

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau**  
**Québec**  
**K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Services de production vidéo	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M7594-146021/A	<b>Date</b> 2015-01-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M7594-14-6021	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$CX-026-66566	
<b>File No. - N° de dossier</b> cx026.M7594-146021	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-02-03</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Andruchow(CX Div.), Cassandra	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cx026
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 993-7846 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 991-5870
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE 4TH FL. 73 LEIKIN DR. M1 OTTAWA Ontario K1A0R2 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**

Communication Procurement Directorate/Direction de  
l'approvisionnement en communication  
360 Albert St. / 360, rue Albert  
12th Floor / 12ième étage  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-146021/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur

cx026

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

M7594-14-6021

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Cette page est blanche. Voir les documents ci-joints. A noter que la numérotation recommence à la page 1.**

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 COMPTE RENDU

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

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.5 LOIS APPLICABLES
- 2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.4 DURÉE DU CONTRAT
- 7.5 RESPONSABLES
- 7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 7.7 PAIEMENT
- 7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.9 ATTESTATIONS
- 7.10 LOIS APPLICABLES
- 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.12 ASSURANCE
- 7.13 PROTECTION CONTRE LA VIOLATION DES DROITS MORaux
- 7.14 DROIT D'AUTEUR
- 7.15 MENTION DE DROIT D'AUTEUR
- 7.16 MOT-SYMBOLE « CANADA »

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

7.17 DROITS  
7.18 DROITS MUSICAUX ET AUTORISATIONS  
7.19 NORMES TECHNIQUES  
7.20 ENTREPOSAGE

#### **LISTE DES ANNEXES**

ANNEXE « A »	ÉNONCÉ DES TRAVAUX
ANNEXE « B »	BASE DE PAIEMENT
ANNEXE « C »	GRILLES D'ÉVALUATION
ANNEXE « D »	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
ANNEXE « E »	FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES
Appendice 1 de l'annexe « C »	FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LA DÉMONSTRATION VIDÉO

---

## PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande de soumissions contient six 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 relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : 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, les grilles d'évaluation, les exigences en matière d'assurance et le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches.

### 1.2 Sommaire

La présente demande de propositions (DP) vise à obtenir des propositions de soumissionnaires intéressés à fournir les services de production vidéo énumérés à l'annexe « A », Énoncé des besoins, au fur et à mesure des besoins à la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

Le contrat résultant sera en vigueur suivant la date d'émission jusqu'au 31 décembre 2015 et comprendra quatre (4) périodes optionnelles de douze (12) mois.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2003](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**M7594-146021/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**cx026**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

soumissionnaires doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et tout autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du *Guide des approvisionnements* pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions, afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

### **1.3 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 demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit.

---

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

### 2.1 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](#) (2014-09-25) 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 : 60 jours

Insérer : cent vingt (120) jours

### 2.2 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.

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

### 2.3 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## Définition

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, ch. 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 vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de 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.



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 les [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 la 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. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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.

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) 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 peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **2.5 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.

## **2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : 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

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (Cinq [5] copies papier)

Section II: Soumission financière (Deux [2] copies papier)

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

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

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);
- 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 ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**M7594-146021/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**cx026**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5

---

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

### 4.1 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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit respecter tous les critères obligatoires de la DP. À défaut, on ne poursuivra pas l'examen de sa proposition.

Afin de respecter les critères décrits ci-après, l'expérience du soumissionnaire doit avoir été acquise dans le cadre de travaux pour lesquels le soumissionnaire avait établi un contrat avec des clients externes. Dans le cadre de l'évaluation, l'expérience acquise par l'entreprise auprès de clients internes ne sera ni acceptée ni examinée. Advenant le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties de la coentreprise sera examinée au moment de l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

Si une expérience est présentée sans données à l'appui pour décrire où et comment cette expérience a été acquise, l'expérience ne sera pas incluse dans l'évaluation.

#### Définitions aux fins de l'évaluation :

Le terme **client externe** désigne les clients ne faisant pas partie de l'entité juridique distincte du soumissionnaire (ou des parties composant la coentreprise) et ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire.

Le terme **client interne** désigne les clients faisant partie de l'entité juridique distincte du soumissionnaire (ou des parties composant la coentreprise) et comprend la société mère, les filiales ou les autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

**Les cadres supérieurs** correspondent aux personnes venant des paliers de gestion les plus élevés au sein d'une organisation des pouvoirs qui détiennent des pouvoirs exécutifs. Les cadres supérieurs comprennent notamment les premiers dirigeants, les chefs de l'exploitation, les dirigeants principaux de l'information, les présidents d'entreprise, les directeurs généraux, les chefs de la direction, les sous-ministres adjoints, les sous-commissaires de la GRC et les commissaires de la GRC.

---

## O.1 IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE

Le soumissionnaire doit identifier les propriétaires et les gestionnaires de l'entreprise. Il doit également indiquer la dénomination sociale de l'entreprise ainsi que la structure organisationnelle.

## O.2 EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'au moins trois (3) ans d'expérience dans le tournage et la production de vidéos professionnelles destinées au Web et à d'autres médias.

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'expérience de travail auprès des cadres supérieurs des secteurs public ou privé.

## O.3 ÉCHANTILLONS DE PRODUCTIONS VIDÉOS

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la production de vidéos de portée similaire à ceux décrits dans l'Énoncé des travaux en soumettant une (1) clé USB de démonstrations comprenant deux (2) échantillons de productions vidéos produits et réalisés après le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

- La durée totale de l'échantillon ne doit pas dépasser dix (10) minutes. Si les exemples présentés durent plus de dix (10) minutes, seules les dix (10) premières minutes seront évaluées.
- Les productions doivent avoir été réalisées par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat avec le secteur public ou l'industrie privée.
- Les échantillons doivent être soumis dans leur langue originale.
- La valeur monétaire des projets soumis en échantillon doit être de moins de 10 000 \$ (la TPS ou la TVH en sus) chacun.
- La Fiche de renseignements sur la démonstration vidéo (à l'appendice 1 de l'annexe « C ») doit être remplie et soumise pour chaque échantillon de production vidéo.
- Pour chaque échantillon, le soumissionnaire doit mentionner la date et le budget de production, en plus d'indiquer le titre de la campagne ou du projet dans lequel s'inscrit la production de la vidéo.

(L'échantillon de production vidéo sera noté sous C.2)

## O.4 Proposition financière

Le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur les coûts strictement et conformément à la Base de paiement à l'Annexe « B ». Tout écart des barèmes de prix rendra votre proposition non recevable.

**LES SOUMISSIONS QUI NE SATISFONT PAS À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES NE SERONT PAS RETENUES.**

---

#### 4.1.1.2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Seules les propositions qui satisfont d'abord aux exigences obligatoires seront retenues pour la deuxième étape de l'évaluation, l'évaluation technique cotée.

Pour que leur soumission soit considérée comme recevable, les soumissionnaires doivent obtenir une note globale de passage minimale de 70 % pour les critères cotés de l'évaluation technique. L'évaluation est établie sur une échelle de **200 points**. Les propositions obtenant une note globale inférieure à 70 % pour les critères cotés de l'évaluation technique ne seront pas retenues.

On indique aux soumissionnaires d'aborder chaque exigence de façon suffisamment détaillée afin de permettre une analyse et une évaluation exhaustive par l'équipe d'évaluation.

Les propositions seront évaluées en fonction de leur exhaustivité et de leur niveau de détail avec lesquels elles abordent les exigences cotées. Par exemple, si la description d'un processus ou d'une procédure est demandée, les diverses étapes exécutées par le soumissionnaire afin de réaliser l'exigence telle que détaillée à l'Annexe « A » – Énoncé des travaux (ÉDT), devraient être décrites.

Les énoncés généraux devraient être évités. Ils ne fournissent pas de détails qui peuvent être comparés à la description de l'exigence et, par conséquent, leur pertinence pour combler l'exigence telle que détaillée dans l'ÉDT ne peut pas être évaluée.

L'évaluation des propositions se fera uniquement en fonction des renseignements contenus dans la proposition. Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires ou des clarifications au soumissionnaire.

Les points accordés pour les critères sélectionnés seront multipliés par les facteurs de pondération (f.p.) précisés.

---

## **C.1 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE (MAXIMUM DE 100 POINTS)**

### **C.1.1 Compréhension de la portée et des difficultés du projet, et de la mesure dans laquelle elles sont abordées. (Maximum : 50 points – Note de passage : 35 points)**

Le soumissionnaire devrait fournir suffisamment de détails pour montrer qu'il comprend pleinement l'énoncé des travaux. La proposition devrait décrire l'approche et la méthodologie à suivre pour exécuter tous les aspects des travaux.

*Nous souhaitons, au minimum, obtenir des détails et des exemples sur votre compréhension de la portée et des difficultés du projet et sur la manière dont l'approche proposée témoigne de cette compréhension.*

Inacceptable (0) : Les renseignements fournis sont insuffisants ou ne conviennent pas. Le critère est traité, mais l'information fournie est soit insuffisante, soit techniquement inacceptable ou encore la proposition ne démontre pas la compréhension de la portée ou elle a été retranscrite de l'énoncé des travaux (EDT), sans fournir de précisions. Résultat inférieur aux critères minimaux établis.

Acceptable (0.7) : Il s'agit de la cote minimale établie. Compréhension acceptable de la portée et des difficultés du projet. La démarche donne un aperçu des défis liés au projet. La méthodologie traite des objectifs.

Bien (0.8) : Résultat légèrement supérieur au minimum établi. Bonne compréhension de la portée et des défis liés au projet. La démarche donne un bon aperçu des défis et quelques solutions. La méthodologie a de bonnes chances de permettre l'atteinte des objectifs.

Très bon (0.9) : Très bonne compréhension de la portée et des difficultés du projet. L'approche est bonne et elle prévoit une analyse des problèmes et la formulation de solutions. L'approche et la méthode ont de très bonnes chances de permettre l'atteinte des objectifs.

Excellent (1) : Excellente compréhension de la portée et des difficultés du projet. L'approche est bonne et elle prévoit une analyse des problèmes et la formulation de solutions. L'approche est excellente et prévoit une excellente analyse des difficultés et des solutions bien ficelées. L'approche et la méthode vont permettre l'atteinte des objectifs.

### **C.1.2 Démarche de gestion de projet (Maximum : 50 points – Minimum : 35 points)**

Le soumissionnaire doit proposer une méthode provisoire de gestion de projet qui est souple et tient compte des besoins du client, comme il est mentionné dans la présente DP. Il doit être mentionné dans la proposition comment le soumissionnaire entend travailler en collaboration avec le gestionnaire de projet et l'équipe de projet et décrire les principaux aspects auxquels le client devrait contribuer. La proposition doit également illustrer la manière dont le soumissionnaire assurera l'atteinte de tous les objectifs en matière de rendement, de qualité et de respect du calendrier.

