

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0A1/ Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet SOUS-TITRAGE POUR CHAMBRE DES COMMU	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60ZS-141017/B	Date 2014-01-15
Client Reference No. - N° de référence du client 20141017	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZF-515-26802	
File No. - N° de dossier 515zf.E60ZS-141017	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-26	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Guertin, Paul	Buyer Id - Id de l'acheteur 515zf
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-8452 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-2675
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA CLOSED CAPTIONING & VISUAL INTERPR. 171 SLATER STREET OTTAWA Ontario K1P 5H7 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Linguistic Services Division / Division des services linguistiques

PSBID, PWGSC / DIASP,TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

10C1/Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60ZS-141017/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

515zf

Client Ref. No. - N° de réf. du client

20141017

File No. - N° du dossier

515zfE60ZS-141017

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

**SERVICES DE SOUS-TITRAGE CODÉ EN DIRECT POUR LA CHAMBRES DES
COMMUNES DU PARLEMENT DU CANADA**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix
Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères techniques - Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien
Pièce jointe 2 de la Partie 4, Critères techniques - Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien
Pièce jointe 3 de la Partie 4, Questions de vérification des références
Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60ZS-141017/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20141017

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
515zfE60ZS-141017

Buyer ID - Id de l'acheteur
515zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
4. Responsables
 5. Paiement
 6. Instructions relatives à la facturation
 7. Attestations
 8. Lois applicables
 9. Ordre de priorité des documents
 10. Ressortissants étrangers
 11. Assurance

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Formulaire d'autorisation de tâche
- Annexe D Exemple de feuille de calcul électronique «MS Office Excel» pour les rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec AT

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept (7) 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 soumissions; |
| 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; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences financières : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, le formulaire d'autorisation de tâches, et l'Exemple de feuille de calcul électronique « MS Office Excel » pour les rapports d'utilisation périodiques _ Contrats avec AT.

2. Sommaire

2.1 Le Bureau de la traduction, qui relève de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), requiert, au fur et à mesure des besoins, des services de sous-titrage codé (STC) en direct pour la Chambre des communes (la Chambre), du Parlement du Canada, qui sera diffusée par le service de diffusion Web ParIVu de la Chambre et sur la Chaîne d'affaires publiques par câble (CPAC), en anglais sur le canal CC1 et en français sur le canal CC3.

2.2 Le Bureau de la traduction recherche une ou deux entreprises capable de produire en direct et en simultané, le sous-titrage en français-canadien et en anglais-canadien des délibérations quotidiennes de la Chambre (ex. initiatives parlementaires, initiatives ministérielles, déclarations des députés, Questions orales, Affaires courantes et Motion d'ajournement) et des comités télédiffusés sur CPAC et/ou ParIVu, ainsi que d'événements spéciaux, tels la lecture du Budget et le discours du Trône.

2.3 Au plus, deux (2) contrats uniques pourront être octroyés à la suite de cette demande de proposition :

- Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien
- Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien

Les soumissionnaires peuvent présenter des soumissions pour un champ ou les deux.

2.4 La période de tout contrat subséquent sera d'une durée d'une (1) année à partir de la date d'octroi, inclusivement. Tout contrat subséquent comprendra une option de prolongation de la durée du contrat subséquent pour au plus cinq (5) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

2.5 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de la demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingt (180) jours civils.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions transmises à TPSGC par courrier électronique ne seront pas acceptées.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Ancien fonctionnaire

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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Définitions

Aux fins de cette clause,

“ancien fonctionnaire” signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« 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 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.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension dans la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), 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 [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant:

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Si la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information ne sont pas fournies dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence le rejet de la soumission.

En fournissant cette information, 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'[Avis sur la Politique des marchés:2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Si la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information ne sont pas fournies dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence le rejet de la soumission.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions 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 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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.

6. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Bureau de la traduction a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada lorsque le matériel créé ou conçu se compose de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

Section I : Soumission technique [quatre (4) copies papier *et* quatre (4) CD-ROMs];

Section II : Soumission financière [une (1) copie papier];

Section III: Attestations [une (1) copie papier]; et

Section IV: Renseignements supplémentaires [une (1) copie papier].

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique

Les taux doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Les soumissionnaires peuvent soumissionner relativement à plus d'un champ de travail précisé dans l'énoncé des travaux à l'annexe A, mais ils doivent présenter une soumission distincte pour chacun d'entre eux. Le Canada demande aux soumissionnaires de préciser clairement dans les premières pages de leur soumission le champ de travail pour lequel ils soumissionnent.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm); et
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](#) .

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : soumission technique

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 et décrire l'approche qu'ils prendront 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.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2 Les soumissionnaires doivent soumettre leur prix FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et les taxes applicables exclues.

1.3 Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière:

1. leur appellation légale;
2. leur numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA); et
3. Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement:
 - a. à leur soumission; et
 - b. à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires devraient inclure dans la Section III de leur soumission les attestations exigées à la Partie 5 et, s'il y a lieu, toute documentation connexe.

Section IV: Renseignements supplémentaires

Dans la Section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure:

- pour l'article 3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2: la réponse requise pour chacune des questions et, s'il y a lieu, l'information requise.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 BARÈME DE PRIX

1.0 Le soumissionnaire doit remplir un barème de prix distinct pour chacun des champs sur lequel/lesquels il soumissionne et l'(les) inclure dans sa soumission financière.

2.0 L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

3.0 Les taux indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour:

- des travaux décrits dans la Partie 7, clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante: <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4> ;
- tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN; et
- réinstaller des ressources

afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumission.

CHAMP 1 - SOUS-TITRAGE CODÉ EN FRANÇAIS CANADIEN

1.1 Pour les services rendus durant la PÉRIODE INITIALE (premiers 12 mois suivant l'octroi du contrat) :

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien (PÉRIODE INITIALE)			
A	B	C	D
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris	Données volumétriques	Total (B x C)
Séances de la Chambre des communes	\$/heure	1 120* heures	\$
Comités parlementaires et événements spéciaux	\$/heure	700* heures	\$
Prix total (somme de la colonne D) pour la période initiale :			\$

* Pour fin d'évaluation seulement.

1.2 Pour les services rendus durant la PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION :

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien (PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION)			
A	B	C	D
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris	Données volumétriques	Total (B x C)
Séances de la Chambre des communes	\$/heure	1 120* heures	\$
Comités parlementaires et événements spéciaux	\$/heure	700* heures	\$
Prix total (somme de la colonne D) pour la première année d'option :			\$

* Pour fin d'évaluation seulement.

1.3 Pour les services rendus durant la DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien (DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION)			
A	B	C	D
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris	Données volumétriques	Total (B x C)
Séances de la Chambre des communes	\$/heure	1 120* heures	\$
Comités parlementaires et événements spéciaux	\$/heure	700* heures	\$
Prix total (somme de la colonne D) pour la deuxième année d'option :			\$

* Pour fin d'évaluation seulement.

1.4 Pour les services rendus durant la TROISIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien (TROISIÈME ANNÉE D'OPTION)			
A	B	C	D
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris	Données volumétriques	Total (B x C)
Séances de la Chambre des communes	\$/heure	1 120* heures	\$
Comités parlementaires et événements spéciaux	\$/heure	700* heures	\$
Prix total (somme de la colonne D) pour la troisième année d'option :			\$

* Pour fin d'évaluation seulement.

1.5 Pour les services rendus durant la QUATRIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien (QUATRIÈME ANNÉE D'OPTION)			
A	B	C	D
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris	Données volumétriques	Total (B x C)
Séances de la Chambre des communes	\$/heure	1 120* heures	\$
Comités parlementaires et événements spéciaux	\$/heure	700* heures	\$
Prix total (somme de la colonne D) pour la quatrième année d'option :			\$

* Pour fin d'évaluation seulement.

1.6 Pour les services rendus durant la CINQUIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien (CINQUIÈME ANNÉE D'OPTION)			
A	B	C	D
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris	Données volumétriques	Total (B x C)
Séances de la Chambre des communes	\$/heure	1 120* heures	\$
Comités parlementaires et événements spéciaux	\$/heure	700* heures	\$
Prix total (somme de la colonne D) pour la cinquième année d'option :			\$

* Pour fin d'évaluation seulement.

1.7 Prix total du Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien :

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien	
Prix total pour la période initiale	\$
Prix total pour la première année d'option	\$
Prix total pour la deuxième année d'option	\$
Prix total pour la troisième année d'option	\$
Prix total pour la quatrième année d'option	\$
Prix total pour la cinquième année d'option	\$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION DU CHAMP 1 - SOUS-TITRAGE CODÉ EN FRANÇAIS CANADIEN	\$

CHAMP 2 - SOUS-TITRAGE CODÉ EN ANGLAIS CANADIEN

2.1 Pour les services rendus durant la PÉRIODE INITIALE (premiers 12 mois suivant l'octroi du contrat) :

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien (PÉRIODE INITIALE)			
A	B	C	D
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris	Données volumétriques	Total (B x C)
Séances de la Chambre des communes	\$/heure	1 120* heures	\$
Comités parlementaires et événements spéciaux	\$/heure	700* heures	\$
Prix total (somme de la colonne D) pour la période initiale :			\$

* Pour fin d'évaluation seulement.

2.2 Pour les services rendus durant la PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION :

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien (PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION)			
A	B	C	D
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris	Données volumétriques	Total (B x C)
Séances de la Chambre des communes	\$/heure	1 120* heures	\$
Comités parlementaires et événements spéciaux	\$/heure	700* heures	\$
Prix total (somme de la colonne D) pour la première année d'option :			\$

* Pour fin d'évaluation seulement.

2.3 Pour les services rendus durant la DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien (DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION)			
A	B	C	D
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris	Données volumétriques	Total (B x C)
Séances de la Chambre des communes	\$/heure	1 120* heures	\$
Comités parlementaires et événements spéciaux	\$/heure	700* heures	\$

Prix total (somme de la colonne D) pour la deuxième année d'option :	\$
---	----

* Pour fin d'évaluation seulement.

2.4 Pour les services rendus durant la TROISIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien (TROISIÈME ANNÉE D'OPTION)			
A	B	C	D
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris	Données volumétriques	Total (B x C)
Séances de la Chambre des communes	\$/heure	1 120* heures	\$
Comités parlementaires et événements spéciaux	\$/heure	700* heures	\$
Prix total (somme de la colonne D) pour la troisième année d'option :			\$

* Pour fin d'évaluation seulement.

2.5 Pour les services rendus durant la QUATRIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien (QUATRIÈME ANNÉE D'OPTION)			
A	B	C	D
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris	Données volumétriques	Total (B x C)
Séances de la Chambre des communes	\$/heure	1 120* heures	\$
Comités parlementaires et événements spéciaux	\$/heure	700* heures	\$
Prix total (somme de la colonne D) pour la quatrième année d'option :			\$

* Pour fin d'évaluation seulement.

2.6 Pour les services rendus durant la CINQUIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien (CINQUIÈME ANNÉE D'OPTION)			
A	B	C	D
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris	Données volumétriques	Total (B x C)
Séances de la Chambre des communes	\$/heure	1 120* heures	\$
Comités parlementaires et événements	\$/heure	700* heures	

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60ZS-141017/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20141017

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
515zfE60ZS-141017

Buyer ID - Id de l'acheteur
515zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

spéciaux			\$
Prix total (somme de la colonne D) pour la cinquième année d'option :			\$

* Pour fin d'évaluation seulement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60ZS-141017/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20141017

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
515zfE60ZS-141017

Buyer ID - Id de l'acheteur
515zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.7 Prix total du Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien :

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien	
Prix total pour la période initiale	\$
Prix total pour la première année d'option	\$
Prix total pour la deuxième année d'option	\$
Prix total pour la troisième année d'option	\$
Prix total pour la quatrième année d'option	\$
Prix total pour la cinquième année d'option	\$
PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION DU CHAMP 2 - SOUS-TITRAGE CODÉ EN ANGLAIS CANADIEN	\$

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour le Champ 1 - Sous-titrage codé en français.
Voir la pièce jointe 2 de la Partie 4 pour le Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais.

