



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

RETURN BIDS TO:

**Parks Canada Agency - Bid Receiving Unit
111 Water Street East
Cornwall ON K6H 6S3**

Fax: 1-877-558-2349

**DEMANDE DE PROPOSITION
REQUEST FOR PROPOSAL**

Proposal to: Parks Canada Agency
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 or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : l'Agence Parcs 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 articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Title-Sujet Monitoring de la couverture médiatique	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P300-15-5707	Date 4 mars 2016
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG 5P300-15-5707	
Client Reference No. – N° de référence du client N/A	
Solicitation Closes L'invitation prend fin – at – à 2:00 PM on – le 22 mars 2016	Time Zone Fuseau horaire - Heure avancée de l'Est (HAE)
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Annie Roy (annie.roy@pc.gc.ca)	
Telephone No. - No de téléphone 613-938-5752	Fax No. – N° de FAX:
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction : Différents édifices et endroits dans l'unité de gestion du Cape Breton, région de Louisbourg, NÉ VOIR DANS LA PRÉSENTE	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur : Telephone No. - N° de telephone : Facsimile No. - N° de télécopieur : Email address – Courriel :	
Name and title of person authorized to sign on behalf of the Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) <hr/> Name/Nom Title/Titre <hr/> Signature Date	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	8
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 PAIEMENT.....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 ATTESTATIONS	13
6.10 LOIS APPLICABLES	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 ASSURANCES	13
ANNEXE «A»	14
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	14
ANNEXE «B»	20
BASE DE PAIEMENT.....	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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, par téléphone ou en personne.

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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Parcs Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par courrier et par télécopieur à l'intention de Parcs Canada seront acceptées. Veuillez transmettre votre soumission au numéro de télécopieur suivant : 1-877-558-2349.

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 cinq (5) jours ouvrables 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.

2.5 Lois applicables

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

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 (1 copie)
Section II : Soumission financière (1 copie)
Section III : Attestations (1 copie)

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 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) (<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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3010T](#) (2014-11-27) Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques.

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 reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour qu'une soumission soit considéré conforme, elle doit démontrer comment elle rencontre TOUS les critères techniques obligatoires suivants. Aucune autre consideration ne sera donné aux soumissions ne rencontrant pas tous les critères techniques obligatoires.

<p>CTO 1 Offrir tous les services de monitorage du contenu médiatique anglophone et francophone, de recherche, de production de rapports d'analyses, de création de liste de médias, de gestion des demandes médias et d'archivage devront être offerts à l'aide d'un seul outil accessible à partir d'une plateforme web unique et disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.</p>
<p>CTO 2 Offrir un service de formation complet sur le fonctionnement de l'outil ainsi que de ses différentes applications et composantes à tous les utilisateurs de Parcs Canada qui en feront la demande. Le service de formation devra être disponible du lundi au vendredi, lors des heures normales de bureau, dans les deux langues officielles et sans frais supplémentaires.</p>
<p>CTO 3 Offrir un service de soutien technique et d'assistance illimité par téléphone et courriel, sans frais et dans les deux langues officielles. Ce service devra être en vigueur du lundi au vendredi, entre 7h00 AM et 8h00 PM, heure de l'est du Canada. Parcs Canada doit également être en mesure de contacter le fournisseur afin d'obtenir du soutien technique au besoin, hors des heures normales de bureau.</p>
<p>CTO 4 Offrir les caractéristiques de sécurité suivantes : la protection par mot de passe et des restrictions d'accès.</p>

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA A0220T (2014-06-26)*, évaluation du prix - soumission

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.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du Guide des CCUA A0031T (2010-08-16), méthode de sélection – critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas 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.

PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

[2010B](#) (2015-09-03), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Annie Roy
Agente, Marchés, approvisionnement et gestion du matériel
Agence Parcs Canada
Opérations des approvisionnements
111 rue Water Est
Cornwall ON K6H 6S3

Téléphone : 613-938-5752
Télécopieur : 1-866-246-6893
annie.roy@pc.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

**L'INFORMATION SERA COMPLÉTÉE LORS DE
L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

***** L'ENTREPRENEUR DOIT REMPLIR CETTE SECTION ET
L'INCLURE AVEC SA SOUMISSION*****

Nom : _____

Titre : _____

Entreprise : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Adresse électronique : _____

Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA): _____

Instructions pour l'obtention d'un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

Les soumissionnaires canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un contrat. Ils peuvent s'inscrire pour obtenir un NEA du système Données d'inscription des fournisseurs en se rendant sur le site Web d'Accès entreprises Canada : <http://contratscanada.gc.ca>. Pour s'inscrire autrement que par Internet, les soumissionnaires peuvent communiquer avec la LigneInfo d'Accès entreprises Canada au 1-800-811-1148 afin d'obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

6.6. Divulgaration 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.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.1.1 Base de paiement – limitation des dépenses

Clause du guide des CCUA C0206C (2013-04-25)

Pour les SERVICES TRANSACTIONNELS décrits dans l'énoncé des travaux, l'annexe « A », auxquelles s'appliquent toute la liste des SERVICES TRANSACTIONNELS de la base de paiement, l'annexe « B » :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (**le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.1.2 Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

Clause du guide des CCUA C0207C (2013-04-25)

Pour les SERVICES FIXES décrits dans l'énoncé des travaux, l'annexe « A », auxquelles s'appliquent toute la liste des SERVICES FIXES de la base de paiement, l'annexe « B » :

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un *prix ferme*, selon un montant total de _____ \$ (**le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Limitation des dépenses

Pour les SERVICES TRANSACTIONNELS décrits dans l'énoncé des travaux, l'annexe « A », auxquelles s'appliquent toute la liste des SERVICES TRANSACTIONNELS de la base de paiement, l'annexe « B » :

Clause du guide des CCUA C6001C (2013-04-25)

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat**) . Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. 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 les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. 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.

6.7.3 Méthode de paiement

6.7.3.1 Méthode de paiement – Paiement mensuel

Clause du guide des CCUA H1008C (2008-05-12) – Paiement mensuel

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

- a. 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;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.8 Instructions relatives à la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit: l'original doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2015-09-03) Services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*la date sera inscrite au moment de l'attribution du contrat*).

6.12 Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Exigences en matière d'assurance

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

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Monitorage de la couverture médiatique Direction des communications corporatives—Agence Parcs Canada

En date du : 15 janvier 2016

1. BUT

Le but de ce contrat est d'offrir un service de surveillance des médias traditionnels, des médias sociaux et des blogues aux fins de compilations de revues de presse, de production de divers rapports d'analyses de la couverture médiatique de l'Agence Parcs Canada, de création de liste de médias, de recherches, de gestion des demandes médias et d'archivage.

2. CONTEXTE

La Direction des communications corporatives de l'Agence Parcs Canada produit une revue de presse quotidienne destinée à la haute gestion de Parcs Canada ainsi qu'au bureau du ministre de l'Environnement. Elle voit à la gestion, au suivi, à l'approbation et à l'archivage de toutes les demandes média adressées à l'Agence Parcs Canada. L'équipe des communications corporatives doit également être en mesure de produire une variété de rapports d'analyse de la couverture médiatique de l'Agence Parcs Canada et de listes de médias aux fins de stratégies de communication.

3. OBJECTIFS

Le fournisseur devra être en mesure d'offrir un service de monitorage de la couverture médiatique de l'Agence Parcs Canada à l'aide d'un seul outil, accessible à partir d'une plateforme web unique et disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Cet outil devra permettre la surveillance des médias traditionnels, des médias sociaux et des blogues francophones et anglophones, aux fins de compilation de revues de presse et de production de divers rapports d'analyse de la couverture médiatique de l'Agence Parcs Canada.

Cet outil devra également permettre la production de rapports et de listes de médias, la gestion des demandes médias ainsi que l'archivage des dites demandes, listes, rapports d'analyse et données.

4. DESCRIPTION DES SERVICES

Ce contrat comprend deux types de services, fixes et transactionnels.

Les services fixes incluent tous les services quotidiens de monitoring du contenu médiatique anglophone et francophone, de recherche, de production de rapports d'analyses, de création de liste de médias, de gestion des demandes médias et d'archivage. Ces services seront facturés sur une base mensuelle selon le montant déterminé au contrat.

Les services transactionnels incluent tous les extraits audio et/ou vidéo ainsi que les transcriptions de reportages audio et vidéo achetés à la pièce, à la demande de Parcs Canada. Une quantité annuelle estimée de services transactionnels pour chacune des catégories d'extraits et de transcription sera définie au contrat. Ces services seront facturés à la pièce. Le fournisseur ne sera payé que pour les services utilisés.

