



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

Bid Receiving /

Réception des soumissions

Canada School of Public Service/
École de la fonction publique du Canada
Bid Receiving Unit (Mailroom) /
Réception des soumissions (salle de
courrier)
De La Salle Campus / Campus de La Salle
373 Sussex Drive
Ottawa, Ontario (Canada) K1N 6Z2

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE SOUMISSION**

Proposal to: Canada School of Public Service

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 à : École de la fonction publique du 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 - Commentaries

**THIS DOCUMENT CONTAINS A
SECURITY
REQUIREMENT /
CE DOCUMENT CONTIENT DES
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

Title-Sujet Services de distribution et de plateforme de webdiffusion	
Solicitation No. – No. de l'invitation CSPS-RFP-17TB-1031	Date 2 Janvier, 2018
Client Reference No. - No. De Référence du Client	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM / 14h00 on – le February 12, 2018 / 12 février, 2018	
Address inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Tania Boyer	
Email Address: - Adresse courriel : tania.boyer@canada.ca	
Telephone No. - No de téléphone 819-953-3443	Fax No. – No de Fax:
Destination of Goods and Services: Destinations des biens et services: Canada School of Public Service 373 Sussex Drive Ottawa, ON K1N 6Z2	
Instructions : See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required – Livraison exigée See Herein	Delivery Offered – Livraison proposée
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	17
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	18
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	18
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.5 RESPONSABLES.....	20
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
7.7 PAIEMENT	22
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	24
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
7.10 LOIS APPLICABLES	24
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	24
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	24
7.13 ASSURANCES.....	25
ANNEXE « A »	26
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	26
ANNEXE B	36
BASE DE PAIEMENT	36
ANNEXE C	42



FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES42



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 L'objectif du présent contrat est d'obtenir les services d'un entrepreneur pour la fourniture de services de distribution et de plateforme de webdiffusion pour les événements d'apprentissage régionaux et locaux de l'École de la fonction publique du Canada (EFPC) en continu par webdiffusion, pour tous les fonctionnaires.
- 1.2.2 Période du contrat - Les travaux doivent être réalisés une période d'une (1) année avec l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune.
- 1.2.2 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- 1.2.3 Ce besoin est soumis aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée, de L'Organisation mondiale du commerce et de L'Accord sur les marchés publics (OMC-AMP) et de L'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne.



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](#), (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante sous réserve des révisions suivantes :

- a) partout où il est question de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) », modifiez de la façon suivante : « École de la fonction publique du Canada (École) »;
- b) à l'article 05 de l'alinéa 4, « Présentation des soumissions », modifiez la période de la validité des soumissions pour qu'elle passe de soixante (60) jours à cent vingt (120) jours;
- c) à l'article 08, « Transmission par télécopieur », supprimez au complet.
- d) à l'article 20, « Autres renseignements », supprimez le deuxième paragraphe au complet.

2.2 Présentation des soumissions

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

Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de DDP suivant : CSPS-RFP-17TB-1031 sur l'emballage lorsqu'ils soumettent leurs soumissions.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Clause du Guide des CCUA [A3025T](#) (2014-06-26)

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 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'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 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions



Clause du Guide des CCUA [A9076T](#) (2007-05-25) - Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 (5 copies papier et 1 copies électroniques sur le média tel que CD, DVD ou USB)
- Section II: Soumission financière (5 copies papier et 1 copies électroniques sur le média tel que CD, DVD ou USB)
- Section III: Attestations (1 copies papier)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copies papier)

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

Les 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) (<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 de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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

Référence à l'attachement 1, partie 4.

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Référence à l'attachement 1, partie 4. Les critères techniques cotés non abordés se verront attribuer un score de zéro.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [A0222T](#) (2014-06-26) – Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, 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.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
 4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.1.2.2 Critères financiers cotés

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière conformément à la base de paiement figurant à l'annexe «B» et ne sont fournis que pour la détermination des prix d'évaluation des soumissions seulement. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle.

Clause du Guide des CCUA [A0222T](#) (2014-06-26) – Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

5. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
6. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, 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.
7. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
8. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du Guide des CCUA [A0027T](#) , Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal points exigés selon l'attachement 1, partie 4 pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et d) ») seront déclarées non recevables.



3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59.64$	$89/135 \times 70 = 46.13$	$92/135 \times 70 = 47.67$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.54$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84,18	73,13	77,67
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



**ATTACHEMENT 1 – PARTIE 4
ÉVALUATION TECHNIQUE**

CRITÈRES TECHNIQUES

1.0 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

N°	Critère technique obligatoire	Renvoi à la proposition	SATISFAIT/ NON SATISFAIT
TO1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer au moins trois (3) ans d'expérience de la fourniture, de l'installation et de l'exploitation d'équipement de webdiffusion, y compris de la prestation de services connexes. Cette expérience doit avoir été acquise au cours des cinq dernières années.</p> <p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du client ou de l'organisation à qui les services ont été fournis; • une brève description des travaux réalisés; • la période (mois/année) où les services ont été fournis; • le nom de la personne-ressource du client ainsi que son adresse courriel et/ou numéro de téléphone. <p>On pourrait communiquer avec la personne-ressource mentionnée pour vérifier les renseignements fournis sur l'expérience.</p>		
TO2	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il s'est chargé, au cours des cinq (5) dernières années, d'au moins vingt-cinq (25) webévénements visualisés par au moins mille (1000) personnes.</p> <p>Afin de démontrer qu'il s'est chargé, au cours des cinq (5) dernières années, d'au moins vingt-cinq (25) webévénements visualisés par au moins mille (1000) personnes, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du client ou de l'organisation où les 		



	<p>webévénements ont eu lieu;</p> <ul style="list-style-type: none">• une brève description du projet;• la période (mois/année) où les projets ont été réalisés;• le nom de la personne-ressource du client ainsi que son adresse courriel et/ou numéro de téléphone.		
TO3	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que le responsable du projet <u>possède</u> une expérience de la fourniture, de l'installation et de l'exploitation d'équipement de webdiffusion, y compris de la prestation de services, au cours des cinq (5) dernières années, pour au moins vingt-cinq (25) webévénements visualisés par au moins mille (1000) personnes.</p> <p>Afin de démontrer ce critère, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du client ou de l'organisation à qui les services ont été fournis;• une brève description des travaux réalisés;• la période (mois/année) où les services ont été fournis;• le nom de la personne-ressource du client ainsi que son adresse courriel et/ou numéro de téléphone.		
TO4	<p>Le soumissionnaire doit fournir une liste de tout le matériel et de tous les logiciels et accessoires, y compris l'équipement de secours, qui sont nécessaires pour fournir tous les services de webdiffusion décrits dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Afin de démontrer ce critère, le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée des composants ainsi que de leurs fonctions dans le déroulement du travail. Cette information peut être présentée avec le diagramme d'architecture de réseau mentionné plus bas à TO5.</p>		
TO5	<p>Le soumissionnaire devrait fournir un plan de secours détaillé pour tous les services de webdiffusion. Le plan de secours doit démontrer que le soumissionnaire est en mesure d'intervenir et de continuer à assurer la</p>		



