



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

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

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**

**Place du Portage, Phase III**

**Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du**

**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Communication Procurement Directorate/Direction de  
l'approvisionnement en communication

360 Albert St. / 360, rue Albert

12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Audio Visual Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 35035-182821/B	<b>Date</b> 2019-05-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 35035-18-2821	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$CX-010-77075	
<b>File No. - N° de dossier</b> cx010.35035-182821	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-05-30</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lavitt, Marie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cx010
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 990-6842 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PRIVY COUNCIL OFFICE BLACKBURN BLDG RM 300 85 SPARKS ST OTTAWA Ontario K1A0A3 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	3
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
1.6 CONTENU CANADIEN .....	3
1.7 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIENT FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION POUR LE VOLET A - DÉBAT DU CHEF FRANÇAIS ET LE VOLET B - DÉBAT DU CHEF ANGLAIS .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION POUR LE VOLET A - DÉBAT DU CHEF FRANÇAIS ET LE VOLET B - DÉBAT DU CHEF ANGLAIS .....	16
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>18</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>20</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	20
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	20
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	20
6.5 RESPONSABLES.....	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	21
6.7 PAIEMENT .....	21
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	22
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	22
6.10 LOIS APPLICABLES .....	23
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	23
6.12 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE.....	23
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>24</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	24
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>33</b>
BASE DE PAIEMENT .....	33
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>35</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	35

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
35035-182821/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
35035-182821

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cx010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>36</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION.....	36
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>38</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

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

### **1.3 Entente sur les revendications territoriales globales**

Ce marché n'est pas assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

### **1.4 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.

### **1.5 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.6 Contenu canadien**

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

### **1.7 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :  
le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

#### 2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.
  - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :  
  
[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
  
ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
  - ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
  - i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postel.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou état du service Connexion postel;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

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](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

---

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

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

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins deux (2) 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.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
35035-182821/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
35035-182821

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cx010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **2.5 Lois applicables**

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

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

---

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Ce besoin comporte deux (2) volets distincts fondés sur la langue du débat du chef.

Volet A – Débat du chef français (adresse indiquée à l'annexe A, Énoncé des travaux)

Volet B - Débat du chef anglais (adresse indiquée à l'annexe A, Énoncé des travaux)

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour le volet A, le volet B ou les deux.

Chaque volet sera évalué séparément. Les soumissionnaires qui présentent une offre pour cette demande de propositions doivent clairement indiquer si leurs offres visent le volet A, le volet B ou les deux. Cela pourrait entraîner l'attribution de deux (2) contrats distincts, un (1) pour le volet A et un (1) pour le volet B.

#### **Volet A – Débat du chef français et Volet B - Débat du chef anglais**

- le Canada exige que le soumissionnaire d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.
- Les certifications sont les mêmes pour les volets A et B

Canada demande que les soumissionnaires devraient :

- utiliser du format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.3ev

#### **Section I : Soumission technique (Critères obligatoires pour le volet A et critères obligatoires pour le volet B)**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
35035-182821/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
35035-182821

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cx010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **Section II : Soumission financière (volet A et volet B)**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

## **Section III : Attestations (mêmes certifications pour le volet A et le volet B)**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation pour le volet A - Débat du chef français et le volet B - Débat du chef anglais**

- a) Les volets A et B seront évalués séparément
- b) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 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**

Les soumissionnaires DOIVENT respecter toutes les conditions obligatoires de la demande de propositions. Les soumissions qui ne respectent pas ces conditions seront rejetées.

Pour satisfaire à l'exigence relative à l'expérience décrite dans le présent document, le soumissionnaire doit fournir une preuve suffisante des travaux. Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties formant la coentreprise sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire. La seule énumération de l'expérience acquise sans fournir de renseignements à l'appui sur l'acquisition de cette expérience entraînera le rejet de l'expérience dans l'évaluation et risque de rendre l'offre non conforme.

Les critères obligatoires sont :

#### **O.1 EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE - volet A - Débat du chef français et le volet B - Débat du chef anglais**

Le soumissionnaire doit donner trois exemples de projets antérieurs dont la portée et la complexité sont semblables à celles des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, qui démontrent la capacité technique et financière ainsi que l'expérience du soumissionnaire en matière de promotion, de production et de distribution.

Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties formant la coentreprise sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

##### **O.1 Expérience du soumissionnaire**

**O.1.1** Le soumissionnaire doit donner trois (3) exemples de projets qui démontrent qu'il peut mener à bien des projets de complexité similaire. Pour chaque exemple de projet, le soumissionnaire doit fournir une description des services qu'il était chargé de fournir, y compris, mais sans s'y limiter, les renseignements suivants :

**O.1.2** le type, les dates, la durée et l'emplacement physique de l'événement;

**O.1.3** le public cible et le but de l'événement;

**O.1.4** sa valeur équivalente en dollars (en espèces ou en nature);

**O.1.5** les sources de financement.

#### **O.2 EXPÉRIENCE DU PERSONNEL PROPOSÉ- volet A - Débat du chef français et le volet B - Débat du chef anglais**

Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae (CV) du producteur exécutif et de l'animateur. Si une proposition contient plusieurs animateurs, le soumissionnaire doit fournir un CV pour chaque animateur. Les CV doivent clairement démontrer que tous les membres du personnel ont un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans leur domaine de spécialisation, sur des projets de complexité similaire. Le soumissionnaire doit préciser son rôle dans la proposition et leurs compétences linguistiques

## **O.2 Expérience du personnel proposé**

**O.2.1** Le soumissionnaire a fourni une liste des producteurs exécutifs et animateurs proposés, de leur rôle dans la tenue des débats des chefs et des langues qu'ils parlent et comprennent.

**O.2.2** Le soumissionnaire a fourni une copie du curriculum vitae de chacun des membres du personnel énumérés au point O.2 (producteur exécutif et animateur).

**LES PROPOSITIONS QUI NE SATISFONT PAS À TOUS LES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SERONT JUGÉES NON CONFORMES ET SERONT PAR CONSÉQUENT REJETÉES.**

### **4.1.1. Critères techniques cotés - volet A - Débat du chef français et le volet B - Débat du chef anglais**

#### **C.1 Capacité et expérience (maximum de 15 points, minimum de 9 points)**

Le soumissionnaire doit fournir trois exemples de projets antérieurs dont la portée et la complexité sont semblables à celles des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, qui démontrent la capacité technique et financière, ainsi que l'expérience du soumissionnaire en promotion, production et distribution.

Plus précisément, le soumissionnaire doit fournir une brève description de chaque projet, le type, les dates, la durée et l'emplacement physique de l'événement, le public cible et le but de l'événement, le nom du client ou les partenaires du regroupement (s'il y a lieu), la valeur équivalente en dollars (en espèces ou en nature) de l'événement et la source de financement.

Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties constituant la coentreprise sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

<b>C.1 Points</b>	<b>0 point</b>	<b>3 points par projet répondant à cette définition</b>	<b>5 points par projet répondant à cette définition</b>
	Information non fournie ou la description ne démontre pas la capacité du soumissionnaire à promouvoir, produire et distribuer les débats des chefs.	Renseignements incomplets, vagues ou Pas un exemples de portée et de complexité similaires ou ne démontre pas clairement que la portée et la complexité des projets antérieurs étaient semblables à celles des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.	Renseignements clairs et complets.  Démontre clairement la capacité du soumissionnaire à répondre aux exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.  Les exemples sont suffisamment récents et portent sur une gamme d'endroits ou de lieux physiques.

## C.2 Personnel supérieur proposé (maximum de 25 points, minimum de 13 points)

Le soumissionnaire doit préciser les qualifications des équipes de projet et démontrer que le personnel supérieur proposé a les antécédents nécessaires pour mener les débats des chefs à un très haut niveau de qualité, comme suit :

C.2.1 Points	0 point	3 points	5 points
<b>Notation par critère – Producteur exécutif</b>	Information non fournie ou Ne démontre pas la capacité du producteur exécutif proposé à répondre aux exigences du débat des chefs.	Renseignements incomplets, vagues ou Démontre une expérience pertinente d'événements d'une certaine ampleur et d'une certaine complexité.	Renseignements clairs et complets.  Démontre clairement qu'il est en mesure de faire face à une gamme d'événements d'envergure et de complexité semblables.
<b>C.2.1 Critère</b>	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.2.1</b> Le soumissionnaire doit identifier le producteur exécutif proposé pour le débat et fournir une brève description (des raisons pour lesquelles cette personne possède les qualifications et l'expérience nécessaires pour produire un débat des chefs de haute qualité).			
C.2.2 Points	0 point	10 points	20 points
<b>Notation par critère – Animateur</b>	Information non fournie ou Ne démontre pas la capacité du producteur exécutif proposé à répondre aux exigences du débat des chefs.	Renseignements incomplets, vagues ou Démontre une expérience pertinente d'événements d'une certaine ampleur et d'une certaine complexité.	Renseignements clairs et complets.  Démontre clairement qu'il est en mesure de faire face à une gamme d'événements d'envergure et de complexité semblables.
<b>C.2.2 Critère</b>	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.2.2</b> Le soumissionnaire doit identifier l'animateur proposé pour le débat et fournir une brève description des raisons pour lesquelles cette personne possède le profil publique, les qualifications et l'expérience nécessaires pour animer un débat des chefs national de haute qualité. Si la proposition contient plusieurs animateurs, les soumissionnaires doivent fournir une description pour chacun d'eux.			

