



**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 a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and  
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer  
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et  
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,  
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés  
énumérés ci-après.

**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> Distribution communiqué presse Distribution de communiqué de presse	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN578-211808/A	<b>Date</b> 2021-10-31
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> EN578-21-1808	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$CY-037-80525
<b>File No. - N° de dossier</b> cy037.EN578-211808	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-11-30 Heure Normale du l'Est HNE</b>	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Kamal, Mostafa A.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cy025
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)990-5858 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA Phase III, Place du Portage 11 Laurier Street Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>12</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	19
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>24</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	24
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	24
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>26</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>26</b>
1 OFFRE.....	26
2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	26
3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	26
4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	26
5 RESPONSABLES.....	27
6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	28
7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	28
8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	28
9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	28
10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	28
11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	29
12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	29
13 LOIS APPLICABLES .....	29
14 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	29
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>31</b>
1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	31
2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	31
3 DURÉE DU CONTRAT.....	31
4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	31
5 PAIEMENT .....	31
6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	32
7 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	32

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE "A" - ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEXE "B" - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>41</b>
<b>ANNEXE "C" - GRILLE D'ÉVALUATION DES EXIGENCES COTÉES.....</b>	<b>59</b>
<b>ANNEXE "D" - BESOIN DU CLIENT .....</b>	<b>66</b>
<b>ANNEXE "E" - FEUILLE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDE .....</b>	<b>68</b>
<b>ANNEXE "F" DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>69</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;   |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, feuille de rapport de l'offre à commandé, besoin du client et instruments de paiement.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 La durée de l'offre à commande est à partir de la date d'émission de l'offre à commande jusqu'au 31 décembre, 2022 avec l'option de la prolonger pour cinq (5) périodes additionnelles d'une (1) année.

La présente demande d'offre à commandes vise à obtenir les services d'entreprises pouvant fournir un ou plusieurs des services suivants:

#### **Catégorie 1:**

##### **Diffusion de communiqués de presse et de communiqués pour les médias sociaux -**

Diffusion de communiqués de presse, d'avis aux médias, de photographies et d'autres produits de communications, sur demande, à des médias, réseaux sociaux et représentants gouvernementaux à l'échelle du Canada (et à l'étranger, s'il y a lieu); utilisation simultanée dédiée de fils de presse, courriels et réseaux en ligne avec la capacité d'inclure des fichiers imprimés, audio et vidéo et des liens Internet vers des réseaux mis en signet ainsi qu'une capacité d'optimisation des moteurs de recherche, de suivi, de rapports et d'hébergement de conversation au moyen de zones de texte.

---

**Besoin optionnel - Travail de photographie :** Accès à des photographes professionnels et à des services d'édition de photos à l'échelle du Canada, sur demande, pour l'acquisition, l'édition, la production et la diffusion d'images. Du travail de photographie peut être requis pour des événements spéciaux partout au Canada, et il sera utilisé exclusivement dans des communiqués de presse.

## **Catégorie 2:**

**Base de données des contacts médias avec distribution** - la fourniture d'une base de données des médias interrogeable en ligne, qui permet aux organisations d'information et représentants des médias d'avoir accès à de l'information détaillée et à jour, et qui permet aux utilisateurs de diffuser des communiqués de presse, des avis aux médias et autres produits de communication par courrier électronique.

- 1.2.2 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux services canadiens.
- 1.2.3 Les clients autorisés comprennent les ministères, organismes ou sociétés d'État fédéraux mentionnés dans les annexes I à III de la Loi sur la gestion des finances publiques.
- 1.2.4 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.
- 1.2.5 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.6 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.
- 1.2.7 Processus de conformité des soumissions en phases des offres par étapes s'applique à cette exigence.

## **1.3 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquentes attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE). Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

## 1.5 Mots clés

Offre à commandes	L'offre à commandes n'est pas un contrat. Selon cette méthode, un fournisseur propose de fournir à des clients des biens et/ou des services selon des prix ou une base de tarification préétablis et conformément à des clauses et des conditions définies pour une durée précisée, sur demande. On conclut un contrat distinct chaque fois qu'on passe une commande subséquente dans le cadre d'une offre à commandes. Lorsqu'on passe une commande subséquente, les modalités sont déjà définies, et le Canada doit accepter sans condition l'offre du fournisseur. La responsabilité du Canada est limitée à la valeur réelle des commandes subséquentes passées au cours de la durée précisée dans l'offre à commandes
Commande subséquente à l'offre à commandes	Une commande est émise en vertu des pouvoirs de l'utilisateur autorisé en bonne et due forme, pour une offre à commandes précise. Lorsqu'on passe une commande subséquente à l'offrant dans le cadre de l'offre à commandes, on accepte cette offre pour les biens ou les services commandés ou pour les deux à la fois, ce qui donne lieu à un contrat. Canada, représentée par le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, et l'offrant sont les parties au contrat qui entre en vigueur lorsqu'on passe une commande subséquente dans le cadre d'une offre à commandes
Offre à commandes individuelle et ministérielle (OCIM)	L'offre à commandes individuelle et ministérielle est utilisée par TPSGC comme méthode d'approvisionnement: <ul style="list-style-type: none"><li>• pour analyser les besoins d'un client, évaluer les quantités et la qualité des biens et services requis, uniformiser les produits utilisés par le gouvernement, assurer la gestion des besoins complexes et répondre aux exigences en matière de collecte des données nécessaires à l'établissement des rapports destinés au Conseil du Trésor et au Bureau du vérificateur général.</li><li>• Pour les commandes subséquentes à une offre à commandes de 25 000 \$ et plus (excluant les taxes), SEUL TPSGC (Direction de l'approvisionnement en Communication (DAC) peut passer les commandes subséquentes, à la réception d'une demande assortie des fonds nécessaires présentée par un ministère client.</li><li>• Pour les commandes subséquentes à une offre à commandes de moins de 25 000 \$, les ministères clients passent la commande. Si un ministère client en fait la demande, TPSGC/DAC passe la commande au nom de ce dernier.</li></ul>

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

NUMÉRO	DESCRIPTION	DATE
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007-05-25
M7035T	Liste des sous-traitants proposés	2013-07-10

### 2.2 Présentation des offres

Les offres 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 dans la DOC.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Module de réception des soumissions Portage III, 0B2 - 11 Laurier Street Gatineau, Québec Pour courriers: J8X 4A6      Pour le courrier ordinaire: K1A 0S5 Téléphone <u>(819) 956-3370</u> Télécopie: <u>(819) 997-9776</u>
--

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postal pour la clôture des offres 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 offres 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 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

### 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

#### Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant 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 – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

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

Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

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

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

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

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Si l'annexe « F » 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**

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- (c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'émission d'une offre à commandes. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.
- d) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

**ON ÉVALUERA SÉPARÉMENT CHAQUE CATÉGORIE DE SERVICE. L'ÉVALUATION SERA EFFECTUÉE EN DEUX (2) ÉTAPES, COMME SUIT. LES PROPOSITIONS DOIVENT SATISFAIRE AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION PARTICULIERS À CHAQUE CATÉGORIE DE SERVICE.**

#### 4.1.1 Évaluation technique

L'offrant doit indiquer clairement pour quel(s) volet(s) il soumet une offre en sélectionnant les options du tableau qui suit :

<b>OPTION 1</b>	L'offre est présentée uniquement pour la catégorie 1	<input type="checkbox"/>
<b>OPTION 2</b>	L'offre est présentée uniquement pour la catégorie 2	<input type="checkbox"/>
<b>OPTION 3</b>	L'offre est présentée uniquement pour la catégorie 1 et 2	<input type="checkbox"/>

Si vous présentez une offre pour la catégorie 1, veuillez indiquer les services optionnels qui sont inclus :

<b>OPTION 1</b>	Diffusion de communiqués de presse UNIQUEMENT, sans travail de photographie	<input type="checkbox"/>
<b>OPTION 2</b>	Diffusion de communiqués de presse avec travail de photographie	<input type="checkbox"/>

Les offres seront évaluées séparément pour chaque catégorie et service facultatif (s'il y a lieu). Pour être admissible à une offre à commandes, les offrants doivent satisfaire aux exigences obligatoires, aux exigences cotées et à toutes les autres exigences, pour chaque catégorie ou service facultatif. Si l'offrant se qualifie uniquement pour une catégorie ou des services facultatifs, une offre à commandes lui sera attribuée pour cette catégorie ou ces services facultatifs.

#### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, la soumission doit répondre à toutes les exigences obligatoires. Les soumissions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront rejetées d'emblée et jugées non recevables.

Dans les critères obligatoires suivants, on demande aux soumissionnaires de « confirmer » ou « démontrer » qu'ils rencontrent les exigences du besoin.

- 1) Quand un critère obligatoire demande qu'un soumissionnaire « **confirme** », une déclaration est requise confirmant qu'ils satisfont à l'exigence obligatoire.
- 2) Lorsqu'un critère obligatoire exige d'un soumissionnaire qu'il procède à une « **démonstration** » : pour être recevable, la soumission technique doit justifier ou démontrer comment l'outil de surveillance et d'analyse des médias sociaux proposé satisfait aux critères définis dans l'exigence obligatoire. La justification ne doit pas être une simple répétition de l'exigence ou des exigences, mais doit expliquer ou montrer comment l'outil proposé dans la soumission répondra aux exigences. Le simple fait d'indiquer que le soumissionnaire ou sa solution proposée satisfait à l'exigence n'est pas suffisant et les soumissionnaires peuvent inclure tout renseignement pertinent, comme des captures d'écran de leur plateforme, montrant clairement comment leur plateforme répond à l'exigence obligatoire.

Si le Canada détermine que la justification est insuffisante pour expliquer/démontrer comment la solution proposée rencontre une exigence obligatoire, la soumission sera considérée comme irrecevable et rejetée.

- 3) Les critères techniques obligatoires seront évalués en fonction d'une RÉUSSITE/d'un ÉCHEC (c.-à-d. recevable/non recevable (conforme/non conforme). Les soumissions qui ne satisfont pas à l'un ou l'autre des critères obligatoires, sous réserve du processus de conformité des soumissions en phases décrit au point – **4.3 Soumission en phases** ci-dessous, seront jugées non recevables et rejetées. **Tous** les critères obligatoires sont assujettis au processus de conformité des soumissions en phases.

Les soumissionnaires qui répondent aux critères techniques obligatoires seront évalués et notés en fonction de critères techniques cotés (TC).

#### 4.1.1.1.1 CATÉGORIE 1 : DIFFUSION DE COMMUNIQUÉS DE PRESSE ET MÉDIA SOCIAUX BESOIN OPTIONNEL: TRAVAIL DE PHOTOGRAPHIE OPTIONNEL

	Critères techniques obligatoires	SECTION CITÉE EN RÉFÉRENCE DANS L'OFFRE	SATISFAIT/ NON SATISFAIT
M1	<b>Disponibilité des services</b>  Les offrants doivent confirmer qu'ils sont disponibles pour répondre aux demandes et fournir les services décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A, 24 heures par jour, 7 jours par semaine et 365 jours par année.		

	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>SECTION CITÉE EN RÉFÉRENCE DANS L'OFFRE</b>	<b>SATISFAIT/ NON SATISFAIT</b>
<b>M2</b>	<p><b>Expérience et expertise</b></p> <p>Les offrants doivent démontrer qu'ils possèdent au moins deux (2) années d'expérience en ce qui concerne la prestation de services de diffusion d'information traditionnelle. Cette expérience doit avoir été acquise au cours des cinq (5) dernières années à compter de la date de clôture de la présente demande d'offre à commandes.</p>		
<b>M3</b>	<p><b>Expérience de diffusion d'information traditionnelle et capacité à respecter les échéances</b></p> <p>Les offrants doivent être en mesure de diffuser des documents médiatiques à des organisations d'information canadiennes, américaines et internationales à l'aide d'une transmission simultanée par fil de presse spécialisé et courrier électronique, à des bureaux de presse spécialisés, des publics de presse, des réseaux d'information et différents types et catégories de médias dans l'ensemble du Canada et dans des secteurs géographiques donnés, tel que requis par le responsable de projet du Ministère, dans les délais décrits dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Les offrants doivent démontrer qu'ils satisfont à cette exigence en citant deux (2) projets antérieurs, en cours ou réalisés avec succès au cours des trois (3) dernières années à compter de la date de clôture de la présente DOC.</p> <p>Pour chaque projet antérieur cité en référence, l'offrant doit avoir diffusé un minimum de 40 communiqués de presse, avis aux médias ou documents d'information par année.</p> <p>Les renseignements suivants concernant chaque projet antérieur doivent être fournis :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. courte description du travail, y compris la façon dont les exigences ci-dessus ont été respectées;</li> <li>2. nom du destinataire des services fournis;</li> <li>3. nombre moyen de communiqués de presse, d'avis ou de documents d'information diffusés par année; et</li> <li>4. date à laquelle les travaux ont été réalisés.</li> </ol>		
<b>M4</b>	<p><b>Expérience des médias sociaux</b></p> <p>Les offrants doivent démontrer qu'ils ont la capacité de diffuser du matériel médiatique en ligne à divers sites Web de médias sociaux comme Facebook, Twitter, etc., et de télécharger du contenu multimédia dans des sites Web comme Flickr, YouTube, iTunes, etc.</p> <p>Les offrants doivent passer des capacités d'optimisation des moteurs de recherche (OMS) afin d'accroître la visibilité et la circulation de communiqués de presse particuliers.</p> <p>Les offrants doivent démontrer qu'ils respectent ces exigences en identifiant au moins deux (2) projets précédents, en cours ou terminés, réalisés au cours des trois (3) années précédant la date de clôture de la présente DOC.</p>		

	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>SECTION CITÉE EN RÉFÉRENCE DANS L'OFFRE</b>	<b>SATISFAIT/ NON SATISFAIT</b>
	<p>Pour les projets cités, l'offrant doit fournir les renseignements suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. une courte description des travaux, y compris la façon dont les exigences ci-dessus ont été respectées;</li> <li>2. nom du destinataire des services fournis; et</li> <li>3. date à laquelle les travaux ont été réalisés.</li> </ol>		
<b>M5</b>	<p><b>Gestionnaire de projet</b></p> <p>Les offrants doivent identifier le gestionnaire de projet désigné pour ce besoin et fournir son curriculum vitae. Le gestionnaire de projet doit posséder au moins une (1) année d'expérience en ce qui concerne la prestation de services de diffusion de communiqués de presse.</p>		
<b>M6</b>	<p><b>Compétences linguistiques (bilinguisme)</b></p> <p>Les offrants doivent démontrer qu'ils sont en mesure de gérer la diffusion de documents médiatiques bilingues (en français et en anglais).</p>		
<b>M7</b>	<p><b>Exigence obligatoire optionnelle : Photographes et installations d'édition de photos</b> (applicable seulement si une offre pour le travail de photographie est soumise).</p> <p>Les offrants doivent fournir les renseignements suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le nom d'au moins quatre (4) photographes professionnels auxquels l'offrant peut avoir recours sur demande; et</li> <li>2. Deux (2) travaux de photographie réalisés au cours des trois (3) dernières années précédant la date de clôture de la présente demande d'offre à commandes. Pour les projets cités, l'offrant doit fournir les renseignements suivants:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. une courte description des travaux;</li> <li>b. nom du destinataire des services fournis; et</li> <li>c. date à laquelle les travaux ont été réalisés.</li> </ol> </li> </ol>		