1.1.2 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour le Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien.
Voir la pièce jointe 2 de la Partie 4 pour le Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien.
Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

1.1.2.1 Démonstration

Le soumissionnaire devra effectuer une démonstration constituée d'une simulation (voir les critères cotés TC 2F et TC 2A).

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour le Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien.
Voir la pièce jointe 2 de la Partie 4 pour le Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien.

1.1.3 Vérification des références :

- (i) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel dans un délai de 48 heures aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient reçues dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
- (ii) Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours prescrit. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). La période de cinq (5) jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne-ressource de répondre.
- (iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée.
- (iv) On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De plus, aucun point ne sera accordé si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec le

soumissionnaire.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Les données volumétriques comprises dans le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3 sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

1.2.2 Aux seules fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, selon le cas, des entrepreneurs, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
- c. Pour le Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien :
obtenir le nombre minimal exigé de 265 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation pour le Champ 1 compte 1364 points.

Pour le Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien :
obtenir le nombre minimal de 265 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation pour le Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien compte 1344 points.
- d. participer à la démonstration exigée.

2.1.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

2.1.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix, tel qu'expliqué en 2.1.4, 2.1.5 et 2.1.6, ci-après.

2.1.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis le résultat sera multiplié par 60. Voir l'exemple en 2.1.9.

2.1.5 Afin de déterminer la note pour le prix, le prix de la soumission recevable la plus basse sera divisée par le prix évalué de la soumission, puis le résultat sera multiplié par 40. Voir l'exemple en 2.1.9.

2.1.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront additionnées pour déterminer la note combinée. Voir l'exemple en 2.1.9.

2.1.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus

élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

2.1.8 Dans l'éventualité où deux soumissions obtiendraient la même note combinée, la soumission qui obtient le plus grand nombre de points aux critères techniques cotés bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

2.1.9 Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Dans cet exemple, le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$.

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale pour les critères techniques cotés		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$(45\,000 / 55\,000) \times 40 = 32,73$	$(45\,000 / 50\,000) \times 40 = 36,00$	$(45\,000 / 45\,000) \times 40 = 40,00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		Premier	Troisième	Deuxième

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES CHAMP 1 - SOUS-TITRAGE CODÉ EN FRANÇAIS CANADIEN

1.1.1 Critères techniques obligatoires (TO)

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions concernant la préparation des soumissions
TO 1F	<p>Depuis septembre 2007 jusqu'à la fermeture de la présente demande de propositions, le soumissionnaire doit avoir acquis un minimum de quatre (4) années d'expérience du sous-titrage en français d'émissions télédiffusées en direct (en temps réel) sur des réseaux.</p> <p>Pour fin d'évaluation du critère TO 1F, une année est équivalent à 12 mois.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements ci-dessous pour clairement démontrer qu'il satisfait au critère TO 1F.</p> <ol style="list-style-type: none">1) le nombre d'années d'expérience du sous-titrage en français d'émissions télédiffusées en direct sur des réseaux;2) la période depuis septembre 2007 jusqu'à la fermeture de cette demande de propositions (de année/mois à année/mois);3) pour chaque* client à qui des services de sous-titrage en direct ont été fournis pendant la période indiquée au point 2) ci-dessus :<ol style="list-style-type: none">i le nom du client;ii le nom d'un responsable à contacter (avec son numéro de téléphone ou adresse courriel); etiii le titre de l'émission en français pour laquelle le soumissionnaire a fourni ses services de sous-titrage en direct.

Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions concernant la préparation des soumissions
TO 2F	Le soumissionnaire doit décrire en détail sa "solution" proposée pour produire en direct et en simultané, au fur et à mesure des besoins, le sous-titrage en français canadien des délibérations quotidiennes de la Chambre des communes et des comités télédiffusées sur CPAC et ParIVU, ainsi que d'événements spéciaux, tels la lecture du Budget et le discours du Trône.	<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements ci-dessous pour clairement démontrer qu'il satisfait au critère TO 2F.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La description de la "solution" proposée doit comprendre : <ol style="list-style-type: none"> i. Le genre de technologie utilisée ii. Le fonctionnement (avec illustration(s)) de la technologie iii. La façon dont la technologie est tenue à jour (p. ex. bases de données) iv. L'endroit (locaux) à partir duquel la technologie est utilisée (p. ex. cabine insonorisée, bureau, etc.) v. Le nombre minimum de ressources exigées pour assurer l'utilisation efficace de la technologie et leur rôle respectif. <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée satisfait aux exigences de l'énoncé des travaux (annexe A de la présente DDP).</p>
TO 3F	Le soumissionnaire doit disposer d'un plan de contingence en cas de panne de tout élément de sa solution de sous-titrage afin de garantir la disponibilité et la continuité des services.	<p>Pour clairement démontrer qu'il satisfait au critère TO 3F, le soumissionnaire doit fournir son plan de contingence qui comprend au minimum les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Équipement - Processus que le soumissionnaire mettra en place lorsque son équipement fait défaut. 2) Personnel - Processus que le soumissionnaire mettra en place pour assurer la disponibilité de son personnel selon le besoin; en cas de service prolongé (soir/fin de semaine/jour férié); et en cas de maladie. 3) Contrôle de la qualité - Processus que le soumissionnaire mettra en place pour assurer le contrôle de la qualité. <p>Les éléments 1), 2) et 3) doivent être appropriés au besoin, réalisables et énoncés en détail.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée satisfait aux exigences de l'énoncé des travaux (annexe A de la présente DDP).</p>

1.1.2 Critères techniques cotés (TC) et Démonstration

- a) Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires mentionnés ci-dessus seront évaluées et cotées selon les critères d'évaluation suivants :

Critères techniques cotés	Nombre minimum de points requis	Nombre maximum de points
TC 1F Expérience des ressources du soumissionnaire	216	648
TC 2F Démonstration des sous-titres en français canadien	49 points minimums x 4 échantillons = 196 points	179 points maximums x 4 échantillons = 716 points
TC 2.1F Débit		
TC 2.2F Délai		
TC 2.3F Affichage		
TC 2.4F Exactitude de bout en bout		
TC 2.5F Accents en français écrit et ponctuation		
TC 2.6F Majuscules et minuscules		
TC 2.7F Changements d'intervenant		
TC 2.8F Omissions		
TC 2.9F Couleur du texte		
TC 2.10F Représentation des nombres en chiffres		
TC 2.11F Descripteurs d'ambiance		
TC 2.12F Interventions de l'interprète		
NOTE GLOBALE	265	1364

- b) Le soumissionnaire doit démontrer une compréhension des tâches et de l'approche visant à leur réalisation. Pour permettre d'obtenir le nombre maximal de points, il doit élaborer afin de démontrer clairement et concrètement comment il répond aux critères afin de se voir attribuer les points. Le fait de simplement répéter ce qui est décrit dans la demande de propositions est insuffisant.

TC 1F EXPÉRIENCE DES RESSOURCES DU SOUMISSIONNAIRE

Nombre minimum de points requis : 216 point

Nombre maximum de points : 648 points

Critère technique coté	Instructions pour la soumission	Pondération (Points)
<p>Le soumissionnaire doit démontrer le nombre de mois d'expérience que les ressources affectées aux travaux ont acquises du sous-titrage en français canadien d'émissions télédiffusées en direct sur des réseaux canadiens.</p> <p>Pour fin d'évaluation du critère TC 1F, une année est équivalent à 12 mois.</p>	<p>Pour chaque ressource, le soumissionnaire doit fournir les renseignements ci-dessous pour clairement démontrer qu'il satisfait au critère TC 1F :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le nombre d'années d'expérience de la ressource en matière de sous-titrage en français canadien d'émissions télédiffusées en direct sur des réseaux canadiens; 2) la période (de année/mois à année/mois); 3) pour chaque* client auquel des services sous-titrage en direct ont été fournis pendant la période indiquée au point 2) ci-dessus : <ol style="list-style-type: none"> i le nom du client; ii le nom d'un responsable à contacter (avec son numéro de téléphone ou adresse courriel) ; iii le titre de l'émission en français canadien pour laquelle le soumissionnaire a fourni ses services de sous-titrage en direct. <p>* Jusqu'à un maximum de trois (3) références par ressource. Si le soumissionnaire en fournit davantage, seules les trois (3) premières seront évaluées.</p> <p>Voir la Pièce jointe 3 de la partie 4 pour une liste des questions qui peuvent être posées pour vérifier les références.</p>	<p>Pour chaque mois d'expérience = 9 points</p> <p>Minimum : 216 points Maximum : 648 points</p>

TC 2F DÉMONSTRATION DES SOUS-TITRES EN FRANÇAIS CANADIEN

Le soumissionnaire devra démontrer par une démonstration à distance que les sous-titres en français canadien qu'il produit actuellement en direct répondent aux critères énoncés ci-après.

Nombre minimum de points requis par échantillon : 49 points

Nombre maximum de points par échantillon : 179 points

Le nombre de points pour la démonstration sera établie par l'addition des points obtenus pour les quatre échantillons.

Le soumissionnaire aura à sous-titrer en direct et en circuit fermé avec l'équipe d'évaluation, quatre échantillons d'événements différents :

- un échantillon de la période de questions en Chambre (30 minutes)
- trois échantillons en provenance des débats en Chambre et de comités de la Chambre (15 minutes chacun) pour un total de 45 minutes.

Il y aura une pause de dix minutes entre chaque échantillon. Chaque échantillon sera évalué individuellement selon les critères cotés ci-dessous.

Procédure d'évaluation :

Le Canada communiquera, par courriel, au moins 48 heures à l'avance, avec le soumissionnaire pour lui indiquer l'heure et la date à laquelle la démonstration aura lieu. Le soumissionnaire doit confirmer sa présence dans les 24 heures suivant réception de ce courriel.

Au moment convenu par les deux parties, l'évaluation se fera comme suit :

- la Régie enverra le signal audio au soumissionnaire sur une ligne téléphonique (signal audio sans altération ou signal audio codé par un appareil numérique);
- le soumissionnaire procèdera au sous-titrage en direct de ce signal audio;
- le code de sous-titrage résultant sera envoyé en direct sur la seconde ligne téléphonique.

Nota : Il n'y aura pas d'envoi de signal vidéo au soumissionnaire.

Pendant ce temps l'équipe d'évaluation :

- recevra le signal de sous-titrage codé en direct sur la seconde ligne téléphonique. Le signal sera envoyé vers l'encodeur de sous-titrage pour superposition au signal vidéo;
- procèdera au visionnement du sous-titrage en direct sur un moniteur vidéo, montrant l'image et le son en direct, ainsi que le sous-titrage codé envoyé par le soumissionnaire; et
- enregistra la démonstration pour fin d'évaluation.