### C.3 Approche et méthodologie (maximum de 60 points, minimum de 43 points)

En s'appuyant sur l'annexe A – Énoncé des travaux, le soumissionnaire proposera une approche et une méthodologie pour la promotion, la production et la distribution du débat des chefs, y compris des précisions sur la façon dont le travail sera effectué.

C.3.1 Points	0 point	3 points	5 points
<b>Promotion</b>	Information non fournie ou Réponse limitée aux exigences énoncées; moyens limités pour les Canadiens de prendre connaissance du débat; et encouragement limité pour les Canadiens à regarder et à écouter le débat en direct et après coup.	Renseignements incomplets, vagues or Présente des preuves de certains éléments adéquats, mais avec des efforts de planification incohérents dans les médias traditionnels, nouveaux et sociaux, et avec peu d'éléments nouveaux à distinguer de la promotion des anciens débats des chefs.	Renseignements clairs et complets.  Fournit une planification complète pour l'ensemble des médias traditionnels, nouveaux et sociaux, avec des éléments égaux ou supérieurs aux programmes régulièrement promus et des éléments plus forts par rapport aux débats des chefs passés.
C.3.1 Critère	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.3.1 Promotion</b> Le soumissionnaire fournira un plan de promotion pour les médias traditionnels, numériques et sociaux tel que décrit à la section A.5.10 « Marketing » de l'annexe A – Énoncé des travaux.			
C.3.2 Points	10 points	20 points	30 points
<b>Production</b>	Information non fournie ou Réponse limitée aux exigences énoncées; normes de production et de journalisme limitées; adhésion limitée aux principes de la Commission.	Renseignements incomplets, vagues ou Montre des éléments de conception et de planification solides, mais avec des faiblesses dans certains domaines de la planification du lieu, du format ou de la production.	Renseignements clairs et complets.  Approches cohérentes, solides et novatrices en matière de planification des lieux, du format et de la production. Des preuves solides de normes journalistiques élevées et du respect des principes de la Commission. Comprend une description détaillée de la façon dont le travail sera réalisé.

C.3.2 Critère	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.3.2 Production</b> Le soumissionnaire fournira un plan de conception et de production comprenant le lieu, le format, la sécurité et les autres exigences de production proposés, tels qu'ils sont énoncés aux points A.5.2 « Responsabilités », A.5.4 « Qualité de diffusion », A.5.5 « Normes journalistiques », A.5.6 « Site et soutien sur place », A.5.7 « Langues et accessibilité » et A.5.8 « Production » de l'annexe A « Énoncé des travaux ».			
<b>C.3.3 Points</b>	10 points	20 points	25 points
<b>Distribution</b> 	Information non fournie ou Réponse limitée aux exigences énoncées.	Renseignements incomplets, vagues ou Certaines omissions ou faiblesses importantes dans la réponse aux exigences énoncées.	Renseignements clairs et complets.  Preuve claire de la capacité et du désir du soumissionnaire à respecter ou à dépasser les exigences précisées et détails concernant la façon dont il le fera.
C.3.3 Critère	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.3.3 Distribution</b> Le soumissionnaire proposera des moyens de répondre aux exigences énoncées aux sections A.5.9 « Distribution et portée de la diffusion », A.5.11 « Post-production », A.5.12 « Données et paramètres » et A.5.13 « Sécurité et cyber sécurité » de l'Annexe A – Énoncé des travaux.			

#### 4.1.2 Évaluation financière pour le volet A - Débat du chef français et le volet B - Débat du chef anglais

L'évaluation financière ne sera utilisée que s'il existe une égalité (scores correspondants) entre les soumissionnaires les mieux notés. Les soumissionnaires DOIVENT compléter le tableau suivant - Budget d'évaluation des offres. Les pourcentages peuvent être compris entre 2 et 10%, ou 32%, par exemple. Des pourcentages moyens de l'entreprise, ou des pourcentages estimés pour le travail tels que ceux expliqués dans l'énoncé des travaux peuvent être utilisés. .



Le budget d'évaluation des offres n'est demandé qu'à des fins d'évaluation en cas d'égalité. Il ne constituera pas un document contraignant du contrat, ni dans aucune négociation, ni la base de paiement.

Le défaut de fournir un pourcentage dans l'une des catégories de services incluses dans le tableau aurait pour conséquence qu'une soumission sera déclarée non recevable dans une situation d'égalité.

La répartition pour les catégories de service doit être égale à cent pour cent (100%).

L'évaluation financière ne sera utilisée que s'il existe une égalité (scores correspondants) entre les soumissionnaires les mieux notés. Les soumissionnaires DOIVENT compléter le tableau suivant - Budget d'évaluation des offres. Les pourcentages peuvent être compris entre 2 et 10%, ou 32%, par exemple. Des pourcentages moyens de l'entreprise, ou des pourcentages estimés pour le travail tels que ceux expliqués dans l'énoncé des travaux peuvent être utilisés. .

Le budget d'évaluation des offres n'est demandé qu'à des fins d'évaluation en cas d'égalité. Il ne constituera pas un document contraignant du contrat, ni dans aucune négociation, ni la base de paiement.

Le défaut de fournir un pourcentage dans l'une des catégories de services incluses dans le tableau aurait pour conséquence qu'une soumission sera déclarée non recevable dans une situation d'égalité.

La répartition pour les catégories de service doit être égale à cent pour cent (100%).

LE BUDGET D'ÉVALUATION DES OFFRES	Plage de pourcentage du budget d'évaluation de la soumission estimé
1) Administration	
2) Production incluant talent (modérateur et producteur exécutif)	
3) Distribution	
4) Promotion	
TOTAL DES GAMMES POURCENTAGE	100%

#### 4.2 Méthode de sélection pour le volet A - Débat du chef français et le volet B - Débat du chef anglais

##### 4.2.1 Méthode de sélection - Note technique la plus élevée

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et

- 
- c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandé pour attribution d'un contrat.

**4.2.2.** Ce besoin peut mener à l'attribution de deux (2) contrats distincts, un (1) pour le volet A et un (1) pour le volet B ou un contrat pour les deux volets. Le Canada se réserve le droit de ne pas attribuer de contrat si l'on considère que sa soumission ne satisfait pas entièrement à l'exigence .

#### **4.2.3. Détermination des bris d'égalité**

**Étape 1 ;** Au cas où, à la suite d'une évaluation technique et financière réussie, une ou plusieurs (1) offres auraient un nombre total de points égal, l'autorité contractante sélectionnera celle qui obtiendra le plus grand nombre de points selon les critères suivants: R.3.2 Production, en tant que gagnant. offre.

**Étape 2 ;** Si l'égalité persiste après l'étape 1, l'autorité contractante sélectionnera l'offre qui obtiendra le plus grand nombre de points selon les critères de: C.3.3 Distribution, en tant qu'offre gagnante.

**Étape 3;** Si l'égalité persiste après l'étape 2, l'autorité contractante sélectionnera l'offre qui obtiendra le plus grand nombre de points selon les critères suivants: R.1 Capacité et expérience, en tant que soumission gagnante.

**Étape 4 ;** Si l'égalité persiste après l'étape 3, l'autorité contractante sélectionnera l'offre qui obtiendra le plus grand nombre de points en fonction des critères suivants: R 2.2. Modérateurs de l'enchère gagnante.

**Étape 5;** Si l'égalité persiste après l'étape 4, l'autorité contractante examinera les propositions financières et sélectionnera l'offre présentant le pourcentage le plus élevé pour la production.

---

## **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 fausse, 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 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
35035-182821/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
35035-182821

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cx010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 Attestation du contenu canadien**

**5.2.3.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) Le ou les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel**

**5.2.3.2.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel.

#### **5.2.3.3 Études et expérience**

**5.2.3.3.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

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

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au le 31 décembre 2019 inclusivement.

#### **6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

Le contrat n'est pas assujetti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marie Lavitt ou délégué  
Titre : Gestionnaire  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Approvisionnement en communication

Téléphone : 613-990-6842

Courriel : [marie.lavitt@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:marie.lavitt@pwgsc-tpsgc.gc.ca) ou [TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
35035-182821/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
35035-182821

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cx010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

## 6.5.2 Chargé de projet

*(à être inséré lors de l'octroi du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
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 de contrat émise par l'autorité contractante.

## 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*(à être inséré lors de l'octroi du contrat)*

## 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement - Services de gestion d'événements

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe A, jusqu'à une limitation des dépenses indiqué a le montant au moment de l'attribution du contrat. 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.

## **6.7.2 Clauses du Guide des CCUA**

Clauses du Guide des CCUA A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client  
Clauses du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

## **6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :  
a. Dépôt direct (national et international) ;

## **6.8 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire électronique doit être envoyé par courriel à l'adresse [TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 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.

### **6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

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

### **6.9.3 Clauses du Guide des CCUA**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
35035-182821/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
35035-182821

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cx010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **6.10 Lois applicables**

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

#### **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (à être inséré lors de l'octroi du contrat).

#### **6.12 Assurance - aucune exigence particulière**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière



## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

# Débats des chefs 2019

## A.1. Contexte

Créée aux termes du décret 2018-1 322, la Commission des débats des chefs (« la Commission ») a reçu le mandat d'organiser deux débats des chefs en vue de l'élection générale fédérale de 2019 – un dans chacune des langues officielles. La Commission est guidée par la poursuite de l'intérêt public et s'inspire des principes d'indépendance, d'impartialité, de crédibilité, de citoyenneté démocratique, d'éducation civique, d'inclusion et d'efficacité sur le plan des coûts.