### **R.1 Approche et méthodologie (maximum de 40 points / minimum de 28 points)**

L'offrant devrait décrire l'approche et la méthodologie qu'il compte adopter pour réaliser les tâches décrites dans l'énoncé des travaux à l'annexe A. L'approche et la méthodologie devraient décrire clairement les modes de diffusion utilisés ainsi que les moyens utilisés pour la diffusion à des réseaux, contacts médias et sources d'information spécialisés.

Les offrants devraient préciser de quelle façon ils respecteront les exigences relatives aux échéances indiquées dans l'énoncé des travaux, et décrire ce qui leur permet d'être en mesure de répondre à l'exigence relative aux demandes urgentes.

Les offrants doivent également fournir une description de leur service de communiqué pour les médias sociaux (CMS) et comment ils sont capable de rencontrer les critères décrits plus bas. Les informations suivantes doivent être fournies :

- Captures d'écran du CMS sur le site Web des offrants
- Capture d'écran d'un CMS avec un lien intégré et une capture d'écran de la page de transfert ouverte par le lien
- Suivi/rapport statistique pour le CMS

### **R.2 Gestionnaire de projet et liaison avec la clientèle (maximum de 20 points / minimum de 14 points)**

On évaluera le curriculum vitae du gestionnaire de projet identifié à l'exigence M.5. Les offrants devraient décrire les responsabilités du gestionnaire de projet en ce qui concerne cette exigence et fournir un plan de service à la clientèle dans lequel ils précisent avec qui ils comptent communiquer au ministère client, ainsi que de quelle façon et dans quelles circonstances ils communiqueront avec le ministère client.

### **R.3 Plans de contrôle de la qualité et de secours (maximum de 30 points / minimum de 21 points)**

Les offrants devraient fournir des détails sur leurs plans de contrôle de la qualité et de secours, notamment :

- a. Les méthodes utilisées pour s'assurer que les destinataires ont reçu les documents médiatiques;
- b. La façon dont les listes de diffusion sont mises à jour;
- c. La façon dont les modifications apportées aux listes de diffusion définies par l'utilisateur sont mises en oeuvre;
- d. La façon dont le mode de diffusion privilégié par le destinataire est déterminé et mis en oeuvre;
- e. Les procédures d'accusé de réception des documents médiatiques du responsable de projet du Ministère;
- f. Les plans de secours et de circonstance en cas de panne du réseau de diffusion.

**R.4 Niveau de couverture pour les communiqués de presse (maximum de 30 points / minimum de 21 points)**

Les offrants devraient remplir le tableau ci-dessous, en fournissant une répartition du nombre de contacts compris dans leur réseau de services de diffusion de communiqués de presse. Les nombres indiqués doivent être en fonction de chaque organisation d'information.

<i>Niveau de couverture</i>	<i>Nombre de quotidien de journaux rejoint</i>	<i>Nombre de journaux commentaires rejoint</i>	<i>Nombre de stations de radio rejoint</i>	<i>Nombre de stations de télévision rejoint</i>	<i>Nombre d'agences de presse et de réseaux de diffusion rejoint</i>	<i>Nombre de sites Web, de bases de données et de services en ligne</i>
Médias anglais dans l'ensemble du Canada (max de 10 points / min de 7 points)						
Médias français dans l'ensemble du Canada (max de 10 points / min de 7 points)						
Destination internationaux (max de 5 points)						
Médias ethniques canadiens (max de 5 points)						

**R.5 Travail de photographie (maximum de 20 points / minimum de 14 points)  
 (Applicable seulement si une offre pour le travail de photo est soumise)**

Les offrants doivent décrire leurs capacités en matière de travail de photographie et présenter une description détaillée, y compris :

- une brève description du travail effectué pour les (2) deux travaux de photographie soumis pour M7 ;
- le nombre de villes dans lesquelles des photographes sont disponibles, y compris le nombre de villes dans lesquelles un service bilingue est offert;
- le nombre d'années d'expérience pour les quatre (4) photographes soumis pour M7

#### 4.1.1.2.2 CATÉGORIE 2 : BASE DE DONNÉES DES CONTACTS MÉDIAS

##### R.1 Fonctionnalité (maximum de 20 points / minimum de 14 points)

Afin d'évaluer la fonctionnalité de la base de données des contacts médias, les offrants devraient fournir les captures d'écran suivantes :

- a. Échantillon de liste de médias;
- b. Échantillon de page de recherche montrant les options de recherche;
- c. Échantillon de page de résultats;
- d. Captures d'écran du processus de diffusion d'un communiqué de presse;
- e. Captures d'écran du processus d'exportation des listes détaillées des médias;
- f. Captures d'écran du processus de création d'une liste définie par l'utilisateur;
- g. Captures d'écran pour ajouter des contacts additionnels à une liste définie par l'utilisateur.

##### R.2 Contrôle de la qualité (maximum de 15 points / minimum de 10,5 points)

Les offrants devraient fournir des détails sur leurs mécanismes de contrôle de la qualité. Ils devraient également décrire comment leurs listes de contacts médias sont tenues à jour et la fréquence des mises à jour.

##### R.3 Niveau de couverture (maximum de 25 points / minimum de 17,5 points)

Les offrants devraient remplir le tableau ci-dessous, en fournissant une répartition du nombre de contacts compris dans leur base de données des contacts médias. Les nombres indiqués doivent être en fonction de chaque organisation d'information.

	Canadian anglais (max de 10 points / min de 7 points)	Canadian français (max de 10 points / min de 7 points)	Médias ethniques Canadian (max de 5 points)
<i>Nombre de quotidiens</i>			
<i>Nombre de journaux communautaires</i>			
<i>Nombre de stations de radio</i>			
<i>Nombre de stations de télévision</i>			
<i>Nombre d'agences de presse et de réseaux de diffusion</i>			
Membres du Parlement fédéral et des assemblées législatives provinciales (prime de 2 points)		<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 point pour les membres du Parlement fédéral</li><li>• 1 point pour les députés provinciaux participant inclus</li></ul>	

#### 4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
  - a) respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
  - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
  - c) obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés et d'obtenir la cotation numérique minimale global
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

---

Toutes les offres recevables seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.

### 4.3 Soumissions en phases

#### 4.3.1 Processus de conformité des soumissions en phases

##### 4.3.1.1 (2018-07-19) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les offrants sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs Offres, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les offrants de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les Offres ou en réponse à toute communication provenant d'un offrant.