Le soumissionnaire devrait fournir une description détaillée de l'approche et des procédures de gestion du projet proposées, des contrôles du calendrier, de l'atténuation des risques ainsi que des outils et techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La démarche de gestion de projet doit également décrire comment le soumissionnaire propose de travailler en collaboration avec le responsable du projet afin de réserver suffisamment de temps pour l'examen et le processus d'approbation gouvernementale.



---

*Nous recherchons à tout le moins une démarche de gestion de projet qui donne suffisamment de détails sur le processus, les procédures de collaboration avec le responsable du projet, les contrôles du calendrier; l'atténuation des risques et les outils et techniques de planification qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet.*

Inacceptable (0) : Les renseignements fournis sont insuffisants ou ne conviennent pas. Le critère peut être traité, mais l'information présentée n'est pas suffisante ou n'est pas acceptable sur le plan technique. Les détails relatifs au processus, aux mesures de contrôle de l'échéancier, ainsi qu'aux outils et techniques de planification sont limités. Résultat inférieur aux critères minimaux établis.

Acceptable (0.7) : Il s'agit de la cote minimale établie. Le fournisseur donne des détails décrivant son processus, de même que les mesures de contrôle du calendrier et les techniques et outils de planification. Sa description démontre que de bonnes techniques seront mises en place et adoptées pour planifier, organiser, diriger et contrôler les projets. Il donne des détails sur ses processus de détermination des risques associés aux projets de production vidéo et d'élaboration de stratégies d'atténuation des risques. La description démontre que le client pourra participer à la démarche.

Bon (0.8) : Le fournisseur donne des détails décrivant son processus, de même que les mesures de contrôle du calendrier et les techniques et outils de planification. Sa description démontre que de bonnes techniques seront mises en place et adoptées pour planifier, organiser, diriger et contrôler les projets. Il donne des détails sur ses processus de détermination des risques associés aux projets de production vidéo et d'élaboration de stratégies d'atténuation des risques. Sa description démontre que le client pourra participer dans une bonne mesure à la démarche et met en évidence les principaux aspects sur lesquels ce dernier devra se prononcer. Sa démarche de collaboration avec les responsables du projet est très bonne.

Très bon (0.9) : Le fournisseur donne des détails clairs et complets décrivant son processus, de même que les mesures de contrôle du calendrier et les techniques et outils de planification. Sa description démontre que des techniques très efficaces seront mises en place et adoptées pour planifier, organiser, diriger et contrôler les projets. Il donne des détails sur ses processus de détermination des risques associés aux projets de production vidéo, notamment sur les retards possibles liés au processus d'approbation. Il donne des détails clairs sur son processus pour élaborer des stratégies d'atténuation à l'égard des risques et des retards ciblés. Sa description démontre que le client pourra participer dans une bonne mesure à la démarche et met en évidence les principaux aspects sur lesquels ce dernier devra se prononcer. Sa démarche de collaboration avec les responsables du projet est très bonne.

Excellent (1) : Le fournisseur donne des détails clairs et complets décrivant son processus, de même que les mesures de contrôle du calendrier et les techniques et outils de planification. Sa description démontre que des techniques très efficaces et novatrices seront mises en place et appliquées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. Il donne des détails clairs sur ses processus de détermination des risques associés aux projets de production vidéo, notamment sur les retards possibles liés au processus d'approbation. Il donne des détails sur ses processus de détermination des risques associés aux projets de production vidéo, notamment sur les retards possibles liés au processus d'approbation. Sa description démontre que le client pourra grandement participer à la démarche et met en évidence les principaux aspects sur lesquels ce dernier devra se prononcer. Sa démarche de collaboration avec les responsables du projet permet une certaine souplesse.

## **C.2 QUALITÉ DES ÉCHANTILLONS DE PRODUCTIONS VIDÉOS PRÉSENTÉS (MAXIMUM DE 100 POINTS)**

La soumission sera évaluée en fonction des échantillons vidéos fournis conformément aux dispositions de l'exigence **O.3** et des renseignements fournis dans la Fiche de renseignements sur la démonstration vidéo à l'appendice 1 de l'annexe « C ».

Si les exemples présentés durent plus de dix (10) minutes, seules les dix (10) premières minutes seront évaluées.

Les échantillons présentés dans la clé USB de démonstration devraient pouvoir être visionnés sur tout ordinateur portable, au moyen de Windows Media Player ou VLC.

Les échantillons présentés dans la clé USB de démonstration devraient être pilotés par menus en format MP4.

**Les échantillons de productions vidéos seront évalués en fonction des critères suivants :**

### **C.2.1 Échantillons vidéos – Objectifs du client, but recherché par la production et approche créatrice (maximum 50 points – minimum 35 points).**

*Pour chaque vidéo produite et décrite dans la Fiche de renseignements sur la démonstration vidéo (appendice 1), les échantillons vidéos présentés devraient offrir une démonstration des objectifs du client concerné, du but recherché par la production et de l'approche créatrice utilisée par le soumissionnaire. Chaque échantillon vidéo présenté devrait démontrer une utilisation efficace des éléments précisés à l'appendice 1 de l'annexe « C » (g) : utilisation de l'éclairage, angles de prise de vues, éléments graphiques, son et musique, dans le cadre de l'approche créatrice retenue pour répondre aux objectifs précisés par les clients.*

Non acceptable (0) : Les renseignements fournis ne sont pas pertinents ou sont insuffisants pour un projet de cette nature.

La Fiche de renseignements sur la vidéo de démonstration pour chacun des deux (2) échantillons vidéos ne comporte pas de détails décrivant les objectifs du client, le but recherché par la production et l'approche créatrice retenue, comme il est précisé dans l'appendice 1 de l'annexe « C ».

ET/OU

La qualité des images ou de la cinématographie d'un ou de plusieurs échantillons vidéos présentés ne correspond pas aux critères établis dans l'appendice 1 de l'annexe « C » en vue de répondre aux objectifs du client aux fins de la production.

Acceptable (0,7) : **Il s'agit de la cote minimale établie.** La Fiche de renseignements sur la vidéo de démonstration pour chaque échantillon vidéo présenté comprend des détails décrivant les objectifs du client, le but recherché par la production et l'approche créatrice retenue pour chacun des deux (2) échantillons vidéos.

ET

Tous les échantillons vidéos présentés démontrent une qualité d'images et de cinématographie ainsi que l'utilisation des éléments précisés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (g) qui répondent aux objectifs du client aux fins de la production.

Bon (0,8) : En plus des exigences précisées pour répondre aux critères minimaux établis, un (1) ou deux (2) des éléments mentionnés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (g) sont très bons. L'approche utilisée est créative et innovatrice.

Très bon (0,9) : En plus des exigences précisées pour répondre aux critères minimaux établis, un (1) ou deux (2) des éléments mentionnés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (g) sont excellents. L'approche fait preuve d'une très bonne créativité et innovation, sans être excellente.

Excellent (1) : Tous les éléments énumérés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (g) sont excellents. Excellente qualité et utilisation de l'image.

### **C.2.2 Échantillons vidéos – Communication des thèmes et messages (maximum : 50 points – Note de passage : 35 points)**

*Les échantillons vidéos présentés devraient démontrer un traitement filmique ainsi qu'une utilisation efficace d'un scénario, du langage corporel et de la langue parlée, des techniques visuelles, des acteurs et des figurants, ainsi que d'autres techniques utilisées pour communiquer les thèmes et les messages. Le soumissionnaire devrait décrire le succès de chacun des échantillons vidéos soumis et la manière dont ces derniers ont satisfait aux objectifs du client (cela peut comprendre la rétroaction du public cible). Le soumissionnaire devrait inclure une confirmation écrite (courriel ou lettre) de son client, ainsi que des détails décrivant le niveau de satisfaction dudit client pour chaque échantillon de vidéo fourni.*

Non acceptable (0) : Les renseignements fournis ne sont pas pertinents ou sont insuffisants pour un projet de cette nature.

La soumission ne comprend pas une Fiche de renseignements sur la vidéo de démonstration pour chacun des deux (2) échantillons présentés.

OU

La Fiche de renseignements sur la vidéo de démonstration pour chacun des deux (2) échantillons vidéos ne fournit pas de détails décrivant les techniques utilisées dans la production pour communiquer le message, telles que précisées dans l'appendice 1 de l'annexe « C ».

ET/OU

Un ou plusieurs des échantillons vidéos présentés ne réussissent pas à illustrer les objectifs des clients aux fins de la production, tels que précisés dans l'appendice 1 de l'annexe « C ». Le synopsis est incomplet et/ou le scénario n'est pas limpide, et/ou le langage corporel et la langue parlée ne correspondent pas au message et/ou au public cible.

Acceptable (0,7) : Il s'agit de la cote minimale établie. La Fiche de renseignements sur la vidéo de démonstration pour chaque échantillon vidéo présenté comprend des détails décrivant les objectifs du client, le but des techniques utilisées dans la production pour communiquer le message pour chacun des deux (2) échantillons vidéos, ainsi que les résultats du projet et le niveau de satisfaction à l'égard des deux (2) échantillons vidéos. Le client de chacun des deux (2) échantillons vidéos fournis a présenté une confirmation écrite de son niveau de satisfaction.

ET

Tous les échantillons vidéos présentés démontrent une communication du thème et du message souhaités ainsi que l'utilisation d'éléments précisés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (h) pour répondre aux objectifs du client. Le synopsis est complet, le scénario est limpide, tandis que le langage corporel et la langue parlée correspondent au message et sont appropriés pour le public cible.

Bon (0,8) : En plus des exigences précisées pour répondre aux critères minimaux établis, un (1) ou deux (2) des éléments décrits dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (h) sont très bons. Le traitement, le scénario, la langue et la technique permettent une bonne transmission des thèmes et des messages.

Très bon (0,9) : En plus des exigences précisées pour répondre aux critères minimaux établis, un (1) ou deux (2) des éléments mentionnés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (h) sont excellents. Le traitement, le scénario, la langue et la technique permettent une transmission efficace des thèmes et des messages, mais sans être excellente.

Excellent (1) : Tous les éléments énumérés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (h) sont excellents. Le contenu, les thèmes et le message sont véhiculés de manière exceptionnelle. Le traitement, les scripts, la langue et les techniques utilisés pour véhiculer les thèmes et les messages sont excellents

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

##### **4.1.2.1 Calcul du taux moyen**

Les taux ci-dessous sont fournis seulement aux fins de démonstration, et ne représentent pas nécessairement les taux prévus ou actuels pour les services d'engagement numérique.