Numéro	Critère coté	Instructions	Pondération (Points)
TC 2.1F	Débit	Devra suivre le débit d'élocution des intervenants.	<p>Le débit d'élocution des intervenants a été suivi = 50 points</p> <p>Le débit d'élocution des intervenants n'a pas été suivi jusqu'à trois fois inclusivement = 25 points</p> <p>Le débit d'élocution des intervenants n'a pas été suivi plus de trois fois = 0 points</p> <p>Minimum : 25 points</p>

			Maximum : 50 points
Numéro	Critère coté	Instructions	Pondération (Points)
TC 2.2F	Délai	Devra assurer le synchronisme entre le moment où les propos sont exprimés et celui où les sous-titres apparaissent à l'écran.	<p>Un délai maximum de cinq secondes = 20 points</p> <p>Un délai de six secondes = 5 points</p> <p>Un délai de sept secondes ou plus = 0 point</p> <p>Minimum : 5 points Maximum : 20 points</p>
TC 2.3F	Affichage (positionnement)	Devra afficher sur trois lignes en déroulement séquentiel ascendant (<i>roll-up</i>) à l'endroit exact exigé par la Régie sur l'image vidéo, soit juste au-dessus de l'encadré graphique situé au bas de l'écran (qui indique le nom, le titre, l'affiliation politique et la circonscription de l'intervenant).	<p>Affichage sur trois lignes = 3 points</p> <p>Affichage en déroulement séquentiel ascendant = 3 points</p> <p>Affichage au-dessus de l'encadré graphique = 3 points</p> <p>Minimum : 9 points Maximum : 9 points</p>
TC 2.4F	Exactitude de bout en bout	<p>Devra assurer l'intelligibilité du message, l'exactitude de bout en bout. Le soumissionnaire sera évalué selon la méthode utilisée qui est soit la sténotypie ou la reconnaissance vocale.</p> <p>Par « exactitude de bout en bout » s'entend la mesure de l'intégrité des mots prononcés comme tels à la Chambre (par les intervenants sur le parquet ou l'interprète) par rapport à ceux figurant dans les sous-titres. Les erreurs peuvent comprendre : des fautes d'orthographe, des noms incorrects, des homophones et mots substitués, omis ou insérés. La reformulation ou la substitution de mots qui vise à faciliter la rédaction de sous-titres corrects et intelligibles ne sera pas considérée comme une erreur.</p>	<p><u>Sténotypie</u> 100 à 90 % = 20 points</p> <p>80 à 89 % = 10 points</p> <p>79 % ou moins = 0 point</p> <p>OU</p> <p><u>Reconnaissance vocale</u> 100 à 80 % = 20 points</p> <p>70 à 79 % = 10 points</p> <p>69 ou moins % = 0 point</p> <p>Minimum : 10 points Maximum : 20 points</p>

Numéro	Critère coté	Instructions	Pondération (Points)
		La formule qui sera utilisée pour atteindre le pourcentage de l'exactitude de bout en bout sera : Le nombre de mots affichés correctement divisé par le nombre de mots prononcés multiplié par 100.	
TC 2.5F	Accents en français écrit et ponctuation	Devra utiliser les accents en français et la ponctuation selon les règles grammaticales énoncées dans la dernière édition du Guide du rédacteur de l'administration fédérale	<p><u>Accents en français écrit</u></p> <p>Aucune erreur = 5 points</p> <p>Jusqu'à trois erreurs = 2.5 points</p> <p>Quatre erreurs ou plus = 0 point</p> <p>ET</p> <p><u>Ponctuation</u></p> <p>Aucune erreur = 5 points</p> <p>Jusqu'à trois erreurs = 2.5 points</p> <p>Quatre erreurs ou plus = 0 point</p> <p>Maximum : 10 points</p>
TC 2.6F	Majuscules et minuscules	Devra utiliser les majuscules et les minuscules selon les normes reconnues du <i>Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC)</i> en français canadien.	<p>Conforme aux normes du CRTC = 10 points</p> <p>Non conforme aux normes du CRTC jusqu'à deux fois = 5 points</p> <p>Non conforme aux normes du CRTC trois fois ou plus = 0 point</p> <p>Maximum : 10 points</p>

Numéro	Critère coté	Instructions	Pondération (Points)
TC 2.7F	Changement d'intervenant	Devra indiquer le changement d'intervenant par un chevron fermant (>>) ou par un tiret (-). L'usage du chevron ou du tiret doit être effectué avec uniformité.	Tous les changements d'intervenants sont indiqués par le symbole >> ou - avec uniformité = 10 pts Omission d'indiquer le changement d'intervenant par le symbole >> ou - jusqu'à deux fois = 5 points Omission d'indiquer le changement d'intervenant par le symbole >> ou - trois fois ou plus = 0 point Les changements d'intervenants sont soit indiqués par un autre symbole ou ne sont pas indiqués par le symbole >> ou - = 0 point Maximum : 10 points
TC 2.8F	Omissions	Devra indiquer les propos inaudibles par le symbole [---]	Tous les propos inaudibles sont indiqués par le symbole [---] = 10 points Omission d'indiquer les propos inaudibles indiqués par le symbole [---] jusqu'à deux fois = 5 points Omission d'indiquer les propos inaudibles indiqué par le symbole [---] trois fois ou plus = 0 point Les propos inaudibles sont indiqués par un autre symbole ou ne sont pas indiqués par le symbole [---] = 0 point Maximum : 10 points
TC 2.9F	Couleur du texte	Devra indiquer les sous-titres en caractères blancs superposés sur l'image.	Les sous-titres sont en caractères blancs superposés sur l'image = 10 points Les sous-titres ne sont pas en caractères blancs superposés sur l'image = 0 point Maximum : 10 points

Numéro	Critère coté	Instructions	Pondération (Points)
TC 2.10F	Représentation des nombres en chiffres	Devra représenter les nombres en chiffres comme suit : années : 2013 devises : 400 000,00 \$ Nombres : 400 000,15 pourcentages : 10 % projets de loi : C-45	Tous les nombres en chiffres sont bien représentés = 10 points Jusqu'à deux erreurs = 5 points Trois erreurs ou plus = 0 point Maximum : 10 points
TC 2.11F	Descripteurs d'ambiance	Devra intégrer les descripteurs d'ambiance. Voici des exemples : rires, silence, applaudissements, bruit ou problèmes techniques.	Les descripteurs d'ambiance sont intégrés en totalité = 10 points Les descripteurs d'ambiance n'ont pas été intégrés jusqu'à deux fois = 5 points Les descripteurs d'ambiance n'ont pas été intégrés trois fois ou plus = 0 point Maximum : 10 points
TC 2.12F	Interventions de l'interprète	Devra afficher « Voix de l'interprète » au début de l'intervention de l'interprète.	L'intervention de l'interprète est toujours indiquée par « Voix de l'interprète » = 10 points L'intervention de l'interprète indiquée par « Voix de l'interprète » n'a pas été affichée jusqu'à deux fois = 5 points L'intervention de l'interprète indiquée par « Voix de l'interprète » n'a pas été affichée trois fois ou plus = 0 point Maximum : 10 points

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

CHAMP 2 - SOUS-TITRAGE CODÉ EN ANGLAIS CANADIEN

2.1.1 Critères techniques obligatoires (TO)

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions concernant la préparation des soumissions
TO 1A	<p>Depuis septembre 2007 jusqu'à la fermeture de la présente demande de propositions, le soumissionnaire doit avoir acquis un minimum de quatre (4) années d'expérience du sous-titrage en anglais d'émissions télédiffusées en direct (en temps réel) sur des réseaux.</p> <p>Pour fin d'évaluation du critère TO 1A, une année est équivalente à 12 mois.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements ci-dessous pour clairement démontrer qu'il satisfait au critère TO 1A.</p> <ol style="list-style-type: none">1) le nombre d'années d'expérience du sous-titrage en anglais d'émissions télédiffusées en direct sur des réseaux;2) la période depuis septembre 2007 jusqu'à la fermeture de cette demande de propositions (de année/mois à année/mois);3) pour chaque* client à qui des services de sous-titrage en direct ont été fournis pendant la période indiquée au point 2) ci-dessus :<ol style="list-style-type: none">i le nom du client;ii le nom d'un responsable à contacter (avec son numéro de téléphone ou adresse courriel); etiii le titre de l'émission en anglais pour laquelle le soumissionnaire a fourni ses services de sous-titrage en direct.

Numéro	Critères techniques obligatoires	Instructions concernant la préparation des soumissions
TO 2A	Le soumissionnaire doit décrire en détail sa "solution" proposée pour produire en direct et en simultané, au fur et à mesure des besoins, le sous-titrage en anglais canadien des délibérations quotidiennes de la Chambre des communes et des comités télédiffusées sur CPAC et ParlVu, ainsi que d'événements spéciaux, tels la lecture du Budget et le discours du Trône.	<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements ci-dessous pour clairement démontrer qu'il satisfait au critère TO 2A.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La description de la "solution" proposée doit comprendre : <ol style="list-style-type: none"> i. Le genre de technologie utilisée ii. Le fonctionnement (avec illustration(s)) de la technologie iii. La façon dont la technologie est tenue à jour (p. ex. bases de données) iv. L'endroit (locaux) à partir duquel la technologie est utilisée (p. ex. cabine insonorisée, bureau, etc.) v. Le nombre minimum de ressources exigées pour assurer l'utilisation efficace de la technologie et leur rôle respectif <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée satisfait aux exigences de l'énoncé des travaux (annexe A de la présente DDP).</p>
TO 3A	Le soumissionnaire doit disposer d'un plan de contingence en cas de panne de tout élément de sa solution de sous-titrage afin de garantir la disponibilité et la continuité des services.	<p>Pour clairement démontrer qu'il satisfait au critère TO 3A, le soumissionnaire doit fournir son plan de contingence qui comprend au minimum les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Équipement - Processus que le soumissionnaire mettra en place lorsque son équipement fait défaut. 2) Personnel - Processus que le soumissionnaire mettra en place pour assurer la disponibilité de son personnel selon le besoin; en cas de service prolongé (soir/fin de semaine/jour férié); et en cas de maladie. 3) Contrôle de la qualité - Processus que le soumissionnaire mettra en place pour assurer le contrôle de la qualité. <p>Les éléments 1), 2) et 3) doivent être appropriés au besoin, réalisables et énoncés en détail.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée satisfait aux exigences de l'énoncé des travaux (annexe A de la présente DDP).</p>

2.1.2 Critères techniques cotés (TC) et Démonstration

- a) Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires mentionnés ci-dessus seront évaluées et cotées selon les critères d'évaluation suivants :

Critères techniques cotés (TC)	Nombre minimum de points requis	Nombre maximum de points
TC 1A Expérience des ressources du soumissionnaire	216	648
TC 2A Démonstration des sous-titres en français canadien	49 points minimums x 4 échantillons = 196 points	174 points maximums x 4 échantillons = 696 points
TC 2.1A Débit		
TC 2.2A Délai		
TC 2.3A Affichage		
TC 2.4A Exactitude de bout en bout		
TC 2.5A Ponctuation		
TC 2.6A Majuscules et minuscules		
TC 2.7A Changements d'intervenant		
TC 2.8A Omissions		
TC 2.9A Couleur du texte		
TC 2.10A Représentation des nombres en chiffres		
TC 2.11A Descripteurs d'ambiance		
TC 2.12A Interventions de l'interprète		
NOTE GLOBALE	265	1344

- b) Le soumissionnaire doit démontrer une compréhension des tâches et de l'approche visant à leur réalisation. Pour obtenir des points à l'égard de chacun des critères, le soumissionnaire doit clairement et concrètement démontrer la manière dont il répond à chacun des critères. Le simple fait de répéter ce qui est écrit ou décrit dans la présente demande de propositions est insuffisant.

TC 1A EXPÉRIENCE DES RESSOURCES DU SOUMISSIONNAIRE

Nombre minimum de points requis : 216 point

Nombre maximum de points : 648 points

Critère technique coté	Instructions pour la soumission	Pondération (Points)
<p>Le soumissionnaire devrait démontrer le nombre de mois d'expérience que les ressources affectées aux travaux ont acquises du sous-titrage en anglais canadien d'émissions télédiffusées en direct sur des réseaux canadiens.</p> <p>Pour fin d'évaluation du critère TC 1A, une année est équivalent à 12 mois.</p>	<p>Pour chacune des ressources, le soumissionnaire doit fournir les renseignements ci-dessous pour clairement démontrer qu'il satisfait au critère TC 1A :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le nombre de mois d'expérience du sous-titrage en anglais canadien d'émissions télédiffusées en direct sur des réseaux canadiens; 2) la période (de année/mois à année/mois); 3) pour chaque* client auquel des services sous-titrage en direct ont été fournis pendant la période indiquée au point 2) ci-dessus : <ol style="list-style-type: none"> i le nom du client; ii le nom d'un responsable à contacter (avec son numéro de téléphone ou adresse courriel) ; iii le titre de l'émission en anglais canadien pour laquelle le soumissionnaire a fourni ses services de sous-titrage en direct. <p>* Jusqu'à un maximum de trois références par ressource. Si le soumissionnaire en fournit davantage, seules les trois premières seront évaluées.</p> <p>Voir la Pièce jointe 3 de la partie 4 pour une liste des questions qui peuvent être posées pour vérifier les références.</p>	<p>Pour chaque mois d'expérience = 9 points</p> <p>Minimum : 216 points Maximum : 648 points</p>

TC 2A DÉMONSTRATION DES SOUS-TITRES EN ANGLAIS CANADIEN

Le soumissionnaire devra démontrer par une démonstration à distance que les sous-titres en anglais canadien qu'il produit actuellement en direct répondent aux critères énoncés ci-après.