	<p>webdiffusion en cas de panne de l'équipement.</p> <p>Afin de démontrer ce critère, le soumissionnaire doit fournir un plan complet et détaillé décrivant les dispositions de secours et l'ensemble du processus qui seront appliqués.</p>		
TO6	<p>Le soumissionnaire devrait fournir un diagramme d'architecture de réseau illustrant les composants matériels utilisés aux fins du stockage et de la transmission.</p> <p>Afin de démontrer ce critère, le soumissionnaire doit fournir un diagramme qui indique clairement les composants de l'architecture de réseau et le flux des signaux pour tous les aspects des travaux décrit dans l'énoncé des travaux. Ces renseignements peuvent être présentés avec la liste du matériel, des logiciels et des accessoires nécessaires (incluant l'équipement de secours) mentionnée plus haut à TO3.</p>		

2.0 Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées tel qu'il est indiqué dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points requis seront jugées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

N°	Critère technique coté	Attribution des points	Renvoi à la proposition	Nombre de points maximal
TC1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède, en tant qu'entreprise, une expérience de la fourniture, de l'installation et de l'exploitation d'équipement de webdiffusion, y compris de la prestation de services connexes.</p> <p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom du client ou de l'organisation à qui les services 	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>De 4 à 6 ans = 2 points De 6 à 8 ans = 4 points De 8 à 10 ans = 6 points Plus de 10 ans = 8 points</p>		8



	<p>ont été fournis;</p> <ul style="list-style-type: none"> • une brève description des travaux réalisés; • la période (mois/année) où les services ont été fournis; • le nom de la personne-ressource du client ainsi que son adresse courriel et/ou numéro de téléphone. 			
<p>TC2</p>	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer (comme il a été démontré dans la description sommaire du projet cité) que la ressource proposée démontre expérience avec:</p> <p>I. Projet(s) similaire(s) énoncé(s) dans l'énoncé des travaux. (2 points)</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire devrait fournir des détails sur l'expérience de la ressource proposée dans un minimum de trois (3) projets antérieurs. Chaque projet devrait se situer dans les cinq (5) dernières années.</p> <p>Les informations suivantes doivent être fournies pour chaque projet:</p> <p>a) le nom de l'organisme client pour lequel le travail a été entrepris;</p> <p>b) dates de début et de fin du projet (mois/année à mois/année);</p> <p>c) Brève description de la portée du projet (par exemple, mais sans s'y limiter, les résultats escomptés du travail, des technologies ou des méthodologies utilisées, des défis rencontrés, etc.);</p> <p>d) le rôle ainsi que les tâches et responsabilités accomplies de la ressource, y compris les livrables, le temps consacré au projet et à la structure hiérarchique.</p> <p>Si plus de quatre (4) projets sont inclus dans la proposition, seuls les quatre (4) premiers projets énumérés seront évalués.</p>	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Le soumissionnaire pourrait recevoir jusqu'à quatre (2) points pour chaque projet qui démontre cette expérience jusqu'à un maximum de seize (8) points</p>		<p>8</p>



<p>TC3</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a diffusé le même événement sur le Web en simultané dans les deux langues officielles du Canada.</p> <p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du client ou de l'organisation à qui les services ont été fournis; • une brève description des travaux réalisés; • la période (mois/année) où les services ont été fournis; • le nom de la personne-ressource du client ainsi que son adresse courriel et/ou numéro de téléphone. 	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>De 1 à 5 événements = 2 points De 6 à 9 événements = 4 points 10 événements ou plus = 6 points</p>		<p>6</p>
<p>TC4</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fourni une solution de webdiffusion qui est compatible avec différents types de systèmes d'exploitation d'appareils mobiles (BlackBerry, iOS d'Apple, Android) et accessible au moyen de ces systèmes.</p> <p>Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du client ou de l'organisation à qui les services ont été fournis; • une brève description des travaux réalisés; • la période (mois/année) où les services ont été fournis; • le nom de la personne-ressource du client ainsi que son adresse courriel et/ou numéro de téléphone. 	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>1 système d'exploitation mobile = 2 points 2 systèmes d'exploitation mobiles = 4 points 3 systèmes d'exploitation mobiles = 6 points 4 systèmes d'exploitation mobiles ou plus = 8 points</p>		<p>8</p>
TOTAL				30



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

5.2.1 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel



Clause du Guide des CCUA [A3005T](#) - Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.4 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience - Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative 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

Clause du Guide des CCUA [B4007C](#) (2014-06-26) - L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

7.1.1 Services facultatifs

Clause du Guide des CCUA [A0070C](#) (2017-11-30) - L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquiescer les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à _____ du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.



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

Clause du Guide des CCUA [B9054C](#) (2014-06-26) - La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches de l'annexe C.
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 cinq (5) 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 l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

Clause du Guide des CCUA [2035](#) (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante sous réserve des révisions suivantes :

- partout où il est question de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) », modifiez de la façon suivante : « École de la fonction publique du Canada (École) » à l'exception de l'article 41, Dispositions relatives à l'intégrité – contrat ou « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) » demeure inchangé.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La clause [A9022C](#) (2007-05-25) **Période du contrat** - Les travaux doivent être réalisés durant la période du _____ au _____.



7.4.2 Option de prolongation du contrat

Clause du Guide des CCUA [A9009C](#) (2008-12-12) – L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) 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.

7.4.3 Résiliation avec avis de trente jours

Utiliser la clause suivante dans les contrats de services lorsque le Canada veut se réserver le droit de résilier le contrat avec un avis de trente (30) jours sans payer les coûts liés à la résiliation, s'il y a lieu.

Ne pas utiliser cette clause :

- a. lorsque les travaux doivent être réalisés au fur et à mesure des besoins; et
- b. lorsque la clause [B9030C](#) Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches est utilisée.

Clause du Guide des CCUA [A0072C](#) (date) Résiliation avec avis de trente jours

1. Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.
2. Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Tania Boyer
Titre : Spécialiste des contrats
Ministère : École de la fonction publique Canada
Direction : Unité de l'approvisionnement et des contrats
Adresse : 241, boulevard de la Cité-des-jeunes, Gatineau, Québec, J8Y 6L2
Téléphone : 819-953-3443
Courriel : tania.boyer@canada.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 : sera transmis quand le contrat sera adjudgé

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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.

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

Clause du Guide des CUA [A3025C](#) (2013-03-21) - 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.

Clause du Guide des CUA [A3025CT](#) (2014-06-26) - Cette clause sert à identifier tout soumissionnaire qui pourrait être un ancien fonctionnaire :

- a. à des fins d'approbation lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire qui touche une pension versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#);
- b. pour l'application de la limite de 5 000 \$, incluant les taxes applicables, prévue pour les honoraires du contrat lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire, y compris les anciens membres des Forces canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada, ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu d'un programme de réaménagement des effectifs; et
- c. informer le soumissionnaire retenu que les rapports de divulgation proactive des marchés comprendront des renseignements indiquant si le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire publiés touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP).

Fournir cette information constitue une condition préalable à l'attribution du contrat, par opposition aux exigences obligatoires pour les besoins de l'évaluation.

Pour plus de renseignements, consulter les articles [3.90 Anciens fonctionnaires](#) et [7.65 Divulgence proactive](#) du *Guide des approvisionnements*.

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.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

Clause du Guide des CUA [C0204C](#) (2017-08-17) - Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.



Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée 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.

