible(s)	
e) Période de prestation du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours	
f) Valeur du projet en dollars	



<b>Projet # 2</b>	
a) Titre du projet	
b) Lieu (ville, pays)	
c) Brève description du projet / de la campagne	
d) Public(s) cible(s)	
e) Période de prestation du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours	
f) Valeur du projet en dollars	

<b>Projet # 3</b>	
a) Titre du projet	
b) Lieu (ville, pays)	
c) Brève description du projet / de la campagne	
d) Public(s) cible(s)	
e) Période de prestation du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours	
f) Valeur du projet en dollars	



<b>Projet # 4</b>	
a) Titre du projet	
b) Lieu (ville, pays)	
c) Brève description du projet / de la campagne	
d) Public(s) cible(s)	
e) Période de prestation du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours	
f) Valeur du projet en dollars	

<b>Projet # 5</b>	
a) Titre du projet	
b) Lieu (ville, pays)	
c) Brève description du projet / de la campagne	
d) Public(s) cible(s)	
e) Période de prestation du service (MM/AA à MM/AA) ou « jusqu'à aujourd'hui » si le projet est toujours en cours	
f) Valeur du projet en dollars	



**Critère technique coté - Compréhension des exigences – C2**

Afin de démontrer que le soumissionnaire comprend parfaitement les exigences et sa capacité à les satisfaire, les soumissionnaires doivent décrire comment ils ont l'intention d'aborder le travail et de satisfaire aux exigences énumérées à l'annexe A (Énoncé des travaux).

Informations requises	Description
<p>Le soumissionnaire doit démontrer les éléments suivants, sans s'y limiter.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Comment le soumissionnaire gèrera la campagne ;</li> <li>b) Comment le soumissionnaire gèrera les médias sociaux et la présence en ligne globale ;</li> <li>c) Les capacités de reporting de l'Offrant, par exemple, comment l'Offrant mesurera la performance de la campagne ;</li> <li>d) Quels sont les processus/procédures du soumissionnaire pour vérifier et contrôler la qualité du travail ;</li> <li>e) Comment la communication avec le client sera gérée, approche en matière de communication.</li> </ul>
<p>a) Comment le soumissionnaire gèrera la campagne</p>	
<p>b) Comment le soumissionnaire gèrera les médias sociaux et la présence en ligne globale</p>	
<p>c) Les capacités de reporting de l'Offrant, par exemple, comment l'Offrant mesurera la performance de la campagne</p>	



<p>d) Quels sont les processus/procédures du soumissionnaire pour vérifier et contrôler la qualité du travail</p>	
<p>e) Comment la communication avec le client sera gérée, approche en matière de communication</p>	



## PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 5.1 DÉFINITIONS

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« bien de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat, et tout ce que l'entrepreneur acquiert d'une manière ou d'une autre relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « le ministre » ou « le gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« jours » désigne des jours civils continus, y compris les fins de semaine et les jours fériés;

« partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« prix du contrat » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;

« représentant du Canada » s'entend de la personne désignée pour agir à titre d'agent et de représentant du Canada aux fins du présent contrat;

« signature » signifie « signé sur papier », peu importe que la copie originale ou une copie électronique du document signé ait été envoyée à l'entrepreneur;

« soumission » désigne une offre de fournir des services ou des biens à la suite d'une demande de soumissions, cela signifie également « proposition », et les termes peuvent être utilisés de manière interchangeable dans ce document;

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui soumet une proposition en vue d'exécuter un contrat de biens ou de services, ou les deux. Ce terme ne comprend pas la société mère, les sociétés filiales ou affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants;

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se déroulent les travaux;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.



## 5.2 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

Les parties conviennent d'être liées par les documents suivants :

- a) Articles de la convention ;
- b) Conditions générales [2035](#) (2022-05-12) ;
- c) Énoncé des travaux (Annexe A) ;
- d) Base de paiement (Annexe B) ;
- e) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Annexe C) ;
- f) Soumission de l'entrepreneur datée du *aaaa-mm-jj*. (*Compléter au moment de l'attribution du contrat*)

En cas de divergences, de contradictions ou d'ambiguïtés dans le libellé de ces documents, celui qui figure en premier prévaut.