La Commission fera en sorte que les débats soient un volet plus sûr, stable et prévisible des campagnes électorales fédérales. Elle veillera à ce que les débats soient accessibles, sensibilisera le public canadien à l'importance des débats et l'informera de l'endroit, du moment et de la façon dont celui-ci peut les regarder ou les écouter.

La Commission préparera un rapport à l'intention du Parlement, à la suite des débats de 2019, présentant les conclusions, les leçons tirées et les recommandations.

## A.2. Objectifs

Des débats des chefs qui s'adressent à tous les Canadiens, y compris aux personnes handicapées, à celles qui vivent dans des régions éloignées et à celles qui vivent dans des communautés de langue officielle en situation minoritaire.

Des débats des chefs qui sont efficaces, instructifs et convaincants et qui tirent parti de la participation des chefs qui ont le plus de chances de devenir premier ministre ou dont les partis politiques ont le plus de chances de gagner des sièges au Parlement.

Des débats des chefs qui sont organisés de manière claire, ouverte et transparente, avec un format et un animateur qui encouragent le discours et la discussion civils.

Des débats des chefs qui encouragent la participation et l'engagement d'un large éventail de Canadiens et qui font un usage novateur des médias sociaux et des nouveaux médias, dans le but d'atteindre le plus grand nombre de Canadiens possible, sur le plus grand nombre de plateformes possible, et d'être ouverts, accessibles, diversifiés, informatifs, convaincants et stimulants.

## A.3. Objet

La présente demande de propositions (DP) a pour objet de retenir les services d'un entrepreneur pour faire la promotion, la production et la distribution de deux débats pour l'élection fédérale de 2019 : un en français et un en anglais.

Les entrepreneurs sont invités à soumissionner soit pour le débat en anglais, soit pour le débat en français, soit pour les deux. Si un producteur de débats présente des soumissions pour le débat en français et en anglais, il est invité à proposer différentes approches pour chaque débat. Les producteurs qui désirent soumissionner pour les débats en français et en anglais doivent soumettre deux soumissions : une pour le français et une pour l'anglais.

La DP est ouverte aux entités uniques ou aux coentreprises (les organisations peuvent et sont encouragées à travailler ensemble en tant que consortium ou coentreprise).

Définitions : « Producteur de débats » – il s'agit d'un terme générique qui sera utilisé dans l'ensemble de l'énoncé des travaux (EDT) pour désigner une entreprise ou une coentreprise comme le principal entrepreneur pour tous les services.

#### **A.4. Dates et lieu**

Les débats en anglais et en français se dérouleront à proximité l'un de l'autre environ deux semaines avant le jour du votescrutin.

Les soumissionnaires sont invités à suggérer n'importe quel emplacement ou lieu. Afin de simplifier la tâche du producteur de débats, la Commission a pris des dispositions pour que la salle Southam du Centre national des Arts, à Ottawa, en Ontario, puisse accueillir les deux débats (actuellement « en attente » pour les 7 et 8 octobre 2019). Le lieu et les dates suggérés par le soumissionnaire doivent tenir compte des aspects logistiques et temporels liés à la tenue des débats dans un court délai.

La Commission s'attend à ce que les soumissionnaires indiquent dans leur proposition s'ils souhaitent ou non accueillir un public en direct. Si l'offre retenue comprend un public en direct, la Commission travaillera en consultation avec le producteur de débats pour déterminer qui est responsable de la coordination du public. La responsabilité de la coordination du public dépendra du lieu, de l'emplacement et du type de public proposé.

#### **A.5. Portée des travaux**

Dans le cadre des paramètres du contrat, le producteur de débats doit produire et diffuser un débat en anglais et/ou un en français et en faire la promotion, de façon complète et rentable. Le producteur de débats aura la responsabilité, sans toutefois s'y limiter, d'assurer ce qui suit :

- En consultation avec la Commission, coordination de la participation avec les partis politiques qui – selon les critères de participation inclus dans le décret 2018-1322 – ont été jugés admissibles pour participer aux débats des chefs par le commissaire aux débats;
- Élaboration et création d'un format de débat;
- Désignation d'un animateur de débat;
- Distribution du débat de façon gratuite;
- Promotion;
- Production en direct;
- Services de transmission;
- Diffusion en direct en ligne, médias sociaux, services sur demande;
- Production audio et visuelle pour la diffusion;
- Conception des décors et de l'éclairage;
- Création d'une identité visuelle neutre;
- Services photographiques, y compris les plateformes de stockage;
- Tous les équipements personnels et techniques nécessaires à l'exécution du présent contrat;
- Création d'un enregistrement de chaque débat et sa remise à la Commission dans un format pouvant être diffusé sur tous les supports;
- Respect des normes d'accessibilité et leur mise en œuvre;
- Sécurité physique et des biens de la TI.

Afin de mener à bien les travaux d'une telle portée, la Commission encourage les répondants à envisager la possibilité d'inclure plusieurs organisations, à assurer une distribution et une promotion complètes et à faire valoir un large éventail de points de vue éditoriaux.

##### **A.5.2 Responsabilités**

Le producteur de débats assumera les responsabilités suivantes :

- Fournir à la Commission un plan de production et un calendrier d'exécution du contrat;
- Effectuer la coordination avec les partis politiques – en consultation avec la Commission – sur le lieu, l'heure et le format;
- Fournir des mises à jour régulières à la Commission sur les consultations en cours avec les intervenants et les partis politiques au sujet de la production des débats;
- Coordonner et négocier les contrats avec le lieu de l'événement en ce qui concerne la dotation, les appels au personnel, les besoins en locaux, le chargement et le déchargement, etc.
- Veiller à ce que le lieu de l'événement réponde à toutes les exigences nécessaires (voir la section A.5.6);
- Effectuer tous les paiements au personnel et aux sous-traitants, y compris les indemnités journalières, l'hébergement, les déplacements et les honoraires;
- Répondre aux demandes de renseignements des médias et gérer les questions liées à la promotion, à la production et à la distribution du débat;
- Assurer le marketing (voir section A.5.10);
- Effectuer la production (voir section A.5.8);
- Faire la diffusion et la distribution (voir section A.5.9).

La Commission assumera les responsabilités suivantes :

- Fournir les services d'une personne-ressource pour assurer la liaison avec le producteur de débats pour la durée du contrat;
- Fournir des consultations, des conseils et des orientations tout au long du processus;
- Répondre aux demandes de renseignements des médias et gérer les enjeux en consultation avec le producteur de débats;
- Assurer la communication opportune et transparente des consultations et des négociations du débat au public;
- Déterminer – à l'aide des critères de participation énoncés dans le décret – quels chefs de parti sont admissibles à participer aux débats des chefs;
- Travailler avec le producteur de débats pour coordonner avec les partis politiques. La Commission ne s'attend pas à participer aux négociations avec les partis, mais elle jouera un rôle plus actif si le besoin s'en fait sentir.
- C'est attendu que le contractant assumera la majeure partie des coûts liés à la production, à la distribution et à la promotion des débats. Toutefois, dans certaines conditions, la Commission sera disposé à fournir un financement modeste et progressif aux services normalement non-fournis par cette organisation, pour la diffusion d'un débat (comme l'obligation pour le producteur de distribuer le signal librement ou le coût des mesures de cyber sécurité).

### **A.5.3 Rencontres d'équipe**

Séance de planification de lancement avec la Commission : le producteur de débats doit organiser une rencontre en personne à une date et une heure mutuellement convenues, soit au bureau de la Commission à Ottawa, soit au bureau des producteurs de débats, dans les deux semaines suivant l'attribution du contrat.

Après la séance de planification de lancement, le producteur de débats doit organiser régulièrement des réunions de mise à jour de l'état d'avancement, soit en personne, soit au moyen de plateformes audio, vidéo ou de conférence Web :

- À partir de l'attribution du contrat, jusqu'à 8 semaines avant les débats : toutes les deux semaines;
- 8 semaines avant les débats : toutes les semaines;
- 10 jours avant les débats : tous les jours
-

#### **A.5.4 Qualité de la diffusion**

Le producteur de débats doit assurer la diffusion des débats selon les normes de qualité professionnelle les plus rigoureuses conformément à la norme HD 1080i, et selon les normes nationales de diffusion applicables aux équipements techniques et aux valeurs de production. Le branchement audio-vidéo du producteur de débats doit être accessible sur demande aux diffuseurs et aux autres parties qui désirent avoir accès au signal HD.

Le producteur de débats devra offrir des signaux HD-SDI (NTSC) avec audio intégré à titre de charge normale de sortie, ainsi que donner accès à la couverture en direct des débats aux services de médias numériques qui diffusent en continu et en direct du contenu pour les canaux de médias sociaux comme, sans toutefois s'y limiter, YouTube, Facebook, Instagram et Twitter.

#### **A.5.5 Normes journalistiques**

Le producteur de débats doit respecter des normes élevées en matière de production et de journalisme, tout en assurant l'impartialité, le non-partisan et la neutralité de la marque. La Commission ne s'attend pas à jouer un rôle actif dans l'élaboration des questions.