Clause du Guide des CCUA [C0207C](#) (2013-04-25) Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

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

Clause du Guide des CCUA [C9010C](#) 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 _____ \$. Les droits de douane _____ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption », selon le cas*) 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.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Autorisations de tâches – Paiement mensuel

Pour les travaux décrits sur la base du paiement à l'annexe B.

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12) - Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés 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.

7.7.4 Clause du Guide des CCUA

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



[C2000C](#) (2007-11-30) - Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

[C2605C](#) (2008-05-12) - Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

7.8 Instructions relatives à la facturation

Clause du Guide des CCUA [H3020C](#) (2015-02-25)

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le chargé de projet.

2. L'entrepreneur doit distribuer les factures et rapports comme suit :

Une (1) copie de la facture doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ 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 4010 (2012-04-16) ;
- c) les conditions générales - [2035](#) (2016-04-04)
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;
- f) l'Annexe C, les autorisations de tâches signées;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du Guide des CCUA [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)



OU

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2016-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

7.13 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-26), Assurances - 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

1. Titre

Services de distribution et de plateforme de webdiffusion.

2. Objectif

L'objectif du présent contrat est d'obtenir les services d'un entrepreneur pour la fourniture de services de distribution et de plateforme de webdiffusion pour les événements d'apprentissage régionaux et locaux de l'École de la fonction publique du Canada (EFPC) en continu par webdiffusion, pour tous les fonctionnaires.

3. Contexte

La Direction générale des programmes d'apprentissage de l'EFPC offre des produits et des services d'apprentissage afin d'aider les organisations et les employés à combler leurs besoins en matière d'apprentissage. L'équipe des opérations de production audiovisuelle et de webdiffusion de l'EFPC est responsable de la production vidéo des événements d'apprentissage qui sont mis à la disposition de tous les fonctionnaires à l'aide de séquences vidéo.

L'EFPC produit des webdiffusions locales et régionales : les webdiffusions locales sont filmées et produites au 373, promenade Sussex, Ottawa, Ontario, ou EFPC-Ottawa. Les webdiffusions régionales sont filmées dans les bureaux régionaux de l'EFPC à l'échelle du Canada, où le signal audiovisuel est transmis à une salle désignée de contrôle des webdiffusions régionales à l'EFPC-Ottawa au moyen de la vidéoconférence.

Les webdiffusions de l'EFPC sont généralement offertes dans les deux langues officielles (français et anglais), à l'aide de services d'interprétation simultanée, et durent généralement cent vingt (120) minutes. Les webdiffusions de l'EFPC sont offertes en anglais (avec une interprétation simultanée de l'anglais), en français (avec une interprétation simultanée du français), ou sans interprétation. Tous les services d'interprétation simultanée sont effectués sur place à l'EFPC-Ottawa. L'EFPC-Ottawa peut produire simultanément deux webdiffusions (locale et régionale), y compris l'interprétation simultanée pour les deux programmes. L'EFPC produit environ deux cents (200) webdiffusions locales par année, et environ cinquante (50) webdiffusions régionales par année.

4. Portée

L'exigence est de fournir des services de plateforme de distribution et de coordination de webdiffusion :

- 4.1 L'entrepreneur doit fournir du soutien pour les webdiffusions à l'EFPC-Ottawa, notamment l'installation, la connexion, la configuration et l'essai de toutes les infrastructures requises.
- 4.2 L'entrepreneur doit fournir du soutien pour le matériel, les logiciels, le personnel de soutien technique, la création de la page Web de webdiffusion, les lignes de télécommunications, les serveurs principaux et de sauvegarde, et une source d'alimentation électrique de secours pour permettre à l'EFPC d'exploiter et de gérer ses webdiffusions.

5. Modalités correspondantes



Débit binaire adaptatif

Détection de la bande passante et de la capacité de l'unité centrale (UC) d'un utilisateur en temps réel et ajustement de la qualité d'une webdiffusion en conséquence.

Analyses

Statistiques détaillées sur les renseignements de connexion d'un participant.

Réseau de diffusion de contenu

Réseau distribué sur le plan géographique de serveurs mandataires et de leurs centres de données qui sert à distribuer les services sur le plan spatial par rapport aux utilisateurs finaux de façon à fournir une grande disponibilité et un rendement élevé.

Système de noms de domaine (DNS)

Le système Internet pour convertir les noms alphabétiques en adresses IP numériques; un système d'appellation décentralisé et hiérarchique pour des ordinateurs, des services ou d'autres ressources connectées à Internet ou à un réseau privé.

Protocole de transfert de fichiers (FTP)

Le protocole réseau standard utilisé pour le transfert de fichiers informatiques entre un client et un serveur sur un réseau informatique.

H.264

Une norme de compression vidéo orientée blocs basée sur la compensation du mouvement; il s'agit de l'un des formats les plus souvent utilisés pour l'enregistrement, la compression et la distribution de contenu vidéo. Les signaux audiovisuels (des webdiffusions locales ou régionales) sont encodés dans des flux au format H.264/MP4 à l'EFPC situés à l'EFPC-Ottawa.

H.265

Aussi appelé codage vidéo haute efficacité, il s'agit d'une norme de compression vidéo, l'un des nombreux successeurs potentiels au codage vidéo avancé (AVC) largement utilisé (H.264 ou MPEG-4 partie 10).

HTML5

Le langage HTML, version 5, est un langage de balisage utilisé pour structurer et présenter du contenu sur le Web. C'est la cinquième et plus récente version de la norme HTML.

MP4

Le MP4 (ou MPEG-4 partie 14) est un format de contenu multimédia numérique surtout utilisé pour stocker des données vidéo, audio et des données comme des sous-titres, qui permet la diffusion par Internet.

Région de la capitale nationale (RCN)

La région de la capitale nationale (RCN), aussi appelée région de la capitale du Canada, et Ottawa-Gatineau (anciennement Gatineau-Hull) est une désignation officielle fédérale pour Ottawa, (Ontario), la capitale du Canada, la ville voisine de Gatineau, Québec, et les communautés urbaines et rurales environnantes.²⁶⁴

Demande de changement (DDC)

Une proposition officielle de changement à apporter, qui comporte des détails sur le changement proposé et la documentation associée.

Tiers

Une personne ou un groupe autre que les deux parties principales impliquées.



Localisateur de ressources uniforme (URL)

Il s'agit de l'adresse d'une page Web ou d'un dossier précis sur Internet, et c'est la référence d'une ressource Web qui précise son emplacement sur un réseau informatique et un mécanisme pour le récupérer.

Vidéo sur demande (VSD)

Un système qui permet aux utilisateurs de sélectionner et de visionner du contenu vidéo lorsqu'ils choisissent de le faire, plutôt que de devoir le visionner à une heure de diffusion précise.

Webdiffusion

Une webdiffusion est une présentation média diffusée sur Internet à l'aide de la technologie de la lecture en continu afin de distribuer une source de contenu à différents auditeurs en même temps. Une webdiffusion peut être diffusée en direct ou sur demande. Essentiellement, la webdiffusion est la « diffusion » sur Internet.