## 5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION

### 5.3.1 Représentant du Canada

Le représentant du Canada pour le contrat est : (*Compléter au moment de l'attribution du contrat*)

Nom :  
Titre :  
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada  
Direction :  
Adresse :  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

Le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat et il doit autoriser par écrit toutes les modifications qui y sont apportées. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

### 5.3.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (*Compléter au moment de l'attribution du contrat*)

Nom :  
Titre :  
Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada  
Direction :  
Adresse :  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

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



### 5.3.3 Communication et avis

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, ou par courriel. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. Tout avis prend effet uniquement le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé au représentant du Canada.

### 5.3.4 Gestion du contrat

Le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat. Sauf indication contraire, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis par le Canada n'est valide en vertu du contrat à moins qu'il ne soit fourni à l'entrepreneur par le représentant du Canada. Ainsi, aucun avis, directive, autorisation, refus ou autre communication fournis au Canada de la part de l'entrepreneur ou au nom de celui-ci n'est valide à moins qu'il ne soit adressé au représentant du Canada. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

### 5.3.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur est la personne suivante : (*Compléter au moment de l'attribution du contrat*)

Nom :  
Titre :  
Entreprise :  
Adresse :  
Téléphone :  
Courriel :

L'entrepreneur se réserve le droit de remplacer le représentant désigné ci-dessus en envoyant un avis écrit au représentant du Canada à cet effet.

### 5.3.6 Modification

Pour être applicable, toute modification au contrat doit être faite par écrit et signée par le représentant du Canada et le représentant de l'entrepreneur. Le droit du Canada de se prévaloir d'une période d'option est exclu de cette exigence de signatures.

### 5.3.7 Cession

L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle. La cession entrera en vigueur à la suite de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire. La cession du contrat ne dégage pas l'entrepreneur des obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

## 5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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



## 5.5 LES CONDITIONS GÉNÉRALES

[2035](#) (2022-05-12), *Conditions générales - besoins plus complexes de services*, s'applique au contrat et fait partie intégrante de celui-ci.

## 5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

Le contrat constitue la convention complète et unique entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes précédentes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

## 5.7 LOIS APPLICABLES

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

## 5.8 NOMBRE ET GENRE

Dans le texte des présents articles de convention, le singulier comprend le pluriel et vice versa, et les mots employés au masculin incluent le féminin.

## 5.9 POUVOIRS DU CANADA / IMMUNITÉ DE L'ÉTAT

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs. Indépendamment des autres dispositions du présent contrat, le Canada ne renonce à aucun droit ou immunité dont il jouit en vertu du droit national ou international.

## 5.10 RIGUEUR DES DÉLAIS

Le respect de l'échéancier est primordial. L'entrepreneur doit fournir en temps opportun toutes les composantes des travaux.

## 5.11 RETARD EXCUSABLE

**5.11.1** Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :

- est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur ;
- ne pouvait raisonnablement être prévu ;
- ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur ;
- est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur ;



sera considéré comme un « retard excusable » si l'entrepreneur informe le représentant du Canada de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer le représentant du Canada, dans les 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances liées au retard et soumettre à l'approbation dudit représentant un plan de redressement clair qui détaille les étapes qu'il propose de suivre afin d'atténuer les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

- 5.11.2** Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard excusable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard excusable.
- 5.11.3** Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard excusable, le représentant du Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.
- 5.11.4** Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard excusable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

## **5.12 DISSOCIABILITÉ**

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

## **5.13 SUCCESSEURS ET CESSIONNAIRES**

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

## **5.14 PROROGATION**

Les obligations des parties concernant la confidentialité et les représentations prévues dans le contrat ainsi que les dispositions qui sont raisonnablement censées demeurer en vigueur, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.



## 5.15 EXÉCUTION DES TRAVAUX

### 5.15.1 Description des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux qui se trouve à l'Annexe A, conformément au contrat.