On s'attend à ce que les soumissionnaires précisent de quelle façon le format qu'ils proposent encourage :

- les chefs à avoir une discussion significative et réfléchie entre eux, avec l'animateur du débat et pour les Canadiens qui regardent/écoutent le débat;
- l'animateur à intervenir au besoin pour assurer le bon déroulement du débat;
- les questions de suivi et fonction de remise en question de la part de l'animateur;
- l'utilisation d'un langage clair et accessible dans les questions;
- la vérification des faits, sur une plateforme distincte ou dans le cadre d'un ensemble, sans interruption du débat;
- la participation des Canadiens et les échanges avec eux – avant, pendant et après les débats (avant l'élection);
- des façons novatrices et uniques de communiquer avec les Canadiens avant, pendant et après les débats (avant l'élection) et d'établir des liens avec eux;
- des questions et des sujets qui tiennent compte de la représentation géographique et démographique du Canada;
- la prise en compte de la diversité canadienne dans la participation de l'auditoire (s'il y a lieu);
- des idées novatrices sur la meilleure façon d'utiliser les plateformes de médias sociaux, avant, pendant et après le débat (avant l'élection).

Les soumissionnaires doivent préciser qui sera l'animateur des débats et la façon dont ils :

- chercheront à défendre les valeurs de la Commission décrites précédemment;
- élaboreront des questions et aborderont des sujets à l'aide d'une diversité de sources éditoriales;
- maintiendront l'accent et l'attention sur les chefs;
- poseront des questions courtes et faciles à comprendre.

#### **A.5.6 Soutien sur place**

Il est prévu que le producteur de débats :

- suggère un lieu et des dates qui tiennent compte des aspects logistiques et temporels de la proximité des débats;
- s'assure que le lieu a toutes les exigences nécessaires, y compris, mais sans s'y limiter :
  - Exigences techniques;
  - Effectif;
  - Sécurité;
  - Capacité Internet et capacité du réseau cellulaire pour le personnel, les partis, les médias, etc. y compris une connectivité de secours;
  - Des loges distinctes pour chaque chef de parti;
  - Des espaces de travail distincts pour chaque parti;

- Des espaces pour les médias, y compris un espace de mêlée, et des espaces distincts pour les émissions avant et après le débat;
  - Un espace pour la production (salles de contrôle, salle d'habillage de l'animateur, studio, bureaux de production, etc.);
  - Un espace pour les interprètes;
  - De l'espace et des provisions (eau, capacité électrique suffisante, etc.) pour la restauration, la coiffure et le maquillage;
  - Un espace et des considérations pour les médias, les partis et le secrétariat de la Commission, etc.;
  - Suffisamment de stationnement, de prises et de capacité électriques et de quais de chargement pour les camions de radiodiffusion, les autobus de campagne, le personnel, les médias, etc.;
  - Toute l'alimentation électrique nécessaire à la production, à la diffusion et aux médias;
- assure la liaison et négocie les contrats avec le lieu, crée les plans d'étage, réserve tout le personnel du lieu et élabore les horaires d'installation et de démontage;
  - en consultation avec la Commission, s'assure que le lieu est accessible;
  - offre un accès et des installations aux médias sur le lieu;
  - organise et fournisse des services de soutien tels qu'un centre de services aux entreprises (photocopieur, télécopieur, imprimante, déchiqueteuse) – moniteurs avec service RF/câble, Internet, etc.);
  - offre une bande passante sur place pour la diffusion en direct, les médias sociaux et la connectivité sur place;
  - en consultation avec la Commission, s'assure que les exigences relatives au lieu (logistique, espace, sécurité, etc.) répondent aux besoins des partis politiques et des autres intervenants;
  - veille à ce que les partis politiques, le personnel, les médias, etc. disposent de places de stationnement;
  - assure la prestation de services de sécurité sur place;
  - offre un accès immédiat à des services médicaux complets, y compris à un personnel entièrement formé pour faire face aux urgences médicales;
  - fournisse un plan détaillé de gestion des risques en cas de catastrophe naturelle ou accidentelle durant les étapes préliminaires de planification des débats, supervise la mise en œuvre du plan et le modifie au besoin pendant l'événement, et actualise ce plan s'il y a lieu tout au long du projet.

#### A.5.7 Langues et accessibilité

Le producteur de débats doit fournir :

- Une interprétation simultanée des deux débats dans les deux langues officielles;
- Une interprétation gestuelle en direct (pour diffusion) en langue des signes québécoise (LSQ) et en langue des signes américaine (ASL) par des interprètes certifiés ASL/LSQ et d'interprètes distincts pour chaque chef et pour l'animateur;
- Un sous-titrage codé en direct dans les deux langues officielles;
- Une copie sous-titrée du débat, disponible dans les deux langues officielles après le débat, sous-titrée de nouveau;
- Une vidéo description en direct dans les deux langues officielles.

Le producteur de débats doit consulter la Commission pour s'assurer que la prestation des médias substitués énumérés dans cette section tient compte de la législation proposée en matière d'accessibilité, comme la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, et de l'élaboration possible de normes d'accessibilité connexes.

#### A.5.8 Production

Le producteur de débats sera responsable de toute la production, y compris sans s'y limiter :

- L'élaboration d'un format et le choix des sujets et des questions qui tiennent compte des valeurs et du mandat de la Commission;
- La désignation d'un animateur;
- La conception du décor et de l'éclairage : matériaux pour la conception du décor et de l'éclairage, location au besoin, construction, entreposage et expédition, installation et mise au point, direction de l'éclairage en direct, construction et chargement/entrée et sortie;
- La garde-robe, la coiffure et le maquillage de l'animateur (les chefs sont responsables de leurs propres garde-robes, coiffure et maquillage);
- Un photographe;
- Toute l'informatique nécessaire à la production et à la distribution, ainsi qu'à la production sur place;
- L'identité visuelle, l'aspect et la convivialité des débats et de tous les produits associés (badges d'accréditation, affichage, etc.);
- Les discussions et les consultations avec la Commission sur la façon de faire référence et d'impliquer la Commission pendant la diffusion;
- Les services d'interprétation, de traduction et de transcription;
- La liaison sur place avec les partis, gestion des arrivées des chefs;
- L'auditoire (s'il y a lieu, voir précédemment);
- L'accueil, au besoin.

#### **A.5.9 Diffusion, distribution et portée**

Le producteur de débats doit :

- Diffuser les débats en direct à tous les distributeurs intéressés, sans frais, partout au Canada;
- Offrir des services de photographie et mettre en ligne un répertoire de photographies sans frais;
- Fournir tout le matériel nécessaire à la diffusion;
- Diffuser le signal du débat sans marque de commerce, non édité (sans commentaire pendant les débats en direct) et sans publicité;
- Assurer une connectivité de secours;
- Assurer la sécurité technologique et informatique.

Les soumissionnaires doivent préciser comment ils :

- atteindront le plus grand nombre de Canadiens, rejoindront les Canadiens vivant dans les régions rurales et éloignées du Canada, rejoindront les communautés autochtones et les communautés minoritaires au moyen d'émissions de radio et/ou de télévision, en plus d'Internet;
- rejoindront les Canadiens dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais;
- rejoindront les Canadiens autochtones en langues autochtones;
- veilleront à ce que les débats des chefs soient diffusés et mis à la disposition des personnes handicapées dans un format accessible;
- veilleront à ce que ceux qui reçoivent le signal sachent que leur distribution du débat en direct doit être sans marque, non-éditorialisée, non éditée (pas de commentaire en direct pendant les débats) et sans publicité;
- diffuseront en direct le débat sur le site Web du producteur de débats et sur les médias sociaux, y compris, mais sans s'y limiter, Twitter, Facebook et Instagram.

#### **A.5.10 Marketing**

Le producteur de débats doit faire la promotion des débats dans les deux langues officielles (au minimum) auprès des Canadiens, tant avant leur diffusion (pour encourager les Canadiens à les regarder et à les écouter en direct) qu'après leur diffusion (pour encourager les Canadiens qui ne les ont pas regardés ou écoutés en direct à le faire au moyen des vidéos archivées ou des liens vers les débats

avant l'élection). Le producteur de débats devrait également communiquer les caractéristiques d'accessibilité qui seront fournies pour la diffusion du débat.

On s'attend à ce que les soumissionnaires présentent un plan de marketing complet pour les médias traditionnels, nouveaux et sociaux. Notamment :

- Radio terrestre
  - Les promotions ou les messages publicitaires en rotation régulière, égale ou supérieure aux émissions régulièrement promues;
  - Promotion des débats avant leur diffusion en direct, et du contenu disponible pour les regarder/écouter après les débats.
- Télévision terrestre
  - Les promotions ou les messages publicitaires en rotation régulière, égale ou supérieure aux émissions régulièrement promues;
  - Promotion des débats avant leur diffusion en direct, et du contenu disponible pour les regarder/écouter après les débats;
  - Les messages d'intérêt public (MIP), prêts à être diffusés à la discrétion des programmeurs.
- En ligne
  - Site Web du producteur de débats
  - Marketing direct (c.-à-d. bulletins envoyés par courriel)
- Médias sociaux
  - Twitter : Gazouillis réguliers et promotionnels menant aux débats, pendant les débats et après les débats (avant l'élection) et « gazouillis de rappel »
  - Facebook/Instagram : Messages réguliers et promotionnels menant aux débats, pendant les débats et après les débats (avant l'élection)
  - Google (placement sur YouTube, assurant la présence de mots clés et de marqueurs consultables dans la recherche Google)
  - Des promotions régulières menant aux débats, pendant les débats et après les débats (avant l'élection)

#### A.5.11 Post-production

Après les débats, avant l'élection, le producteur de débats doit fournir, en consultation avec la Commission, ce qui suit :

- Une vidéo complète, non modifiée, non éditée disponible en continu sur les plateformes du producteur de débats dans les 8 heures suivant la fin du débat, et disponible jusqu'au jour du scrutin inclusivement;
- Une vidéo de débat complète, non modifiée, non éditée, sans image de marque, livrée à la Commission dans un format approprié pour diffusion sur tous les types de médias, dans les 8 heures qui suivent la fin du débat;
- Une vidéo de débat complète, non modifiée, non éditée, disponible pour diffusion en continu sur YouTube, Twitter, Facebook et toute autre plateforme de médias sociaux sur laquelle le producteur de débats est actif, dans les 8 heures suivant la fin du débat, et disponible jusqu'au jour du scrutin inclusivement;
- Une version non éditée et éditée du débat – question par question – disponible pour être diffusée en continu sur les plateformes du producteur de débats, jusqu'au jour du scrutin inclusivement. Pour plus de clarté : il s'agit de l'ensemble du débat, monté en vidéos plus courtes de chaque question et réponse;
- Une version non éditée, éditée et sans marque du débat – question par question – est à la disposition de la Commission dans les 8 heures qui suivent la fin du débat. Pour plus de clarté : il s'agit de l'ensemble du débat, monté en vidéos plus courtes – chaque question et réponse;

- Une version non éditée et éditée du débat – question par question – disponible sur YouTube, Twitter, Facebook et toute autre plateforme de médias sociaux où le producteur des débats est actif dans les 8 heures suivant la fin du débat, et disponible jusqu'au jour du scrutin inclusivement;
- Tout le matériel de postproduction doit être disponible dans des formats accessibles et doit être sous-titré.