Nombre minimum de points minimums par échantillon : 49 points

Nombre maximum de points par échantillon : 174 points

Le nombre de points pour la démonstration sera établie par l'addition des points obtenus pour chaque échantillon.

Le soumissionnaire aura à sous-titrer en direct et en circuit fermé avec l'équipe d'évaluation, quatre (4) échantillons d'événements différents :

- Un (1) échantillon de la période de questions (30 minutes)
- Trois (3) échantillons en provenance des débats en Chambre et de comités de la Chambre (15 minutes chacun) pour un total de 45 minutes.

Il y aura une pause de dix (10) minutes entre chaque échantillon. Chaque échantillon sera évalué individuellement selon les critères cotés ci-dessous.

Procédure d'évaluation :

Le Canada communiquera, par courriel, au moins 48 heures à l'avance, avec le soumissionnaire pour lui indiquer l'heure et la date à laquelle la démonstration aura lieu. Le soumissionnaire doit confirmer sa présence dans les 24 heures suivant réception de ce courriel.

Au moment convenu par les deux parties, l'évaluation se fera comme suit :

- la Régie enverra le signal audio au soumissionnaire sur une ligne téléphonique (signal audio sans altération ou signal audio codé par un appareil numérique);
- le soumissionnaire procèdera au sous-titrage en direct de ce signal audio;
- le code de sous-titrage résultant sera envoyé en direct sur la seconde ligne téléphonique.

Nota : Il n'y aura pas d'envoi de signal vidéo au soumissionnaire.

Pendant ce temps, l'équipe d'évaluation :

- recevra le signal de sous-titrage codé en direct sur la seconde ligne téléphonique. Le signal sera envoyé vers l'encodeur de sous-titrage pour superposition au signal vidéo;
- procèdera au visionnement du sous-titrage en direct sur un moniteur vidéo, montrant l'image et le son en direct, ainsi que le sous-titrage codé envoyé par le soumissionnaire; et
- enregistra la démonstration pour fin d'évaluation.

Numéro	Critère coté	Instructions	Pondération (Points)
TC 2.1A	Débit	Devra suivre le débit d'élocution des intervenants.	<p>Le débit d'élocution des intervenants a été suivi = 50 points</p> <p>Jusqu'à trois fois, le débit d'élocution des intervenants n'a pas été suivi = 25 points</p> <p>Plus que trois fois, le débit d'élocution des intervenants n'a pas été suivi = 0 points</p>

Numéro	Critère coté	Instructions	Pondération (Points)
			Minimum : 25 points Maximum : 50 points
TC 2.2A	Délai	Devra assurer le synchronisme entre le moment où les propos sont exprimés et celui où les sous-titres apparaissent à l'écran.	Un délai maximum de cinq secondes = 20 points Un délai de six secondes = 5 points Un délai de sept secondes ou plus = 0 point Minimum : 5 points Maximum : 20 points
TC 2.3A	Affichage (positionnement)	Devra afficher sur trois lignes en déroulement séquentiel ascendant (<i>roll-up</i>) à l'endroit exact exigé par la Régie sur l'image vidéo, soit juste au-dessus de l'encadré graphique situé au bas de l'écran (qui indique le nom, le titre, l'affiliation politique et la circonscription de l'intervenant).	Afficher sur trois lignes = 3 points Affichage en déroulement séquentiel ascendant = 3 points Affichage au-dessus de l'encadré graphique = 3 points Minimum : 9 points Maximum : 9 points
TC 2.4A	Exactitude de bout en bout	Devra assurer l'intelligibilité du message, l'exactitude de bout en bout. Le soumissionnaire sera évalué selon la méthode utilisé qui est soit la sténotypie ou la reconnaissance vocale. Par « exactitude de bout en bout » s'entend la mesure de l'intégrité des mots prononcés comme tels à la Chambre (par les intervenants sur le parquet ou l'interprète) par rapport à ceux figurant dans les sous-titres. Les erreurs peuvent comprendre : des fautes d'orthographe, des noms incorrects, des homophones et mots substitués, omis ou insérés. La reformulation ou la substitution de mots qui vise à faciliter la rédaction de sous-titres corrects et intelligibles ne sera pas considérée comme une erreur.	<u>Sténotypie</u> 100 à 90 % = 20 points 80 à 89 % = 10 points 79 % ou moins = 0 point OU <u>Reconnaissance vocale</u> 100 à 80 % = 20 points 70 à 79 % = 10 points 69 ou moins % = 0 point Minimum : 10 points Maximum : 20 points

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60ZS-141017/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20141017

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
515zfE60ZS-141017

Buyer ID - Id de l'acheteur
515zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Numéro	Critère coté	Instructions	Pondération (Points)

Numéro	Critère coté	Instructions	Pondération (Points)
		La formule qui sera utilisée pour atteindre le pourcentage de l'exactitude de bout en bout sera : Le nombre de mots affichés correctement divisé par le nombre de mots prononcés multiplié par 100.	
TC 2.5A	Ponctuation	Devra utiliser la ponctuation selon les règles grammaticales énoncées dans la dernière édition du <i>Canadian Style Guide</i> (www.btb.termiumplus.gc.ca/tpv2guides/guides/tcdnstyl/).	Aucune erreur = 5 points Jusqu'à trois erreurs = 2.5 points Quatre erreurs ou plus = 0 point Maximum : 5 points
TC 2.6A	Majuscules et minuscules	Devra utiliser les majuscules et les minuscules selon les normes reconnues du <i>Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC)</i> en anglais canadien.	Conforme aux normes du CRTC = 10 points Non conforme aux normes du CRTC jusqu'à deux fois = 5 points Non conforme aux normes du CRTC trois fois ou plus = 0 point Maximum : 10 points
TC 2.7A	Changement d'intervenant	Devra indiquer le changement d'intervenant par un chevron fermant (>>) ou par un tiret (-) . L'usage du chevron ou du tiret doit être effectué avec uniformité.	Tous les changements d'intervenants sont indiqués par le symbole >> ou - = 10 pts Omission d'indiquer le changement d'intervenant par le symbole >> ou - jusqu'à deux fois = 5 points Omission d'indiquer le changement d'intervenant par le symbole >> ou - trois fois ou plus = 0 point Les changements d'intervenants sont soit indiqués par un autre symbole ou ne sont pas indiqués par le symbole >> = 0 point Maximum : 10 points

Numéro	Critère coté	Instructions	Pondération (Points)
TC 2.8A	Omissions	Devra indiquer les propos inaudibles par le symbole [---]	<p>Tous les propos inaudibles sont indiqués par le symbole [---] = 10 points</p> <p>Omission d'indiquer les propos inaudibles indiqués par le symbole [---] jusqu'à deux fois = 5 points</p> <p>Omission d'indiquer les propos inaudibles indiqué par le symbole [---] trois fois ou plus = 0 point</p> <p>Les propos inaudibles sont indiqués par un autre symbole ou ne sont pas indiqués par le symbole [---] = 0 point</p> <p>Maximum : 10 points</p>
TC 2.9A	Couleur du texte	Devra indiquer les sous-titres en caractères blancs superposés sur l'image.	<p>Les sous-titres sont en caractères blancs superposés sur l'image = 10 points</p> <p>Les sous-titres ne sont pas en caractères blancs superposés sur l'image = 0 point</p> <p>Maximum : 10 points</p>
TC 2.10A	Représentation des nombres en chiffres	Devra représenter les nombres en chiffres comme suit : années : 2013 devises : \$400,000.00 Nombres : 400,000.15 pourcentages : 10% projets de loi : C-45	<p>Tous les nombres en chiffres sont bien représentés = 10 points</p> <p>Jusqu'à deux erreurs = 5 points</p> <p>Trois erreurs ou plus = 0 point</p> <p>Maximum : 10 points</p>
TC 2.11A	Descripteurs d'ambiance	Devra intégrer les descripteurs d'ambiance. Voici des exemples : rires, silence, applaudissements, bruit ou problèmes techniques.	<p>Les descripteurs d'ambiance sont intégrés en totalité = 10 points</p> <p>Les descripteurs d'ambiance n'ont pas été intégrés jusqu'à deux fois = 5 points</p> <p>Les descripteurs d'ambiance n'ont pas été intégrés trois fois ou plus = 0 point</p> <p>Maximum : 10 points</p>

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60ZS-141017/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20141017

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
515zfE60ZS-141017

Buyer ID - Id de l'acheteur
515zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Numéro	Critère coté	Instructions	Pondération (Points)
TC 2.12A	Interventions de l'interprète	Devra afficher « Voix de l'interprète » au début de l'intervention de l'interprète.	<p>L'intervention de l'interprète est toujours indiquée par « Voix de l'interprète » = 10 points</p> <p>L'intervention de l'interprète indiquée par « Voix de l'interprète » n'a pas été affichée jusqu'à deux fois = 5 points</p> <p>L'intervention de l'interprète indiquée par « Voix de l'interprète » n'a pas été affichée trois fois ou plus = 0 point</p> <p>Maximum : 10 points</p>

PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4

QUESTIONS DE VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES

Critères T0 1F, T0 1A, TC 1F et TC 1A

Nom de la ressource de l'entrepreneur :

Nom du client :

Nom du responsable à contacter :

Numéro de téléphone ou adresse courriel :

Question 1 : Depuis septembre 2007, durant quelle(s) période(s) – mois/année à mois-année ([insérer ici le nom de la ressource du soumissionnaire](#)) vous a-t-elle fourni des services de sous-titrage?

Question 2 : Lors de cette(ces) même(s) période(s), est-ce que le service était fourni pour du sous-titrage en français canadien ou en anglais canadien?

Question 3 : Lors de cette(ces) même(s) période(s), est-ce que le sous-titrage était télédiffusé sur des réseaux canadiens? Si oui, sur quels réseaux canadiens?

Question 4 : Lors de cette(ces) même(s) période(s), est-ce que le sous-titrage était fourni pour des émissions télédiffusées en direct (en temps réel)?

Question 5 :

a) Pouvez-vous confirmer le(s) titre(s) de(s) l'émission(s) en français canadien pour laquelle(lesquelles) ([insérer ici le nom de la ressource du soumissionnaire](#)) vous a fourni ses services de sous-titrage en direct lors de cette(ces) même(s) période(s)?

b) Pouvez-vous confirmer le(s) titre(s) de(s) l'émission(s) en anglais canadien pour laquelle(lesquelles) ([insérer ici le nom de la ressource du soumissionnaire](#)) vous a fourni ses services de sous-titrage en direct lors de cette(ces) même(s) période(s)?

Question 6. : Dans le cadre de la prestation de service, avez-vous observé des bris de service? Si oui, veuillez indiquer la nature de celui-ci/ceux-ci, le nombre de bris de service et leur durée.

Question 7 : S'il y a eu bris de service dans le cadre de la prestation de service, quelle solution a été apportée et quel a été le temps de réponse pour la résolution du problème?

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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 recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

1.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

1.4 Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations comprises dans la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat, devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence le rejet de la soumission.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

1. Statut et disponibilité du personnel

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 demande de soumissions 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 similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les 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.

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.