Afin de déterminer la note attribuée au prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix le plus bas par point

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Étape 1** : Pour chaque soumissionnaire, le taux horaire moyen par catégorie de service sera calculé en utilisant chacune des périodes du contrat.

### Exemple de l'étape 1

#### Soumissionnaire A

Catégories de services	TAUX POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 1	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 2	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 3	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 4	TAUX MOYEN
Producteur	\$80/heure	\$80/heure	\$80/heure	\$90/heure	\$90/heure	\$84/heure
Réalisateur/chef d'équipe	\$80/heure	\$80/heure	\$80/heure	\$90/heure	\$90/heure	\$84/heure
Opérateur de caméra principal	\$75/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$85/heure	\$85/heure	\$79/heure
Technicien audio avec de l'équipement de journalisme électronique et de production vidéo légère	\$75/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$85/heure	\$85/heure	\$79/heure
Opérateur de téléviseur avec équipement QTR	\$70/heure	\$70/heure	\$70/heure	\$80/heure	\$80/heure	\$74/heure
Trousse de caméra Sony 800 HD	\$130/heure	\$130/heure	\$130/heure	\$130/heure	\$130/heure	\$130/heure
Trousse d'éclairage et de plateau	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure
Monteur principal	\$75/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$85/heure	\$85/heure	\$79/heure
Logiciel de montage numérique non linéaire	\$70/heure	\$70/heure	\$70/heure	\$70/heure	\$70/heure	\$70/heure
Sous-titrage codé (format XML)	\$20/minute	\$20/minute	\$20/minute	\$25/minute	\$25/minute	\$22/minute
Lecteur de disque option Sony PFD DLA 50 (taux fixe)	\$150	\$150	\$150	\$150	\$150	\$150
Transfert de fichiers à un site FTP (taux fixe)	\$150	\$150	\$150	\$150	\$150	\$150

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Soumissionnaire B

Catégories de services	TAUX POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 1	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 2	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 3	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 4	TAUX MOYEN
Producteur	\$60/heure	\$60/heure	\$65/heure	\$65/heure	\$70/heure	\$64/heure
Réalisateur/chef d'équipe	\$70/heure	\$70/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$80/heure	\$74/heure
Opérateur de caméra principal	\$65/heure	\$65/heure	\$70/heure	\$70/heure	\$75/heure	\$69/heure
Technicien audio avec de l'équipement de journalisme électronique et de production vidéo légère	\$65/heure	\$65/heure	\$70/heure	\$70/heure	\$75/heure	\$69/heure
Opérateur de télésoffleur avec équipement QTR	\$70/heure	\$70/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$80/heure	\$74/heure
Trousse de caméra Sony 800 HD	\$100/heure	\$100/heure	\$105/heure	\$105/heure	\$110/heure	\$104/heure
Trousse d'éclairage et de plateau	\$15/heure	\$15/heure	\$20/heure	\$20/heure	\$25/heure	\$19/heure
Monteur principal	\$60/heure	\$60/heure	\$65/heure	\$65/heure	\$70/heure	\$64/heure
Logiciel de montage numérique non linéaire	\$55/heure	\$55/heure	\$60/heure	\$60/heure	\$65/heure	\$59/heure
Sous-titrage codé (format XML)	\$20/minute	\$20/minute	\$22/minute	\$22/minute	\$25/minute	\$21.80/minute
Lecteur de disque option Sony PFD DLA 50 (taux fixe)	\$80	\$80	\$85	\$85	\$90	\$84
Transfert de fichiers à un site FTP (taux fixe)	\$100	\$100	\$110	\$110	\$110	\$106

## Soumissionnaire C

Catégories de services	TAUX POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 1	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 2	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 3	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 4	TAUX MOYEN
Producteur	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure
Réalisateur/chef d'équipe	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure
Opérateur de caméra principal	\$30/heure	\$30/heure	\$30/heure	\$30/heure	\$30/heure	\$30/heure
Technicien audio avec de l'équipement de journalisme électronique et de production vidéo légère	\$30/heure	\$30/heure	\$30/heure	\$30/heure	\$30/heure	\$30/heure
Opérateur de télésoffleur avec équipement QTR	\$30/heure	\$30/heure	\$30/heure	\$30/heure	\$30/heure	\$30/heure

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Trousse de caméra Sony 800 HD	\$50/heure	\$50/heure	\$50/heure	\$50/heure	\$50/heure	\$50/heure
Trousse d'éclairage et de plateau	\$50/heure	\$50/heure	\$50/heure	\$50/heure	\$50/heure	\$50/heure
Monteur principal	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure
Logiciel de montage numérique non linéaire	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure	\$40/heure
Sous-titrage codé (format XML)	\$10/minute	\$10/minute	\$10/minute	\$10/minute	\$10/minute	\$10/minute
Lecteur de disque option Sony PFD DLA 50 (taux fixe)	\$75	\$75	\$75	\$75	\$75	\$75
Transfert de fichiers à un site FTP (taux fixe)	\$60	\$60	\$60	\$60	\$60	\$60

#### Soumissionnaire D

Catégories de services	TAUX POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 1	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 2	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 3	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 4	TAUX MOYEN
Producteur	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure
Réalisateur/chef d'équipe	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure
Opérateur de caméra principal	\$90/heure	\$90/heure	\$90/heure	\$90/heure	\$90/heure	\$90/heure
Technicien audio avec de l'équipement de journalisme électronique et de production vidéo légère	\$90/heure	\$90/heure	\$90/heure	\$90/heure	\$90/heure	\$90/heure
Opérateur de télésoffleur avec équipement QTR	\$90/heure	\$90/heure	\$90/heure	\$90/heure	\$90/heure	\$90/heure
Trousse de caméra Sony 800 HD	\$150/heure	\$150/heure	\$150/heure	\$150/heure	\$150/heure	\$150/heure
Trousse d'éclairage et de plateau	\$60/heure	\$60/heure	\$60/heure	\$60/heure	\$60/heure	\$60/heure
Monteur principal	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure
Logiciel de montage numérique non linéaire	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure	\$100/heure
Sous-titrage codé (format XML)	\$50/minute	\$50/minute	\$50/minute	\$50/minute	\$50/minute	\$50/minute
Lecteur de disque option Sony PFD DLA 50 (taux fixe)	\$160	\$160	\$160	\$160	\$160	\$160
Transfert de fichiers à un site FTP (taux fixe)	\$120	\$120	\$120	\$120	\$120	\$120

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Soumissionnaire E

Catégories de services	TAUX POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 1	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 2	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 3	TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 4	TAUX MOYEN
Producteur	\$75/heure	\$75/heure	\$80/heure	\$80/heure	\$80/heure	\$78/heure
Réalisateur/chef d'équipe	\$70/heure	\$70/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$73/heure
Opérateur de caméra principal	\$70/heure	\$70/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$73/heure
Technicien audio avec de l'équipement de journalisme électronique et de production vidéo légère	\$70/heure	\$70/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$73/heure
Opérateur de télésoffleur avec équipement QTR	\$70/heure	\$70/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$73/heure
Trousse de caméra Sony 800 HD	\$50/heure	\$50/heure	\$60/heure	\$60/heure	\$60/heure	\$56/heure
Trousse d'éclairage et de plateau	\$50/heure	\$50/heure	\$60/heure	\$60/heure	\$60/heure	\$56/heure
Monteur principal	\$70/heure	\$70/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$75/heure	\$73/heure
Logiciel de montage numérique non linéaire	\$70/heure	\$70/heure	\$80/heure	\$80/heure	\$80/heure	\$76/heure
Sous-titrage codé (format XML)	\$20/minute	\$20/minute	\$20/minute	\$20/minute	\$20/minute	\$20/minute
Lecteur de disque option Sony PFD DLA 50 (taux fixe)	\$100	\$100	\$110	\$110	\$110	\$106
Transfert de fichiers à un site FTP (taux fixe)	\$100	\$100	\$110	\$110	\$110	\$106



Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Étape 2 :** Le taux moyen le plus élevé et le plus bas par catégorie de service sera retiré avant de calculer le taux global par catégorie. S'il y a trois soumissionnaires ou moins, aucun taux ne sera retiré.

### Exemple de l'étape 2

Catégories de services	Soumiss- ionnaire A Taux moyen	Soumiss- ionnaire B Taux moyen	Soumiss- ionnaire C Taux moyen	Soumiss- ionnaire D Taux moyen	Soumiss- ionnaire E Taux moyen	Taux moyen global
Producteur	\$84/heure	\$64/heure	\$40/heure	\$100/heure	\$78/heure	\$73.20/ heure
Réalisateur/chef d'équipe	\$84/heure	\$74/heure	\$40/heure	\$100/heure	\$73/heure	\$74.20/ heure
Opérateur de caméra principal	\$79/heure	\$69/heure	\$30/heure	\$90/heure	\$73/heure	\$68.20/ heure
Technicien audio avec de l'équipement de journalisme électronique et de production vidéo légère	\$79/heure	\$69/heure	\$30/heure	\$90/heure	\$73/heure	\$68.20/ heure
Opérateur de télésoffleur avec équipement QTR	\$74/heure	\$74/heure	\$30/heure	\$90/heure	\$73/heure	\$68.20/ heure
Trousse de caméra Sony 800 HD	\$130/heure	\$104/heure	\$50/heure	\$150/heure	\$56/heure	\$98/heure
Trousse d'éclairage et de plateau	\$40/heure	\$19/heure	\$50/heure	\$60/heure	\$56/heure	\$45/heure
Monteur principal	\$79/heure	\$64/heure	\$40/heure	\$100/heure	\$73/heure	\$71.20/ heure
Logiciel de montage numérique non linéaire	\$70/heure	\$59/heure	\$40/heure	\$100/heure	\$76/heure	\$69/heure
Sous-titrage codé (format XML)	\$22/minute	\$21.80/ minute	\$10/minute	\$50/minute	\$20/minute	\$24.76/ minute
Lecteur de disque option Sony PFD DLA 50 (taux fixe)	\$150	\$84	\$75	\$160	\$106	\$115
Transfert de fichiers à un site FTP (taux fixe)	\$150	\$106	\$60	\$120	\$106	\$108.40

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Étape 3 :** Une soumission sera jugée non-recevable si le taux moyen d'un soumissionnaire, par catégorie, est plus de 50 % sous ou 100% au-dessus de la moyenne globale d'une catégorie.