L'OFFRANT RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE OFFRE SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI L'OFFRE AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE OFFRE NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE LAQUELLE DE CES PHASES. L'OFFRANT RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SON OFFRE SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part de l'offrant afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans son offre, et cette nouvelle information fera partie intégrante de son offre. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente ; une case non cochée dans un formulaire ; une erreur de forme ; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone ; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que l'offrant a indiqués pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de la demande d'offres à commandes uniquement lorsque la demande d'offres à commandes permet ce droit expressément. L'offrant disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2006 (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période d'Offre ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande d'offres confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. L'offrant doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou

---

le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada à l'offre à l'adresse fournie par celui-ci dans l'offre ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par l'offrant à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les offrants pour les Offres retardataires, peu importe la cause.

#### 4.3.1.2 (2018-03-13) Phase I : Offre financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande d'offres, le Canada examinera l'offre pour déterminer si elle comporte une Offre financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande d'offres. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande d'offres à l'offre financière. Cet examen n'évaluera pas si l'offre financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas d'Offre financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans l'offre financière, l'offre sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les Offres autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit à l'offre (« Avis ») identifiant où l'offre financière manque d'informations. Un offrant dont l'offre financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels offrants n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur Offre financière.
- (e) Les offrants qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, l'offrant n'aura le droit de redresser que la partie de son Offre financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à l'offre financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans l'offre financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par l'offrant et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande d'offres.
- (g) Toute autre modification apportée à l'offre financière soumise par l'offrant sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de l'offre l'offrant. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande d'offres en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de l'offre financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des Offres.
- (h) Le Canada déterminera si l'offre financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par l'offrant conformément à la présente section. Si l'offre financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, l'offre financière sera jugée non recevable et rejetée.

- (i) Seules les Offres jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### 4.3.1.3 (2018-03-13) Phase II : Offre technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de l'offre technique afin de vérifier si l'offrant a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande d'offres comme faisant partie du Processus de conformité des Offres en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande d'offres comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III (4.3.1.4 ci-dessous).
- (b) Le Canada enverra un avis écrit, rapport d'évaluation de conformité (REC), à l'offrant précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que l'offre n'a pas respectées. Un offrant dont l'offre a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que son Offre a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. L'offrant en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) L'offrant disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse de l'offrant doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans l'offre, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par l'offrant. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à l'offre financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse de l'offrant au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de l'offre initiale, et en identifiant dans l'offre initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, l'offrant doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser l'offre de l'offrant ; il incombe plutôt à l'offre d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande d'offres.
- (f) Tout changement apporté à l'offre par l'offrant en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas pris en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande d'offres en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de l'offre originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de l'offre et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de l'offre lors de la phase II que pour déterminer si l'offre respecte les

---

exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que l'offre originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré comme conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si l'offrant n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, l'offre sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par l'offrant lieront l'offrant dans le cadre de son Offre, mais la note originale de l'offrant, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour l'offre.

- (h) Le Canada déterminera si l'offre est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par l'offrant conformément à la présente section. Si l'offre n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, l'offre financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les Offres jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### **4.3.1.4 (2018-03-13) Phase III : Évaluation finale de l'offre**

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les Offres jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les Offres seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande d'offres, y compris les exigences d'évaluation technique et financière. Voir 4.2 (ci-dessus)- Étapes du processus d'évaluation
- (b) Une Offre sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande d'offres.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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>).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non canadiens.

L'offrant atteste que:

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

#### 5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2020-07-01) Définition du contenu canadien

#### 5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel - Offre

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

---

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1 Offre**

L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

#### **2 Exigences relatives à la sécurité**

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

##### **3.1 Conditions générales**

[2005](#) (2017-06-21) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E intitulée FEUILLE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDE. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence

#### **4 Durée de l'offre à commandes**

##### **4.1 Période de l'offre à commandes**

La durée de l'offre à commande est à partir de la date d'émission de l'offre à commande jusqu'au 1<sup>er</sup> décembre 2022 avec l'option de la prolonger pour cinq (5) périodes additionnelles d'une (1) année.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour cinq (5) périodes supplémentaires d'une (1) année, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## 5 Responsables

### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

*(À être déterminé au moment de l'émission de l'offre à commande)*

Direction de l'approvisionnement en communication  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
360 rue Albert, 12ième étage  
Ottawa, Ontario K1A 0S5

Téléphone: 343-551-1719

Télécopieur : 613-991-5870

Courriel: *(À être déterminé au moment de l'émission de l'offre à commande)*

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 5.3 Représentant de l'offrant

Demandes générales	Suppléant
Nom: _____	Nom: _____
Courriel: _____	Courriel: _____
Télécopieur: _____ - _____ - _____	Télécopieur: _____ - _____ - _____
Téléphone: _____ - _____ - _____	Téléphone: _____ - _____ - _____

## 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 1985, ch. F-11.

## 8 Procédures pour les commandes

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes seront émises, comme suit:

### (a) Pour les commandes subséquentes à une offre à commandes inférieures à 25 000 \$ (TPS comprise)

Le ministère client passera la commande subséquente à une offre à commandes. Le chargé de projet choisira un offrant dans la liste des détenteurs d'OC.

À la demande d'un ministère client, la Direction de l'approvisionnement en communication (DAC) peut émettre la commande subséquente à une offre à commandes au nom du ministère client. Le chargé de projet choisira un offrant dans la liste des détenteurs d'OC.

### (b) Pour les commandes subséquentes à une offre à commandes de 25,000 \$ à 200,000 \$ (TPS comprise)

Le chargé de projet fournira TPSGC- DAC avec une description de leur besoin. TPSGC- DAC calculera le prix de la demande, selon les spécifications du besoin (i.e. Secteurs géographiques, mode de diffusion, nombre de point de destination) et l'estimé annuel de nombre de communiqué de presse, conformément à la base de paiement de l'Offre à commandes (voir l'annexe C : Besoin du client). TPSGC - DAC émettra une commande subséquente au titulaire d'offre à commandes avec le prix global moins-disant pour le besoin, avec l'exception suivante (voir ANNEXE C besoin du client):

Dans une situation où le prix global du besoin d'un titulaire d'offre à commandes est 5% ou moins du prix global du besoin d'un autre titulaire d'offre à commandes, TPSGC pourra choisir celui des titulaires qui est le mieux qualifié selon le besoin.

## 9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 200,000 \$ (taxes applicables exclues).

## 10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;

- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2035 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 11 Attestations et renseignements supplémentaires

### 11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

## 12 Clauses du *Guide des CCUA*

M3000C	Listes de prix	2006-08-15
M3800C	Estimation de coût	2006-08-15

## 13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

## 15 Propriété intellectuelle (s'applique aux travaux de photographie)

Pour toutes les photographies prises et/ou modifiées et pour tous les produits finis, dans l'exécution des travaux en vertu du contrat subséquent, Service public et Approvisionnement Canada (SPAC) a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle qui découle appartiendront au Canada pour les motifs suivants : l'objet principal du contrat ou des biens livrables en vertu du contrat est de générer des connaissances et une information pour diffusion dans le public.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **16 Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes**

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2 Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

[2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 2.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
C0705C	Vérification discrétionnaire des comptes	2010-01-11
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16

### 3 Durée du contrat

#### 3.1 Période du contrat

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 4 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 : 2019-1](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 5 Paiement

#### 5.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe B.

#### 5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que

---

l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme:

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **5.3 Paiement mensuel**

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique ou

Clauses du *Guide* H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

### **5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

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

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct.