NOM DE LA RESSOURCE DU SOUMISSIONNAIRE (EN LETTRES MOULÉES)

NOM DE LA FIRME (EN LETTRES MOULÉES)

SIGNATURE DU REPRÉSENTANT

DATE

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière

Clause du Guide des CCUA A9033T(2012-07-16), Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe A, et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée (sera inséré lors de l'octroi du contrat), en date du (sera inséré lors de l'octroi du contrat).

1.2 Autorisation de tâches

1.2.1 En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A, énoncé des travaux, seront exécutés « au fur et à mesure de la demande »;

1.2.2 En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe 1.2.1 de cette clause,

1.2.2 a) une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement. Selon les besoins, le responsable des autorisations de tâches pourra autoriser des travaux en se basant sur un estimatif du nombre d'heures requis pour une activité, auquel cas l'entrepreneur devra exécuter le sous-titrage de l'activité jusqu'à sa fin, même si cela dépasse la valeur estimée de l'AT, puis facturer selon la base de paiement prévue au contrat (l'AT indiquera à l'entrepreneur s'il s'agit d'un estimé au cas par cas);

1.2.2 b) les responsables de l'autorisation d'une AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe 1.2.3 de cette clause;

1.2.2 c) l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.

1.2.2 d) la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe A; et

1.2.2 e) l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe C. Le chargé de projet fera parvenir l'AT par courriel à l'entrepreneur (avec l'autorité contractante en copie conforme) pour lui demander confirmation de l'exécution des travaux, AT à laquelle l'entrepreneur devra répondre par retour de courriel. Une AT autorisée consiste en une réponse finale positive envoyée par le Chargé de projet à l'entrepreneur.

1.2.3 Responsables de l'autorisation d'une AT et limite d'une AT

1.2.3.1 Le chargé de projet et l'autorité technique peuvent autoriser les AT individuelles, y compris toutes révisions, jusqu'à une limite de 200 000 \$, taxes applicables en sus. Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui accroîtrait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur.

1.2.3.2 L'autorité décrite au paragraphe 1.2.3.1 de cette clause est accordée à la condition que la somme précisée au contrat à la clause 5.2.1, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées, ne soit pas excédée.

1.2.4 Processus d'autorisation de tâche

1.2.4.1 Pour chaque tâche ou révision d'une tâche précédemment autorisée, le responsable de l'autorisation de tâche fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe C, comprenant au minimum:

1. la tâche ou la tâche révisée à exécuter, y compris:
 - a. les détails des activités ou activités révisées à exécuter; et
 - b. le calendrier ou le calendrier révisé des activités;
2. Le nombre estimatif d'heures que la tâche ou la tâche révisée représente, avec la valeur monétaire que cela représente;
3. Le numéro du Formulaire d'autorisation de tâche ou de révision d'autorisation de tâche; et
4. La date à laquelle la tâche a été autorisée ou révisée.

1.2.4.2 Dans le délai prescrit dans l'autorisation de tâche (ou de l'autorisation de tâche révisée), l'entrepreneur doit accuser réception de l'autorisation de tâche (ou de l'autorisation de tâche révisée), auprès de la personne désignée dans l'autorisation de tâche. La réponse doit comprendre au minimum une confirmation que la tâche sera exécutée, ainsi que le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, la tâche révisée;

1.2.4.3 Autorisation de l'AT

1.2.4.3.1 Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT en fonction:

1. de la demande soumise à l'entrepreneur conformément au paragraphe 1.2.4.1 ci-dessus;
2. de la réponse reçue de l'entrepreneur, soumise conformément au paragraphe 1.2.4.2 ci-dessus;
3. du coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée.

1.2.4.4 L'AT autorisée sera délivrée à l'entrepreneur par courrier électronique.

1.2.5 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1.2.5.1

- « valeur maximale du contrat » signifie la somme indiquée à la clause 5.2.1, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées; et
- « valeur minimale du contrat » signifie 5% de la valeur maximale du contrat.

1.2.5.2 L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 1.2.5.3 de cette clause. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit

pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

1.2.5.3 Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

1.2.5.4 Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

1.2.6 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec AT

1.2.6.1 L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données détaillées relativement aux travaux requis et demandés dans les AT (y compris toutes révisions) autorisées et délivrées conformément au contrat qu'il exécute.

1.2.6.2 Au plus tard 15 jours civils suivant la fin de chaque mois du calendrier civil, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique comprenant, dans une feuille de calcul électronique (telle que « MSOffice Excel »), les éléments de données précisés aux paragraphes 1.2.6.3 et 1.2.6.4 ci-dessous dans l'ordre selon lequel ils y sont présentés. Lorsque qu'à la fin d'une période, il n'y a aucuns changements à apporter aux données comprises dans le rapport d'utilisation périodique soumis pour la période précédente, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique portant la mention « NÉANT ».

Un exemple de feuille de calcul électronique « MSOffice Excel » comprenant les éléments de données est fourni à l'annexe D.

1.2.6.3 Pour chaque AT autorisée et délivrée conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:

- le N° de l'AT figurant sur le formulaire d'AT;
- la date à laquelle la tâche a été autorisée figurant sur le formulaire d'AT;
- Le numéro de séance;
- La date de séance ou du comité;
- L'heure de début prévue;
- L'heure de fin prévue;
- L'heure de début réelle;
- L'heure de fin réelle;
- La durée prévue;
- La durée réelle;
- Le coût estimatif total sans taxe;
- Le coût total facturé;
- Les frais techniques par séance;
- Le montant total des taxes.

2. 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au [*\(la date sera inséré lors de l'octroi du contrat\)*](#) inclusivement.

3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq (5) période(s) supplémentaire(s) 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.

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

3.3 Option de prolongation du contrat- Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exigent la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de six (6) mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de Paiement.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Paul Guertin
Titre: Chef d'équipe
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction:Acquisition des services professionnels
Adresse: 11, rue Laurier, Phase III, tour C, 10C1-8, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-8452
Télécopieur : 819-956-2675
Courriel: Paul.Guertin@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est: (Le chargé de projet sera identifié dans le contrat.)

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____

Téléphone: ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. 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 l'autorité contractante.

Le chargé de projet pourra désigner un représentant pour traiter avec l'entrepreneur des éléments techniques des travaux à exécuter; cette personne est désignée « autorité technique » dans l'annexe A - Énoncé des travaux.

4.3 Représentant de l'entrepreneur

(Le(s) représentant(s) de l'entrepreneur sera(seront) identifié(s) dans le contrat.)

Avis à l'intention du soumissionnaire: Si le soumissionnaire retenu a fourni (selon l'article 3 de la Partie 2) de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), le texte intégral de la clause A3025C (2013-03-21) du Guide des CCUA, Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires, fera partie du contrat subséquent à titre d'article 6 et les articles ci-dessous seront renumérotés en conséquence.

5. Paiement

5.1 Base de paiement - AT autorisée

A. AT assujettie à une limitation des dépenses

Lorsque la base de paiement applicable mentionnée dans une AT autorisée et délivrée en vertu du contrat est limitation des dépenses, l'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux précisés dans l'AT autorisée, établis conformément aux éléments de coût compris dans la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée.

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

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'AT autorisée découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux précisés dans l'AT autorisée, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été autorisés, par écrit, par le responsable de l'autorisation d'une AT avant d'être intégrés aux travaux précisés dans l'AT autorisée. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par le responsable de l'autorisation d'une AT.

B. Arrondissement aux trente minutes supérieur

Le temps effectué par l'entrepreneur sera arrondi au trente minutes près supérieur. Par exemple, l'entrepreneur pourra facturer deux heures de travail pour une activité qui aura duré 1 h 37.

5.2 Responsabilité totale du Canada

5.2.1 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de (le montant sera inséré lors de l'attribution du contrat)\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds:
 - a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, dont la base de paiement applicable est limitation des dépenses (clause du contrat 6.1.A., AT assujettie à une limitation des dépenses),selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

5.3 Méthode de paiement

5.3.1 Méthode de paiement - AT autorisée

La méthode de paiement suivante fera partie de l'AT autorisée:

Pour les travaux décrits dans une AT autorisée assujettie à une limitation des dépenses :

(a) Paiement mensuel

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

5.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

5.5 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6. Instructions relatives à la facturation

- 6.1** L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé.

- 6.2** L'entrepreneur peut arrondir aux trente minutes près supérieur le nombre d'heures effectué pour l'activité. Par exemple, l'entrepreneur pourra facturer deux heures de travail pour une activité qui aura duré 1 h 37. Toutefois, l'entrepreneur devra le stipuler clairement sur sa facture (temps réel et temps facturé).

- 6.3** Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à la chargée de projet identifiés sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7. Attestations

7.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

7.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

8. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*le nom de la province ou du territoire canadien qui est précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, sera ajouté ici lors de l'octroi du contrat*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60ZS-141017/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20141017

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
515zfE60ZS-141017

Buyer ID - Id de l'acheteur
515zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- b) les conditions générales 2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
 - c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
 - d) l'Annexe B, Base de paiement;
 - e) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
 - f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ *(la date de la soumission sera inscrit lors de l'octroi du contrat).*

10. Ressortissants étrangers

10.1 Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

10.2 Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

11. Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

CHAMP 1 - SOUS-TITRAGE CODÉ EN FRANÇAIS CANADIEN

1. CONTEXTE

1.1 Depuis septembre 2007, le Bureau de la traduction, qui relève de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), fournit à la Chambre des communes (la Chambre), du Parlement du Canada, des services bilingues de sous-titrage codé (STC) en direct de la période quotidienne de questions diffusée par le service de diffusion Web ParIVU <http://parlvu.parl.gc.ca/parlvu/upcomingevents.aspx?lang=fr> de la Chambre et sur la Chaîne d'affaires publiques par câble (CPAC) <http://www.cpac.ca/fra>, en anglais sur le canal CC1 et en français sur le canal CC3.

2. BESOIN

2.1 À partir d'une date à déterminer par le chargé de projet, l'entrepreneur doit, au fur et à mesure des besoins, produire en direct et en simultanément le STC en français canadien des délibérations quotidiennes de la Chambre (*Initiatives parlementaires, Initiatives ministérielles, Déclarations des députés, Questions orales, Affaires courantes et Motion d'ajournement*) et des comités télédiffusés sur CPAC et/ou ParIVU, ainsi que d'événements spéciaux, tels la lecture du Budget et le discours du Trône.

2.2 L'entrepreneur doit fournir le STC quand la Chambre et ses comités siègent, soit habituellement de la mi-septembre à la mi-décembre, et de la fin janvier à la mi-juin. Le service doit également être offert en cas de rappel d'urgence de la Chambre, notamment pendant une intersession ou à tout autre moment (fin de semaine, jour férié).

2.3 Le schéma suivant donne, à titre d'exemple, la séquence des activités pour le STC en français canadien par reconnaissance vocale.