### Exemple de l'étape 3

Catégories de services	Soumissionnaire A Taux moyen	Soumissionnaire B Taux moyen	Soumissionnaire C Taux moyen	Soumissionnaire D Taux moyen	Soumissionnaire E Taux moyen	Taux moyen global	Taux recevable minimum	Taux recevable maximum
Producteur	\$84/heure	\$64/heure	\$40/heure	\$100/heure	\$78/heure	\$73.20/heure	\$36.60/heure	\$146.40/heure
Réalisateur/chef d'équipe	\$84/heure	\$74/heure	\$40/heure	\$100/heure	\$73/heure	\$74.20/heure	\$37.10/heure	\$148.40/heure
Opérateur de caméra principal	\$79/heure	\$69/heure	\$30/heure	\$90/heure	\$73/heure	\$68.20/heure	\$34.10/heure	\$136.40/heure
Technicien audio avec de l'équipement de journalisme électronique et de production vidéo légère	\$79/heure	\$69/heure	\$30/heure	\$90/heure	\$73/heure	\$68.20/heure	\$34.10/heure	\$136.40/heure
Opérateur de télésouffleur avec équipement QTR	\$74/heure	\$74/heure	\$30/heure	\$90/heure	\$73/heure	\$68.20/heure	\$34.10/heure	\$136.40/heure
Trousse de caméra Sony 800 HD	\$130/heure	\$104/heure	\$50/heure	\$150/heure	\$56/heure	\$98/heure	\$49.00/heure	\$196.00/heure
Trousse d'éclairage et de plateau	\$40/heure	\$19/heure	\$50/heure	\$60/heure	\$56/heure	\$45/heure	\$22.50/heure	\$90/heure
Monteur principal	\$79/heure	\$64/heure	\$40/heure	\$100/heure	\$73/heure	\$71.20/heure	\$35.60/heure	\$142.40/heure
Logiciel de montage numérique non linéaire	\$70/heure	\$59/heure	\$40/heure	\$100/heure	\$76/heure	\$69/heure	\$34.50/heure	\$138/heure
Sous-titrage codé (format XML)	\$22/minute	\$21.80/minute	\$10/minute	\$50/minute	\$20/minute	\$24.76/minute	\$12.38/minute	\$49.52/minute
Lecteur de disque option Sony PFD DLA 50 (taux fixe)	\$150	\$84	\$75	\$160	\$106	\$115	\$57.50	\$230
Transfert de	\$150	\$106	\$60	\$120	\$106	\$108.40	\$54.20	\$216.80

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

fichiers à un site FTP (taux fixe)								
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

**Les offres des soumissionnaires B et C seraient jugées comme non recevables, car elles ne sont pas conformes au taux recevable minimum. L'offre du soumissionnaire D serait jugée non recevable, car elle n'est pas conforme au taux recevable maximum.**

## 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.2.1 Méthode de sélection - le prix le plus bas par point

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir au moins 70 p. 100 des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 200 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### 5.1.2 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](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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.1.3.1 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN**

##### **5.1.3.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2010-01-11) Définition du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

(    ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Référer à la Partie 7, 7.3 Exigences relatives à la sécurité.

---

## 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.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

#### 7.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

##### 7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe « E ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les trois (3) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### 7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 10 000\$ les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par l'autorité contractante avant d'être émise.

### **7.1.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

1. Dans cette clause,  
  
« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;  
  
« valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur maximale du contrat.
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 3. 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.
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.
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.

### **7.1.2.4 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans sept (7) jours civils suivant la fin de la période de référence.



---

## Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

### Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

### Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

## 7.2 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.

### 7.2.1 Conditions générales

2010B (2014-09-25), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 7.2.1.1 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010/08/16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

---

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

#### **7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes et font partie intégrante du contrat :**

i. Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement ou de l'unité par des membres du personnel de la GRC ou des personnes autorisées par cette dernière à agir en son nom.

ii. Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité, le personnel de l'entrepreneur doit subir une vérification sur place de l'identité ou des renseignements par la GRC. Cette dernière se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à l'établissement ou l'unité au personnel d'un entrepreneur.

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 décembre 2015 inclusivement.

#### **7.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de douze (12) mois 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 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.

---

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

**Cassandra Andruchow**

Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'approvisionnement en communication  
360, rue Albert, 12e étage, #41  
Ottawa, Ontario, K1A0S5

Téléphone: 613-993-7846

Télécopieur: 613-991-5870

Courriel: cassandra.andruchow@pwgsc-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.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*Le chargé de projet est identifié dans le contrat.*

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

### 7.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

*Le responsable des achats est identifié dans le contrat.*

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### 7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

*Le représentant du soumissionnaire est identifié dans le contrat.*

#### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant 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), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

#### 7.7 Paiement

##### 7.7.1 Base de Paiement

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

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

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

##### 7.7.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de 44 247,79 \$. Les droits de sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

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.

#### **7.7.3 Paiements multiples**

Le Canada paiera l'entrepreneur conformément à l'autorisation de tâches, lorsque les travaux liés à la demande seront complétés et terminés conformément aux dispositions de paiement du contrat, lorsque :

- i. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- ii. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- iii. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### **7.7.4 Demande directe du ministère client**

Clause du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

#### **7.7.5 Vérification discrétionnaire des comptes**

Clause du *Guide des CCUA* C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes

#### **7.7.6 Contrôle du temps**

SACC Manual Clause C0711C (2008-05-12) - Contrôle du temps

#### **7.7.7 Paiements multiples**

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

### **7.8 Instructions relatives à la facturation**

- 7.8.1** 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**M7594-146021/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**cx026**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**7.8.2** Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et une (1) copie de la facture doit être envoyée à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Une (1) copie de la facture doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

**7.9 Attestations**

**7.9.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

**7.9.2 Attestation du contenu canadien**

Clause du *Guide des CCUA* A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

**7.10 Lois applicables**

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

---

## 7.11 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;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010/08/16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales 2010B (2014-09-25), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- (d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- (g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_,

## 7.12 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « D ».  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### 7.12.1 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12) Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

#### 7.13 Protection contre la violation des droits moraux

L'entrepreneur doit tenir le Canada et le Ministre indemnes et à couvert des réclamations, pertes, dommages-intérêts, frais et dépenses, subis ou engagés par le Canada et résultant d'une action ou poursuite judiciaire en contrefaçon intentée ou entreprise, ou qui risque d'être intentée ou entreprise, par une personne que le soumissionnaire était chargé de diriger et de contrôler pendant la durée du contrat, et qui revendique ou entend revendiquer un droit moral, tel que ce terme est défini dans la *Loi sur les droits d'auteur*.

L'obligation de protéger énoncée dans la présente clause se prolonge au delà de la date d'expiration du présent contrat et demeurera en vigueur tant que l'ouvrage créé en vertu du présent contrat sera protégé par un droit d'auteur. L'entrepreneur peut autrement fournir une renonciation écrite des droits moraux, signée et certifiée véritable, de chaque individu qui a contribué au scénario, à la création, à la production et au montage du travail livré.

#### 7.14 Droit d'auteur

Le Canada sera seul détenteur des droits d'auteur rattachés à tous les produits résultants des travaux et tout matériel fourni. L'entrepreneur veillera à entreposer dans des conditions convenables (sécurité, température, humidité, etc.) tout article en sa possession jusqu'à ce qu'il soit adéquatement identifié, emballé et expédié. La reproduction de tout document ou d'autres données sera interdite sans l'autorisation écrite expresse de l'autorité de projet.

#### 7.15 Mention de droit d'auteur

L'entrepreneur insérera la mention des droits d'auteur dans les titres de la fin, sous la forme du symbole © suivi du nom du Ministre et de l'année durant laquelle la production s'est terminée, le tout dans chaque langue officielle comme suit :

##### **FRANÇAIS:**

© **Sa Majesté la Reine du Chef du Canada**, représentée par (l'entrepreneur doit insérer le nom du ministère), (l'entrepreneur doit insérer l'année).

##### **ANGLAIS:**

© **Her Majesty the Queen in Right of Canada**, represented by (l'entrepreneur doit insérer le nom du ministère), (l'entrepreneur doit insérer l'année).

La mention en question devra figurer seule, sur une seule ligne, sa taille et sa durée devront être suffisantes pour en permettre une lecture aisée.

#### 7.16 Mot-symbole « Canada »

Le mot-symbole « Canada » devra figurer seul dans la dernière image de la production, sa taille et la durée de sa présentation seront suffisantes pour en permettre une lecture aisée.



---

## 7.17 Droits

### 7.17.1 Droits en matière de données:

Toute la documentation fournie par l'entrepreneur devient la propriété du Canada. Le Canada doit avoir les droits pleins et entiers de reproduire, de modifier, d'utiliser et de divulguer, de n'importe quelle façon, que ce soit aux fins du gouvernement du Canada, en totalité ou en partie, les documents et les données que doit fournir l'entrepreneur.

#### 7.17.1.1 Exigences en matière de droits:

L'entrepreneur doit obtenir tous les droits sous-jacents pour tout le matériel écrit, les films, les photographies, les dessins, le matériel d'animation ou les droits de création ou d'acquisition, y compris les artistes, la musique, les effets spéciaux, ainsi que les droits de licence du logiciel pour ce qui suit et faire la preuve qu'il possède ces droits pour la présentation de ladite production par tout moyen existant ou à inventer, ce qui comprend les reports et les copies, aux fins de la distribution suivante :

- Utilisation : Droits d'usage pédagogique/informatif, non cinématographique et non commercial\* de distribution pour présentation par vente, prêt et don d'exemplaires peu importe le format ou le média existant ou à inventer, y compris, mais sans s'y limiter, la représentation publique, l'exposition et la présentation publique.
- Format : Tout médium numérique codé, c.-à-d. disque dur, disquette et disque Compact (CD-ROM, CD-ROM-XA, CDI, DVD, DVD-R, ID-ROM, WEB, etc.), dispositifs compacts et tout format audiovisuel numérique ou analogique similaire aux formats énumérés ci-dessus.
- Territoire : Canada et mondiale.
- Durée : À perpétuité.

\* Le droit d'usage non commercial de distribuer le CD-ROM par vente est défini comme étant la distribution gratuite du produit ou sa distribution sous réserve que le distributeur (utilisateur des droits) recouvre les coûts suivants : repiquage, emballage, mise à la poste et expédition.

---

### 7.18 Droits musicaux et autorisations

Les renseignements suivants seront exigés pour chaque commande subséquente attribué à la suite de cette arrangement :

Si de la musique ou des effets enregistrés sont utilisés, l'entrepreneur doit indiquer :

- le titre de la pièce;
- le compositeur;
- le diffuseur;
- le numéro d'enregistrement;
- la durée utilisée
- les droits obtenus.

Si des oeuvres ou des effets originaux sont utilisés, l'entrepreneur doit indiquer :

- le titre de la pièce;
- le compositeur;
- la durée;
- les droits obtenus.