4.1 Surveillance médiatique :

Les services de surveillance médiatique devront être offerts à l'aide d'un seul outil, accessible à partir d'une plateforme web unique et disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Cet outil devra:

- Être accessible à 3 utilisateurs.
- Offrir un service de monitoring du contenu médiatique de tous les types de médias traditionnels francophones et anglophones (télévision, presse écrite, internet, radio, médias sociaux et blogues).
- Offrir un service de monitoring du contenu médiatique de tous les types de médias sociaux et blogues francophones et anglophones, incluant les fils RSS publics, les microblogues ainsi que les adresses Twitter
- Offrir un résumé de la couverture radiophonique nationale anglophone et francophone
- Émettre des alertes en temps réel et des rapports de surveillance quotidiens automatisés par courriel ou sur appareils mobiles

4.2 Recherche :

Les services de recherche devront être offerts à l'aide d'un seul outil, accessible à partir d'une plateforme web unique et disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Cet outil devra:

- Être accessible à 3 utilisateurs.
- Permettre la recherche en temps réel et en continu, sans restrictions quant au nombre de terme de recherche ou au volume des résultats.
- Permettre un nombre illimité de termes de recherche pour surveiller tout le contenu pertinent, et ce peu importe la taille du dossier.
- Permettre la gestion et la modification des termes de recherches avec ou sans l'aide d'un représentant du service à la clientèle.
- Offrir de nombreuses possibilités de mesure de la couverture médiatique anglophone et francophone aux fins de production de rapports sur des marques, des régions ou des dossiers précis.

4.3 Production de rapports :

Les services de production de rapports devront être offerts à l'aide d'un seul outil, accessible à partir d'une plateforme web unique et disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Cet outil devra:

- Être accessible à 3 utilisateurs
- Offrir différentes possibilités de rapports intégrés (graphiques, comparatifs) afin de visualiser et d'analyser la couverture médiatique et les activités de communication.
- Permettre de produire et de transmettre facilement la couverture médiatique au moyen de revues de presse ou de dossiers de synthèse.
- Fournir des modèles hautement automatisés facilitant la production, l'édition et la diffusion de revues de presse et de documents en format PDF, RTF, Word ou XML.
- Disposer d'éléments de filtrage afin d'éviter les duplicatas et les syndications.

4.4 Gestion des relations avec les médias :

Les services de gestion des relations avec les médias devront être offerts à l'aide d'un seul outil, accessible à partir d'une plateforme web unique et disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Cet outil devra:

- Être accessible à 3 utilisateurs
- Fournir l'accès à une base de données exhaustive des médias internationaux afin de communiquer avec les principaux journalistes et personnes-ressources des médias.
- Offrir un service de création de listes médiatiques nationales et régionales utiles à la planification de stratégies de communication.
- Permettre d'archiver les coordonnées, les sujets et autres informations pertinentes en lien avec les appels des journalistes reçus par l'équipe des relations avec les médias
- Garantir la compatibilité avec Microsoft Outlook **ET** IBM Lotus Notes, afin de synchroniser tous les courriels entrants de journalistes.

4.5 Archivage :

Les services d'archivage devront être offerts à l'aide d'un seul outil, accessible à partir d'une plateforme web unique et disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Cet outil devra:

- Être accessible à 3 utilisateurs
- Offrir un centre de stockage de données de pointe hautement sécurisé.
- Garantir l'accès à un serveur sécurisé offrant des possibilités de sauvegarde.
- Permettre le contrôle de la sécurité et des droits d'utilisation de tous les utilisateurs accrédités par Parcs Canada.
- Permettre le classement et l'archivage de contenu et de rapports par projet, dossier ou sujet, selon la couverture médiatique.
- Fournir une banque de documents centralisés afin que les utilisateurs puissent télécharger et consulter des documents.