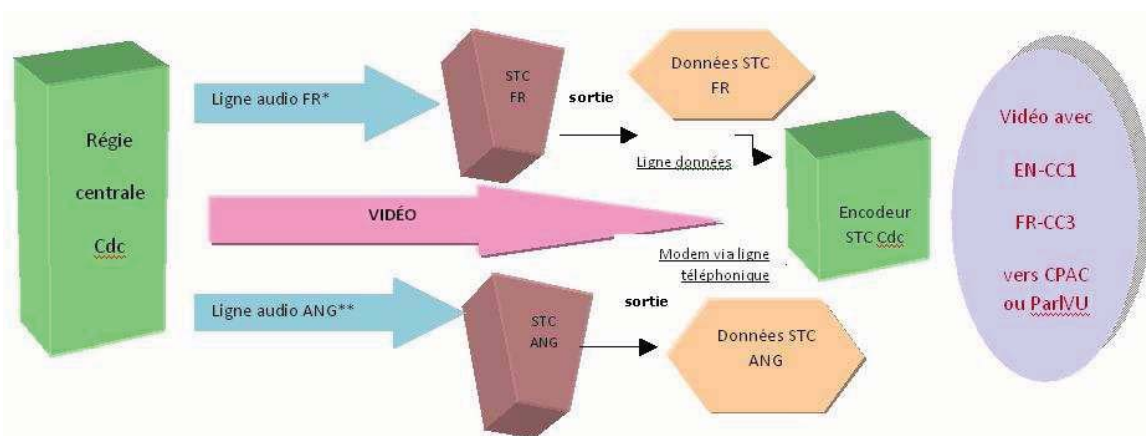
3. ÉLÉMENTS TECHNIQUES DE LA DIFFUSION DU STC

3.1 Résumé du procédé

La Régie centrale de la Chambre (la Régie) émet à l'entrepreneur un signal audio en français ou en anglais, selon la langue que parle l'intervenant ou par le biais de l'interprète sur place. L'aiguillage du signal (parquet et interprète) se fait à la Régie, de sorte que l'entrepreneur n'a à se connecter qu'à un seul lien pour capter ce signal. La Régie reçoit ensuite les sous-titres transmis en continu par l'entrepreneur pour alimenter son encodeur de STC, par le biais d'un modem commuté. L'encodeur de STC est programmé pour distribution sur CC1 (anglais) et CC3 (français) vers le réseau de télévision CPAC et vers la diffusion web ParIVU.

3.2 Description détaillée du procédé

Ce schéma comprend le STC bilingue effectué pour la Chambre.



* Intervenant francophone sur le parquet ou interprétation en français de l'orateur anglophone

** Intervenant anglophone sur le parquet ou interprétation en anglais de l'orateur francophone

STC : sous-titrage codé
Cdc : Chambre des communes

3.2.1 Régie

Le signal audio (anglais et français) est offert à partir des locaux de la Chambre à Ottawa sous la forme d'une connexion normalisée à +4dBu. Ce signal audio comprend soit la voix du député parlant la langue d'origine soit celle de l'interprète dans cette même langue. Le signal est de qualité de radiodiffusion et uniforme d'un intervenant à l'autre. La Régie alimente l'événement en direct sur ces voies de sortie, autant pour la Chambre que pour les Comités.

3.2.2 Ligne audio (français)

De concert avec la Régie, l'entrepreneur détermine le moyen par lequel le signal audio de la Chambre lui est envoyé. La Régie transmet le signal sur ligne téléphonique, soit directement ou par le biais d'un encodeur numérique. Tout autre moyen de transmission proposé par l'entrepreneur doit faire l'objet d'une analyse de la part de l'autorité technique.

Les frais d'utilisation de la ligne durant l'événement sont assumés par l'entrepreneur. Au moins quinze (15) minutes avant le début de l'événement, l'entrepreneur se branche à la source audio et confirme qu'un signal s'y trouve (généralement de la musique alimentée par la Régie). Si un signal ne s'y trouve pas quelques minutes avant l'événement, l'entrepreneur appelle le numéro d'urgence technique qui lui sera fourni.

3.2.3 Entrepreneur de STC (français)

L'entrepreneur reçoit le signal transmis par le moyen décrit en **3.2.2** et le distribue vers sa solution de STC. Le signal de STC résultant est produit en continu, sans interruption, avec un délai moyen ne dépassant pas cinq (5) secondes par rapport au signal audio entrant, et conforme à la norme EIA-608.

3.2.4 Données STC (français)

Le STC produit par l'entrepreneur est acheminé vers la Régie sur une ligne dont les frais d'interurbain (si applicables) sont assumés par l'entrepreneur. Les encodeurs de STC utilisés par la Régie sont de marque Evertz et reçoivent le STC par le biais d'une ligne téléphonique (modem). La Régie fournit les lignes téléphoniques dans ses locaux et en assume les frais mensuels de base. Tout autre moyen de transmission proposé par l'entrepreneur doit faire l'objet d'une analyse de la part de l'autorité technique.

3.2.5 Encodeur de STC de la Régie

La Régie utilise un Evertz 8084AD, qui permet l'encodage simultané de deux langues de STC. La norme est CC1 pour le STC anglais et CC3 pour le STC français. L'encodeur reçoit les STC par modem commuté téléphonique uniquement.

3.2.6 Signal vidéo contenant le STC sur CC3

Les délibérations de la Chambre sont diffusées en direct sur CPAC et sur le site Web ParIVU, alors que les séances de comité sont diffusées en direct sur ParIVU. Les séances de comité sont enregistrées par CPAC et diffusées ultérieurement dans le cadre de sa programmation. Voir <http://parivu.parl.gc.ca/parivu/upcomingevents.aspx?lang=fr>. Sur CPAC le délai de diffusion est minime, alors que sur ParIVU il peut aller jusqu'à 60 secondes, comme pour la plupart des diffusions en direct sur Internet.

4. PORTÉE DES TRAVAUX

Nota : L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits ci-dessous correspondra à ces données.

4.1 Chambre

4.1.1 Les séances de la Chambre (incluant la période de questions) durent en moyenne huit (8) heures par jour et peuvent parfois s'étirer jusqu'en soirée. Au cours d'une année parlementaire normale (septembre à juin) basée sur 135 jours, il peut donc y avoir environ 1 120 heures de télédiffusion en direct.

4.2 Comités télédiffusés

4.2.1 Seule une partie de l'ensemble des comités est télédiffusée. La décision de télédiffuser est prise par le président du comité, généralement plusieurs jours à l'avance, mais parfois à moins de 24 heures de préavis. Le service de Télédiffusion de la Chambre tient à jour un calendrier hebdomadaire de télédiffusion des comités qui informe tous les intéressés au fur et à mesure que des changements sont annoncés.

4.2.2 Les séances de comités télédiffusées durent deux (2) heures chacune en moyenne et il peut s'en tenir jusqu'à deux (2) simultanément dans diverses salles de comité, plusieurs fois par semaine. Au cours d'une année, il peut donc y avoir environ 700 heures de télédiffusion, ou davantage, le jour et le soir. En général les comités siègent en même temps que la Chambre, cependant il peut arriver qu'un comité soit rappelé à n'importe quel moment de l'année.

4.2.3 Puisque l'horaire de diffusion des comités peut souvent être modifié, parfois sur bref préavis, la Chambre avise tous les intéressés incluant l'entrepreneur de STC de tout changement de dernière minute par le biais des calendriers envoyés par courriel. Les comités peuvent parfois commencer en retard, ou sont prolongés, ou sont interrompus momentanément ou tombent à huis clos. Dans ces cas précis, il incombe à l'entrepreneur de réagir sans délai.

5. TÂCHES DE L'ENTREPRENEUR

Au fur et à mesure des besoins, l'entrepreneur doit assurer le STC de séances (jusqu'à trois simultanément) de la Chambre et de comités, comme suit :

5.1 Pour les délibérations de la Chambre, l'entrepreneur doit :

5.1.1 Au moins quinze (15) minutes avant chaque début de journée de séance, contacter le technicien de la Régie pour établir la communication afin de recevoir le signal audio de la Chambre (ou de CPAC);

5.1.2 recevoir le signal audio français canadien qui provient de la Régie et fournir un lien audio (y compris l'équipement requis) pour transmettre ce signal audio à ses propres installations;

5.1.3 afficher pendant quinze (15) minutes avant le début d'une séance un message annonçant la venue imminente du STC;

Nota : *Quinze (15) jours avant le début de la session parlementaire, l'autorité technique fournira à l'entrepreneur le libellé du message à diffuser, ainsi que toutes modifications ultérieures à ce message, en cours de contrat.*

5.1.4 effectuer le STC dès que la voix d'un interlocuteur se fait entendre sur le canal audio;

5.1.5 créer le code de sous-titres et l'envoyer à la Régie sur une ligne téléphonique distincte;

5.1.6 sous-titrer sans interruption la totalité (100 %) des séances télédiffusées de la Chambre;

5.1.7 consulter quotidiennement le calendrier des travaux parlementaires à <http://parlvu.parl.gc.ca/parlvu/upcomingevents.aspx?lang=fr>, afin de prévoir les ressources nécessaires pour répondre à la demande et à tout changement de dernière minute (retard, annulation, prolongement, interruption, huis clos, etc.).

5.2 Pour les séances de comité, l'entrepreneur doit :

5.2.1 consulter le calendrier des travaux parlementaires à <http://parlvu.parl.gc.ca/parlvu/upcomingevents.aspx?lang=fr> de même que l'horaire de réunions des comités télévisés (voir l'exemple ci-joint en annexe A.1), que lui fournira l'autorité technique et qui peut être modifié jusqu'à 18 h (*heure de l'Est, ou heure avancée de l'Est, selon le cas*) la veille, afin de prévoir les ressources nécessaires pour répondre à la demande et à tout changement de dernière minute (ajout, retard, annulation, prolongement, etc.);

5.2.2 pour chaque séance de comité, établir la communication audio et la communication de STC avec les équipements de la salle d'où provient le comité, par le biais des lignes téléphoniques dédiées;

5.2.3 recevoir le signal audio français et fournir un lien audio (y compris l'équipement requis) pour transmettre ce signal audio à ses propres installations;

5.2.4 afficher pendant quinze (15) minutes avant le début d'une séance un message annonçant la venue imminente du STC;

5.2.5 effectuer le STC dès que la voix d'un interlocuteur se fait entendre sur le canal audio;

5.2.6 faire parvenir le code de sous-titres et l'envoyer à l'appareil d'encodage sur la ligne téléphonique distincte;

5.2.7 sous-titrer sans interruption la totalité (100 %) de la séance du comité;

6. CRITÈRES DE QUALITÉ

Les sous-titres produits par l'entrepreneur doivent respecter les critères suivants :

6.1 Débit

La solution de STC doit permettre de suivre le débit d'élocution des intervenants pour assurer le synchronisme.

6.2 Affichage

Sur trois (3) lignes en déroulement séquentiel ascendant (*roll-up*) juste au-dessus de l'encadré graphique de la Chambre situé au bas de l'écran (qui indique le nom, le titre, l'affiliation politique et la circonscription de l'intervenant) en français sur CC3.

Nota : C'est la Régie qui insère l'encadré graphique. Les sous-titres ne doivent pas cacher l'information que contient l'encadré.

6.3 Délai

Ne doit pas dépasser en moyenne cinq (5) secondes pendant toute une séance.

Par « délai » s'entend le temps écoulé entre les paroles prononcées en français canadien ou en anglais canadien durant la séance en direct (par les intervenants sur le parquet ou l'interprète) et l'affichage des sous-titres sur les écrans de contrôle de la Régie, avant leur diffusion.

6.4 Exactitude de bout en bout

Au moins 90 % si la technologie utilisée par l'entrepreneur est la sténotypie, et au moins 80 % si la technologie utilisée est la reconnaissance vocale.

Nota : Le Canada effectuera des contrôles ponctuels nécessaires pour assurer le respect de ces exigences.

Par « exactitude de bout en bout » s'entend la mesure de l'intégrité des mots prononcés comme tels à la Chambre (par les intervenants sur le parquet ou l'interprète) par rapport à ceux figurant dans les sous-titres. Les erreurs peuvent comprendre : des fautes d'orthographe, des noms incorrects, des erreurs de ponctuation, des homophones et mots substitués, omis ou insérés. L'exactitude de bout en bout équivaut au nombre de mots affichés correctement par rapport au nombre total de mots prononcés. La reformulation ou la substitution de mots qui vise à faciliter la rédaction de sous-titres corrects et intelligibles ne sera pas considérée comme une erreur.

6.5 Accents en français et ponctuation

Selon les règles grammaticales énoncées dans le *Guide du rédacteur de l'administration fédérale* (accessible gratuitement sur Internet, à l'adresse http://www.btb.termiumpius.gc.ca/tpv2guides/guides/redac/index-fra.html?lang=fra&lettr=chap_catlog).

6.6 Majuscules et minuscules

Selon les normes reconnues du *Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC)* en français canadien.