### 7.19 Normes techniques

Conformément à l'énoncé des travaux et tel que précisé dans chaque demande de soumissions et chaque contrat, le produit final doit être conforme aux normes professionnelles et techniques les plus sévères de l'industrie audiovisuelle et aux règles de l'art dans le domaine visé (voir la fiche technique A. Le Ministre se réserve le droit d'intégrer et de joindre à l'énoncé des travaux, dans le cadre de chaque contrat, des exigences techniques et fonctionnelles minimales. L'entrepreneur doit assurer le contrôle de la qualité de tout produit fini, même si le contrat stipule que l'unité technique examiner les produits livrables.

### 7.20 Entreposage

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les produits résultant des travaux et tout le matériel qui lui a été prêté sont correctement entreposés sous des conditions atmosphériques adéquates, sans frais pour l'autorité responsable du projet, jusqu'à ce qu'ils soient convenablement identifiés, emballés et expédiés aux adresses spécifiées et dans les délais déterminés dans chaque contrat.

---

## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **Objectif : Production de messages vidéos qui seront utilisés par la GRC**

#### **Contexte :**

La haute gestion de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) communique d'importants renseignements à ses employés par le biais de messages vidéos diffusés sur son site intranet. La GRC a plus de 30 000 employés à l'échelle du Canada, ainsi que 200 agents de liaison qui travaillent partout dans le monde. Les messages bilingues sont produits au besoin pour rejoindre les nombreux employés. À certains moments, la GRC peut avoir recours à des vidéos pour informer son public cible concernant les travaux effectués par l'organisation, par exemple en ce qui a trait à la conduite avec facultés affaiblies, la fraude, etc.

Le fournisseur qui offre ses services est en charge d'aspects précis de la production vidéo, ainsi que du rendu final des vidéos pour le Web (conformément à la description de travail ci-dessous). En raison de la bande passante limitée sur le réseau interne (RSNP) de la GRC, l'organisation a des exigences strictes concernant la production et la diffusion des vidéos. Le fournisseur peut recevoir un court préavis (parfois une journée) d'une production vidéo et peut devoir effectuer l'ensemble de la postproduction dans un délai serré.

#### **Objectifs :**

- Enregistrer, souvent à court préavis, et produire des messages vidéos qui seront diffusés sur les sites Internet de la GRC.
- Respecter les exigences strictes de la GRC ainsi que du gouvernement du Canada pour les services de production et de réalisation de vidéos pour le Web.

#### **Description de travail :**

- La production d'un vidéo hautement professionnel pour le Web; toutefois, il y a des cas où uniquement certaines parties d'une production pourraient être requises.
- Le fournisseur peut recevoir un court préavis (parfois une journée) d'une production vidéo et peut devoir effectuer l'ensemble de la postproduction dans un délai serré.
- L'entrepreneur doit savoir que la nature opérationnelle des travaux de la GRC peut exiger l'annulation de l'enregistrement d'une vidéo à court préavis ou sans préavis (l'annulation peut survenir à tout moment avant ou pendant l'enregistrement).
- Chaque message sera habituellement enregistré en anglais et en français. La durée des messages (en anglais et en français) varie en moyenne de trois (3) à sept (7) minutes chacun.
- Les vidéos sont enregistrées à un endroit prédéterminé par la GRC.
- À certains moments, la GRC pourrait exiger l'intégration d'images et/ou de graphiques, du texte et de la musique (audio) ainsi que des séquences filmées préproduites.

- La GRC peut exiger les scènes non montées ou le rouleau B après la production. Le gestionnaire de projet en informera l'entrepreneur, lors du tournage, en fournissant des descriptions de travail pour chaque production vidéo demandée.
- Le fournisseur devra fournir tous les éléments de la production vidéo, y compris :
  - Production :
    - Studio aménagé dans un emplacement prédéterminé de la GRC
    - Équipement requis, y compris l'éclairage, la caméra haute définition, le télésoffleur
    - Réalisation de la vidéo sur place, en collaboration avec le gestionnaire de projet
    - Personnel requis pour opérer l'équipement et produire la version définitive des vidéos
  - Étapes postproduction
    - Montage (édition) de vidéo professionnel
    - La version définitive de la vidéo doit être rendue disponible et soumise dans deux formats vidéos, conformément aux spécifications et lignes directrices strictes de la GRC concernant le Web suivantes :

#### **1. Format haute définition**

- Format de fichier : MP4
- Format vidéo : H.264
- Débit binaire moyen\* : MAXIMUM de 100 kbit/s
- Taille/dimensions :
  - format image-écran (16:9) : 480 de large X 270 de haut (maximum recommandé)
  - format standard 4:3 : 320 de large X 240 de haut (maximum recommandé)
- Débit d'images : 15 images par seconde (maximum recommandé)
- Audio : Format Advanced Audio Coding (AAC) – mono : 22,050 Hz, 16 bits maximum recommandé)

#### **2. Format de basse résolution :**

Avec un faible débit binaire moyen, la qualité de la lecture de vidéo en continu peut être maintenue en utilisant les techniques suivantes :

- Taille/dimensions réduites
  - format image-écran (16:9) : 320 X 180 ou 240 X 135
  - format standard 4:3 : 240 X 180 ou 160 X 120
- Débit d'images réduit : 15 images par seconde
- Qualité audio réduite : (mono, 11,025 Hz, 8 bits)
- Exigences en matière de langues officielles : Les fichiers anglais et français doivent être de qualité égale.

Lignes directrices supplémentaires :

#### **1. Sous-titrage** (uniquement lorsque requis par le gestionnaire de projet)

- Afin de se conformer aux normes d'accessibilité des sites Web du gouvernement du Canada, ainsi qu'aux exigences de la *Loi sur les langues officielles*, le fournisseur peut devoir, à certains moments, insérer des sous-titres en anglais ou en français dans une vidéo.
- Les sous-titres sont requis pour des personnes ayant des déficiences auditives et ils sont utilisés pour décrire la partie du contenu disponible dans la piste audio. Les sous-titres n'incluent pas seulement le dialogue, mais identifient l'interlocuteur, et comprennent des renseignements transmis par le son, y compris les efforts sonores importants.

- Les sous-titres doivent être en format HTML5 dans chacune des langues officielles et compatibles avec le lecteur multimédia WET3 : <http://wet-boew.github.io/3.1/demos/multimedia/multimedia-en.html>.
- 2. Seuil de trois étincellements**
  - Les vidéos ne doivent pas comprendre des transitions vidéos ou des effets qui étincellent plus de trois fois dans n'importe quel intervalle d'une seconde, ou cet étincellement doit se situer sous le seuil d'étincellement générique et le seuil d'étincellement rouge. (**Consultez la section « Renseignements supplémentaires »** pour obtenir de plus amples renseignements)

#### Description du rôle de l'institution :

- Le gestionnaire de projet de la GRC sera sur place pour assurer la liaison avec le fournisseur pendant le tournage de chaque production vidéo et pour superviser l'enregistrement, y compris l'angle de la caméra, les besoins en matière d'éclairage et le texte pour le recours au télésoffleur. Le gestionnaire de projet en consultation avec le fournisseur pourrait exiger des modifications à l'aménagement du studio ou à la manière dont les vidéos sont enregistrées.
- Le gestionnaire de projet assurera la liaison entre les cadres supérieurs filmés et l'entrepreneur.
- La GRC fournira la traduction du scénario.

#### Description du matériel remis au fournisseur :

- Le scénario définitif en anglais et en français pour le télésoffleur la journée de l'enregistrement ou plus tôt, si nécessaire et si disponible.
- Les images de fonds, si requises.
- Matériel de production : Le fournisseur recevra des images et des séquences filmées en format bilingue la journée de l'enregistrement pour l'intégration du matériel dans les séquences vidéos, lorsque requis.
- Dans certains cas, la GRC peut exiger l'inclusion de ses identifiants organisationnels dans une vidéo; elle les fournira au fournisseur.

#### Calendrier proposé pour le projet

- Au besoin

#### Processus d'approbation de l'organisation

- La GRC examinera les versions **préliminaires** et **finales** des produits reçus. S'il faut modifier la vidéo, la GRC avisera le fournisseur et conviendra d'un **délai approprié** pour la modification (montage).

---

### Description de la manière dont le produit final sera utilisé

- Les vidéos seront utilisées à l'interne ou à l'externe.
- *Si à des fins internes* : le produit final sera diffusé sur le site intranet de la GRC.
- *Si à des fins externes* : le produit final sera diffusé sur la chaîne YouTube de la GRC et sur le site extranet de la GRC, ou à titre de message d'intérêt public distribué par le biais d'autres médias.

### Renseignements supplémentaires

#### Seuil d'étincellement générique et le seuil d'étincellement rouge :

Un étincellement ou une séquence d'images changeant rapidement est sous le seuil (c.-à-d., le contenu passe) si un des énoncés suivants est vrai :

1. Il n'y a pas plus de **trois** étincellemes généraux et/ou pas plus de trois étincellemes rouges dans tout intervalle de trois (3) secondes.
2. La période d'étincellement combinée en parallèle n'occupe pas plus de 0.006 stéradian dans un champ visuel de 10 degrés de l'écran (25 % de tout champ visuel de 10 degrés sur l'écran) à une distance de visionnement typique.

Où :

- L'étincellement générique est défini comme une alternance de luminosité relative de 10 % ou plus, où la luminosité relative de l'image la plus sombre est de moins de 0,80; et où une alternance de luminosité relative est une augmentation suivie par une diminution, ou une diminution suivie par une augmentation.
- Un étincellement rouge est défini par toute alternance de transitions opposées impliquant une couleur rouge saturée.

*Exception* : Les étincellemes qui sont sous la forme d'un motif fin et équilibré, comme du bruit blanc ou un motif de damier en alternance avec des « carrés » plus petits que 0,1 degré (de champ visuel à une distance de visionnement typique) sur un côté qui ne viole pas les seuils.

---

## **ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT**

### **B.1 TAUX HORAIRES FERMES**

Le soumissionnaire doit soumettre des taux horaires fermes tout compris pour les travaux effectués visant à fournir les services décrits à l'Annexe « A » – Énoncé des travaux conformément à toute autorisation des tâches subséquente en vertu du contrat.

Le taux horaire ferme tout compris inclut le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les dépenses générales et administratives, les frais généraux, les profits et les éléments similaires, excluant uniquement la TPS et la TVH, le cas échéant. Toutes les dépenses normalement engagées dans la prestation des services (c.-à-d. l'espace de bureau du projet, y compris le matériel et les logiciels de l'entrepreneur, le traitement de texte, l'estimation des travaux, la photocopie, frais de messagerie et de téléphone, les déplacements locaux\* et les éléments similaires) sont comprises dans les taux horaires fermes indiqués aux présentes et ne seront pas permis comme frais directs en vertu du contrat.