## **6 Instructions pour 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 doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **7 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
  
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

---

## ANNEXE "A" - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### A.1 CONTEXTE

Une partie intégrante de la communication avec le public est la diffusion de communiqués de presse, d'avis aux médias, de documents d'information et autres produits de communication aux médias et autres publics cibles. Des communiqués de presse bilingues doivent être envoyés simultanément par transmission par fil de presse spécialisé, courrier électronique à différentes destinations, tel que décrit ci-dessous.

### A.2 OBJECTIFS

#### CATÉGORIE 1:

##### Diffusion de communiqués de presse (1A) et de communiqués pour les médias sociaux (1B)

Diffusion de communiqués de presse, d'avis aux médias, de photographies et d'autres produits de communications, sur demande, à des médias, réseaux sociaux et représentants gouvernementaux à l'échelle du Canada (et à l'étranger, s'il y a lieu); utilisation simultanée dédiée de fils de presse, courriels et réseaux en ligne avec la capacité d'inclure des fichiers imprimés, audio et vidéo et des liens Internet vers des réseaux mis en signet ainsi qu'une capacité d'optimisation des moteurs de recherche, de suivi, d'apports et d'hébergement de conversation au moyen de zones de texte.

##### Besoin optionnel - Travail de photographie (1C) :

Accès à des photographes professionnels et à des services d'édition de photos à l'échelle du Canada, sur demande, pour l'acquisition, l'édition, la production et la diffusion d'images. Du travail de photographie peut être requis pour des événements spéciaux partout au Canada, et il sera utilisé exclusivement dans des communiqués de presse.

#### CATÉGORIE 2 : Base de données des contacts médias

La fourniture d'une base de données des médias interrogeable en ligne, qui permet aux organisations d'information et représentants des médias d'avoir accès à de l'information détaillée et à jour, et qui permet aux utilisateurs de diffuser des communiqués de presse, des avis aux médias et autres produits de communication par courrier électronique.

### A.3 PORTÉE ET TÂCHES

#### A.3.1 CATÉGORIE 1A - DIFFUSION DE COMMUNIQUÉS DE PRESSE

##### A.3.1.1 Diffusion de documents médiatiques

À la demande du responsable de projet du Ministère, l'entrepreneur doit diffuser simultanément, en français et en anglais, les documents suivants : communiqués de presse, feuillets d'information, notes d'information médiatique, avis aux médias, photographies et autres documents médiatiques, de la façon et au moment prescrits, à des bureaux de presse généraux et spécialisés et à des listes définies par l'utilisateur, à l'aide d'une transmission par fil de presse spécialisé, courrier électronique.

##### A.3.1.1.1 Canada

L'entrepreneur doit être en mesure de diffuser des documents médiatiques vers les points de destination canadiens suivants :

1. à l'échelle du Canada (tous les journaux canadiens nationaux, provinciaux et communautaires, stations de télévision et de radio, agences de presse et réseaux de diffusion);
2. les principaux médias canadiens (principaux quotidiens canadiens, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion);
3. tous les médias provinciaux (quotidiens et journaux communautaires, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion) requis;
4. les principaux médias provinciaux (quotidiens, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion) requis;
5. les bureaux de presse spécialisés ou les publics de presse dans l'ensemble du Canada; et les villes, réseaux ainsi que types et catégories de médias canadiens précisés par le responsable de projet du Ministère.

#### **A.3.1.1.2 International**

À la demande du responsable de projet du Ministère, l'entrepreneur doit diffuser des documents médiatiques vers les points de destination internationaux suivants:

- la diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique vers les régions, villes, bureaux de presse, réseaux médiatiques, types et catégories de médias internationaux précisés par le responsable de projet du Ministère.

#### **A.3.1.2 Diffusion de photographies de la façon et au moment prescrits**

À la demande du responsable de projet du Ministère, l'entrepreneur doit diffuser les photographies qui accompagnent les communiqués de presse sous forme de produits autonomes par l'intermédiaire du réseau des photos des entrepreneurs, de la façon et au moment prescrits.

#### **A.3.1.3 Liens intégrés**

L'entrepreneur doit être en mesure d'intégrer un lien de navigation dans un élément de texte. Lorsque l'utilisateur clique sur le mot, le navigateur doit l'amener à une page différente précisée par le responsable de projet du Ministère.

#### **A.3.1.4 Spécifications relatives à la diffusion**

1. L'entrepreneur devrait utiliser le mode de livraison privilégié (fil de presse au courrier électronique) du point de destination;
2. Le responsable de projet du Ministère peut ajouter des coordonnées supplémentaires, au besoin;
3. L'entrepreneur doit immédiatement communiquer avec le responsable de projet du Ministère, pour confirmer la réception des documents médiatiques qui doivent être diffusés;
4. L'entrepreneur doit respecter toute directive d'embargo ultérieure émanant du responsable de projet du Ministère;
5. Immédiatement après la diffusion des documents médiatiques, l'entrepreneur doit confirmer que les points de destination ont été rejoints.

### **A.3.1.5 Affichage des documents médiatiques sur le site Web de l'entrepreneur**

À la suite de la diffusion des documents médiatiques, l'entrepreneur doit afficher ces documents (y compris les photographies numériques et les liens actifs) sur son site Web. L'entrepreneur devrait fournir les documents médiatiques en format RSS accessibles à partir de son site Web. Les documents médiatiques devraient être facilement accessibles à partir du site Web de l'entrepreneur et offrir des options de recherche avancée et un contenu canadien important.

Les documents médiatiques devraient être conservés sur le site Web de l'entrepreneur pendant un minimum de trois (3) mois.

### **A.3.1.6 Mise à jour des listes de diffusion**

L'entrepreneur doit conserver une liste à jour de tous les médias spécialisés et de grande diffusion auxquels il diffuse des documents médiatiques.

### **A.3.1.7 Contraintes**

- L'entrepreneur doit offrir ses services dans les deux langues officielles du Canada, 24 heures par jour, 7 jours par semaine et 365 jours par année;
- Les documents médiatiques peuvent comprendre des photographies, des hyperliens actifs et des graphiques. L'entrepreneur doit être en mesure de diffuser des documents médiatiques contenant l'un ou l'autre de ces éléments;
- L'entrepreneur doit être en mesure de diffuser les documents à des médias spécialisés et dans des secteurs géographiques donnés, tel que précisé par le responsable de projet du Ministère;
- L'entrepreneur doit respecter les délais de livraison suivants (24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année):

<b>Transmission simultanée de documents médiatiques bilingues</b>	<b>Délai d'exécution maximal pour une diffusion à tous les points de destination des médias</b>
Jusqu'à quatre pages (comprend les communiqués en français et en anglais)	30 minutes suivant la réception de tous les éléments
Chaque deux (2) page additionnelle (une en français et une en anglais)	10 minutes additionnelles

- Il arrivera parfois que des communiqués de presse urgents requièrent un délai d'exécution plus rapide que ceux indiqués ci-dessus. Lorsque le responsable de projet du Ministère a identifié un communiqué de presse comme étant urgent, l'entrepreneur doit être en mesure de hiérarchiser sa charge de travail afin de respecter la nature immédiate de cette demande urgente.
- L'entrepreneur doit être en mesure de recevoir les documents médiatiques transmis par le responsable de projet du Ministère en format électronique, soit par courriel, par protocole FTP, ou par la système de livraison de l'entrepreneur.
- Le responsable de projet du Ministère peut être tenu de transmettre, à l'entrepreneur, des documents médiatiques par voie sécurisée. L'entrepreneur doit par conséquent fournir un mode de transmission sécurisé;

- L'entrepreneur doit tenir confidentielles toutes les listes ministérielles définies par l'utilisateur au moment de leur réception et de leur diffusion, ainsi que durant la période de stockage;
- En ce qui concerne les documents transmis aux médias de grande diffusion, l'entrepreneur doit être en mesure d'adresser et d'envoyer les communiqués de presse, les feuilles d'information et les avis au rédacteur aux informations, au responsable des affectations, au chroniqueur économique, au chroniqueur voyages, etc., tel que précisé par le responsable de projet du Ministère.