5. RESPONSABILITÉS :

5.1 Responsabilités du fournisseur :

Le fournisseur de services s'engage à :

- Offrir un service de formation complet sur le fonctionnement de l'outil ainsi que de ses différentes applications et composantes à tous les utilisateurs de Parcs Canada qui en feront la demande. Le service de formation devra être disponible du lundi au vendredi, lors des heures normales de bureau, dans les deux langues officielles et sans frais supplémentaires.
- Offrir un service de soutien technique et d'assistance illimité par téléphone et courriel, sans frais et dans les deux langues officielles. Ce service devra être en vigueur du lundi au vendredi, entre 7h00 AM et 8h00 PM. Parcs Canada doit également être en mesure de contacter le fournisseur afin d'obtenir du soutien technique au besoin, hors des heures normales de bureau.
- Offrir les caractéristiques de sécurité suivantes : la protection par mot de passe et des restrictions d'accès.
- Si, pour certaines raisons, le fournisseur de services éprouve des problèmes techniques, ce dernier en informera l'équipe des relations avec les médias de Parcs Canada immédiatement. Le fournisseur fera tout en son pouvoir afin de solutionner les problèmes rapidement.

5.2 Responsabilités de Parcs Canada:

Parcs Canada s'engage à fournir une liste de mots clefs pour les recherches medias afin de réaliser la revue de presse. (Voir l'appendice I)..

6. LANGUES OFFICIELLES

Parcs Canada est tenu de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles. Il est donc impératif que l'équipe du fournisseur de services compte des personnes qui maîtrisent couramment les deux langues officielles afin que les participants puissent communiquer de vive voix et par écrit dans la langue officielle de leur choix ».

7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Toutes les revues de presse, données archivées, documents, listes média et rapports produits dans le cadre de ce contrat de service demeureront la propriété de Parcs Canada.

APPENDICE 1

MOTS CLÉS / KEYWORDS

FRANCAIS :

Parc

Canada

« Parcs Canada »

« Agence Parcs Canada »

« Expédition Franklin »

« Parc National »

« Parcs Nationaux »

« Lieu historique national »

« Lieux historiques nationaux »

« Canal Rideau »

« Canal »

« Canaux »

« Trent-Severn »

« Ile de Sable »

« Parc Urbain National de la Rouge »

ENGLISH :

Parks

Canada

“Parks Canada”

“Parks Canada Agency”

“Franklin Expedition”

“National Park”

“National Parks”

“National Historic Site”

“National Historic Sites”

“Never Forgotten Memorial”

“Trent-Severn Waterway”

“Trent Severn Waterway”

“Rideau Canal”

“Sable Island”

“Rouge National Urban Park”

ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

PROJET : Monitorage de la couverture médiatique

Les soumissionnaires doivent présenter les prix dans le format indiqué dans cette annexe B - Base de paiement. Autrement, leur soumission sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire doit présenter des prix tout-compris, n'incluant PAS la TPS/TVH.

Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

NOM DE LA SOCIÉTÉ / DU SOUMISSIONNAIRE : _____

TABLE A

ANNÉE 1 – 1er Avril 2016 au 31 Mars 2017			
DESCRIPTION - SERVICES FIXES	# de MOIS (a)	PRIX MENSUEL (b)	PRIX CALCULÉ (a x b)
<p>Services de monitoring du contenu médiatique pour 3 utilisateurs :</p> <p>Médias traditionnels francophones et anglophones (télévision, presse écrite, internet, radio, medias sociaux et blogues)</p> <p>Médias sociaux et blogues francophones et anglophones, incluant les fils RSS publics, les microblogues ainsi que les adresses Twitter;</p> <p>Couverture radiophonique nationale francophone et anglophone.</p>	12	\$ _____	\$ _____
Accès à une base de données exhaustive des médias canadiens et internationaux	12	\$ _____	\$ _____
Prix par utilisateur additionnel	12	\$ _____	\$ _____
SERVICES TRANSACTIONNELS (Télévision, radio et transcription)			
Type d'extrait	Quantité estimée d'extraits (par année) (a)	Taux par extrait (incluant les droits d'auteur) (b)	Total (a x b)
TV CANADA (sommaire format texte)	5	\$ _____	\$ _____
TV CANADA (transcription texte)	5	\$ _____	\$ _____
TV CANADA (enregistrement video)	5	\$ _____	\$ _____
TV CANADA téléchargement (qualité diffusion)	5	\$ _____	\$ _____
CANADA TV (commande de copie dure)	5	\$ _____	\$ _____
Radio (Sommaire)	5	\$ _____	\$ _____
Radio (commande de copie dure)	5	\$ _____	\$ _____
Transcription	5	\$ _____	\$ _____
Transcription : prix par mot	5000	\$ _____	\$ _____
Total pour ANNÉE 1 (sans les taxes)			\$ _____