Les taux horaires fermes tout compris incluent l'ensemble du personnel requis, des opérateurs de l'équipement, de l'équipement, des matériaux et des frais applicables aux taux horaires soumis puisqu'aucuns autres frais ou taux horaires pour les services ne seront payables au-delà de ces taux\*\*.

\*Les déplacements locaux sont définis comme les déplacements à l'intérieur d'un rayon de 100 km du lieu d'affaire du soumissionnaire.

\*\* Les taux horaires fermes tout compris n'incluent pas les coûts de déplacement, la location de l'équipement ou d'autres coûts directs et de sous-traitance tel que précisé aux points B.2 (B.2.1 et B.2.2) et B.3 de cette Annexe « B » – Base de paiement.

L'entrepreneur n'a pas le droit de facturer des taux horaires pour préparer les estimations des travaux destinées aux autorisations des tâches.

Les taux doivent être en devise canadienne, droits de douane inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) en sus, le cas échéant.

Les soumissionnaires doivent soumettre les taux horaires fermes tout compris pour chacune des douze (12) catégories de services (voir le tableau B.1.1 sous B.1).

Les taux horaires fermes tout compris seront utilisés dans l'évaluation. Si les prix ne sont pas fournis pour une composante, un prix de zéro sera attribué à la composante et le soumissionnaire aura l'occasion d'accepter le montant zéro.

Si le soumissionnaire accepte, alors la base de paiement sera considérée comme conforme. Toutefois, si le soumissionnaire refuse, alors la proposition sera jugée non recevable et ne sera pas retenue.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>Tableau B.1.1 – Catégorie de service</b>	<b>TAUX POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT</b>	<b>TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 1</b>	<b>TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 2</b>	<b>TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 3</b>	<b>TAUX POUR LA PÉRIODE D'OPTION 4</b>
Producteur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur
Réalisateur/chef d'équipe	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur
Opérateur de caméra principal	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur
Technicien audio avec de l'équipement de journalisme électronique et de production vidéo légère	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur
Opérateur de télésouffleur avec équipement QTR	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur
Trousse de caméra Sony 800 HD	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur
Trousse d'éclairage et de plateau	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur
Monteur principal	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur
Logiciel de montage numérique non linéaire	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur	____ \$/heur
Sous-titrage codé (format XML)	____ \$/minute	____ \$/minute	____ \$/minute	____ \$/minute	____ \$/minute
Lecteur de disque option Sony PFD DLA 50 (taux fixe)	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$
Transfert de fichiers à un site FTP (taux fixe)	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$	____ \$



## B.2 COÛTS DE PRODUCTION

Les coûts de production sont les coûts associés à la production vidéo, excluant les services et les frais professionnels facturés aux taux horaires en B.1.

Les coûts de production applicables en vertu de B.2.1 et B.2.2 n'incluent pas le personnel, les opérateurs de l'équipement, l'équipement (autre que la location de caméras), les matériaux ou tous frais applicables requis pour la prestation des services facturés aux taux horaires en B.1.

Les coûts de production incluent, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- la location de caméras;
- les artistes;
- la location de studio;
- la musique (musique enregistrée ou composition originale);
- les accessoires qui ne sont pas construits, fabriqués ou fournis par l'entrepreneur.

Les coûts de production seront remboursés au prix coûtant, comme pour les services en sous-traitance et les dépenses directes.

### B.2.1 SERVICES EN SOUS-TRAITANCE

L'entrepreneur sera remboursé au prix coûtant pour toute dépense réelle encourue de manière raisonnable et appropriée afin d'acquérir des biens et des services de fournisseurs externes au prix du fournisseur, net de tout échange ou rabais pour paiement rapide.

#### POUR CHAQUE SERVICE EN SOUS-TRAITANCE DE PLUS DE 25 000,00 \$ (TPS OU TVH COMPRISES)

L'entrepreneur doit obtenir des soumissions concurrentielles d'un minimum de trois (3) fournisseurs externes. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante et au chargé de projet le nom des fournisseurs qui ont présenté des soumissions, le montant total de chaque soumission obtenue, les critères de sélection et les résultats. Un service en sous-traitance de plus de 25 000 \$ (TPS/TVH comprises) s'applique au total global de la valeur en dollars de chaque service en sous-traitance par autorisation des tâches subséquente relative au contrat.

### B.2.2 DÉPENSES DIRECTES

L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes encourues de manière raisonnable et appropriée dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel sans majoration lors de la soumission d'un énoncé ventilé appuyé par des reçus, tant que le ou les services sont consignés dans l'autorisation des tâches approuvée relative au contrat. Toutes ces dépenses directes doivent avoir été autorisées au préalable par le chargé de projet.

## B.3 FRAIS DE VOYAGE ET DE SUBSISTANCE

Les frais de voyage et de subsistance autorisés de l'entrepreneur, encourus de manière raisonnable et appropriée dans l'exécution des travaux, seront remboursés au prix coûtant, sans indemnité pour les profits ou les frais administratifs, conformément aux dépenses fournies pour les repas, l'utilisation d'un véhicule privé et les indemnités de faux frais aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>, et aux autres dispositions de la directive qui concernent les « voyageurs » plutôt que les « employés ».

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Tous les paiements sont assujettis à une vérification menée par le Canada.

Tous les déplacements doivent avoir été autorisés au préalable par le chargé de projet.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE « C »  
GRILLE D'ÉVALUATION**

SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION	
EXIGENCES OBLIGATOIRES : <input type="checkbox"/> SATISFAITES <input type="checkbox"/> NON SATISFAITES	
Exigences obligatoires vérifiées par : _____ Date : _____	
EXIGENCES COTÉES	NOTE OBTENUE
C.1 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE	_____/100 points
C.2 QUALITÉ DES ÉCHANTILLONS DE PRODUCTIONS VIDÉOS PRÉSENTÉS	_____/100 points
TOTAL GLOBAL	_____/200 points
Commentaires généraux : _____	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## SIGNATURES DE L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION

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

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

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

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

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

**REMARQUE POUR LES ÉVALUATEURS :** Cette grille d'évaluation contient les critères de base. Cette grille doit être utilisée conjointement avec le document de la Demande de propositions (DP) afin de s'assurer que l'évaluation est menée strictement et conformément aux critères publiés.

---

## PARTIE 1 – ÉVALUATION TECHNIQUE – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit respecter tous les critères obligatoires de la DP. À défaut, on ne poursuivra pas l'examen de sa proposition.

Afin de respecter les critères décrits ci-après, l'expérience du soumissionnaire doit avoir été acquise dans le cadre de travaux pour lesquels le soumissionnaire avait établi un contrat avec des clients externes. Dans le cadre de l'évaluation, l'expérience acquise par l'entreprise auprès de clients internes ne sera ni acceptée ni examinée. Advenant le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties de la coentreprise sera examinée au moment de l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

Si une expérience est présentée sans données à l'appui pour décrire où et comment cette expérience a été acquise, l'expérience ne sera pas incluse dans l'évaluation.

### Définitions aux fins de l'évaluation :

Le terme **client externe** désigne les clients ne faisant pas partie de l'entité juridique distincte du soumissionnaire (ou des parties composant la coentreprise) et ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire.

Le terme **client interne** désigne les clients faisant partie de l'entité juridique distincte du soumissionnaire (ou des parties composant la coentreprise) et comprend la société mère, les filiales ou les autres sociétés affiliées du soumissionnaire.

**Les cadres supérieurs** correspondent aux personnes venant des paliers de gestion les plus élevés au sein d'une organisation des pouvoirs qui détiennent des pouvoirs exécutifs. Les cadres supérieurs comprennent notamment les premiers dirigeants, les chefs de l'exploitation, les dirigeants principaux de l'information, les présidents d'entreprise, les directeurs généraux, les chefs de la direction, les sous-ministres adjoints, les sous-commissaires de la GRC et les commissaires de la GRC.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critère d'évaluation	Satisfait	Non satisfait
<b>O.1 IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE</b>		
Le soumissionnaire doit identifier les propriétaires et les gestionnaires de l'entreprise. Il doit également indiquer la dénomination sociale de l'entreprise ainsi que la structure organisationnelle.		
<b>Commentaires :</b>		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critère d'évaluation	Satisfait	Non satisfait
<b>O.2 EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE</b>		
Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'au moins trois (3) ans d'expérience dans le tournage et la production de vidéos professionnelles destinées au Web et à d'autres médias.		
Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'expérience de travail auprès des cadres supérieurs des secteurs public ou privé.		
<b>Commentaires :</b>		

Critère d'évaluation	Satisfait	Non satisfait
<b>O.3 ÉCHANTILLONS DE PRODUCTIONS VIDÉOS</b>		
<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la production de vidéos de portée similaire à ceux décrits dans l'Énoncé des travaux en soumettant une (1) clé USB de démonstrations comprenant deux (2) échantillons de productions vidéos produits et réalisés après le 1<sup>er</sup> janvier 2011.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La durée totale de l'échantillon ne doit pas dépasser dix (10) minutes. Si les exemples présentés durent plus de dix (10) minutes, seules les dix (10) premières minutes seront évaluées.</li> <li>• Les productions doivent avoir été réalisées par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat avec le secteur public ou l'industrie privée.</li> <li>• Les échantillons doivent être soumis dans leur langue originale.</li> <li>• La valeur monétaire des projets soumis en échantillon doit être de moins de 10 000 (la TPS ou la TVH en sus) chacun.</li> <li>• La Fiche de renseignements sur la démonstration vidéo (à l'appendice 1 de l'annexe « C ») doit être remplie et soumise pour chaque échantillon de production vidéo.</li> <li>• Pour chaque échantillon, le soumissionnaire doit mentionner la date et le budget de production, en plus d'indiquer le titre de la campagne ou du projet dans lequel s'inscrit la production de la vidéo.</li> </ul> <p>(L'échantillon de production vidéo sera noté sous C.2)</p>		
<b>Commentaires :</b>		



Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Critères d'évaluation	Satisfait	Non satisfait
<b>O.4 PROPOSITION FINANCIÈRE</b>		
Le soumissionnaire doit fournir des renseignements sur les coûts strictement et conformément à la Base de paiement à l'Annexe « B ». Tout écart des barèmes de prix rendra votre offre non recevable.		
<b>Commentaires :</b>		

**LES SOUMISSIONS QUI NE SATISFONT PAS À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES NE SERONT PAS RETENUES.**

---

## PARTIE 2 – ÉVALUATION TECHNIQUE – CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Seules les propositions qui satisfont d'abord aux exigences obligatoires seront retenues pour la deuxième étape de l'évaluation, l'évaluation technique cotée.