### 5.15.2 Période du contrat

La période du contrat est du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement. *(Compléter au moment de l'attribution du contrat).*

#### **\*Note importante\***

**Chaque année, pendant toute la durée du contrat, les travaux doivent être complètement interrompus pendant les mois d'avril, mai et partiellement en juin, jusqu'à ce les périodes d'option soient exercées, si elles sont exercées.**

### 5.15.3 Option de prolongation du contrat

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

### 5.15.4 Exercice de l'option de prolongation

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

### 5.15.5 Entrepreneur indépendant

L'entrepreneur est un entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou une organisation entre le Canada et l'autre partie ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit pas se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne sont des employés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

### 5.15.6 Exécution

L'entrepreneur doit se charger de ce qui suit :

- a) exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
- b) exécuter les travaux avec honnêteté et intégrité;
- c) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- d) sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat; et,
- f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.



### 5.15.7 Personnes désignées

Si des personnes précises sont désignées à l'Annexe A pour exécuter les travaux :

- a) l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté;
- b) l'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du Canada, par l'entremise du représentant du Canada, avant de remplacer, de retirer ou d'ajouter une personne de l'équipe approuvée, et plus précisément, avant que les services soient rendus par cette personne; et
- c) l'entrepreneur ne doit pas, de quelque façon que ce soit, permettre que les travaux soient accomplis par des remplaçants non autorisés.

### 5.15.8 Ressources

Le Canada se réserve le droit d'effectuer des vérifications périodiques des antécédents des employés ou sous-traitants de l'entrepreneur.

Le Canada se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de déterminer que les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur ne répondent pas à ses exigences. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel est retiré de la propriété et remplacé par du personnel approprié aux yeux du Canada.

### 5.15.9 Remplacements

Le Canada peut ordonner à un remplaçant de cesser d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément à la section *Personnes désignées*. Le fait que le Canada n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse l'exécution des travaux ne dégage nullement l'entrepreneur de sa responsabilité de remplir les conditions du marché.

### 5.15.10 Respect des lois locales

Dans le cadre de la prestation des services conformément au présent contrat, l'entrepreneur respectera les dispositions applicables des lois en vigueur à Düsseldorf en Allemagne.

### 5.15.11 Inspection et acceptation

Tous les travaux sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

### 5.15.12 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité



### 5.15.13 Achats écologiques

**5.15.13.1** L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

**5.15.13.2** Autant que faire se peut et selon qu'il convient, l'entrepreneur utilise des biens, des services et des procédés écologiques afin réduire les effets de l'exécution des travaux sur l'environnement. Les biens et les services écologiques sont ceux qui ont des répercussions moindres ou réduites sur l'environnement au cours de leur cycle de vie, comparativement à d'autres biens et services servant aux mêmes fins. Les considérations liées au rendement écologique comprennent, entre autres : la réduction des gaz à effet de serre et des polluants atmosphériques ; une meilleure utilisation de l'énergie et de l'eau; la réduction des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage ; l'utilisation de ressources renouvelables ; la réduction des déchets dangereux; la réduction des substances toxiques et dangereuses.

### 5.16 ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### 5.17 SANTÉ ET SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences des lois et règlements canadiens (fédéraux, provinciaux, municipaux), étrangers et locaux applicables en matière d'environnement, de santé et de sécurité. L'entrepreneur doit suivre les mesures de prévention et de contrôle des infections du lieu de travail ou mises en place par la mission canadienne (par exemple, pratiquer la distanciation physique, se laver les mains correctement, éviter de toucher le visage avec des mains non lavées, etc.) et suivre les protocoles appropriés pour effectuer les travaux requis tels que l'utilisation de l'équipement approprié et de l'équipement de protection individuel (EPI) si nécessaire. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés à la conformité aux mesures de protection et tous les autres coûts liés à la santé et à la sécurité générales de ses employés et agents.

### 5.18 MODALITÉS DE PAIEMENT

#### 5.18.1 Base de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur conformément à la base de paiement figurant à l'Annexe B. Les paiements en vertu du présent contrat, à l'exception des paiements anticipés, seront conditionnels à l'exécution, à l'achèvement et à la livraison des travaux ou de parties des travaux à la satisfaction du Canada.



### 5.18.2 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 5.18.3 Modalités de paiement – Paiements mensuels

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux achevés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète et tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

### 5.18.4 Vérification

Tout montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant et après le versement du montant. L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux et conserver tous les documents liés à ces coûts pendant 6 ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat.