6. Réalisations et produits livrables

6.1 Distribution de flux en continu

L'entrepreneur devra effectuer sur demande et au besoin les tâches et fournir les produits livrables suivants :

- 6.1.1 Capturer des flux en continu provenant de l'EFPC et fournir la fonction de réseau de diffusion du contenu (RDC), pour assurer la fourniture de vidéo en diffusion continue aux participants inscrits.
- 6.1.2 Capturer les flux H.264/MP4 de l'EFPC à l'aide d'une connexion Internet, comme suit :
 - a. 3 flux (canaux 1-2-3) pour les webdiffusions locales (non traduites, avec une interprétation simultanée vers l'anglais, avec une interprétation simultanée vers le français).
 - b. 3 flux (canaux 4-5-6) pour les webdiffusions produites dans les régions (non traduites, avec une interprétation simultanée vers l'anglais, avec une interprétation simultanée vers le français).
- 6.1.3 L'entrepreneur doit fournir un débit binaire adaptif aux participants pour tous les flux.
 - a. Tous les canaux doivent être disponibles pour les auditeurs utilisant un débit binaire adaptatif, et la plateforme Web de l'entrepreneur doit effectuer la mesure de la bande passante disponible des auditeurs.
 - b. La plateforme doit automatiquement ajuster le débit binaire en fonction de la bande passante des participants.
 - c. Le débit binaire doit comprendre (sans s'y limiter) la qualité de flux suivante : 720p (1 500 à 4 000 kbit/s), 480p (1 200 à 1 500 kbit/s), 360p (800 à 1 200 kbit/s), 240p (400 kbit/s), et audio seulement (moins de 100 kbit/s).
 - d. S'assurer que la qualité des flux s'ajuste automatiquement.
 - e. Les auditeurs doivent aussi pouvoir modifier ces paramètres manuellement à l'aide d'un menu de paramètres disponible à partir de la page du lecteur vidéo.
 - f. L'option audio seulement doit aussi être disponible au niveau de la page d'entrée, ainsi que dans le menu des paramètres disponibles à la page du lecteur vidéo.
- 6.1.3 Prendre en charge les codecs vidéo de format H.264 (et être en avance pour prendre en charge le format H.265).
- 6.1.4 Prendre en charge les vidéos à haute définition – jusqu'à 1080p, dans un ratio de 16:9.
- 6.1.5 Assurer l'accès simultané de deux mille (2 000) auditeurs à une webdiffusion standard.
- 6.1.6 L'entrepreneur doit, au besoin ou sur demande, assurer l'accès d'auditeurs supplémentaires par bloc de mille (1 000), deux mille (2 000) et cinq mille (5 000) utilisateurs.
- 6.1.7 Si l'EFPC ou un autre ministère ou organisme du gouvernement du Canada dispose d'un serveur mandataire local pour la distribution de webdiffusions internes, l'entrepreneur doit faire en sorte que sa plateforme se connectera adéquatement au dit serveur mandataire; l'entrepreneur doit rediriger les auditeurs au dit serveur mandataire.



- 6.1.8 Si l'EFPC développe sa propre plateforme Web, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les fonctions de réseau de diffusion de contenu qui relaient le flux de vidéos peuvent être fournies à l'aide de la plateforme Web de l'EFPC.

6.2 Pages Web et lecteur vidéo

L'entrepreneur devra effectuer sur demande et au besoin les tâches et fournir les produits livrables suivants :

- 6.2.1 Développer toutes les pages Web aux fins de distribution de webdiffusion aux participants, au sein du gouvernement ou à l'extérieur de celui-ci, notamment :
- Les pages d'accueil, avec un choix de langue (qui sélectionne la priorité des langues dans des éléments graphiques).
 - Sélection de la langue des webdiffusions (interprétation simultanée vers l'anglais, interprétation simultanée vers le français, ou aucune interprétation).
- 6.2.2 Toutes les pages Web de l'entrepreneur doivent se conformer aux normes actuelles et futures de distribution de contenu Web du gouvernement du Canada, notamment :
- la [Norme sur l'accessibilité des sites Web](#) (y compris la Norme AA des [Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0](#))
 - [Programme de coordination](#)
 - [Loi sur les langues officielles](#)
 - Toutes les autres politiques ou directives du gouvernement du Canada concernant le contenu Web et/ou l'accessibilité.
- 6.2.3 S'assurer que toutes ses pages Web et leur contenu (y compris les flux) sont compatibles avec tous les systèmes d'exploitation standard (Microsoft Windows, système d'exploitation Apple) et navigateurs standard (notamment : Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari), y compris la compatibilité avec les appareils mobiles : BlackBerry, services en ligne intégrés, Android.
- 6.2.4 Fournir toutes les pages Web en format HTML5, et aucun module d'extension vidéo autre que les éléments basés sur HTML5 ne doit être utilisé.
- 6.2.5 L'entrepreneur doit fournir une page de test pour permettre aux participants de vérifier les éléments suivants dans leur système ou leur appareil :
- Système d'exploitation, navigateur, résolution d'écran, bande passante.
 - Bornes d'entrée des clients : 1935, 80, 443 (ouvertes/fermées).
 - La page de test doit comprendre 2 liens, un vers un fichier vidéo de type vidéo sur demande pour que l'utilisateur puisse faire un test pour voir si la vidéo sera lancée ou pas; et un vers un fichier audio car si la vidéo ne fonctionne pas, le son pourrait ne pas fonctionner.
 - L'entrepreneur doit présenter les résultats du test à l'écran de l'auditeur, et doit saisir et fournir tous les résultats des pages de test à l'EFPC.
- 6.2.6 Inclure dans la page de test (décrite plus haut) une fiche de renseignements détaillée (en format PDF, ou dont le contenu est intégré aux pages Web) décrivant la documentation technique reliée au flux de webdiffusion, au guide de dépannage, etc. Le contenu de la fiche de renseignements doit être développé par l'EFPC.
- 6.2.7 Intégrer au lecteur vidéo de webdiffusion une fonctionnalité qui permet aux participants de poser une question ou d'émettre un commentaire par courriel durant la production en direct. Deux options distinctes doivent être présentées aux auditeurs dans le lecteur vidéo/les pages Web, où deux (2) adresses courriel distinctes doivent être utilisées pour gérer la correspondance suivante :
- Soutien technique : permet aux participants de poser des questions ou d'émettre des commentaires techniques durant l'événement en direct.
 - Participation des auditeurs : permet aux participants de poser des questions durant un événement en direct aux fins de participation dans le contexte de l'activité d'apprentissage.
- 6.2.8 Fournir des services de courriel (une boîte de réception accessible en ligne à l'aide d'un navigateur Web standard) pour gérer la correspondance par courriel mentionnée plus haut; l'EFPC peut aussi choisir, au cas par cas, de fournir à l'entrepreneur une adresse courriel à utiliser pour un événement précis.