Pour que leur soumission soit considérée comme recevable, les soumissionnaires doivent obtenir une note globale de passage minimale de 80 % pour les critères cotés de l'évaluation technique. L'évaluation est établie sur une échelle de **200 points**. Les propositions obtenant une note globale inférieure à 80 % pour les critères cotés de l'évaluation technique ne seront pas retenues.

On indique aux soumissionnaires d'aborder chaque exigence de façon suffisamment détaillée afin de permettre une analyse et une évaluation exhaustive par l'équipe d'évaluation.

Les propositions seront évaluées en fonction de leur exhaustivité et de leur niveau de détail avec lesquels elles abordent les exigences cotées. Par exemple, si la description d'un processus ou d'une procédure est demandée, les diverses étapes exécutées par le soumissionnaire afin de réaliser l'exigence telle que détaillée à l'Annexe « A » – Énoncé des travaux (ÉDT), devraient être décrites.

Les énoncés généraux devraient être évités. Ils ne fournissent pas de détails qui peuvent être comparés à la description de l'exigence et, par conséquent, leur pertinence pour combler l'exigence telle que détaillée dans l'ÉDT ne peut pas être évaluée.

L'évaluation des propositions se fera uniquement en fonction des renseignements contenus dans la proposition. Le Canada peut demander des renseignements supplémentaires ou des clarifications au soumissionnaire.

Les points accordés pour les critères sélectionnés seront multipliés par les facteurs de pondération (f.p.) précisés.

### C.1 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE (MAXIMUM : 100 POINTS)

#### C.1.1 Compréhension de la portée et des difficultés du projet, et de la mesure dans laquelle elles sont abordées. (Maximum : 50 points – Note de passage : 35 points)

Le soumissionnaire devrait fournir suffisamment de détails pour montrer qu'il comprend pleinement l'énoncé des travaux. La proposition devrait décrire l'approche et la méthodologie à suivre pour exécuter tous les aspects des travaux.

*Nous souhaitons, au minimum, obtenir des détails et des exemples sur votre compréhension de la portée et des difficultés du projet et sur la manière dont l'approche proposée témoigne de cette compréhension.*

Compréhension de la portée et des défis – Maximum 50 points		
Évaluation des critères	Facteur de pourcentage	Points
Critère pour satisfaire aux exigences minimales établies (facteur de pourcentage de 0,7)		/50
<p><u>Inacceptable (0)</u> : Les renseignements fournis sont insuffisants ou ne conviennent pas. Le critère est traité, mais l'information fournie est soit insuffisante, soit techniquement inacceptable ou encore la proposition ne démontre pas la compréhension de la portée ou elle a été retranscrite de l'énoncé des travaux (EDT), sans fournir de précisions. Résultat inférieur aux critères minimaux établis.</p> <p><u>Acceptable (0,7)</u> : <b>Il s'agit de la cote minimale établie.</b> Compréhension acceptable de la portée et des difficultés du projet. La démarche donne un aperçu des défis liés au projet. La méthodologie traite des objectifs.</p> <p><u>Bien (0,8)</u> : Résultat légèrement supérieur au minimum établi. Bonne compréhension de la portée et des défis liés au projet. La démarche donne un bon aperçu des défis et quelques solutions. La méthodologie a de bonnes chances de permettre l'atteinte des objectifs.</p> <p><u>Très bon (0,9)</u> : Très bonne compréhension de la portée et des difficultés du projet. L'approche est bonne et elle prévoit une analyse des problèmes et la formulation de solutions. L'approche et la méthode ont de très bonnes chances de permettre l'atteinte des objectifs.</p> <p><u>Excellent (1)</u> : Excellente compréhension de la portée et des difficultés du projet. L'approche est bonne et elle prévoit une analyse des problèmes et la formulation de solutions. L'approche est excellente et prévoit une excellente analyse des difficultés et des solutions bien ficelées. L'approche et la méthode vont permettre l'atteinte des objectifs.</p>		
Commentaires :		Total de points /50

---

**C.1.2 Démarche de gestion de projet (Maximum : 50 points – Minimum : 35 points)**

Le soumissionnaire doit proposer une méthode provisoire de gestion de projet qui est souple et tient compte des besoins du client, comme il est mentionné dans la présente DP. Il doit être mentionné dans la proposition comment le soumissionnaire entend travailler en collaboration avec le gestionnaire de projet et l'équipe de projet et décrire les principaux aspects auxquels le client devrait contribuer. La proposition doit également illustrer la manière dont le soumissionnaire assurera l'atteinte de tous les objectifs en matière de rendement, de qualité et de respect du calendrier.

Le soumissionnaire devrait fournir une description détaillée de l'approche et des procédures de gestion du projet proposées, des contrôles du calendrier, de l'atténuation des risques ainsi que des outils et techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. La démarche de gestion de projet doit également décrire comment le soumissionnaire propose de travailler en collaboration avec le responsable du projet afin de réserver suffisamment de temps pour l'examen et le processus d'approbation gouvernementale.

*Nous recherchons à tout le moins une démarche de gestion de projet qui donne suffisamment de détails sur le processus, les procédures de collaboration avec le responsable du projet, les contrôles du calendrier; l'atténuation des risques et les outils et techniques de planification qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet.*

**Approche en matière de gestion du projet – Maximum 50 points**

Évaluation des critères	Facteur de pourcentage	Points
Critère pour satisfaire aux exigences minimales établies (facteur de pourcentage de 0,7)		/50
<p><u>Inacceptable (0)</u> : Les renseignements fournis sont insuffisants ou ne conviennent pas. Le critère peut être traité, mais l'information présentée n'est pas suffisante ou n'est pas acceptable sur le plan technique. Les détails relatifs au processus, aux mesures de contrôle de l'échéancier, ainsi qu'aux outils et techniques de planification sont limités. Résultat inférieur aux critères minimaux établis.</p> <p><u>Acceptable (0,7)</u> : Il s'agit de la cote minimale établie. Le fournisseur donne des détails décrivant son processus, de même que les mesures de contrôle du calendrier et les techniques et outils de planification. Sa description démontre que de bonnes techniques seront mises en place et adoptées pour planifier, organiser, diriger et contrôler les projets. Il donne des détails sur ses processus de détermination des risques associés aux projets de production vidéo et d'élaboration de stratégies d'atténuation des risques. La description démontre que le client pourra participer à la démarche.</p> <p><u>Bon (0,8)</u> : Le fournisseur donne des détails décrivant son processus, de même que les mesures de contrôle du calendrier et les techniques et outils de planification. Sa description démontre que de bonnes techniques seront mises en place et adoptées pour planifier, organiser, diriger et contrôler les projets. Il donne des détails sur ses processus de détermination des risques associés aux projets de production vidéo et d'élaboration de stratégies d'atténuation des risques. Sa description démontre que le client pourra participer dans une bonne mesure à la démarche et met en évidence les principaux aspects sur lesquels ce dernier devra se prononcer. Sa démarche de collaboration avec les responsables du projet est très bonne.</p> <p><u>Très bon (0,9)</u> : Le fournisseur donne des détails clairs et complets décrivant son processus, de même que les mesures de contrôle du calendrier et les techniques et outils de planification. Sa description démontre que des techniques très efficaces seront mises en place et adoptées pour planifier, organiser, diriger et contrôler les projets. Il donne des détails sur ses processus de détermination des risques associés aux projets de production vidéo, notamment sur les retards possibles liés au processus d'approbation. Il donne des détails clairs sur son processus pour élaborer des stratégies d'atténuation à l'égard des risques et des retards ciblés. Sa description démontre que le client pourra participer dans une bonne mesure à la démarche et met en évidence les principaux aspects sur lesquels ce dernier devra se prononcer. Sa démarche de collaboration avec les responsables du projet est très bonne.</p> <p><u>Excellent (1)</u> : Le fournisseur donne des détails clairs et complets décrivant son processus, de même que les mesures de contrôle du calendrier et les techniques et outils de planification. Sa description démontre que des techniques très efficaces et novatrices seront mises en place et appliquées pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet. Il donne des détails clairs sur ses processus de détermination des risques associés aux projets de production vidéo, notamment sur les retards possibles liés au processus d'approbation. Il donne des détails sur ses processus de détermination des risques associés aux projets de production vidéo, notamment sur les retards possibles liés au processus d'approbation. Sa description démontre que le client pourra grandement participer à la démarche et met en évidence les principaux aspects sur lesquels ce dernier devra se prononcer. Sa démarche de collaboration avec les responsables du projet permet une certaine souplesse.</p>		
Commentaires :		Total de points /50

---

## **C.2 QUALITÉ DES ÉCHANTILLONS DE PRODUCTIONS VIDÉOS PRÉSENTÉS (MAXIMUM DE 100 POINTS)**

La soumission sera évaluée en fonction des échantillons vidéos fournis conformément aux dispositions de l'exigence **O.3** et des renseignements fournis dans la Fiche de renseignements sur la démonstration vidéo à l'appendice 1 de l'annexe « C ».

Si les exemples présentés durent plus de dix (10) minutes, seules les dix (10) premières minutes seront évaluées.

Les échantillons présentés dans la clé USB de démonstration devraient pouvoir être visionnés sur tout ordinateur portable, au moyen de Windows Media Player ou VLC.

Les échantillons présentés dans la clé USB de démonstration devraient être pilotés par menus en format MP4.