### 5.18.5 Instructions pour la facturation

5.18.5.1 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les factures qu'il envoie au Canada :

- a) sont soumises au nom de l'entrepreneur;
- b) sont soumises tous les mois pour chaque livraison ou expédition;
- c) s'appliquent uniquement au contrat;
- d) précisent la date, le nom et l'adresse du chargé de projet, la description des travaux et le numéro de contrat;
- e) précisent les honoraires et les dépenses réclamés, le cas échéant, conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
- f) présentent les taxes applicables, comme la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en aval pour l'entrepreneur, séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales;
- g) indiquent tous les articles détaxés, exempts des taxes applicables ou auxquels celles-ci ne s'appliquent pas.

5.18.5.2 En présentant une facture, l'entrepreneur certifie dans chaque cas que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

### 5.18.6 Divergences

Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Si le Canada n'avise pas l'entrepreneur dans les 15 Jours, la date stipulée à l'article 16 de la clause [2035](#) (2022-05-12) *Conditions générales - besoins plus complexes de service*, ne servira qu'à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.



### 5.18.7 Indemnités de résiliation

Si un avis de résiliation pour raisons de commodité est envoyé en vertu de l'article 30 de la clause [2035](#) (2022-05-12) *Conditions générales - besoins plus complexes de service*, l'entrepreneur aura le droit, conformément à la base de paiement (Annexe B), de se faire payer uniquement les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. Le Canada ne sera en aucun cas responsable envers l'entrepreneur de la résiliation prématurée du présent contrat.

### 5.18.8 Remise à l'autorité fiscale compétente

L'entrepreneur accepte de remettre à l'autorité fiscale gouvernementale compétente tout montant de taxe qu'il est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

## 5.19 SUSPENSION ET INFRACTION

### 5.19.1 Suspension des travaux

Le Canada peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à réduire au minimum les frais qui en découlent.

### 5.19.2 Infraction

Le Canada peut résilier le présent contrat, diminuer la somme des paiements ou les suspendre si l'entrepreneur ne respecte pas les dispositions prévues à la section nommée *Gouvernance et Éthique*.

## 5.20 CONDITIONS D'ASSURANCE

### 5.20.1 Assurance à la discrétion de l'entrepreneur

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est assumée par lui seul, à son propre bénéfice et pour sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## 5.21 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE

### 5.21.1 Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique du secteur public

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts (L.C. 2006, ch. 9, art. 2), du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, du Code de valeurs et d'éthique du secteur public, du Code de conduite des représentants du Canada à l'étranger ou de tout autre code de valeurs et d'éthique en vigueur au sein d'organismes précis ne peuvent bénéficier directement du contrat. L'entrepreneur devra informer le Canada par écrit de toute situation qu'il connaît ou dont il prend connaissance, dans laquelle l'un des agents, employés ou sous-traitants de l'entrepreneur tire ou est en mesure de tirer un avantage non autorisé.



### 5.21.2 Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement

L'entrepreneur atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées en a) ou b) ne recevra un avantage en vertu du contrat. De plus, il certifie qu'à l'exception des infractions pour lesquelles ils ont obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour lesquelles leurs droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- a) l'alinéa 80(1)d) (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques du Canada (L.R.C. (1985), ch. F-11); ou
- b) l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté), du Code criminel du Canada (L.R.C. (1985), ch. C-46); ou
- c) l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du Code criminel du Canada (L.R.C. (1985), ch. C-46); ou
- d) l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la Loi sur la concurrence du Canada (L.R.C. (1985), ch. C 34); ou
- e) l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada (L.R.C., (1985), ch. 1 (5e suppl.)); ou
- f) l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la Loi sur la taxe d'accise du Canada (L.R.C., (1985), ch. E-15); ou
- g) l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers du Canada (L.C. 1998, ch. 34); ou
- h) l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation), ou l'article 7 (Production de substances) de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances du Canada (L.C. 1996, ch. 19); ou
- i) les dispositions de la législation locale ayant le même effet que celles mentionnées ci-dessus.