- 6.2.9 La solution de l'entrepreneur doit fournir aux auditeurs l'option de consulter les diapositives de la présentation (p. ex. PowerPoint, Keynote, etc.) à côté du flux de vidéo principal (en mode d'écran fractionné) à mesure que la webdiffusion avance (avec l'option de choisir les diapositives en français ou en anglais). Lorsque le présentateur passe à la diapositive suivante durant son exposé, les auditeurs de la webdiffusion devraient voir apparaître la nouvelle diapositive dans un délai de trois (3) secondes.
- 6.2.10 Créer, sur demande, une conception personnalisée (identité visuelle) pour toutes les pages Web des événements diffusés sur le Web pour des événements précis de l'EFPC, jusqu'à un maximum de six (6) identités visuelles personnalisées par année.
- 6.2.11 Les six (6) canaux de webdiffusion doivent disposer d'une adresse cachée fixe (URL) permettant au personnel de l'EFPC d'accéder aux flux en direct à des fins de mise à l'essai.
- 6.2.12 Faire en sorte que les participants ne soient pas en mesure de visionner et de récupérer une adresse URL fixe qui leur permettrait de se connecter à une webdiffusion autre que la webdiffusion à laquelle ils sont inscrits.
- 6.2.13 Sur demande de l'EFPC, l'entrepreneur doit établir une adresse URL personnalisée (à confirmer avec l'équipe audiovisuelle de l'EFPC pour chaque événement), qui redirige les auditeurs vers les canaux de webdiffusion appropriés, conformément à la sélection de langage par le client.
- 6.2.14 Permettre l'activation, sur demande, d'une fonction de protection par mot de passe pour des canaux de webdiffusion précis (le mot de passe est fourni par l'EFPC pour chaque événement; l'EFPC communiquera le mot de passe aux participants inscrits).
- 6.2.15 La fonction de protection par mot de passe doit être active pour tous les fichiers de vidéo sur demande associés à une diffusion en direct protégée par un mot de passe (voir la tâche 6.3).
- 6.2.16 Accessibilité : l'entrepreneur doit s'assurer que sa plateforme Web peut recevoir et publier des sous-titres codés (durant les diffusions en direct ou pour les vidéos sur demande) ainsi que les transcriptions sur la plateforme de vidéo sur demande, ou tout autre élément d'accessibilité conformément à la Norme AA des Règles pour l'accessibilité des contenus Web 2.0.
- 6.2.17 Au sein de la page de visionnement de la webdiffusion, l'entrepreneur doit (sur demande) intégrer un fil Twitter pouvant être personnalisé pour filtrer les éléments par mot-clic [#] ou par pseudonyme [@].
- 6.2.18 Au sein de la page de visionnement de la webdiffusion, l'entrepreneur doit (sur demande) offrir du clavardage en temps réel complètement modéré pour permettre aux utilisateurs d'envoyer des commentaires durant l'événement en direct.

6.3 Enregistrement et vidéo sur demande

L'entrepreneur devra effectuer sur demande et au besoin les tâches et fournir les produits livrables suivants :

- 6.3.1 Enregistrement des flux en direct : l'entrepreneur doit enregistrer tous les flux, et les enregistrements doivent être mis à la disposition de l'EFPC à l'aide d'une plateforme de protocole de transfert de fichier (FTP), gérée par l'entrepreneur et accessible par le personnel de l'EFPC en tout temps. Les fichiers enregistrés doivent être mis à la disposition de l'EFPC immédiatement après la fin du flux, et doivent être conservés par l'entrepreneur pour la durée du contrat.
- 6.3.2 Type de fichier d'enregistrement : tous les flux doivent être enregistrés par l'entrepreneur à l'aide du codec H.264 et du contenant MP4.
- 6.3.3 Appellation des fichiers enregistrés : l'entrepreneur doit configurer le processus d'enregistrement par lequel le nom de fichier des flux enregistrés respecte une nomenclature prédéterminée qui comprend la date de la webdiffusion et le canal. Voici un exemple de nom pour un flux ayant été présenté le 12 novembre 2017 sur le canal 2 : [2017-11-12-C2.mp4].
- 6.3.4 Pré-montage des fichiers vidéo : l'entrepreneur doit réaliser le pré-montage de tous les fichiers vidéo, retirer le contenu diffusé qui a été enregistré avant le début réel de l'événement (le début de l'événement est marqué par la séquence d'ouverture graphique animée de l'EFPC) et retirer le contenu diffusé qui a été enregistré après la fin de l'événement (après le mot-symbole « Canada »).



- 6.3.5 Publication des fichiers de vidéo sur demande : l'entrepreneur doit convertir les diffusions en direct au format d'archive, et doit publier les fichiers archivés dans sa plateforme de vidéos sur demande dans les quatre (4) heures ouvrables (définies comme étant de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés).
- 6.3.6 Au besoin, l'EFPC réalisera la postproduction de ses propres enregistrements de webdiffusion; sur demande de l'EFPC, l'entrepreneur doit publier les fichiers postproduits (édités) par l'EFPC plutôt que les enregistrements qu'il a faits.
- 6.3.7 Publication des fichiers de vidéo sur demande : après la fin de l'événement, l'entrepreneur doit publier les fichiers de vidéo sur demande conformément aux instructions prédéfinies de l'EFPC; ce qui signifie que d'un événement à l'autre, l'EFPC choisira de publier un ou plusieurs fichiers sous forme de vidéo sur demande dans la combinaison voulue (sans interprétation, avec interprétation simultanée vers l'anglais, avec interprétation simultanée vers le français).
- 6.3.8 URL pour les fichiers de vidéo sur demande : l'entrepreneur doit établir un processus automatisé par lequel l'adresse URL des fichiers archivés de vidéo sur demande sont accessibles en ajoutant le suffixe [-VD] à l'adresse URL utilisée pour l'événement en direct.
- 6.3.9 Fournir à un nombre illimité d'auditeurs un accès sur demande sans interruption à toutes les activités, et ce, en tout temps durant la période visée par le contrat.
- 6.3.10 Retrait des fichiers de vidéo sur demande : l'entrepreneur doit fournir un mécanisme qui permet au personnel de l'EFPC de prédéterminer le nombre de jours (civils ou ouvrables) pendant lesquels des fichiers vidéo précis sont disponibles à titre de vidéos sur demande.
- 6.3.11 Non-publication de vidéos sur demande : l'EFPC peut demander à l'entrepreneur de ne pas publier certaines vidéos sur demande.
- 6.3.12 Vidéos sur demande pour d'autre contenu vidéo : l'entrepreneur doit permettre à l'EFPC de publier des fichiers autres que les webdiffusions diffusées sur la plateforme de vidéo sur demande (autre contenu vidéo de l'EFPC), où le nombre maximal de fichiers non diffusés sur le Web à publier par mois est de douze (12).
- 6.3.13 Transfert de l'archive existante de vidéos sur demande : Sur attribution du contrat, l'entrepreneur doit permettre à l'EFPC d'effectuer un téléversement en lot d'un maximum de quatre cents (400) fichiers de vidéos de webdiffusion (d'une durée de deux [2] heures chacun) vers la plateforme de vidéo sur demande; l'entrepreneur doit ensuite fournir un répertoire de tous les fichiers de vidéo sur demande téléversés, en respectant la nomenclature décrite plus haut.
- 6.3.14 En plus du téléversement initial des archives de quatre cents (400) vidéos, l'EFPC exigera la publication d'environ deux cent cinquante (250) webdiffusions archivées par année (chacune durant en moyenne deux [2] heures) sur la plateforme de vidéo sur demande de l'entrepreneur (pouvant compter jusqu'à trois [3] versions de chaque webdiffusion : sans interprétation, avec interprétation simultanée vers l'anglais, avec interprétation simultanée vers le français).
- 6.3.15 Livraison des archives à la fin du contrat : l'entrepreneur doit fournir les archives complètes de tous les enregistrements webdiffusés en direct (tous les canaux) et de tous les fichiers publiés sur la plateforme de vidéo sur demande pendant la durée du contrat. Toutes les archives doivent être livrées sur un disque dur fourni par l'entrepreneur.
- 6.3.16 Sur demande de l'EFPC, l'entrepreneur doit mettre à la disposition des participants aux fins de téléchargement, à la plus haute résolution possible, des fichiers de vidéo sur demande précis.