### **A.3.2 CATEGORIE 1B - DIFFUSION DE COMMUNIQUÉS MÉDIAS SOCIAUX**

L'entrepreneur doit diffuser des communiqués médias sociaux, en français et en anglais, qui peuvent comprendre du texte, des liens, des étiquettes, des produits audio et vidéo, ou des photographies, de la façon et au moment prescrits. Il doit aussi en assurer l'accès en ligne. L'entrepreneur doit rendre les communiqués médias sociaux disponibles à des médias en ligne ainsi qu'à des bureaux de presse généraux et spécialisés et à des listes définies par l'utilisateur, tel que précisé par le responsable de projet du Ministère.

L'entrepreneur doit s'assurer que les communiqués médias sociaux sont disponibles sur son site Web et permettre aux lecteurs de créer un signet, de partager le contenu et de formuler des commentaires au moyen d'un forum de discussion dirigé.

#### **A.3.2.1 Éléments des communiqués médias sociaux**

À la demande du responsable de projet du Ministère, l'entrepreneur doit inclure les éléments ci-après dans un communiqué médias sociaux :

1. Le texte;
2. Un lien vers le résumé audio qui résume les éléments clés du communiqué de presse;
3. Des images ainsi que des produits audio et vidéo intégrés et la capacité de les télécharger individuellement;
4. Des étiquettes et des mots clés pour permettre une recherche au moyen de moteurs de recherche;
5. Des liens et des adresses URL intégrés au communiqué médias sociaux ou tous les liens incorporés dans un champ distinct pour mettre davantage d'accent et faciliter l'accès. Il peut s'agir de liens à d'autres contenus pertinents sur le Web.
6. L'établissement de liens vers des sites sociaux de mise en signet (p.ex., del.icio.us);
7. Des citations : section unique facilement identifiable du communiqué médias sociaux;
8. Les renseignements propres au ministère compris dans un champ distinct (p.ex., le nom du ministère, la description, le site Web);
9. Les coordonnées des contacts;
10. Des documents en format RSS pour le ministère : de l'information sur l'endroit où les lecteurs peuvent trouver tous les communiqués de presse du ministère et s'inscrire;
11. La source URL : le lieu d'origine de diffusion du communiqué sociaux médias, pour permettre aux lecteurs de retourner à la source afin de vérifier si des modifications ont été apportées et d'intégrer un lien au communiqué original;
12. La boîte de commentaires modérée qui permet aux utilisateurs de formuler des commentaires.

#### **A.3.2.2 Gestion de l'information**

L'entrepreneur doit fournir au responsable de projet du Ministère un outil en ligne lui permettant de télécharger en amont des éléments de communiqués médias sociaux à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit fournir une épreuve du communiqué sociaux médias au responsable de projet du Ministère avant sa diffusion, aux fins de vérification. L'épreuve doit être présentée dans un

---

format qui permettra au responsable de projet du Ministère de vérifier l'ensemble du contenu, y compris les produits vidéo et audio, ainsi que les liens.

#### **A.3.2.3 Optimisation des moteurs de recherche**

L'entrepreneur doit utiliser des techniques d'optimisation des moteurs de recherche afin d'accroître l'exposition des CMS en faisant en sorte qu'ils apparaissent plus haut dans les résultats de recherche.

#### **A.3.2.4 Diffusion de communiqués**

L'entrepreneur doit s'assurer que le communiqué médias sociaux est disponible, comme suit :

1. Site Web de l'entrepreneur - l'entrepreneur doit afficher le communiqué médias sociaux sur son site Web. Le communiqué doit être facilement accessible à partir du site Web de l'entrepreneur et offrir des options de recherche avancée et un contenu canadien important. Les documents médiatiques devraient être conservés sur le site Web de l'entrepreneur pendant un minimum de trois (3) mois. Le site Web de l'entrepreneur doit offrir des méthodes de diffusion selon un principe d'inclusion (courrier électronique, RSS).
2. Réseaux médias sociaux - l'entrepreneur doit permettre aux utilisateurs de créer des signets et de partager le communiqué médias sociaux.
3. Diffusion de produits vidéo en ligne - l'entrepreneur doit permettre que le contenu vidéo soit transmis à des sites spécialisés dans la diffusion de contenu vidéo ou qu'il soit mis à leur disposition (p. ex., YouTube, Yahoo! ). De plus, l'entrepreneur doit être en mesure de transmettre des vidéos par l'entremise de fichiers balados (p. ex., iTunes);
4. Diffusion de produits audio en ligne - l'entrepreneur doit permettre que le contenu audio soit transmis à des sites spécialisés dans le partage de contenu audio, ou qu'il soit mis à leur disposition (p. ex., iTunes);
5. Diffusion de photos en ligne - l'entrepreneur doit permettre que toute photographie soit acheminée ou rendue disponible à des sites dédiés au partage de photos (p. ex. Flickr);
6. Le communiqué médias sociaux doit pouvoir être diffusé en format RSS pour permettre aux utilisateurs en ligne de le recevoir lorsqu'il devient disponible.
7. Le site Web de l'entrepreneur doit offrir un mode de distribution selon un principe d'inclusion.
8. Tous les communiqués médias sociaux doivent automatiquement être intégrés dans des agrégateurs d'information importants comme Google, Yahoo, MSN et Bing.

#### **A.3.2.5 Avis aux médias**

Dès l'affichage du communiqué médias sociaux, l'entrepreneur doit aviser tous les médias au Canada en envoyant un avis comprenant à tout le moins le titre du communiqué et un lien vers le communiqué.