### 5.21.3 Antiterrorisme

Conformément à de nombreuses résolutions du Conseil de sécurité des Nations Unies, dont la résolution S/RES/1267 (1999) concernant Al-Qaïda et les Talibans ainsi que les personnes et entités qui leur sont associées, le Canada et le fournisseur sont fermement résolus à participer à la lutte internationale contre le terrorisme et, en particulier, contre le financement du terrorisme. L'entrepreneur reconnaît et garantit que ni lui ni aucun de ses employés, directeurs ou agents ne constituent des entités répertoriées liées à des groupes terroristes ou à ceux qui les appuient, aux termes de l'article 83.05 du Code criminel du Canada, et qui figurent sur la liste d'entités que l'on peut consulter à l'adresse <<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-284/index.html>>, et qu'ils ne travaillent pas ou ne travailleront pas sciemment avec aucune des parties et entités figurant sur la nouvelle liste consolidée dressée et mise à jour par le Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'il ne réunira pas, ne fournira pas ou ne rendra pas disponibles, sciemment et de façon directe ou indirecte, des fonds ou des biens dans l'intention de les voir utilisés, ou sachant qu'ils seront utilisés, pour mener ou faciliter des activités terroristes, ou sachant que les fonds ou les biens seront utilisés par un groupe terroriste ou qu'ils bénéficieront à l'un des groupes qui figurent sur la liste des entités.



## **5.22 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS**

### **5.22.1 Discussion et négociation**

En cas de différend découlant du présent contrat ou en lien avec celui-ci, les parties doivent se rencontrer pour trouver une solution à l'aide d'une négociation ou d'un autre processus de règlement des différends approprié avant d'avoir recours au contentieux.

### **5.22.2 Ombudsman de l'approvisionnement**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux (L.C. 1996, ch. 16), leur viendra en aide à l'égard d'un processus extrajudiciaire de règlement de tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application d'une modalité du présent contrat lorsqu'elles font une demande en ce sens et conviennent au préalable d'assumer les coûts de ce processus. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Services de marketing, de gestion des médias sociaux et de promotion Campagne « Goût du Canada » (Autriche, Allemagne et Suisse)

#### 1. INTRODUCTION

Le Consulat du Canada en Allemagne requiert des services de marketing, de gestion des médias sociaux et de promotion pour la campagne « Goût du Canada » (GDC), qui représente les intérêts des industries canadiennes dans les trois pays d'Europe centrale qui forment la « région DACH » : l'Allemagne (D), l'Autriche (A) et la Suisse (CH).

#### 2. CONTEXTE

L'initiative GDC a débuté en mai 2020 en tant qu'initiative à double sens. D'une part, il y a un site Internet grand public en allemand ainsi que des activités de marketing dans les médias sociaux afin de faire connaître les produits alimentaires et les boissons canadiens. D'autre part, il y a une composante « business to consumer » (B2C) et un marché virtuel, ainsi qu'une plateforme de commerce électronique nommée MyEnso, où sont vendus produits alimentaires et boissons canadiens.

Cette initiative a permis d'informer les consommateurs allemands sur les produits alimentaires et les boissons canadiens et d'accroître la visibilité et la notoriété de ces produits. Le site Internet de la campagne GDC ([www.goutducanada.de](http://www.goutducanada.de)) donne des informations sur la cuisine canadienne et les produits typiquement canadiens, fait la promotion du Canada en tant que destination culinaire ainsi que des événements gastronomiques à venir. Il présente également de petites séquences vidéo afin de faire découvrir aux consommateurs des produits canadiens spéciaux, ainsi qu'une liste de fabricants canadiens/importateurs allemands et leurs marques canadiennes respectives, y compris un lien vers leur propre boutique en ligne.

Le site Internet ainsi que les canaux Facebook (<https://www.facebook.com/tasteofcanadaDE/>), Instagram ([https://www.instagram.com/tasteofcanada\\_de/](https://www.instagram.com/tasteofcanada_de/)) et YouTube (<https://www.youtube.com/channel/UC-8JT04jDfkFn3EXrpD-czQ>) nouvellement créés se sont avérés des outils utiles pour informer davantage les consommateurs germanophones sur le Canada et les aliments canadiens, et pour promouvoir des activités « B2C » à thème canadien sur le marché allemand.