6.4 Analyses

L'entrepreneur devra effectuer sur demande et au besoin les tâches et fournir les produits livrables suivants :

- 6.4.1 Toutes les pages Web sur la plateforme de l'entrepreneur (y compris la plateforme de vidéo sur demande) doivent être codées avec Google Analytics, conformément aux meilleures pratiques établies par Google.
- 6.4.2 Créer un compte Google Analytics de l'EFPC accessible à l'EFPC de manière à ce que son personnel puisse ouvrir directement une session et produire des rapports d'analyse.
- 6.4.3 Sur demande de l'EFPC, les pages Web de l'entrepreneur menant aux webdiffusions doivent comprendre un message qui demande aux participants : « Combien de personnes visionnent la



webdiffusion? » avec la valeur par défaut d'une (1) personne, qui serait modifiable pour permettre des séances de visionnement en groupe dans un centre de visionnement comme une salle de conférences.

- 6.4.4 Immédiatement après une webdiffusion, l'entrepreneur doit fournir un sommaire des connexions qui comprend les auditeurs multiples en un seul endroit (tel que décrit ci-dessus), précisant sur quel canal de webdiffusion ces données ont été saisies.

6.5 Plateforme de gestion et de coordination de la webdiffusion

L'entrepreneur devra effectuer sur demande et au besoin les tâches et fournir les produits livrables suivants :

- 6.5.1 Fournir une plateforme de coordination qui permet à l'EFPC de communiquer avec l'entrepreneur les informations suivantes concernant les webdiffusions, y compris un affichage sur calendrier des webdiffusions prévues :
- 6.5.2 La plateforme de coordination de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants, à saisir pour chaque webdiffusion par l'EFPC, et doit servir à coordonner toutes les activités de diffusion et de vidéo sur demande entre l'EFPC et l'entrepreneur.
- a. Date et heure de l'événement en direct (outil de sélection de la date et de l'heure)
 - b. Identifiant de webdiffusion : tel que défini par l'EFPC, comme 2017-08-11-PM (champ de texte)
 - c. Titre de l'événement en français (champ de texte)
 - d. Titre de l'événement en anglais (champ de texte)
 - e. Fil Twitter (oui/non)
 - f. Mot-clic ou pseudonyme Twitter (champ de texte)
 - g. Clavardage en temps réel (oui/non)
 - h. Numéro de référence de l'EFPC (numéro de référence du système de demandes d'interventions de l'EFPC) (champ de texte)
 - i. Événement local ou régional (menu déroulant, choix)
 - j. Interprétation simultanée (oui/non)
 - k. Mot de passe (champ de texte)
 - l. Adresse URL de la webdiffusion (générée automatiquement par la plateforme de l'entrepreneur) se terminant par l'identifiant de la webdiffusion (traité plus haut)
 - m. Exigences relatives aux vidéos sur demande (cases à cocher pour sélectionner une ou plusieurs options : sans interprétation, avec interprétation simultanée vers l'anglais, avec interprétation simultanée vers le français)
 - n. Étendue de dates pour les fichiers de vidéo sur demande (outil de sélection de dates pour chaque fichier de vidéo sur demande indiqué plus haut)
 - o. Adresse URL du vidéo sur demande (générée automatiquement, comme mentionné ci-dessus : domainname.2017-08-11-PM-VD)
 - p. À la demande de l'EFPC, l'entrepreneur doit ajouter des champs de commentaires (types de champs comme l'un ou l'autre des types déjà mentionnés) pour les exigences de communication futures (jusqu'à 12 champs supplémentaires permis)
- 6.5.3 Au sein de la plateforme de coordination de l'entrepreneur (ou autre mécanisme convenable), l'entrepreneur doit fournir un répertoire complet de tous les fichiers archivés sur la plateforme de vidéo sur demande; toutes les entrées de fichier doivent être présentées selon une nomenclature standard commençant avec la date de la webdiffusion originale (ou selon le nom de fichier fourni par l'EFPC), par exemple : [2017-09-21-C2-PM.mp4].
- 6.5.4 L'EFPC fournira toutes les informations sur l'événement (tel que décrit ci-dessus) un (1) jour ouvrable avant l'événement. Si l'EFPC apporte des modifications aux détails de l'événement, l'entrepreneur doit être en mesure d'apporter les modifications sur sa plateforme au moins soixante (60) minutes avant le début de l'événement.
- 6.5.5 Tout changement ou toute modification à l'infrastructure et/ou à la plateforme de webdiffusion et de flux de l'entrepreneur, y compris toutes les pages Web et lecteurs vidéo, qui pourrait avoir des répercussions sur les fonctionnalités ou sur les caractéristiques décrites dans le présent contrat, doit faire l'objet d'une demande de changement (DDC) destinée à l'autorité contractante du projet,



où l'autorité du projet de l'EFPC doit fournir une approbation officielle avant que les changements ou les modifications puissent être apportées par l'entrepreneur.

6.6. Soutien technique

L'entrepreneur devra effectuer sur demande et au besoin les tâches et fournir les produits livrables suivants :

- 6.6.1 Durant chaque webdiffusion en direct, l'entrepreneur doit continuellement surveiller la webdiffusion pour s'assurer que les auditeurs peuvent visionner l'émission Web sans interruption. En cas de problème avec l'infrastructure de webdiffusion, l'entrepreneur doit immédiatement intervenir pour réduire au minimum les répercussions sur la capacité des auditeurs de visionner la webdiffusion de l'EFPC.
- 6.6.2 Apporter du soutien sur demande de l'EFPC pour l'exécution de tests concernant le système de webdiffusion en tout temps entre 7 h et 17 h (HNE) tous les jours de la semaine.
- 6.6.3 Une (1) heure avant le commencement prévu d'un événement de l'EFPC qui sera diffusé en direct sur le Web, l'entrepreneur doit continuellement tester l'infrastructure du système de webdiffusion pour s'assurer que celui-ci est entièrement fonctionnel et prêt à produire une webdiffusion de grande qualité au moment où l'événement débute.
- 6.6.4 Durant chaque émission Web en direct, l'entrepreneur doit continuellement surveiller la webdiffusion pour s'assurer que les auditeurs peuvent visionner l'émission Web sans interruption.
- 6.6.5 En cas de problème avec l'infrastructure et/ou les services de webdiffusion, l'entrepreneur doit immédiatement intervenir pour réduire au minimum les répercussions sur la capacité des auditeurs de visionner la webdiffusion de l'EFPC.
- 6.6.6 L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone sans frais et une adresse électronique que l'EFPC peut utiliser pour communiquer avec lui en vue d'obtenir des services de soutien pour les émissions Web « archivées », « en direct » et « à l'essai ».