#### **A.3.2.6 Suivi du communiqué médias sociaux**

L'entrepreneur doit fournir des rapports statistiques afin d'assurer le suivi, notamment :

- du nombre de consultations
- du nombre de fois que le communiqué médias sociaux a été transféré
- du nombre de liens vers le communiqué

#### **A.3.2.7 Contraintes**

- L'entrepreneur doit offrir des services dans les deux langues officielles du Canada, 24 heures par jour, 7 jours par semaine et 365 jours par année.
- L'entrepreneur doit confirmer, auprès du responsable de projet du Ministère, la date de diffusion du communiqué, ce qui peut comprendre un lien actif vers le communiqué.
- L'entrepreneur doit mettre en œuvre des processus de contrôle de la qualité pour assurer un service de qualité élevé.
- L'entrepreneur doit tenir confidentielles toutes les listes ministérielles définies par l'utilisateur au moment de leur réception et de leur diffusion, ainsi que durant la période de stockage

#### **A.3.3 CATÉGORIE 1C - TRAVAIL DE PHOTOGRAPHIE (OPTIONNELLE)**

Pour pouvoir inclure une photo dans un communiqué de presse, l'entrepreneur doit avoir accès à des photographes professionnels pour les événements spéciaux ainsi qu'à des installations d'édition de photos pouvant offrir des services de manipulation numérique, de numérisation à haute résolution et d'impression de qualité professionnelle de photos. L'entrepreneur doit pouvoir effectuer les tâches suivantes :

- Fournir les services d'un photographe professionnel dans les villes importantes du Canada. Le photographe demandé doit être bilingue (anglais et français), et être en mesure de se déplacer au besoin.
- Fournir des copies éditées numériquement, au besoin, numérisées à haute résolution et diffusées dans divers formats électroniques comme PDF, JPEG, etc.
- Fournir des épreuves éditées numériquement de qualité professionnelle et des services de messenger aux destinations requises.
- Joindre des photos aux communiqués de presse et/ou télécharger des photos dans des sites de médias sociaux comme Flickr, Youtube, etc.
- De façon urgente, fournir les services de photographes professionnels sur préavis de 48 heures et être en mesure de diffuser des photos éditées dans un délai de deux (2) heures ou moins.

Les travaux de photographie sont pour les communiqués de presse uniquement et ne peuvent être utilisés à aucune autre fin. Pour toutes les photos prises et/ou éditées dans le cadre d'un travail de photographie, tout droit de propriété intellectuelle appartiendra au Canada, pour les motifs suivants : l'objectif premier du contrat ou des produits à livrer aux termes de celui-ci est d'obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public.

#### **A.3.4 CATÉGORIE 2 - BASE DE DONNÉES DES CONTACTS MÉDIAS**

L'entrepreneur doit fournir une base de données interrogeable contenant la liste détaillée et à jour des médias à laquelle le ministère client a accès. La base de données doit permettre à l'utilisateur de rechercher, de visualiser et d'exporter une liste de médias détaillée en fichier CSV (avec champs séparés par des virgules) ou en format avec tabulations.

La base de données des contacts médias doit permettre à l'utilisateur d'importer, de créer et de sauvegarder les listes définies par l'utilisateur et de produire des rapports sur les contacts.

La base de données des contacts médias doit comprendre les coordonnées des contacts médias pour les journaux nationaux, régionaux et communautaires, ainsi que les stations de télévision et de radio à l'échelle du Canada. Les contacts médias doivent comprendre toutes les sources d'information.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

À la demande du ministère client, l'entrepreneur doit fournir une formation sur l'utilisation de sa base de données des médias en ligne, et doit être disponible pendant les heures de travail pour offrir un soutien à la création de listes de médias.

#### **A.3.4.1 Contraintes**

- La base de données des médias de l'entrepreneur doit être complètement bilingue (français et anglais);
- Les documents médiatiques qui doivent être envoyés par courrier électronique peuvent comprendre des photographies, des hyperliens actifs et des graphiques. L'entrepreneur doit être en mesure de diffuser des documents médiatiques contenant l'un ou l'autre de ces éléments par l'entremise de sa base de données des médias;
- La base de données des médias de l'entrepreneur doit permettre au responsable de projet du Ministère de repérer les documents et de les diffuser à des médias spécialisés et dans des secteurs géographiques donnés;
- La base de données des médias de l'entrepreneur doit permettre au responsable de projet du Ministère de repérer les documents et de les diffuser au rédacteur aux informations, au responsable des affectations, au chroniqueur économique, au chroniqueur voyages, etc.;
- La base de données des médias de l'entrepreneur doit être mise à jour de façon continue et périodique afin d'inclure les coordonnées les plus récentes et de permettre au responsable de projet du Ministère de diffuser des communiqués de presse 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année.

## ANNEXE "B" - BASE DE PAIEMENT

Tous les éléments des modalités de paiement ci-après doivent être complétés en indiquant un prix ou en indiquant 'sans objet' pour une exigence pas inclus dans l'offre.

**Les offrants doivent fournir les prix unitaires tel que demandé.** Si les offrants présentent leur prix dans une autre unité que celle qui leur est demandée, leur offre sera jugée invalide et sera rejetée.

**L'offrant est tenu de proposer des prix unitaires fermes, tous frais compris, excluant TPS/TVH, comme indiqué ci-après.** Tous les prix (travail de photographie exclu) doivent comprendre tous les frais de déplacement et d'hébergement, ainsi que toutes les dépenses directes assumées pour l'exécution du travail, comme les frais de droits d'auteurs, les frais de services de messagerie, d'appels interurbains, ainsi que tous les autres frais remboursables.

**Travail de photographie (seulement) - Frais de déplacement et de subsistance :** L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à la vérification gouvernementale.

### B.1 CATÉGORIE 1 : DIFFUSION DE COMMUNIQUÉS DE PRESSE ET DE COMMUNIQUÉS POUR LES MÉDIAS SOCIAUX ET L'OPTION « TRAVAIL DE PHOTOGRAPHIE »

#### B.1.1 Pour les commandes subséquentes à l'offre à commande (OC) émises pendant la période initiale de l'OC jusqu'au 31 décembre 2022 :

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>A. Diffusion des documents médiatiques à l'intérieur du Canada</b>		
<b>A1. L'ensemble au Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés du Canada:</b>  Diffusion simultanée de documents médiatiques (en français et en anglais) aux points de destination de l'ensemble du Canada (tous les journaux nationaux, provinciaux et communautaires, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion). Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique à tous les points de destination et à des bureaux de presse spécialisés ou publics spécialisés à l'échelle du Canada, villes spécifiques, réseaux ou types de médias ou catégories de médias à l'échelle du Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère.	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
<b>A2. Les principaux médias canadiens au Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés du Canada (comprend 1 élément multimédia -choix d'une photo/image/logo ou clip vidéo) :</b>  Diffusion simultanée de documents médiatiques (en français et en anglais) aux principaux médias canadiens (principaux quotidiens canadiens, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion).	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
	Par élément multimédia supplémentaire (envoyé en même temps)	\$ _____