L'« univers de la marque Canada » (Canada Brand World) sur la plateforme MyEnso (<https://www.myenso.de/content/brand/taste-of-canada>) a été créé dans le cadre de l'initiative GDC en juin 2020. L'univers de la marque Canada est lié au site Internet de la campagne GDC et nous le présentons dans le cadre de nos activités de médias sociaux comme un guichet unique pour les produits alimentaires et les boissons canadiens, ainsi que dans notre matériel promotionnel imprimé.



### 3. OBJECTIFS

L'objectif de cet appel d'offres est d'attribuer un contrat à un fournisseur de services qualifié afin de renouveler la campagne GDC pour aider les exportateurs canadiens de produits alimentaires et de boissons à entrer sur le marché allemand et pour promouvoir les produits alimentaires et boissons canadiens auprès des consommateurs finaux germanophones.

Le Consulat du Canada à Düsseldorf prévoit, en étroite collaboration avec les ambassades du Canada à Berne et à Vienne, d'étendre l'initiative de marketing de GDC aux trois marchés germanophones (Autriche, Allemagne, Suisse) et d'accroître les activités numériques, afin d'aider les entreprises canadiennes du secteur de l'alimentation et des boissons à accroître leur visibilité dans la région DACH.

### 4. TÂCHES/EXIGENCES

#### \*Note importante\*

- 1) **Chaque année, pendant toute la durée du contrat, les travaux doivent être complètement interrompus pendant les mois d'avril, mai et partiellement en juin, jusqu'à ce les périodes d'option soient exercées, si elles sont exercées.**
- 2) **Les délais indiqués ci-dessous ne tiennent pas compte de la période pendant laquelle les travaux seront complètement arrêtés et ne sont fournis qu'à titre d'estimation ; ils peuvent donc varier. Le responsable du projet confirmera à l'entrepreneur les échéances au moment de l'attribution du contrat et au fur et à mesure de l'avancement des travaux pendant toute la durée du contrat.**

#### 4.1 Gestion de la campagne

Le titulaire du contrat, en étroite collaboration avec l'autorité responsable du projet, doit :

- prendre en charge la **coordination** générale de la campagne GDC (octobre 2022 à juin 2023)
- **élaborer une stratégie de marketing et de promotion à long terme** pour faire connaître et accroître la visibilité des produits alimentaires et des boissons canadiens disponibles sur les marchés de la région DACH. La stratégie doit être alignée sur la [stratégie de marketing globale d'Agriculture et Agroalimentaire Canada pour l'UE](#). La stratégie doit se concentrer, sans s'y limiter, sur les produits alimentaires et les boissons vendus dans l'« univers de la marque Canada » sur MyEnso. La stratégie doit également inclure des activités en lien avec des dates importantes au Canada (p. ex. la fête du Canada, l'Action de grâce, etc.) et doit comprendre :
  - des activités conjointes possibles avec Destination Canada et un service de livraison de kits repas comme Picnic, Knuspr ou Foodist (mai à juin 2023).
  - des activités de commerce électronique/de détail autour de la fête du Canada (juin 2023)
- **organiser des projets conjoints** avec des partenaires des médias locaux/du secteur du tourisme (par exemple, un grand magazine de voyage germanophone, Air Canada, Destination Canada, etc.) (octobre 2022 à juin 2023)



- effectuer des **envois** et émettre des communiqués de presse à l'intention des journalistes/blogueurs
  - Envoi d'un courrier à au moins 1 000 journalistes/blogueurs en novembre 2022 afin d'établir une liste de contacts qualifiés pour des activités de suivi de janvier à juin 2023, par exemple des envois de lettres d'information, des coopérations avec les médias, etc.
- **gérer le processus d'intégration** des nouveaux partenaires de l'initiative dans la région DACH.
  - L'autorité responsable du projet fournira au titulaire du contrat une liste des importateurs autrichiens et suisses recrutés pour la campagne d'octobre 2022 à juin 2023).
  - Les ambassades du Canada à Vienne et à Berne travailleront avec le titulaire du contrat pour ajouter, sur le site Internet de la campagne GDC, des sous-pages consacrées à leurs marchés respectifs (octobre à décembre 2022).
- **informer** les consommateurs germanophones de la région DACH sur les produits alimentaires et les boissons canadiens et sur le Canada en tant que destination culinaire (octobre 2022 à juin 2023).