**Les échantillons de productions vidéos seront évalués en fonction des critères suivants :**

### **R.2.1 Échantillons vidéos – Objectifs du client, but recherché par la production et approche créatrice (maximum 50 points – minimum 35 points).**

*Pour chaque vidéo produite et décrite dans la Fiche de renseignements sur la démonstration vidéo (appendice 1 de l'annexe « C »), les échantillons vidéos présentés devraient offrir une démonstration des objectifs du client concerné, du but recherché par la production et de l'approche créatrice utilisée par le soumissionnaire. Chaque échantillon vidéo présenté devrait démontrer une utilisation efficace des éléments précisés à l'appendice 1 de l'annexe « C » (g) : utilisation de l'éclairage, angles de prise de vues, éléments graphiques, son et musique, dans le cadre de l'approche créatrice retenue pour répondre aux objectifs précisés par les clients.*

Facteurs de pourcentage utilisés pour l'évaluation de l'exigence C.2.1 :

Évaluation des critères	Facteur de pourcentage	Points
Critère pour satisfaire aux exigences minimales établies (facteur de pourcentage de 0,7)		/50
<p><b>Non acceptable (0) :</b> Les renseignements fournis ne sont pas pertinents ou sont insuffisants pour un projet de cette nature.</p> <p>La Fiche de renseignements sur la vidéo de démonstration pour chacun des deux (2) échantillons vidéos ne comporte pas de détails décrivant les objectifs du client, le but recherché par la production et l'approche créatrice retenue, comme il est précisé dans l'appendice 1 de l'annexe « C » .</p> <p><b>ET/OU</b></p> <p>La qualité des images ou de la cinématographie d'un ou de plusieurs échantillons vidéos présentés ne correspond pas aux critères établis dans l'appendice 1 de l'annexe « C » en vue de répondre aux objectifs du client aux fins de la production.</p> <p><b>Acceptable (0,7) :</b> Il s'agit de la cote minimale établie. La Fiche de renseignements sur la vidéo de démonstration pour chaque échantillon vidéo présenté comprend des détails décrivant les objectifs du client, le but recherché par la production et l'approche créatrice retenue pour chacun des deux (2) échantillons vidéos.</p> <p><b>ET</b></p> <p>Tous les échantillons vidéos présentés démontrent une qualité d'images et de cinématographie ainsi que l'utilisation des éléments précisés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (g) qui répondent aux objectifs du client aux fins de la production.</p> <p><b>Bon (0,8) :</b> En plus des exigences précisées pour répondre aux critères minimaux établis, un (1) ou deux (2) des éléments mentionnés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (g) sont très bons. L'approche utilisée est créative et innovatrice.</p> <p><b>Très bon (0,9) :</b> En plus des exigences précisées pour répondre aux critères minimaux établis, un (1) ou deux (2) des éléments mentionnés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (g) sont excellents. L'approche fait preuve d'une très bonne créativité et innovation, sans être excellente.</p> <p><b>Excellent (1) :</b> Tous les éléments énumérés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (g) sont excellents. Excellente qualité et utilisation de l'image.</p>		
Commentaires :		Total de points /50

---

**C.2.2 Échantillons vidéos – Communication des thèmes et messages**  
**(maximum : 50 points – Note de passage : 35 points)**

*Les échantillons vidéos présentés devraient démontrer un traitement filmique ainsi qu'une utilisation efficace d'un scénario, du langage corporel et de la langue parlée, des techniques visuelles, des acteurs et des figurants, ainsi que d'autres techniques utilisées pour communiquer les thèmes et les messages. Le soumissionnaire devrait décrire le succès de chacun des échantillons vidéos soumis et la manière dont ces derniers ont satisfait aux objectifs du client (cela peut comprendre la rétroaction du public cible). Le soumissionnaire devrait inclure une confirmation écrite (courriel ou lettre) de son client, ainsi que des détails décrivant le niveau de satisfaction dudit client pour chaque échantillon de vidéo fourni.*

Facteurs de pourcentage utilisés pour l'évaluation de l'exigence C.2.2 :



Évaluation des critères	Facteur de pourcentage	Points
Critère pour satisfaire aux exigences minimales établies (facteur de pourcentage de 0,7)		/50
<p><u>Non acceptable (0) :</u> Les renseignements fournis ne sont pas pertinents ou sont insuffisants pour un projet de cette nature.</p> <p>La soumission ne comprend pas une Fiche de renseignements sur la vidéo de démonstration pour chacun des deux (2) échantillons présentés.</p> <p>OU</p> <p>La Fiche de renseignements sur la vidéo de démonstration pour chacun des deux (2) échantillons vidéos ne fournit pas de détails décrivant les techniques utilisées dans la production pour communiquer le message, telles que précisées dans l'appendice 1 de l'annexe « C ».</p> <p>ET/OU</p> <p>Un ou plusieurs des échantillons vidéos présentés ne réussissent pas à illustrer les objectifs des clients aux fins de la production, tels que précisés dans l'appendice 1 de l'annexe « C ». Le synopsis est incomplet et(ou) le scénario n'est pas limpide, et(ou) le langage corporel et la langue parlée ne correspondent pas au message et(ou) au public cible.</p> <p><u>Acceptable (0,7) :</u> Il s'agit de la cote minimale établie. La Fiche de renseignements sur la vidéo de démonstration pour chaque échantillon vidéo présenté comprend des détails décrivant les objectifs du client, le but des techniques utilisées dans la production pour communiquer le message pour chacun des deux (2) échantillons vidéos, ainsi que les résultats du projet et le niveau de satisfaction à l'égard des deux (2) échantillons vidéos. Le client de chacun des deux (2) échantillons vidéos fournis a présenté une confirmation écrite de son niveau de satisfaction.</p> <p>ET</p> <p>Tous les échantillons vidéos présentés démontrent une communication du thème et du message souhaités ainsi que l'utilisation d'éléments précisés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (h) pour répondre aux objectifs du client. Le synopsis est complet, le scénario est limpide, tandis que le langage corporel et la langue parlée correspondent au message et sont appropriés pour le public cible.</p> <p><u>Bon (0,8) :</u> En plus des exigences précisées pour répondre aux critères minimaux établis, un (1) ou deux (2) des éléments décrits dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (h) sont très bons. Le traitement, le scénario, la langue et la technique permettent une bonne transmission des thèmes et des messages.</p> <p><u>Très bon (0,9) :</u> En plus des exigences précisées pour répondre aux critères minimaux établis, un (1) ou deux (2) des éléments mentionnés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (h) sont excellents. Le traitement, le scénario, la langue et la technique permettent une transmission efficace des thèmes et des messages, mais sans être excellente.</p> <p><u>Excellent (1) :</u> Tous les éléments énumérés dans l'appendice 1 de l'annexe « C » (h) sont excellents. Le contenu, les thèmes et le message sont véhiculés de manière exceptionnelle. Le traitement, les scripts, la langue et les techniques utilisés pour véhiculer les thèmes et les messages sont excellents.</p>		
Commentaires :		Total de points /50

Nombre total de points accordés pour le critère coté C.2 : \_\_\_\_\_/100 points

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>SOMMAIRE DES POINTS ACCORDÉS AU SOUMISSIONNAIRE</b>			
<b>Critères cotés</b>	<b>Note maximale</b>	<b>Note minimale</b>	<b>Note accordée au soumissionnaire</b>
<b>C.1 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE</b>	100		
C.1.1 : Compréhension de la portée et des difficultés du projet et de la mesure dans laquelle elles sont abordées.	50	35	
C.1.2 : Approche en matière de gestion de projet	50	35	
<b>TOTAL</b>			<b>000</b>
<b>C.2 EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE ET QUALITÉ DES ÉCHANTILLONS VIDÉOS FOURNIS</b>	100		
C.2.1 : Objectifs du client, but recherché par la production et approche créatrice	50	35	
C.2.2 : Communication des thèmes et messages, et résultats du projet	50	35	
<b>TOTAL</b>			<b>000</b>
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>200</b>	<b>140</b>	<b>000</b>

---

## **ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvrir les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- 
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

---


Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE « E » Autorisation de tâches

 Public Works and Government Services Canada / Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Annex Annexe	
<b>Task Authorization</b> <b>Autorisation de tâche</b>		Contract Number - Numéro du contrat	
Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)		
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu		
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$		
Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité <input type="checkbox"/> No - Non <input type="checkbox"/> Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat ▶			
<b>For Revision only - Aux fins de révision seulement</b>			
TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$	
<b>Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.</b>		<b>Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.</b>	
<b>1. Required Work: - Travaux requis :</b>			
A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis		See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>	
B. Basis of Payment - Base de paiement		See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>	
C. Cost of Task - Coût de la tâche		See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>	
D. Method of Payment - Méthode de paiement		See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>	

PWGSC - TPSGC 572 (2014-04)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M7594-146021/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M7594-14-6021

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
cx026M7594-146021

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cx026  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annex  
Annexe \_\_\_\_\_

Contract Number - Numéro du contrat

## 2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

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

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

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

\_\_\_\_\_  
Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## 3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**APPENDICE 1 DE L'ANNEXE « C » – GRILLE D'ÉVALUATION****FICHE DE RENSEIGNEMENTS SUR LA DÉMONSTRATION VIDÉO****(Sera évaluée conformément à l'exigence C.2)****VIDÉO N° \_\_\_\_ TITRE \_\_\_\_\_**

- a) Client (ministère/organisation) : \_\_\_\_\_
- b) Personne-ressource du client : \_\_\_\_\_
- c) Date de la production du vidéo : \_\_\_\_\_
- d) Budget : \_\_\_\_\_
- e) Objectifs du client : Décrivez la pensée stratégique qui a mené à l'approche créatrice que vous avez adoptée pour réaliser les objectifs de votre client.
- f) Description et objet de la production : Décrivez les exigences opérationnelles de votre client, les difficultés ou les occasions qui se sont présentées et ce que votre entreprise a été appelée à faire. Incluez une description des produits, des services ou des enjeux sociaux au cœur du message vidéo, les marchés visés et les auditoires cibles.
- g) Approche créatrice : Décrivez l'approche créatrice adoptée par votre entreprise pour répondre aux objectifs du client aux fins de la production :

La description devrait préciser comment la qualité des images et de la cinématographie a été utilisée pour répondre aux objectifs du client aux fins de la production.

La description devrait également donner des détails sur la façon dont votre entreprise a utilisé les éléments suivants pour répondre aux objectifs du client aux fins de la production :

1. Graphiques, typographie et affichage de texte ou d'image à l'écran (à l'exclusion de l'option sous-titrage)
2. Séquences d'animation graphique et/ou graphiques animés et/ou animations
3. Angles de caméra
4. Éclairage
5. Musique ou son

- h) Description des techniques utilisées dans la production vidéo pour communiquer le thème et le message



---

La description devrait préciser comment le traitement (synopsis), le scénario ainsi que le langage corporel et la langue parlée ont été utilisés pour répondre aux objectifs du client aux fins de la production.

La description devrait également donner des détails sur la façon dont votre entreprise, comme applicable, a utilisé les éléments suivants pour communiquer le message et répondre aux objectifs du client aux fins de la production

1. Techniques visuelles
  2. Acteurs ou comédiens pour véhiculer les thèmes et les messages
  3. Autres techniques pour véhiculer le message, comme le sous-titrage codé, la voix hors champ, etc.
  4. Typographie et affichage de texte à l'écran (à l'exclusion de l'option sous-titrage);
  5. Narration hors champ et à l'écran
- i) Résumez les résultats. Décrivez les résultats du projet. La description devrait fournir des renseignements sur la réponse de l'auditoire à la vidéo (si applicable) et le niveau de satisfaction du client. Le soumissionnaire devrait également fournir une confirmation écrite du client attestant son niveau de satisfaction à l'égard de la vidéo.