NOM DE LA SOCIÉTÉ / DU SOUMISSIONNAIRE : _____

TABLE B

PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION – 1er Avril 2017 au 31 Mars 2018			
DESCRIPTION - SERVICES FIXES	# de MOIS (a)	PRIX MENSUEL (b)	PRIX CALCULÉ (a x b)
<p>Services de monitorage du contenu médiatique pour 3 utilisateurs :</p> <p>Médias traditionnels francophones et anglophones (télévision, presse écrite, internet, radio, medias sociaux et blogues)</p> <p>Médias sociaux et blogues francophones et anglophones, incluant les fils RSS publics, les microblogues ainsi que les adresses Twitter;</p> <p>Couverture radiophonique nationale francophone et anglophone.</p>	12	\$ _____	\$ _____
Accès à une base de données exhaustive des médias canadiens et internationaux	12	\$ _____	\$ _____
Prix par utilisateur additionnel	12	\$ _____	\$ _____
SERVICES TRANSACTIONNELS (Télévision, radio et transcription)			
Type d'extrait	Quantité estimée d'extraits (par année) (a)	Taux par extrait (incluant les droits d'auteur) (b)	Total (a x b)
TV CANADA (sommaire format texte)	5	\$ _____	\$ _____
TV CANADA (transcription texte)	5	\$ _____	\$ _____
TV CANADA (enregistrement video)	5	\$ _____	\$ _____
TV CANADA téléchargement (qualité diffusion)	5	\$ _____	\$ _____
CANADA TV (commande de copie dure)	5	\$ _____	\$ _____
Radio (Sommaire)	5	\$ _____	\$ _____
Radio (commande de copie dure)	5	\$ _____	\$ _____
Transcription	5	\$ _____	\$ _____
Transcription : prix par mot	5000	\$ _____	\$ _____
Total pour la PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION (sans les taxes)			\$ _____

NOM DE LA SOCIÉTÉ / DU SOUMISSIONNAIRE : _____

TABLE C

DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION – 1er Avril 2018 au 31 Mars 2019			
DESCRIPTION - SERVICES FIXES	# de MOIS (a)	PRIX MENSUEL (b)	PRIX CALCULÉ (a x b)
<p>Services de monitoring du contenu médiatique pour 3 utilisateurs :</p> <p>Médias traditionnels francophones et anglophones (télévision, presse écrite, internet, radio, medias sociaux et blogues)</p> <p>Médias sociaux et blogues francophones et anglophones, incluant les fils RSS publics, les microblogues ainsi que les adresses Twitter;</p> <p>Couverture radiophonique nationale francophone et anglophone.</p>	12	\$ _____	\$ _____
Accès à une base de données exhaustive des médias canadiens et internationaux	12	\$ _____	\$ _____
Prix par utilisateur additionnel	12	\$ _____	\$ _____
SERVICES TRANSACTIONNELS (Télévision, radio et transcription)			
Type d'extrait	Quantité estimée d'extraits (par année) (a)	Taux par extrait (incluant les droits d'auteur) (b)	Total (a x b)
TV CANADA (sommaire format texte)	5	\$ _____	\$ _____
TV CANADA (transcription texte)	5	\$ _____	\$ _____
TV CANADA (enregistrement video)	5	\$ _____	\$ _____
TV CANADA téléchargement (qualité diffusion)	5	\$ _____	\$ _____
CANADA TV (commande de copie dure)	5	\$ _____	\$ _____
Radio (Sommaire)	5	\$ _____	\$ _____
Radio (commande de copie dure)	5	\$ _____	\$ _____
Transcription	5	\$ _____	\$ _____
Transcription : prix par mot	5000	\$ _____	\$ _____
Total pour la DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION (sans les taxes)			\$ _____

Tableau sommaire des prix

PREMIÈRE ANNÉE DU CONTRAT INITIAL - 2016-2017 - TABLEAU A : _____.\$

PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION - 2017-2018 - TABLEAU B : _____.\$

DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION - 2018-2019 - TABLEAU C : _____.\$

Grand total pour les tableaux A, B et C
(Première année (contrat initial) + années d'option 1 et 2) n'incluant pas la TPS/TVH

_____.\$