#### 4.2 Présence en ligne/Médias sociaux

Le titulaire du contrat doit :

- **gérer le fonctionnement global des canaux de médias sociaux de la campagne GDC avec l'approbation et la supervision du client** (octobre 2022 à juin 2023) ;
- **élaborer des publications sur les médias sociaux et créer du contenu en langue allemande** à utiliser sur les canaux de médias sociaux de la campagne, ciblant les consommateurs de la région DACH (octobre 2022 à juin 2023) ;
  - Publier un minimum de 2 à 3 messages par semaine sur les médias sociaux
  - Les publications doivent inclure des rubriques hebdomadaires présentant les partenaires de la campagne et leurs produits sur les canaux Facebook et Instagram de GDC
  - Les publications, qui peuvent être le résultat des collaborations avec des pigistes externes si nécessaire, doivent également inclure des recettes originales, des vidéos, des informations de base sur des aliments canadiens, de bulletins d'information « B2C », ainsi que des photos
- **tenir à jour et promouvoir le blogue actuel de GDC** sur le site Internet de la campagne, présentant celle-ci, ses partenaires, les événements à venir, des recettes ou des informations sur les produits alimentaires et les boissons canadiens (octobre 2022 à juin 2023) ;
- **mettre en œuvre des activités promotionnelles** mettant en vedette des produits alimentaires et des boissons canadiens
  - Tirages au sort réguliers sur les canaux de médias sociaux (octobre 2022 à juin 2023)
  - Projets conjoints avec des médias locaux/partenaires touristiques (par exemple, un grand magazine de voyage germanophone, Air Canada, etc.) (janvier à juin 2023)



- Création de contenu à utiliser sur les canaux de médias sociaux de la campagne, par exemple des recettes originales, des faits, des vidéos, des informations de base sur les aliments canadiens, un bulletin d'information « B2C », etc. (octobre 2022 à juin 2023)
- **exploiter, maintenir et poursuivre le développement du site Internet de la campagne** tout en veillant au respect de la [loi fédérale allemande sur la protection des données](#) en vigueur (par exemple, en mettant à jour les mentions légales et l'énoncé de confidentialité) (octobre 2022 à juin 2023) ;
- **ajouter du contenu supplémentaire/des informations générales** sur des catégories spécifiques d'aliments et de boissons canadiens sur le site Internet de la campagne GDC (octobre à décembre 2022) ;
- installer une étagère virtuelle pour tous les produits de l'initiative GDC sur les marchés de la région DACH avec un lien direct vers la boutique en ligne du partenaire local (octobre à décembre 2022) ;
- **veiller à la gestion du référencement naturel et du référencement payant** et à l'optimisation du site Internet (octobre 2022 à juin 2023) ;
- **accroître la visibilité et le trafic vers la page de renvoi du site Internet de la campagne** en taguant stratégiquement le contenu marketing afin d'optimiser le classement sur les moteurs de recherche les plus utilisés (Google, Bing, Baidu, Yahoo, Yandex, etc.) (octobre 2022 à juin 2023) ;
- **accorder des droits d'accès et d'édition** à l'autorité responsable du projet pour permettre les modifications de la page de renvoi, le cas échéant (c.-à-d. en ajoutant, modifiant et supprimant du contenu) (octobre 2022 à juin 2023) ;
- **organiser le travail de conception graphique et web**, y compris la coordination et la gestion des collaborateurs externes (le cas échéant) (octobre 2022 à juin 2023) ;
- **surveiller les abus et l'utilisation non autorisée** des marques européennes *Taste of Canada* et *Goût du Canada* (octobre 2022 à juin 2023) ;

L'autorité responsable du projet peut demander au titulaire du contrat de fournir divers services, non énumérés précédemment, en lien avec la campagne GDC.