7 Exigences en matière de production de rapports

Pour toutes les exigences en matière de production de rapports décrites dans le présent contrat, l'entrepreneur doit fournir des rapports au format PDF (tel qu'applicable) par courriel, vers une liste prédéfinie de destinataires (jusqu'à 5) comprenant :

- csps.avwebcastingavetwebdiffusion.efpc@canada.ca
- csps.webcasthelpdesk-assistancewebdiffusion.efpc@canada.ca

7.1 Produit livrable de référence : 7.2.4.d : Page de test de la webdiffusion pour les clients

Le dernier jour de chaque mois, l'entrepreneur doit fournir à l'EFPC un rapport détaillant toutes les données saisies décrites au produit livrable 7.2.4. Toute la documentation liée à cette exigence en matière de production de rapports (y compris tous les courriels et tous les documents) doit être datée et doit respecter la nomenclature suivante : [TPR-aaaa-mm-jj-MonthlyReport]. Par exemple, le rapport fourni pour la fin du mois de novembre 2017 devrait être appelé : TPR-2017-11-30-MonthlyReport.pdf.

7.2 Produit livrable de référence : 7.4.4 : Séances de visionnement de groupe captées

Immédiatement après une webdiffusion, l'entrepreneur doit fournir des détails sur les connexions qui comprennent les auditeurs multiples en un seul endroit (tel que décrit ci-dessus), en précisant sur quel canal de webdiffusion les données ont été captées. Toute la documentation liée à cette exigence en matière de production de rapports (y compris tous les courriels et tous les documents) doit être datée et doit respecter la nomenclature suivante : [GVD-aaaa-mm-jj]. Par exemple, les données sur le visionnement en groupe pour une webdiffusion ayant eu lieu le 12 novembre 2017 doivent être appelées : GVD-2017-11-12.pdf.

7.3 Produit livrable de référence : 7.5.3 : Demande de changement



Toutes les demandes de changement (DDC) soumises par l'entrepreneur à l'EFPC doivent être présentées par écrit, et doivent comprendre une description détaillée du changement proposé et de ses répercussions prévues sur l'infrastructure, les services et la plateforme de l'entrepreneur ou sur les activités de webdiffusion de l'EFPC, le cas échéant. Un minimum de trois (3) communications doivent être présentées à l'EFPC par l'entrepreneur : 1) la proposition de DDC, 2) l'approbation confirmée de la DDC et la date où le changement entrera en vigueur, et 3) la DDC terminée, y compris une description détaillée (sur demande) de tout problème ou de toute question à régler. Toute la documentation relative à cette exigence en matière de production de rapports, y compris tous les courriels et documents, doit être datée et doit respecter la nomenclature suivante : [RFC-aaaa-mm-jj-xyz], où la date fait référence à la date initiale de la DDC, et où [xyz] permet d'autres mots de passe, comme (proposition; confirmé; achevé; mise à jour, etc.). Par exemple, une mise à jour concernant une DDC lancée le 12 novembre 2017 serait présentée comme suit : [RFC-2017-11-12-Update.pdf](#).

7.4 Produit livrable de référence : 7.5.4 : Répertoire de vidéos sur demande

Le dernier jour ouvrable de chaque mois, l'entrepreneur doit fournir une version PDF du répertoire complet de l'EFPC-vidéos sur demande (tous les fichiers archivés dans la plateforme de vidéos sur demande); triés par nom de fichier (valeur la plus grande en premier). Toute la documentation liée à cette exigence en matière de production de rapports (y compris tous les courriels et tous les documents) doit être datée et doit respecter la nomenclature suivante, par exemple : [VOD-2017-11-30-MonthlyReport.pdf](#).

7.5 Produit livrable de référence : 7.6 : Registre des problèmes

L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit à l'EFPC à chaque fois qu'un problème technique est observé par l'EFPC concernant l'infrastructure, les services et/ou la plateforme de l'entrepreneur. Chaque rapport doit comprendre une description détaillée du problème observé (y compris les observations fournies par l'EFPC), ainsi qu'une description complète et détaillée des mesures correctives prises pour résoudre le problème. Un tel rapport doit être fourni par l'entrepreneur à la fin de chaque jour ouvrable (18 h HNE) où un problème technique demeure non résolu. Toute la documentation liée à cette exigence en matière de production de rapports (y compris tous les courriels et tous les documents) doit être datée et doit respecter la nomenclature suivante : [IL-aaaa-mm-jj-xyz], où xyz permet des mots-clés. Par exemple : [IL-2017-11-12-FinalReportResolved.pdf](#).

8 Réunions

- 8.1 Une réunion initiale doit avoir lieu dans les 15 jours civils qui suivent l'attribution du contrat. La réunion aura lieu dans la région de la capitale nationale, par téléconférence, ou virtuellement. L'heure et l'emplacement exacts de cette réunion seront convenus d'un commun accord entre l'entrepreneur et le chargé du projet.

Les objectifs de la réunion de lancement sont :

- a) l'examen des exigences contractuelles;
- b) l'examen et la clarification, au besoin, des rôles et des responsabilités respectifs du chargé de projet et de l'entrepreneur afin de s'assurer d'une interprétation commune.

9 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

- 9.1 Les travaux doivent être effectués sur au lieu d'affaires de l'entrepreneur.

10 Langue de travail

L'entrepreneur doit fournir les services en français ou en anglais.



11 Exigences particulières ou contraintes

- 11.1 Heures de travail : les heures d'ouverture ne commenceront pas avant 7 h et ne se termineront pas après 17 h, Ottawa, heure normale de l'Est, Canada.

12 Déplacements et subsistance

- 12.1 L'entrepreneur n'est pas tenu de se déplacer pendant la durée du contrat.



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tableau 1 – Période initiale du contrat		Prix Unitaires fermes (en CAN \$)	Données volumétriques (Niveau d'effort estimé)	Total (en CAN \$)
		A	B	C = A x B
1	Période initiale du contrat (du _____ au _____) (pour une période d'un an à compter de la date de l'adjudication du contrat)			
1a	Produits livrables 6.1 - Distribution de flux en continu		12 mois	
1b	Produits livrables 6.2 - Pages Web et lecteur vidéo		12 mois	
1c	Produits livrables 6.3 - Enregistrement et vidéo sur demande		12 mois	
1d	Produits livrables 6.4 - Analyses		12 mois	
1e	Produits livrables 6.5 - Plateforme de gestion et de coordination de la webdiffusion		12 mois	
1f	Produits livrables 6.6 - Soutien technique		12 mois	
Au fur et à mesure des services demandés (prix unitaire ferme)		Prix Unitaire (A)	Multiplieur (B)	Total (A x B)
1g	Coût par bloc supplémentaire de 1000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
1h	Coût par bloc supplémentaire de 2000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
1i	Coût par bloc supplémentaire de 5000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
Totale- Période initiale du contrat:				



Tableau 2 – Période supplémentaire 1		Prix Unitaires fermes (en CAN \$)	Données volumétriques (Niveau d'effort estimé)	Total (en CAN \$)
		A	B	C = A x B
2	Période supplémentaire 1 (du _____ au _____) (pour une période d'un an à compter de la date de l'adjudication du contrat)			
2a	Produits livrables 6.1 - Distribution de flux en continu		12 mois	
2b	Produits livrables 6.2 - Pages Web et lecteur vidéo		12 mois	
2c	Produits livrables 6.3 - Enregistrement et vidéo sur demande		12 mois	
2d	Produits livrables 6.4 - Analyses		12 mois	
2e	Produits livrables 6.5 - Plateforme de gestion et de coordination de la webdiffusion		12 mois	
2f	Produits livrables 6.6 - Soutien technique		12 mois	
Au fur et à mesure des services demandés (prix unitaire ferme)		Prix Unitaire (A)	Multiplieur (B)	Total (A x B)
2g	Coût par bloc supplémentaire de 1000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
2h	Coût par bloc supplémentaire de 2000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
2i	Coût par bloc supplémentaire de 5000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
Total - Période supplémentaire 1:				