#### A.5.12 Données et paramètres

Afin d'éclairer les débats futurs et d'aider la Commission à préparer son rapport au Parlement, le producteur de débats doit mesurer et partager les données sur la portée et proposer des idées sur la façon de mesurer les *répercussions* des débats.

Le soumissionnaire doit:

- Partager toutes les données d'audience avec la Commission avant le 1<sup>er</sup> décembre 2019. Cela comprend notamment :
  - Cotes d'écoute des émissions de radio et de télévision en direct (AMA, part, rang, portée, etc.);
  - Statistiques sur les balados (cotes, emplacement, etc.);
  - Données en direct (cotes, emplacement, etc.);
  - Données sur YouTube;
  - Données sur les médias sociaux (mentions j'aime, données sur les partages, visionnements, etc.);
  - Efforts raisonnables pour ventiler toutes les données par tranche d'âge, région géographique et autres catégories disponibles.
- Dans leur candidature, les soumissionnaires devraient suggérer des moyens novateurs de mesurer les *répercussions* débats, ainsi que la portée.

#### A.5.13 Sécurité et cyber sécurité

Il est prévu que le producteur de débats :

- Collabore avec la Commission et les organismes de sécurité et de renseignement pour assurer l'intégrité et la cyber sécurité des débats, des diffusions et de la distribution et intégrer les conseils des organismes de sécurité et de renseignement sur les pratiques exemplaires, y compris, sans s'y limiter :
  - S'assurer – avec un degré élevé de certitude – que l'original et toute copie du matériel sont protégés et être en mesure de démontrer avec un degré élevé de certitude que les enregistrements originaux ne sont pas falsifiés après leur diffusion;
  - Faire preuve d'une disponibilité minimale pendant la diffusion du débat (p. ex., disponibilité de 99 999 %), par exemple en embauchant une firme anti-DDoS professionnelle;
  - Fournir un mécanisme permettant de prouver l'authenticité des enregistrements distribués;
  - Veiller à ce que la sécurité physique de l'infrastructure de diffusion et de distribution de fichiers soit maintenue à un niveau commercialement sensible;
  - En cas d'utilisation d'une infrastructure en nuage, utiliser les normes de sécurité conformément aux conseils de la Commission;
  - Disposer d'un personnel dévoué à la sécurité informatique qui sera chargé de superviser le cyber sécurité de l'infrastructure du débat;
  - Être en mesure d'apporter un correctif aux serveurs et à l'infrastructure de cyber sécurité et de les surveiller;
  - Fournir une évaluation globale des risques liés à la menace (couvrant les aspects de la sécurité physique et cybernétique);



N° de l'invitation - Solicitation No.

35035-182821/B

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

35035-182821

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID

cx010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- Capturer tous les registres du système, de l'application, du flux réseau et du DNS et s'assurer que ces registres sont conservés dans un système non connecté à Internet et protégés contre tout accès non autorisé et/ou modification;
  - Être responsable de fournir une méthode sécuritaire de transfert des registres et collaborer avec la Commission à la mise en œuvre de cette capacité.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

L'annexe B reflète les valeurs et les conditions négociées entre la commission et le contractant. Dans certaines conditions, la commission sera disposée à fournir un financement modeste et incrémentiel aux services non fournis de manière générale ou des services qui vont au-delà des attentes traditionnelles d'un producteur de débats (tels que l'obligation de signaler librement, des formats alternatifs d'accessibilité ou le coût des mesures de cyber sécurité).

#### B.1 Paiement par Jalons

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

**Tableau 1 : B.1 - Jalons - calendrier des étapes**

Jalons	Taux
Dès l'acceptation par le chargé de projet du plan de production et du calendrier	50% de la valeur négociée du contrat
<b>Sur</b> l'achèvement et l'acceptation par l'autorité de projet des travaux tels que spécifiés à l'annexe A	le solde des coûts approuvés attribuables aux travaux exécutés dans le cadre du contrat

#### B.2 Dépenses directes et sous-traitance

##### B.2.1 Dépenses directes

Les dépenses directes comprennent les dépenses directement engagées par l'entrepreneur durant l'exécution des travaux ou dans le cadre du projet. Les dépenses directes comprennent notamment : les insignes; la location d'équipement audiovisuel et les services, le transport commercial; une couverture d'assurance en fonction du besoin (à la demande du responsable du projet), les coûts de stationnement, et tous les frais de communication, de stationnement et autres frais connexes spécifiques au projet.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
35035-182821/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
35035-182821

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cx010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Tous les frais généraux et administratifs normalement engagés pour la prestation des services doivent être compris dans les prix indiqués aux présentes, et ils ne seront pas permis à titre de frais directs dans le cadre du contrat.

Les dépenses directes seront remboursées au coût réel, avec une marge bénéficiaire (conformément au tableau 2 retrouvé ci-dessous) pour couvrir les frais.

### **B.2.2 Sous-traitance**

Les éléments de sous-traitance comprennent les dépenses engagées durant l'exécution des travaux ou dans le cadre du projet lorsqu'un contrat distinct est conclu entre l'entrepreneur et la personne ou l'entreprise qui fournit les produits ou les services.

Tous les services sous-traités doivent être fournis au coût négocié du contrat. Les factures des sous-traitants de deuxième niveau ne sont pas requises dans le cadre du contrat.

### **B.3 Frais de déplacement et de subsistance**

L'entrepreneur sera responsable pour ses frais de déplacement et de subsistance qu'il a engagés dans l'exécution des travaux.

L'entrepreneur n'est pas un employé du Canada et n'est donc pas admissible à recevoir les avantages sociaux du gouvernement canadien.

N° de l'invitation - Solicitation No.

35035-182821/B

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

35035-182821

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID

cx010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

( ) Dépôt direct (national et international) ;

## ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez le en bonne et due forme et transmettez le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

N° de l'invitation - Solicitation No.

35035-182821/B

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

35035-182821

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID

cx010

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- ( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
35035-182821/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
35035-182821

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cx010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « E »**  
**GRILLE D'EVALUATION - VOLET A – DÉBATE DU CHEF FRANÇAIS**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS: 35035-182821/A**

**TITRE :**

**SOUSMISSIONNAIRE :** \_\_\_\_\_

RÉSUMÉ DE L'ÉVALUATION		
EXIGENCES OBLIGATOIRES	RESPECTÉES	NON RESPECTÉES

**CRITÈRES COTÉS**

**TABLEAU SOMMAIRE**

CRITÈRES COTÉS	Points maximum	Points minimum	NOTE OBTENUE
C.1 Capacités et expérience	15	9	
C.2 Personnel supérieur proposé	25	13	
C.3 Approche et méthodologie	60	43	

## CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires DOIVENT respecter toutes les conditions obligatoires de la demande de propositions. Les soumissions qui ne respectent pas ces conditions seront rejetées.

Pour satisfaire à l'exigence relative à l'expérience décrite dans le présent document, le soumissionnaire doit fournir une preuve suffisante des travaux. Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties formant la coentreprise sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire. La seule énumération de l'expérience acquise sans fournir de renseignements à l'appui sur l'acquisition de cette expérience entraînera le rejet de l'expérience dans l'évaluation et risque de rendre l'offre non conforme.

### LES PROPOSITIONS QUI NE SATISFONT PAS À TOUS LES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SERONT JUGÉES NON CONFORMES ET SERONT PAR CONSÉQUENT REJETÉES.

Les critères obligatoires sont :

#### O.1 EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire doit donner trois exemples de projets antérieurs dont la portée et la complexité sont semblables à celles des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, qui démontrent la capacité technique et financière ainsi que l'expérience du soumissionnaire en matière de promotion, de production et de distribution.

Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties formant la coentreprise sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

O.1 Expérience du soumissionnaire	Conforme Oui	Conforme Non
O.1.1 Le soumissionnaire doit donner trois (3) exemples de projets qui démontrent qu'il peut mener à bien des projets de complexité similaire. Pour chaque exemple de projet, le soumissionnaire doit fournir une description des services qu'il était chargé de fournir, y compris, mais sans s'y limiter, les renseignements suivants :		
O.1.2 le type, les dates, la durée et l'emplacement physique de l'événement;		
O.1.3 le public cible et le but de l'événement;		
O.1.4 sa valeur équivalente en dollars (en espèces ou en nature);		
O.1.5 les sources de financement.		