## 5. RÉALISATIONS ATTENDUES

- 1) Afin de saisir les informations concernant les activités d'un mois, un rapport électronique mensuel présentant la progression de chaque élément listé dans la section « 4. Tâches/exigences » doit être fourni au responsable du projet le 1<sup>er</sup> du mois suivant ou le premier jour ouvrable de ce mois.  
Par exemple, le rapport d'avancement des activités du mois de mai doit être envoyé à l'autorité responsable du projet le 1<sup>er</sup> juin.



- 2) Un rapport électronique mensuel d'analyse de la fréquentation des canaux de médias sociaux et du site Internet, mesurant la performance, doit également être fourni à l'autorité responsable du projet. Comme pour le rapport d'avancement au point 1), ce rapport doit également être fourni à l'autorité responsable du projet le 1<sup>er</sup> du mois suivant ou le premier jour ouvrable de ce mois.
- 3) Au moins une réunion virtuelle mensuelle doit être tenue entre le titulaire du contrat et l'autorité responsable du projet et jusqu'à un maximum de quatre (4), le cas échéant. L'autorité responsable du projet établira le calendrier des réunions.

#### **6. LANGUE DE TRAVAIL**

Le travail doit être effectué et livré en allemand **ET/OU** en anglais, le cas échéant.

#### **7. VOYAGE**

Non applicable.

#### **8. ÉQUIPEMENTS/INFORMATIONS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT**

Non applicable.



## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

### Taux horaires fermes

L'entrepreneur sera payé à des taux horaires fermes pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Toutes les taxes applicables sont en sus.

Pendant toute période de prolongation du marché, l'entrepreneur sera payé à des taux horaires fermes, conformément aux taux indiqués à la colonne **(A)** pour exécuter tous les travaux prévus dans la prolongation du marché.

	<b>CATÉGORIES DE SERVICES</b>	<b>Taux horaires fermes (EUR) Taxes exclues  (A)</b>
<b>Période initiale</b>	Services de gestion et de coordination des comptes	
	Services de planification stratégique et de développement	
	Services de création, de communication et de production	
	Services divers	
<b>Période d'option 1</b>	Services de gestion et de coordination des comptes	
	Services de planification stratégique et de développement	
	Services de création, de communication et de production	
	Services divers	
<b>Période d'option 2</b>	Services de gestion et de coordination des comptes	
	Services de planification stratégique et de développement	
	Services de création, de communication et de production	
	Services divers	
<b>Période d'option 3</b>	Services de gestion et de coordination des comptes	
	Services de planification stratégique et de développement	
	Services de création, de communication et de production	
	Services divers	



	<b>CATÉGORIES DE SERVICES</b>	<b>Taux horaires fermes (EUR) Taxes exclues  (A)</b>
<b>Période d'option 4</b>	Services de gestion et de coordination des comptes	
	Services de planification stratégique et de développement	
	Services de création, de communication et de production	
	Services divers	



# ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

## SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	GAC	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	BRLIN	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail BRLIN Generic SRCL 4: Professional service providers not requiring access to Embassy premises or systems (ex. market research, advertising, printing, subscriptions, web design, chauffeur services, conference services, couriers, etc.)		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
 If Yes, indicate the level of sensitivity:  
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
 Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ   | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS     |   |   |  |

Special comments:  
 Commentaires spéciaux : No security clearance required. Should not be provided with protected/classified information

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
 REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui

Security Classification / Classification de sécurité
--



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET / SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET / SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI / IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification / Classification de sécurité
--



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Robers, Florian</b>		Title - Titre	Signature <i>Digitally signed by Robers, Florian Date: 2022.03.14 10:05:03 +01'00'</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Tiberiu Agoston</b>		Title - Titre <b>MPSS</b>	Signature <i>Tiberiu Agoston</i>
Telephone No. - N° de téléphone <b>466-3323</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <b>tiberiu.agoston@international.gc.ca</b>	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Geneviève Gervais</b>		Title - Titre <b>Procurement Specialist</b>	Signature <i>Digitally signed by Gervais, Geneviève Date: 2022.08.15 20:07:54 -0400'</i> <b>Gervais, Geneviève</b>
Telephone No. - N° de téléphone <b>343-573-8038</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur <b>N/A</b>	E-mail address - Adresse courriel <b>genevieve.gervais@international.gc.ca</b>	Date
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date