Tableau 3 – Période supplémentaire 2		Prix Unitaires fermes (en CAN \$)	Données volumétriques (Niveau d'effort estimé)	Total (en CAN \$)
		A	B	C = A x B
3	Période supplémentaire 2 (du _____ au _____) (pour une période d'un an à compter de la date de l'adjudication du contrat)			
3a	Produits livrables 6.1 - Distribution de flux en continu		12 mois	
3b	Produits livrables 6.2 - Pages Web et lecteur vidéo		12 mois	
3c	Produits livrables 6.3 - Enregistrement et vidéo sur demande		12 mois	
3d	Produits livrables 6.4 - Analyses		12 mois	
3e	Produits livrables 6.5 - Plateforme de gestion et de coordination de la webdiffusion		12 mois	
3f	Produits livrables 6.6 - Soutien technique		12 mois	
Au fur et à mesure des services demandés (prix unitaire ferme)		Prix Unitaire (A)	Multiplieur (B)	Total (A x B)
3g	Coût par bloc supplémentaire de 1000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
3h	Coût par bloc supplémentaire de 2000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
3i	Coût par bloc supplémentaire de 5000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
Total - Période supplémentaire 2:				



Tableau 4 – Période supplémentaire 3		Prix Unitaires fermes (en CAN \$)	Données volumétriques (Niveau d'effort estimé)	Total (en CAN \$)
		A	B	C = A x B
4	Période supplémentaire 3 (du _____ au _____) (pour une période d'un an à compter de la date de l'adjudication du contrat)			
4a	Produits livrables 6.1 - Distribution de flux en continu		12 mois	
4b	Produits livrables 6.2 - Pages Web et lecteur vidéo		12 mois	
4c	Produits livrables 6.3 - Enregistrement et vidéo sur demande		12 mois	
4d	Produits livrables 6.4 - Analyses		12 mois	
4e	Produits livrables 6.5 - Plateforme de gestion et de coordination de la webdiffusion		12 mois	
4f	Produits livrables 6.6 - Soutien technique		12 mois	
Au fur et à mesure des services demandés (prix unitaire ferme)		Prix Unitaire (A)	Multiplieur (B)	Total (A x B)
4g	Coût par bloc supplémentaire de 1000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
4h	Coût par bloc supplémentaire de 2000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
4i	Coût par bloc supplémentaire de 5000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
Total - Période supplémentaire 3:				



Tableau 5 – Période supplémentaire 4		Prix Unitaires fermes (en CAN \$)	Données volumétriques (Niveau d'effort estimé)	Total (en CAN \$)
		A	B	C = A x B
5	Période supplémentaire 4 (du _____ au _____) (pour une période d'un an à compter de la date de l'adjudication du contrat)			
5a	Produits livrables 6.1 - Distribution de flux en continu		12 mois	
5b	Produits livrables 6.2 - Pages Web et lecteur vidéo		12 mois	
5c	Produits livrables 6.3 - Enregistrement et vidéo sur demande		12 mois	
5d	Produits livrables 6.4 - Analyses		12 mois	
5e	Produits livrables 6.5 - Plateforme de gestion et de coordination de la webdiffusion		12 mois	
5f	Produits livrables 6.6 - Soutien technique		12 mois	
Au fur et à mesure des services demandés (prix unitaire ferme)		Prix Unitaire (A)	Multiplieur (B)	Total (A x B)
5g	Coût par bloc supplémentaire de 1000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
5h	Coût par bloc supplémentaire de 2000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
5i	Coût par bloc supplémentaire de 5000 téléspectateurs par événement.		1 bloc	
Total - Période supplémentaire 4:				



Tableau 6 – Évaluation de la soumission et valeur totale du contrat

1	Initial contract period (Table 1)	\$
2	Option period 1 (Table 2)	\$
3	Option period 2 (Table 3)	\$
4	Option period 3 (Table 4)	\$
5	Option period 4 (Table 5)	\$
6	Total Evaluated (Bid) Price* (1 + 2 + 3 + 4 + 5):	\$\$
7	Applicable Tax(es):	\$
8	Total Estimated Cost (6+7):	\$

*At contract award, "Total Evaluated (Bid) Price" becomes "Contract Price".

Tableau 7 – Représentant autorisé du soumissionnaire

1.	Représentant autorisé du soumissionnaire pour la soumission et le contrat	
	Nom :	Téléphone :
		Courriel :
		Autre :



ANNEXE C

FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES

<u>FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE</u>	
Numéro du contrat	
N° de l'autorisation de tâche (AT)	
Nom et adresse de l'entrepreneur	
Autorisation originale	
Coût estimatif total de la tâche (TPS/TVH en sus) avant toutes révisions :	\$
Révisions de l'AT autorisées précédemment (s'il y a lieu)	
<p>Instructions à l'attention de la personne responsable de l'autorisation d'une AT: les révisions autorisées précédemment doivent être présentées par ordre croissant des numéros de révision attribués (la première révision doit être identifiée par le numéro 1, la seconde par le numéro 2, et ainsi de suite). Si aucune augmentation ou diminution n'a été autorisée, inscrire 0.00\$. Au besoin, ajouter des rangées.</p>	
N° de Révision de l'AT :	Augmentation ou réduction autorisée (TPS/TVH en sus) : \$
N° de Révision de l'AT :	Augmentation ou réduction autorisée (TPS/TVH en sus): \$
N° de Révision de l'AT :	Augmentation ou réduction autorisée (TPS/TVH en sus): \$
Nouvelle révision de l'AT (s'il y a lieu)	
<p>Instructions à l'attention de la personne responsable de l'autorisation d'une AT: la première révision doit être identifiée par le numéro 1, la seconde par le numéro 2, et ainsi de suite. Si aucune augmentation ou diminution n'est autorisée, inscrire 0.00\$</p>	
N° de Révision de l'AT :	Augmentation ou réduction autorisée (TPS/TVH en sus): \$
Coût estimatif total de la tâche (TPS/TVH en sus) après cette révision :	\$



Exigences du contrat relatives à la sécurité (s'il y a lieu)

Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité:

- Non
- Oui. Voir l'annexe du contrat comprenant la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).

Remarques (s'il y a lieu):

Travaux requis

Le contenu des sections A, B, C et D ci-dessous doit être conforme au contrat.

SECTION A - Description de tâche des travaux requis

SECTION B - Base de paiement applicable

SECTION C - Ventilation du coût de la tâche

SECTION D - Méthode de paiement applicable



Autorisation

En apposant sa signature sur cette AT, le chargé de projet ou l'autorité contractante de TPSGC ou, s'il y a lieu, les deux atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

Nom du chargé de projet _____

Signature _____

Date _____

Nom de l'autorité contractante de TPSGC

Signature _____

Date _____

Signature de l'entrepreneur

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature _____

Date _____