6.7 Changement d'intervenant

Doit être indiqué par un chevron fermant (>>) ou par un tiret (-), avec uniformité

6.8 Omissions

Doivent être indiquées par [---]

6.9 Couleur du texte

Sous-titres blancs superposés sur l'image.

6.10 Représentation des nombres en chiffres

Années : 2013

Devises : 400 000,00 \$

Nombres : 400 000,15

Pourcentages : 10 %

Projets de loi : C-45

6.11 Descripteurs d'ambiance

Rires, silence, applaudissements, bruit ou problèmes techniques.

6.12 Interventions de l'interprète

Insérer « Voix de l'interprète » au début de l'intervention.

7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

L'entrepreneur doit :

7.1 assumer la totalité des frais téléphoniques et des appels interurbains encourus à partir de ses installations;

7.2 prendre les dispositions nécessaires pour assurer le service en tout temps lorsque le Parlement siège, sur bref préavis;

7.3 aviser immédiatement l'autorité technique de tout problème technique pouvant nuire à la diffusion des sous-titres et mettre le chargé de projet en cc.

Nota : La Régie maintiendra un niveau audio constant, mais des facteurs échappant à son contrôle (p.ex. intervenant qui ne fait pas face à son micro; environnement bruyant ou intervenant qui parle dans sa langue seconde avec un fort accent) pourraient influencer sur la qualité du son. L'entrepreneur devra être en mesure de composer avec ce type de contrainte.

8. RESSOURCES

8.1 Sous-titreurs

Depuis septembre 2009 jusqu'à la fermeture de la demande de propositions, le jour/ mois/année, chaque sous-titreur proposé doit avoir acquis, au moins six (6) mois d'expérience du STC en français canadien d'émissions télédiffusées en direct sur des réseaux canadiens. Nota : un (1) mois est équivalent à cinquante (50) heures de STC.

Les renseignements suivant doivent être fournis au chargé de projet comme preuve que le sous-titreur proposé répond aux exigences ci-dessus.

- 1) le nombre d'heures d'expérience du STC en français canadien d'émissions télédiffusées en direct sur des réseaux canadiens;
- 2) la période depuis septembre 2009 jusqu'à la fermeture de cette demande de soumissions (de année/mois à année/mois);
- 3) pour chaque organisme client auquel des services de STC en direct ont été fournis pendant la période indiquée au point 2) ci-dessus :
 - i le nom de l'organisme client;
 - ii le nom d'un responsable à contacter;
 - iii un numéro de téléphone ou une adresse de courriel permettant de joindre ce responsable;
 - iv le titre de l'émission française canadienne pour laquelle le soumissionnaire a fourni ses services de STC en direct.

CHAMP 2 - SOUS-TITRAGE CODÉ EN ANGLAIS CANADIEN

1. CONTEXTE

1.1 Depuis septembre 2007, le Bureau de la traduction, qui relève de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), fournit à la Chambre des communes (la Chambre), du Parlement du Canada, des services bilingues de sous-titrage codé (STC) en direct de la période quotidienne de questions diffusée par le service de diffusion Web ParIVU <http://parlvu.parl.gc.ca/parlvu/upcomingevents.aspx?lang=fr> de la Chambre et sur la Chaîne d'affaires publiques par câble (CPAC) <http://www.cpac.ca/fra>, en anglais sur le canal CC1 et en français sur le canal CC3.

2. BESOIN

2.1 À partir d'une date à déterminer par le chargé de projet, l'entrepreneur doit, au fur et à mesure des besoins, produire en direct et en simultané le sous-titrage en anglais des délibérations quotidiennes de la Chambre (*Initiatives parlementaires, Initiatives ministérielles, Déclarations des députés, Questions orales, Affaires courantes et Motion d'ajournement*) et des comités télédiffusés sur CPAC et/ou ParIVU, ainsi que d'événements spéciaux, tels la lecture du Budget et le discours du Trône.

2.2 L'entrepreneur doit fournir le STC quand la Chambre et ses comités siègent, soit habituellement de la mi-septembre à la mi-décembre, et de la fin janvier à la mi-juin. Le service doit également être offert en cas de rappel d'urgence de la Chambre, notamment pendant une intersession ou à tout autre moment (fin de semaine, jour férié).

2.3 Le schéma suivant donne, à titre d'exemple, la séquence des activités pour le sous-titrage anglais canadien par sténotypie.



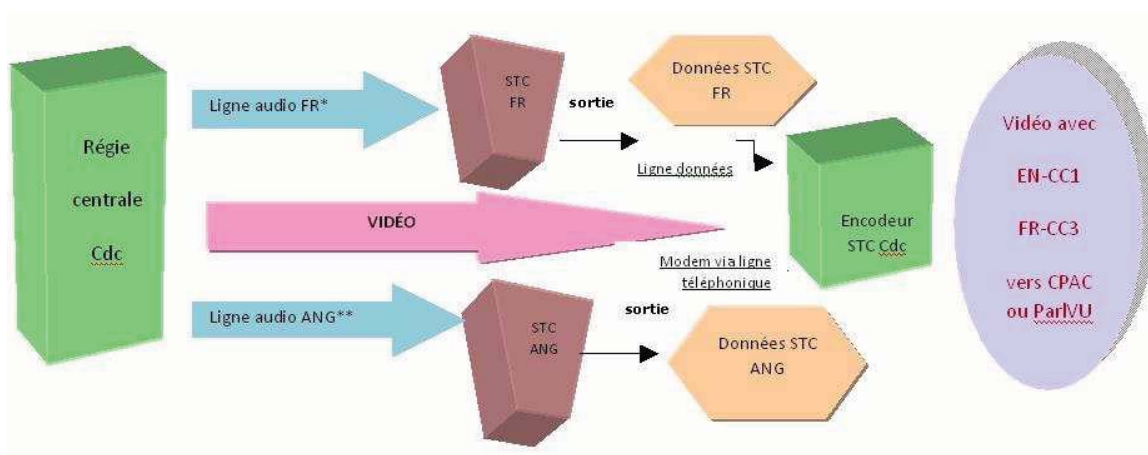
3. ÉLÉMENTS TECHNIQUES DE LA DIFFUSION DU STC

3.1 Résumé du procédé

La Régie centrale de la Chambre (la Régie) émet à l'entrepreneur un signal audio en français ou en anglais, selon la langue que parle l'intervenant ou par le biais de l'interprète sur place. L'aiguillage du signal (parquet et interprète) se fait à la Régie, de sorte que l'entrepreneur n'a à se connecter qu'à un seul lien pour capter ce signal. La Régie reçoit ensuite les sous-titres transmis en continu par l'entrepreneur pour alimenter son encodeur de STC, par le biais d'un modem commuté. L'encodeur de STC est programmé pour distribution sur CC1 (anglais) et CC3 (français) vers le réseau de télévision CPAC et vers la diffusion web ParlVU.

3.2 Description détaillée du procédé

Ce schéma comprend le sous-titrage bilingue effectué pour la Chambre.



* Intervenant francophone sur le parquet ou interprétation en français de l'orateur anglophone

** Intervenant anglophone sur le parquet ou interprétation en anglais de l'orateur francophone

STC : sous-titrage codé

Cdc : Chambre des communes

3.2.1 Régie

Le signal audio (anglais et français) est offert à partir des locaux de la Chambre à Ottawa sous la forme d'une connexion normalisée à +4dBu. Ce signal audio comprend soit la voix du député parlant la langue d'origine soit celle de l'interprète dans cette même langue. Le signal est de qualité de radiodiffusion et uniforme d'un intervenant à l'autre. La Régie alimente l'événement en direct sur ces voies de sortie, autant pour la Chambre que pour les Comités.

3.2.2 Ligne audio (anglais)

De concert avec la Régie, l'entrepreneur détermine le moyen par lequel le signal audio de la Chambre lui est envoyé. La Régie transmet le signal sur ligne téléphonique, soit directement ou par le biais d'un encodeur numérique. Tout autre moyen de transmission proposé par l'entrepreneur doit faire l'objet d'une analyse de la part de l'autorité technique.

Les frais d'utilisation de la ligne durant l'événement sont assumés par l'entrepreneur. Au moins quinze (15) minutes avant le début de l'événement, l'entrepreneur se branche à la source audio et confirme qu'un signal s'y trouve (généralement de la musique alimentée par la Régie). Si un signal ne s'y trouve pas quelques minutes avant l'événement, l'entrepreneur appelle le numéro d'urgence technique qui lui sera fourni.

3.2.3 Entrepreneur de STC (anglais)

L'entrepreneur reçoit le signal transmis par le moyen décrit en b) et le distribue vers sa solution de STC. Le signal de STC résultant est produit en continu, sans interruption, avec un délai moyen ne dépassant pas cinq (5) secondes par rapport au signal audio entrant, et conforme à la norme EIA-608.

3.2.4 Données STC (anglais)

Le STC produit par l'entrepreneur est acheminé vers la Régie sur une ligne dont les frais d'interurbain (si applicables) sont assumés par l'entrepreneur. Les encodeurs de STC utilisés par la Régie sont de marque Evertz et reçoivent le STC par le biais d'une ligne téléphonique (modem). La Régie fournit les lignes téléphoniques dans ses locaux et en assume les frais mensuels de base. Tout autre moyen de transmission proposé par l'entrepreneur doit faire l'objet d'une analyse de la part de l'autorité technique.

3.2.5 Encodeur de STC de la Régie

La Régie utilise un Evertz 8084AD, qui permet l'encodage simultané de deux langues de STC. La norme est CC1 pour le STC anglais et CC3 pour le STC français. L'encodeur reçoit les STC par modem commuté téléphonique uniquement.

3.2.6 Signal vidéo contenant le STC sur CC1

Les délibérations de la Chambre sont diffusées en direct sur CPAC et sur le site Web ParlVU, alors que les séances de comité sont diffusées en direct sur ParlVU. Les séances de comité sont enregistrées par CPAC et diffusées ultérieurement dans le cadre de sa programmation. Voir <http://parlvu.parl.gc.ca/parlvu/upcomingevents.aspx?lang=fr>. Sur CPAC le délai de diffusion est minime, alors que sur ParlVU il peut aller jusqu'à 60 secondes, comme pour la plupart des diffusions en direct sur Internet.

4. PORTÉE DES TRAVAUX

Nota : L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la Demande de propositions correspondra à ces données.

4.1 Chambre

Les séances de la Chambre (incluant la période de questions) durent en moyenne huit heures par jour et peuvent parfois s'étirer jusqu'en soirée. Au cours d'une année parlementaire normale (septembre à juin) basée sur 135 jours, il peut donc y avoir environ 1 120 heures de télédiffusion en direct.

4.2 Comités télédiffusés

4.2.1 Seule une partie de l'ensemble des comités est télédiffusée. La décision de télédiffuser est prise par le président du comité, généralement plusieurs jours à l'avance, mais parfois à moins de 24 heures de préavis. Le service de Télédiffusion de la Chambre tient à jour un calendrier hebdomadaire de télédiffusion des comités qui informe tous les intéressés au fur et à mesure que des changements sont annoncés.

4.2.2 Les séances de comités télédiffusées durent deux heures chacune en moyenne et il peut s'en tenir jusqu'à deux simultanément dans diverses salles de comité, plusieurs fois par semaine. Au cours d'une année, il peut donc y avoir environ 700 heures de télédiffusion, ou davantage, le

jour et le soir. En général les comités siègent en même temps que la Chambre, cependant il peut arriver qu'un comité soit rappelé à n'importe quel moment de l'année.

4.2.3 Puisque l'horaire de diffusion des comités peut souvent être modifié, parfois sur bref préavis, la Chambre avise tous les intéressés incluant l'entrepreneur de STC de tout changement de dernière minute par le biais des calendriers envoyés par courriel. Les comités peuvent parfois commencer en retard, ou sont prolongés, ou sont interrompus momentanément ou tombent à huis clos. Dans ces cas précis, il incombe à l'entrepreneur de réagir sans délai.