#### O.2 EXPÉRIENCE DU PERSONNEL PROPOSÉ

Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae (CV) du producteur exécutif et de l'animateur. Si une proposition contient plusieurs animateurs, le soumissionnaire doit fournir un CV pour chaque animateur. Les CV doivent clairement démontrer que tous les membres du personnel ont un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans leur domaine de spécialisation, sur des projets de complexité similaire. Le soumissionnaire doit préciser son rôle dans la proposition et leurs compétences linguistiques

O.2 Expérience du personnel proposé	Conforme Oui	Conforme Non
O.2.1 Le soumissionnaire a fourni une liste des producteurs exécutifs et animateurs proposés, de leur rôle dans la tenue des débats des chefs et des langues qu'ils parlent et comprennent.		



**O.2.2** Le soumissionnaire a fourni une copie du curriculum vitae de chacun des membres du personnel énumérés au point O.2 (producteur exécutif et animateur).

### C.1 Capacité et expérience (maximum de 15 points, minimum de 9 points)

Le soumissionnaire doit fournir trois exemples de projets antérieurs dont la portée et la complexité sont semblables à celles des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, qui démontrent la capacité technique et financière, ainsi que l'expérience du soumissionnaire en promotion, production et distribution.

Plus précisément, le soumissionnaire doit fournir une brève description de chaque projet, le type, les dates, la durée et l'emplacement physique de l'événement, le public cible et le but de l'événement, le nom du client ou les partenaires du regroupement (s'il y a lieu), la valeur équivalente en dollars (en espèces ou en nature) de l'événement et la source de financement.

Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties constituant la coentreprise sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

C.1 Points	0 point	3 points par projet répondant à cette définition	5 points par projet répondant à cette définition
	Information non fournie ou la description ne démontre pas la capacité du soumissionnaire à promouvoir, produire et distribuer les débats des chefs.	Renseignements incomplets, vagues ou Ne pas fournir un exemple de portée et de complexité similaires ou ne démontre pas clairement que la portée et la complexité des projets antérieurs étaient semblables à celles des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.	Renseignements clairs et complets.  Démontre clairement la capacité du soumissionnaire à répondre aux exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.  Les exemples sont suffisamment récents et portent sur une gamme d'endroits ou de lieux physiques.

### C.2 Personnel supérieur proposé (maximum de 25 points, minimum de 13 points)

Le soumissionnaire doit préciser les qualifications des équipes de projet et démontrer que le personnel supérieur proposé a les antécédents nécessaires pour mener les débats des chefs à un très haut niveau de qualité, comme suit :

C.2.1 Points	0 point	3 points	5 points
<b>Notation par critère – Producteur exécutif</b>	Information non fournie ou Ne démontre pas la capacité du producteur exécutif proposé à répondre aux exigences du débat des chefs.	Renseignements incomplets, vagues ou Démontre une expérience pertinente d'événements d'une certaine ampleur et d'une certaine complexité.	Renseignements clairs et complets.  Démontre clairement qu'il est en mesure de faire face à une gamme d'événements d'envergure et de complexité semblables.

C.2.1 Critère	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.2.1</b> Le soumissionnaire doit identifier le producteur exécutif proposé pour le débat et fournir une brève description (des raisons pour lesquelles cette personne possède les qualifications et l'expérience nécessaires pour produire un débat des chefs de haute qualité).			
<b>C.2.2 Points</b>	0 point	10 points	20 points
<b>Notation par critère – animateur</b>	Information non fournie ou Ne démontre pas la capacité du producteur exécutif proposé à répondre aux exigences du débat des chefs.	Renseignements incomplets, vagues ou Démontre une expérience pertinente d'événements d'une certaine ampleur et d'une certaine complexité.	Renseignements clairs et complets.  Démontre clairement qu'il est en mesure de faire face à une gamme d'événements d'envergure et de complexité semblables.
C.2.2 Critère	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.2.2</b> Le soumissionnaire doit identifier l'animateur proposé pour le débat et fournir une brève description des raisons pour lesquelles cette personne possède le profil public, les qualifications et l'expérience nécessaires pour animer un débat des chefs national de haute qualité.  Si la proposition contient plusieurs animateurs, les soumissionnaires doivent fournir une description pour chacun d'eux.			

### C.3 Approche et méthodologie (maximum de 60 points, minimum de 43 points)

En s'appuyant sur l'annexe A – Énoncé des travaux, le soumissionnaire proposera une approche et une méthodologie pour la promotion, la production et la distribution du débat des chefs, y compris des précisions sur la façon dont le travail sera effectué.

C.3.1 Points	0 point	3 points	5 points
<b>Promotion</b>	Information non fournie ou Réponse limitée aux exigences énoncées; moyens	Renseignements incomplets, vagues or Présente des preuves de certains éléments adéquats,	Renseignements clairs et complets.  Fournit une planification complète pour l'ensemble des médias traditionnels,

	limités pour les Canadiens de prendre connaissance du débat; et encouragement limité pour les Canadiens à regarder et à écouter le débat en direct et après coup.	mais avec des efforts de planification incohérents dans les médias traditionnels, nouveaux et sociaux, et avec peu d'éléments nouveaux à distinguer de la promotion des anciens débats des chefs.	nouveaux et sociaux, avec des éléments égaux ou supérieurs aux programmes régulièrement promus et des éléments plus forts par rapport aux débats des chefs passés.
<b>C.3.1 Critère</b>	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.3.1 Promotion</b> Le soumissionnaire fournira un plan de promotion pour les médias traditionnels, numériques et sociaux tel que décrit à la section A.5.10 « Marketing » de l'annexe A – Énoncé des travaux.			
<b>C.3.2 Points</b>	10 points	20 points	30 points
<b>Production</b>	Information non fournie ou Réponse limitée aux exigences énoncées; normes de production et de journalisme limitées; adhésion limitée aux principes de la Commission.	Renseignements incomplets, vagues ou Montre des éléments de conception et de planification solides, mais avec des faiblesses dans certains domaines de la planification du lieu, du format ou de la production.	Renseignements clairs et complets.  Approches cohérentes, solides et novatrices en matière de planification des lieux, du format et de la production. Des preuves solides de normes journalistiques élevées et du respect des principes de la Commission. Comprend une description détaillée de la façon dont le travail sera réalisé.
<b>C.3.2 Critère</b>	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.3.2 Production</b> Le soumissionnaire fournira un plan de conception et de production comprenant le lieu, le format, la sécurité et les autres exigences de production proposés, tels qu'ils sont énoncés aux points A.5.2 « Responsabilités », A.5.4 « Qualité de diffusion », A.5.5 « Normes journalistiques »,			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
35035-182821/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
35035-182821

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cx010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

A.5.6 « Site et soutien sur place », A.5.7 « Langues et accessibilité » et A.5.8 « Production » de l'annexe A « Énoncé des travaux ».			
<b>C.3.3 Points</b>	10 points	20 points	25 points
<b>Distribution</b>	Information non fournie ou Réponse limitée aux exigences énoncées.	Renseignements incomplets, vagues ou Certaines omissions ou faiblesses importantes dans la réponse aux exigences énoncées.	Renseignements clairs et complets.  Preuve claire de la capacité et du désir du soumissionnaire à respecter ou à dépasser les exigences précisées et détails concernant la façon dont il le fera.
<b>C.3.3 Critère</b>	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.3.3 Distribution</b> Le soumissionnaire proposera des moyens de répondre aux exigences énoncées aux sections A.5.9 « Distribution et portée de la diffusion », A.5.11 « Post-production », A.5.12 « Données et paramètres » et A.5.13 « Sécurité et cyber sécurité » de l'Annexe A – Énoncé des travaux.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
35035-182821/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
35035-182821

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cx010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « F »**

**GRILLE D'ÉVALUATION - VOLET B – DÉBATE DU CHEF ANGLAIS**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS: 35035-182821/A**

**TITRE :**

**SOUSMISSIONNAIRE :** \_\_\_\_\_

RÉSUMÉ DE L'ÉVALUATION		
EXIGENCES OBLIGATOIRES	RESPECTÉE S	NON RESPECTÉES

**CRITÈRES COTÉS**

**TABLEAU SOMMAIRE**

CRITÈRES COTÉS	Points maximum	Points minimum	NOTE OBTENUE
C.1 Capacités et expérience	15	9	
C.2 Personnel supérieur proposé	25	13	
C.3 Approche et méthodologie	60	43	

## CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires DOIVENT respecter toutes les conditions obligatoires de la demande de propositions. Les soumissions qui ne respectent pas ces conditions seront rejetées.

Pour satisfaire à l'exigence relative à l'expérience décrite dans le présent document, le soumissionnaire doit fournir une preuve suffisante des travaux. Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties formant la coentreprise sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire. La seule énumération de l'expérience acquise sans fournir de renseignements à l'appui sur l'acquisition de cette expérience entraînera le rejet de l'expérience dans l'évaluation et risque de rendre l'offre non conforme.

### LES PROPOSITIONS QUI NE SATISFONT PAS À TOUS LES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SERONT JUGÉES NON CONFORMES ET SERONT PAR CONSÉQUENT REJETÉES.

Les critères obligatoires sont :

#### O.1 EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire doit donner trois exemples de projets antérieurs dont la portée et la complexité sont semblables à celles des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, qui démontrent la capacité technique et financière ainsi que l'expérience du soumissionnaire en matière de promotion, de production et de distribution.

Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties formant la coentreprise sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

O.1 Expérience du soumissionnaire	Conforme Oui	Conforme Non
<b>O.1.1</b> Le soumissionnaire doit donner trois (3) exemples de projets qui démontrent qu'il peut mener à bien des projets de complexité similaire. Pour chaque exemple de projet, le soumissionnaire doit fournir une description des services qu'il était chargé de fournir, y compris, mais sans s'y limiter, les renseignements suivants :		
<b>O.1.2</b> le type, les dates, la durée et l'emplacement physique de l'événement;		
<b>O.1.3</b> le client et le public cible et le but de l'événement;		
<b>O.1.4</b> sa valeur équivalente en dollars (en espèces ou en nature);		
<b>O.1.5</b> les sources de financement.		

## O.2 EXPÉRIENCE DU PERSONNEL PROPOSÉ

Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae (CV) du producteur exécutif et de l'animateur. Si une proposition contient plusieurs animateurs, le soumissionnaire doit fournir un CV pour chaque animateur. Les CV doivent clairement démontrer que tous les membres du personnel ont un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans leur domaine de spécialisation, sur des projets de complexité similaire. Le soumissionnaire doit préciser son rôle dans la proposition et leurs compétences linguistiques

O.2 Expérience du personnel proposé	Conforme Oui	Conforme Non
<b>O.2.1</b> Le soumissionnaire a fourni une liste des producteurs exécutifs et animateurs proposés, de leur rôle dans la tenue des débats des chefs et des langues qu'ils parlent et comprennent.		
<b>O.2.2</b> Le soumissionnaire a fourni une copie du curriculum vitae de chacun des membres du personnel énumérés au point O.2 (producteur exécutif et animateur).		

## C.1 Capacité et expérience (maximum de 15 points, minimum de 9 points)

Le soumissionnaire doit fournir trois exemples de projets antérieurs dont la portée et la complexité sont semblables à celles des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, qui démontrent la capacité technique et financière, ainsi que l'expérience du soumissionnaire en promotion, production et distribution.

Plus précisément, le soumissionnaire doit fournir une brève description de chaque projet, le type, les dates, la durée et l'emplacement physique de l'événement, le public cible et le but de l'événement, le nom du client ou les partenaires du regroupement (s'il y a lieu), la valeur équivalente en dollars (en espèces ou en nature) de l'événement et la source de financement.

Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties constituant la coentreprise sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

C.1 Points	0 point	3 points par projet répondant à cette définition	5 points par projet répondant à cette définition
	Information non fournie ou la description ne démontre pas la capacité du soumissionnaire à promouvoir, produire et distribuer les débats des chefs.	Renseignements incomplets, vagues ou fournit un ou deux exemples seulement de portée et de complexité similaires ou ne démontre pas clairement que la portée et la complexité des projets antérieurs étaient semblables à celles des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.	Renseignements clairs et complets.  Démontre clairement la capacité du soumissionnaire à répondre aux exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.  Les exemples sont suffisamment récents et portent sur une gamme d'endroits ou de lieux physiques.

## C.2 Personnel supérieur proposé (maximum de 25 points, minimum de 13 points)

Le soumissionnaire doit préciser les qualifications des équipes de projet et démontrer que le personnel supérieur proposé a les antécédents nécessaires pour mener les débats des chefs à un très haut niveau de qualité, comme suit :

C.2.1 Points	0 point	3 points	5 points
<b>Notation par critère – Producteur exécutif</b>	Information non fournie ou Ne démontre pas la capacité du producteur exécutif proposé à répondre aux exigences du débat des chefs.	Renseignements incomplets, vagues ou Démontre une expérience pertinente d'événements d'une certaine ampleur et d'une certaine complexité.	Renseignements clairs et complets.  Démontre clairement qu'il est en mesure de faire face à une gamme d'événements d'envergure et de complexité semblables.
<b>C.2.1 Critère</b>	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.2.1</b> Le soumissionnaire doit identifier le producteur exécutif proposé pour le débat et fournir une brève description (des raisons pour lesquelles cette personne possède les qualifications et l'expérience nécessaires pour produire un débat des chefs de haute qualité).			
C.2.2 Points	0 point	10 points	20 points
<b>Notation par critère – Animateur</b>	Information non fournie ou Ne démontre pas la capacité du producteur exécutif proposé à répondre aux exigences du débat des chefs.	Renseignements incomplets, vagues ou Démontre une expérience pertinente d'événements d'une certaine ampleur et d'une certaine complexité.	Renseignements clairs et complets.  Démontre clairement qu'il est en mesure de faire face à une gamme d'événements d'envergure et de complexité semblables.
<b>C.2.2 Critère</b>	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.2.2</b> Le soumissionnaire doit identifier l'animateur proposé pour le débat et fournir une brève description des raisons pour lesquelles cette personne possède le profil publique, les qualifications et l'expérience nécessaires pour animer un débat des chefs national de haute qualité.  Si la proposition contient plusieurs			



animateurs, les soumissionnaires doivent fournir une description pour chacun d'eux.			
---	--	--	--

### C.3 Approche et méthodologie (maximum de 60 points, minimum de 43 points)

En s'appuyant sur l'annexe A – Énoncé des travaux, le soumissionnaire proposera une approche et une méthodologie pour la promotion, la production et la distribution du débat des chefs, y compris des précisions sur la façon dont le travail sera effectué.

C.3.1 Points	0 point	3 points	5 points
<b>Promotion</b>	Information non fournie ou Réponse limitée aux exigences énoncées; moyens limités pour les Canadiens de prendre connaissance du débat; et encouragement limité pour les Canadiens à regarder et à écouter le débat en direct et après coup.	Renseignements incomplets, vagues or Présente des preuves de certains éléments adéquats, mais avec des efforts de planification incohérents dans les médias traditionnels, nouveaux et sociaux, et avec peu d'éléments nouveaux à distinguer de la promotion des anciens débats des chefs.	Renseignements clairs et complets.  Fournit une planification complète pour l'ensemble des médias traditionnels, nouveaux et sociaux, avec des éléments égaux ou supérieurs aux programmes régulièrement promus et des éléments plus forts par rapport aux débats des chefs passés.
<b>C.3.1 Critère</b>	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.3.1 Promotion</b> Le soumissionnaire fournira un plan de promotion pour les médias traditionnels, numériques et sociaux tel que décrit à la section A.5.10 « Marketing » de l'annexe A – Énoncé des travaux.			
C.3.2 Points	10 points	20 points	30 points
<b>Production</b>	Information non fournie ou Réponse limitée aux exigences énoncées; normes de production et de journalisme limitées; adhésion limitée aux principes de la Commission.	Renseignements incomplets, vagues ou Montre des éléments de conception et de planification solides, mais avec des faiblesses dans certains domaines de la planification du lieu, du format ou de	Renseignements clairs et complets.  Approches cohérentes, solides et novatrices en matière de planification des lieux, du format et de la production. Des preuves solides de normes journalistiques élevées et du respect des principes de la

		la production.	Commission. Comprend une description détaillée de la façon dont le travail sera réalisé.
<b>C.3.2 Critère</b>	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.3.2 Production</b> Le soumissionnaire fournira un plan de conception et de production comprenant le lieu, le format, la sécurité et les autres exigences de production proposés, tels qu'ils sont énoncés aux points A.5.2 « Responsabilités », A.5.4 « Qualité de diffusion », A.5.5 « Normes journalistiques », A.5.6 « Site et soutien sur place », A.5.7 « Langues et accessibilité » et A.5.8 « Production » de l'annexe A « Énoncé des travaux ».			
<b>C.3.3 Points</b>	10 points	20 points	25 points
<b>Distribution</b> Information non fournie ou Réponse limitée aux exigences énoncées.	Information non fournie ou Réponse limitée aux exigences énoncées.	Renseignements incomplets, vagues ou Certaines omissions ou faiblesses importantes dans la réponse aux exigences énoncées.	Renseignements clairs et complets.  Preuve claire de la capacité et du désir du soumissionnaire à respecter ou à dépasser les exigences précisées et détails concernant la façon dont il le fera.
<b>C.3.3 Critère</b>	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.3.3 Distribution</b> Le soumissionnaire proposera des moyens de répondre aux exigences énoncées aux sections A.5.9 « Distribution et portée de la diffusion », A.5.11 « Post-production », A.5.12 « Données et paramètres » et A.5.13 « Sécurité et cyber sécurité » de l'Annexe A – Énoncé des travaux.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
35035-182821/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
35035-182821

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
cx010.35035-182821

Id de l'acheteur - Buyer ID  
cx010  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « G »**

**GRILLE D'EVALUATION – VOLET A – DÉBATE DU CHEF français ET VOLET B – DÉBATE DU CHEF anglais**

**DEMANDE DE PROPOSITIONS: 35035-182821/A**

**TITRE DE SOUMISSION :**

**SOUMISSIONNAIRE :** \_\_\_\_\_

RÉSUMÉ DE L'ÉVALUATION		
EXIGENCES OBLIGATOIRES	RESPECTÉES	NON RESPECTÉES

**CRITÈRES COTÉS**

**TABLEAU SOMMAIRE**

CRITÈRES COTÉS	Points maximum	Points minimum	NOTE OBTENUE
C.1 Capacités et expérience	15	9	
C.2 Personnel supérieur proposé	25	13	
C.3 Approche et méthodologie	60	43	

## CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires DOIVENT respecter toutes les conditions obligatoires de la demande de propositions. Les soumissions qui ne respectent pas ces conditions seront rejetées.