5. TÂCHES DE L'ENTREPRENEUR

Au fur et à mesure des besoins, l'entrepreneur doit assurer le sous-titrage de séances (jusqu'à trois simultanément) de la Chambre et de comités, comme suit :

5.1 Pour les délibérations de la Chambre, l'entrepreneur doit :

5.1.1 contacter le technicien de la Régie avant chaque le début de journée de séance pour établir la communication afin de recevoir le signal audio de la Chambre (ou de CPAC);

5.1.2 recevoir le signal audio anglais canadien qui provient de la Régie et fournir un lien audio (y compris l'équipement requis) pour transmettre ce signal audio à ses propres installations;

5.1.3 afficher pendant quinze (15) minutes avant le début d'une séance un message annonçant la venue imminente du sous-titrage;

***Nota :** Quinze jours avant le début de la session parlementaire, l'autorité technique fournira à l'entrepreneur retenu le libellé du message à diffuser, ainsi que toutes modifications ultérieures à ce message en cours de contrat.*

5.1.4 effectuer le sous-titrage dès que la voix d'un interlocuteur se fait entendre sur le canal audio;

5.1.5 créer le code de sous-titres et l'envoyer à la Régie sur une ligne téléphonique distincte;

5.1.6 sous-titrer sans interruption la totalité (100 %) des séances télédiffusées de la Chambre;

5.1.7 consulter quotidiennement le calendrier des travaux parlementaires à <http://parlvu.parl.gc.ca/parlvu/upcomingevents.aspx?lang=fr&Language=E>, afin de prévoir les ressources nécessaires pour répondre à la demande et à tout changement de dernière minute (retard, annulation, prolongement, interruption, huis clos, etc.).

5.2 Pour les séances de comité, l'entrepreneur doit :

5.2.1 consulter le calendrier des travaux parlementaires à <http://parlvu.parl.gc.ca/parlvu/upcomingevents.aspx?lang=fr&Language=E> de même que l'horaire de réunions des comités télévisés (voir l'exemple ci-joint en annexe A.1), que lui fournira l'autorité technique et qui peut être modifié jusqu'à 18 h (heure de l'Est, ou heure avancée de l'Est, selon le cas) la veille, afin de prévoir les ressources nécessaires pour répondre à la demande et à tout changement de dernière minute (ajout, retard, annulation, prolongement, etc.);

5.2.2 pour chaque séance de comité, établir la communication audio et la communication de STC avec les équipements de la salle d'où provient le comité, par le biais des lignes téléphoniques dédiées;

5.2.3 recevoir le signal audio anglais et fournir un lien audio (y compris l'équipement requis) pour transmettre ce signal audio à ses propres installations;

5.2.4 afficher pendant quinze (15) minutes avant le début d'une séance un message annonçant la venue imminente du sous-titrage;

5.2.5 effectuer le sous-titrage dès que la voix d'un interlocuteur se fait entendre sur le canal audio;

5.2.6 faire parvenir le code de sous-titres et l'envoyer à l'appareil d'encodage sur la ligne téléphonique distincte;

5.2.7 sous-titrer sans interruption la totalité (100 %) de la séance du comité;

6. CRITÈRES DE QUALITÉ

Les sous-titres produits par l'entrepreneur doivent respecter les critères suivants :

6.1 Débit

La solution de sous-titrage doit permettre de suivre le débit d'élocution des intervenants pour assurer le synchronisme;

6.2 Affichage

Sur trois lignes en déroulement séquentiel ascendant (roll-up) juste au-dessus de l'encadré graphique de la Chambre situé au bas de l'écran (qui indique le nom, le titre, l'affiliation politique et la circonscription de l'intervenant) en anglais sur CC1. Nota : C'est la Régie qui insère l'encadré graphique. Les sous-titres ne doivent pas cacher l'information que contient l'encadré.

6.3 Délai

Ne doit pas dépasser en moyenne cinq (5) secondes pendant toute une séance.

Par " délai " s'entend le temps écoulé entre les paroles prononcées en anglais canadien ou en anglais canadien durant la séance en direct (par les intervenants sur le parquet ou l'interprète) et l'affichage des sous-titres sur les écrans de contrôle de la Régie, avant leur diffusion.

6.4 Exactitude de bout en bout

Au moins 90 % si la technologie utilisée par l'entrepreneur est la sténotypie, et 80 % si la technologie utilisée est la reconnaissance vocale.

Nota : Le Canada effectuera des contrôles ponctuels nécessaires pour assurer le respect de ces exigences.

Par " exactitude de bout en bout " s'entend la mesure de l'intégrité des mots prononcés comme tels à la Chambre (par les intervenants sur le parquet ou l'interprète) par rapport à ceux figurant dans les sous-titres. Les erreurs peuvent comprendre : des fautes d'orthographe, des noms incorrects, des erreurs de ponctuation, des homophones et mots substitués, omis ou insérés. L'exactitude de bout en bout équivaut au nombre de mots affichés correctement par rapport au nombre total de mots prononcés. La reformulation ou la substitution de mots qui vise à faciliter la rédaction de sous-titres corrects et intelligibles ne sera pas considérée comme une erreur.

6.5 Ponctuation

Selon les règles grammaticales énoncées dans le Canadian Style - A Guide to Writing and Editing (accessible gratuitement à

<http://www.btb.termiumpius.gc.ca/tpv2guides/guides/tcdnstyl/index-eng.html?lang=eng>

6.6 Majuscules et minuscules

Selon les normes reconnues du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) en anglais canadien.

6.7 Changement d'intervenant

Doit être indiqué par un chevron fermant (>>) ou par un tiret (-), avec uniformité.

6.8 Omissions

Doivent être indiquées par [---]

6.9 Couleur du texte

Sous-titres blancs superposés sur l'image.

6.10 Représentation des nombres en chiffres

Par exemple :

années : 2013

devises : \$400,000.00

Nombres : 400,000.15

pourcentages : 10%

projets de loi : C-45

6.11 Descripteurs d'ambiance

Rires, silence, applaudissements, bruit ou problèmes techniques.

6.12 Interventions de l'interprète

Insérer " Voix de l'interprète " au début de l'intervention.

7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

L'entrepreneur doit :

7.1 assumer la totalité des frais téléphoniques et des appels interurbains encourus à partir de ses installations;

7.2 prendre les dispositions nécessaires pour assurer le service en tout temps lorsque le Parlement siège, sur bref préavis;

7.3 aviser immédiatement l'autorité technique de tout problème technique pouvant nuire à la diffusion des sous-titres et mettre le chargé de projet en cc.

***Nota :** La Régie maintiendra un niveau audio constant, mais des facteurs échappant à son contrôle (p.ex. intervenant qui ne fait pas face à son micro; environnement bruyant ou intervenant qui parle dans sa langue seconde avec un fort accent) pourraient influencer sur la qualité du son. L'entrepreneur devra être en mesure de composer avec ce type de contrainte.*

8. RESSOURCES

8.1 Sous-titres

Depuis septembre 2009 jusqu'à la fermeture de la demande de propositions, le jour/ mois/année, chaque sous-titre proposé doit avoir acquis, au moins six (6) mois d'expérience du STC en anglais canadien d'émissions télédiffusées en direct sur des réseaux canadiens. Nota : un (1) mois est équivalent à cinquante (50) heures de STC.

Les renseignements suivant doivent être fournis au chargé de projet comme preuve que le sous-titre proposé répond aux exigences ci-dessus.

- 1) le nombre d'heures d'expérience du STC en anglais canadien d'émissions télédiffusées en direct sur des réseaux canadiens;

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60ZS-141017/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20141017

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
515zfE60ZS-141017

Buyer ID - Id de l'acheteur
515zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- 2) la période depuis septembre 2009 jusqu'à la fermeture de cette demande de soumissions (de année/mois à année/mois);
 - 3) pour chaque organisme client auquel des services de STC en direct ont été fournis pendant la période indiquée au point 2) ci-dessus :
 - i. le nom de l'organisme client;
 - ii. le nom d'un responsable à contacter;
 - iii. un numéro de téléphone ou une adresse de courriel permettant de joindre ce responsable;
 - iv. le titre de l'émission en anglais canadien pour laquelle le soumissionnaire a fourni ses services de STC en direct.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur qui réalisera les travaux de façon satisfaisante, conformément aux dispositions du contrat et à l'autorisation de travail individuelle, sera rémunéré conformément aux taux fixe tout compris et aux taux horaires fixe tout compris ci-dessous. Tous les produits livrables doivent être livrés FAB destination, droits de douane canadiens compris, le cas échéant, et les taxes en sus.

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien

1.1 Pour les services rendus durant la PÉRIODE INITIALE (premiers 12 mois suivant l'octroi du contrat) :

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien (PÉRIODE INITIALE)	
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris
Séances de la Chambre des communes	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>
Comités parlementaires et événements spéciaux	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>

1.2 Pour les services rendus durant la PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION :

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien (PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION)	
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris
Séances de la Chambre des communes	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>
Comités parlementaires et événements spéciaux	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>

1.3 Pour les services rendus durant la DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien (DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION)	
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris
Séances de la Chambre des communes	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>
Comités parlementaires et événements spéciaux	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60ZS-141017/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20141017

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
515zfE60ZS-141017

Buyer ID - Id de l'acheteur
515zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.4 Pour les services rendus durant la TROISIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien (TROISIÈME ANNÉE D'OPTION)	
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris
Séances de la Chambre des communes	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>
Comités parlementaires et événements spéciaux	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>

1.5 Pour les services rendus durant la QUATRIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien (QUATRIÈME ANNÉE D'OPTION)	
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris
Séances de la Chambre des communes	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>
Comités parlementaires et événements spéciaux	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>

1.6 Pour les services rendus durant la CINQUIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 1 - Sous-titrage codé en français canadien (CINQUIÈME ANNÉE D'OPTION)	
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris
Séances de la Chambre des communes	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>
Comités parlementaires et événements spéciaux	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien

2.1 Pour les services rendus durant la PÉRIODE INITIALE (premiers 12 mois suivant l'octroi du contrat) :

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien (PÉRIODE INITIALE)	
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris
Séances de la Chambre des communes	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>
Comités parlementaires et événements spéciaux	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>

2.2 Pour les services rendus durant la PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION :

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien (PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION)	
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris
Séances de la Chambre des communes	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>
Comités parlementaires et événements spéciaux	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>

2.3 Pour les services rendus durant la DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien (DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION)	
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris
Séances de la Chambre des communes	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>
Comités parlementaires et événements spéciaux	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>

2.4 Pour les services rendus durant la TROISIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien (TROISIÈME ANNÉE D'OPTION)	
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris
Séances de la Chambre des communes	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>
Comités parlementaires et événements spéciaux	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>

2.5 Pour les services rendus durant la QUATRIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien (QUATRIÈME ANNÉE D'OPTION)	
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris
Séances de la Chambre des communes	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>
Comités parlementaires et événements spéciaux	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>

2.6 Pour les services rendus durant la CINQUIÈME ANNÉE D'OPTION :

Champ 2 - Sous-titrage codé en anglais canadien (CINQUIÈME ANNÉE D'OPTION)	
Activité faisant l'objet de sous-titrage	Taux horaire fixe tout compris
Séances de la Chambre des communes	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>
Comités parlementaires et événements spéciaux	<i>(le taux horaire fixe tout compris sera inséré lors de l'octroi du contrat)</i>

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60ZS-141017/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20141017

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
515zfE60ZS-141017

Buyer ID - Id de l'acheteur
515zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (EXEMPLE)

(Le formulaire sera inséré à l'octroi du contrat.)

ANNEXE D

Exemple de feuille de calcul électronique pour les rapports
d'utilisation périodiques _Contrats avec AT

Worksheet: Periodic Usage Report - Example
 WPSO C/HSC2 - The National Children's Hospital of Sweden
 Periodic Usage Report - Example

ANNEXE D / APPENDIX D

Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report - Example	Periodic Usage Report
---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	-----------------------