Pour satisfaire à l'exigence relative à l'expérience décrite dans le présent document, le soumissionnaire doit fournir une preuve suffisante des travaux. Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties formant la coentreprise sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire. La seule énumération de l'expérience acquise sans fournir de renseignements à l'appui sur l'acquisition de cette expérience entraînera le rejet de l'expérience dans l'évaluation et risque de rendre l'offre non conforme.

### LES PROPOSITIONS QUI NE SATISFONT PAS À TOUS LES CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SERONT JUGÉES NON CONFORMES ET SERONT PAR CONSÉQUENT REJETÉES.

Les critères obligatoires sont :

#### O.1 EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire doit donner trois exemples de projets antérieurs dont la portée et la complexité sont semblables à celles des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, qui démontrent la capacité technique et financière ainsi que l'expérience du soumissionnaire en matière de promotion, de production et de distribution.

Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties formant la coentreprise sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

O.1 Expérience du soumissionnaire	Conforme Oui	Conforme Non
<b>O.1.1</b> Le soumissionnaire doit donner trois (3) exemples de projets qui démontrent qu'il peut mener à bien des projets de complexité similaire. Pour chaque exemple de projet, le soumissionnaire doit fournir une description des services qu'il était chargé de fournir, y compris, mais sans s'y limiter, les renseignements suivants :		
<b>O.1.2</b> le type, les dates, la durée et l'emplacement physique de l'événement;		
<b>O.1.3</b> le public cible et le but de l'événement;		
<b>O.1.4</b> sa valeur équivalente en dollars (en espèces ou en nature);		
<b>O.1.5</b> les sources de financement.		

## O.2 EXPÉRIENCE DU PERSONNEL PROPOSÉ

Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae (CV) du producteur exécutif et de l'animateur. Si une proposition contient plusieurs animateurs, le soumissionnaire doit fournir un CV pour chaque animateur. Les CV doivent clairement démontrer que tous les membres du personnel ont un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans leur domaine de spécialisation, sur des projets de complexité similaire. Le soumissionnaire doit préciser son rôle dans la proposition et leurs compétences linguistiques

O.2 Expérience du personnel proposé	Conforme Oui	Conforme Non
<b>O.2.1</b> Le soumissionnaire a fourni une liste des producteurs exécutifs et animateurs proposés, de leur rôle dans la tenue des débats des chefs et des langues qu'ils parlent et comprennent.		
<b>O.2.2</b> Le soumissionnaire a fourni une copie du curriculum vitae de chacun des membres du personnel énumérés au point O.2 (producteur exécutif et animateur).		

## C.1 Capacité et expérience (maximum de 15 points, minimum de 9 points)

Le soumissionnaire doit fournir trois exemples de projets antérieurs dont la portée et la complexité sont semblables à celles des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, qui démontrent la capacité technique et financière, ainsi que l'expérience du soumissionnaire en promotion, production et distribution.

Plus précisément, le soumissionnaire doit fournir une brève description de chaque projet, le type, les dates, la durée et l'emplacement physique de l'événement, le public cible et le but de l'événement, le nom du client ou les partenaires du regroupement (s'il y a lieu), la valeur équivalente en dollars (en espèces ou en nature) de l'événement et la source de financement.

Dans le cas d'une coentreprise, l'expérience combinée des parties constituant la coentreprise sera prise en considération dans l'évaluation de l'expérience du soumissionnaire.

C.1 Points	0 point	3 points par projet répondant à cette définition	5 points par projet répondant à cette définition
	Information non fournie ou la description ne démontre pas la capacité du soumissionnaire à promouvoir, produire et distribuer les débats des chefs.	Renseignements incomplets, vagues ou Ne fournit pas un exemple de portée et de complexité similaires ou ne démontre pas clairement que la portée et la complexité des projets antérieurs étaient semblables à celles des travaux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.	Renseignements clairs et complets.  Démontre clairement la capacité du soumissionnaire à répondre aux exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.  Les exemples sont suffisamment récents et portent sur une gamme d'endroits ou de lieux physiques.

## C.2 Personnel supérieur proposé (maximum de 25 points, minimum de 13 points)

Le soumissionnaire doit préciser les qualifications des équipes de projet et démontrer que le personnel supérieur proposé a les antécédents nécessaires pour mener les débats des chefs à un très haut niveau de qualité, comme suit :

C.2.1 Points	0 point	3 points	5 points
<b>Notation par critère – Producteur exécutif</b>	Information non fournie ou Ne démontre pas la capacité du producteur exécutif proposé à répondre aux exigences du débat des chefs.	Renseignements incomplets, vagues ou Démontre une expérience pertinente d'événements d'une certaine ampleur et d'une certaine complexité.	Renseignements clairs et complets.  Démontre clairement qu'il est en mesure de faire face à une gamme d'événements d'envergure et de complexité semblables.
<b>C.2.1 Critère</b>	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.2.1</b> Le soumissionnaire doit identifier le producteur exécutif proposé pour le débat et fournir une brève description (des raisons pour lesquelles cette personne possède les qualifications et l'expérience nécessaires pour produire un débat des chefs de haute qualité).			
C.2.2 Points	0 point	10 points	20 points
<b>Notation par critère – animateur</b>	Information non fournie ou Ne démontre pas la capacité du producteur exécutif proposé à répondre aux exigences du débat des chefs.	Renseignements incomplets, vagues ou Démontre une expérience pertinente d'événements d'une certaine ampleur et d'une certaine complexité.	Renseignements clairs et complets.  Démontre clairement qu'il est en mesure de faire face à une gamme d'événements d'envergure et de complexité semblables.
<b>C.2.2 Critère</b>	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.2.2</b> Le soumissionnaire doit identifier l'animateur proposé pour le débat et fournir une brève description des raisons pour lesquelles cette personne possède le profil publique, les qualifications et l'expérience nécessaires pour animer un débat des chefs national de haute qualité. Si la proposition contient plusieurs animateurs, les soumissionnaires doivent fournir une description pour chacun d'eux.			

### C.3 Approche et méthodologie (maximum de 60 points, minimum de 43 points)

En s'appuyant sur l'annexe A – Énoncé des travaux, le soumissionnaire proposera une approche et une méthodologie pour la promotion, la production et la distribution du débat des chefs, y compris des précisions sur la façon dont le travail sera effectué.

C.3.1 Points	0 point	3 points	5 points
<b>Promotion</b>	Information non fournie ou Réponse limitée aux exigences énoncées; moyens limités pour les Canadiens de prendre connaissance du débat; et encouragement limité pour les Canadiens à regarder et à écouter le débat en direct et après coup.	Renseignements incomplets, vagues or Présente des preuves de certains éléments adéquats, mais avec des efforts de planification incohérents dans les médias traditionnels, nouveaux et sociaux, et avec peu d'éléments nouveaux à distinguer de la promotion des anciens débats des chefs.	Renseignements clairs et complets.  Fournit une planification complète pour l'ensemble des médias traditionnels, nouveaux et sociaux, avec des éléments égaux ou supérieurs aux programmes régulièrement promus et des éléments plus forts par rapport aux débats des chefs passés.
C.3.1 Critère	Note	Référence de la page dans l'offre	Remarques
<b>C.3.1 Promotion</b> Le soumissionnaire fournira un plan de promotion pour les médias traditionnels, numériques et sociaux tel que décrit à la section A.5.10 « Marketing » de l'annexe A – Énoncé des travaux.			
C.3.2 Points	10 points	20 points	30 points
<b>Production</b>	Information non fournie ou Réponse limitée aux exigences énoncées; normes de production et de journalisme limitées; adhésion limitée aux principes de la Commission.	Renseignements incomplets, vagues ou Montre des éléments de conception et de planification solides, mais avec des faiblesses dans certains domaines de la planification du lieu, du format ou de la production.	Renseignements clairs et complets.  Approches cohérentes, solides et novatrices en matière de planification des lieux, du format et de la production. Des preuves solides de normes journalistiques élevées et du respect des principes de la Commission. Comprend une description détaillée de la façon dont le travail sera réalisé.

<b>C.3.2 Critère</b>	<b>Note</b>	<b>Référence de la page dans l'offre</b>	<b>Remarques</b>
<b>C.3.2 Production</b> Le soumissionnaire fournira un plan de conception et de production comprenant le lieu, le format, la sécurité et les autres exigences de production proposés, tels qu'ils sont énoncés aux points A.5.2 « Responsabilités », A.5.4 « Qualité de diffusion », A.5.5 « Normes journalistiques », A.5.6 « Site et soutien sur place », A.5.7 « Langues et accessibilité » et A.5.8 « Production » de l'annexe A « Énoncé des travaux ».			
<b>C.3.3 Points</b>	10 points	20 points	25 points
<b>Distribution</b>	Information non fournie ou Réponse limitée aux exigences énoncées.	Renseignements incomplets, vagues ou Certaines omissions ou faiblesses importantes dans la réponse aux exigences énoncées.	Renseignements clairs et complets.  Preuve claire de la capacité et du désir du soumissionnaire à respecter ou à dépasser les exigences précisées et détails concernant la façon dont il le fera.
<b>C.3.3 Critère</b>	<b>Note</b>	<b>Référence de la page dans l'offre</b>	<b>Remarques</b>
<b>C.3.3 Distribution</b> Le soumissionnaire proposera des moyens de répondre aux exigences énoncées aux sections A.5.9 « Distribution et portée de la diffusion », A.5.11 « Post-production », A.5.12 « Données et paramètres » et A.5.13 « Sécurité et cyber sécurité » de l'Annexe A – Énoncé des travaux.			