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique à tous les points de destination et à des médias spécialisés ou à des auditoires, des réseaux et/ou des types de médias et/ou des catégories de médias à travers le Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère		
<b>A3. Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés ou les publics de presse dans l'ensemble du Canada:</b>  Les bureaux de presse spécialisés ou les publics de presse dans l'ensemble du Canada; et/ou les villes, réseaux et/ou types et catégories de médias canadiens précisés par le responsable de projet du Ministère		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel. Rabais: _____ pour. cent.</i>
<b>B. Diffusion de documents pour les médias au Canada</b>		
B1. toute province ou territoire ou partie de celui-ci – tous ou certains médias (texte seulement) :	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
B2. n'importe quelle province ou territoire ou partie de celui-ci - tous ou certains médias (comprend 1 élément multimédia - choix d'une photo/image/logo ou clip vidéo) :	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
<b>C. Diffusion de documents médiatiques marchés internationaux</b>		
<b>Diffusion de documents médiatiques aux principaux marchés internationaux:</b>  Diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique aux bureaux de presse spécialisés à travers le monde; et/ou les villes, réseaux et/ou types et catégories de médias internationales précisés par le responsable de projet du Ministère.		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel. Rabais: _____ pour. cent.</i>
<b>D. Besoin optionnel -Travail de photo</b>		
<p>Les frais de base comprennent ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps de préparation</li> <li>• Déplacement sur une distance de 30 km (du lieu de travail du photographe au lieu de l'événement seulement)</li> <li>• Séance photo d'une durée d'au plus deux (2) heures</li> <li>• Édition de photos y compris le rognage, les corrections et les améliorations</li> <li>• Au plus quinze (15) minutes de consultation téléphonique avec le responsable du projet</li> <li>• Livraison d'au plus cinq (5) photos au responsable du projet par courriel dans un délai de quatre (4) heures</li> <li>• Téléchargement d'au plus deux (2) photos dans des réseaux de médias sociaux</li> </ul>	Frais par session	\$ _____
	Distance de déplacement en-deçà de 30 km - Taux horaire (y compris le kilométrage et le taux horaire)	\$ _____
	Heures supplémentaires pour la séance de photo (par heure)	\$ _____
	Édition de photos supplémentaires (par image)	\$ _____
	Frais d'annulation (moins de 24 heures)	\$ _____
	Impression de photos (per photographie)	\$ _____
	Service lié au travail de photographie ne figurant pas dans la base de paiement	<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel. Rabais: _____ pour. cent</i>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
 EN578-211808/A  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 CY025  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>E. Service optionnel - Diffusion illimitée de communiqués de presse</b>		
<b>Diffusion dans tous les réseaux nationaux et à des parties de ceux-ci:</b>  Comprend la diffusion illimitée simultanée de documents pour les médias (en français et en anglais) à des points de contact pour les médias à l'échelle du Canada. Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé, ou courriel à des points de destination et à des bureaux de presse spécialisés ou publics spécialisés à l'échelle du Canada, villes spécifiques, réseaux ou types de médias ou catégories de médias à l'échelle du Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère (ne comprend les travaux de photographie ou les bases de données de médias en ligne).	Jusqu'à 100 communiqués de presse par mois	\$ _____
	Jusqu'à 250 communiqués de presse par mois	\$ _____
	Communiqués de presse illimités par mois	\$ _____
	<b>Distribution illimitée de photographies :</b>  Distribution de photographies (incluant une légende en anglais et/ou en français d'un maximum de 150 mots)	par mois
<b>F. Services de communiqué de presse non cités</b>		
<b>Catégories de services liés à la diffusion des communiqués de presse et ne figurant pas dans la base de paiement</b>  *Avant de proposer des services liés à la diffusion des communiqués de presse cités dans l'énoncé des travaux, mais pas dans la base de paiement, les offrants doivent fournir une copie de leur liste de prix publiée.		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel.            Rabais: _____ pour cent</i>

### Non-exécution

Diffusion de matériaux médiatiques doit être exécutée dans les délais de livraison précisés dans la section de l'énoncé des travaux. En cas de non-exécution, le prix à payer sera réduit par 25 p. cent pour chaque délai de 30 minutes

**B.1.2 Pour les commandes subséquentes à l'offre à commande (OC) émises pendant la 1ere période optionnelle du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023 :**

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>A. Diffusion des documents médiatiques à l'intérieur du Canada</b>		
<p><b>A1. L'ensemble au Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés du Canada:</b></p> <p>Diffusion simultanée de documents médiatiques (en français et en anglais) aux points de destination de l'ensemble du Canada (tous les journaux nationaux, provinciaux et communautaires, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion). Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique à tous les points de destination et à des bureaux de presse spécialisés ou publics spécialisés à l'échelle du Canada, villes spécifiques, réseaux ou types de médias ou catégories de médias à l'échelle du Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère.</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
<p><b>A2. Les principaux médias canadiens au Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés du Canada (comprend 1 élément multimédia -choix d'une photo/image/logo ou clip vidéo) :</b></p> <p>Diffusion simultanée de documents médiatiques (en français et en anglais) aux principaux médias canadiens (principaux quotidiens canadiens, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion). Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique à tous les points de destination et à des médias spécialisés ou à des auditoires, des réseaux et/ou des types de médias et/ou des catégories de médias à travers le Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
	Par élément multimédia supplémentaire (envoyé en même temps)	\$ _____
<p><b>A3. Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés ou les publics de presse dans l'ensemble du Canada:</b></p> <p>Les bureaux de presse spécialisés ou les publics de presse dans l'ensemble du Canada; et/ou les villes, réseaux et/ou types et catégories de médias canadiens précisés par le responsable de projet du Ministère</p>		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel. Rabais: _____ pour. cent.</i>
<b>B. Diffusion de documents pour les médias au Canada</b>		
<p>B1. toute province ou territoire ou partie de celui-ci – tous ou certains médias (texte seulement) :</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
<p>B2. n'importe quelle province ou territoire ou partie de celui-ci - tous ou certains médias (comprend 1 élément multimédia - choix d'une photo/image/logo ou clip vidéo) :</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>C. Diffusion de documents médiatiques marchés internationaux</b>		
<b>Diffusion de documents médiatiques aux principaux marchés internationaux:</b>  Diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique aux bureaux de presse spécialisés à travers le monde; et/ou les villes, réseaux et/ou types et catégories de médias internationales précisés par le responsable de projet du Ministère.		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel. Rabais: _____ pour. cent.</i>
<b>D. Besoin optionnel -Travail de photo</b>		
Les frais de base comprennent ce qui suit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps de préparation</li> <li>• Déplacement sur une distance de 30 km (du lieu de travail du photographe au lieu de l'événement seulement)</li> <li>• Séance photo d'une durée d'au plus deux (2) heures</li> <li>• Édition de photos y compris le rognage, les corrections et les améliorations</li> <li>• Au plus quinze (15) minutes de consultation téléphonique avec le responsable du projet</li> <li>• Livraison d'au plus cinq (5) photos au responsable du projet par courriel dans un délai de quatre (4) heures</li> <li>• Téléchargement d'au plus deux (2) photos dans des réseaux de médias sociaux</li> </ul>	Frais par session	\$ _____
	Distance de déplacement en-deçà de 30 km - Taux horaire (y compris le kilométrage et le taux horaire)	\$ _____
	Heures supplémentaires pour la séance de photo (par heure)	\$ _____
	Édition de photos supplémentaires (par image)	\$ _____
	Frais d'annulation (moins de 24 heures)	\$ _____
	Impression de photos (per photographie)	\$ _____
	Service lié au travail de photographie ne figurant pas dans la base de paiement	<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel. Rabais: _____ pour. cent</i>
	<b>E. Service optionnel - Diffusion illimitée de communiqués de presse</b>	
<b>Diffusion dans tous les réseaux nationaux et à des parties de ceux-ci:</b>  Comprend la diffusion illimitée simultanée de documents pour les médias (en français et en anglais) à des points de contact pour les médias à l'échelle du Canada. Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé, ou courriel à des points de destination et à des bureaux de presse spécialisés ou publics spécialisés à l'échelle du Canada, villes spécifiques, réseaux ou types de médias ou catégories de médias à l'échelle du Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère (ne comprend les travaux de photographie ou les bases de données de médias en ligne).	Jusqu'à 100 communiqués de presse par mois	\$ _____
	Jusqu'à 250 communiqués de presse par mois	\$ _____
	Communiqués de presse illimités par mois	\$ _____
<b>Distribution illimitée de photographies :</b>  Distribution de photographies (incluant une légende en anglais et/ou en français d'un maximum de 150 mots)	par mois	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>F. Services de communiqué de presse non cités</b>		
<b>Catégories de services liés à la diffusion des communiqués de presse et ne figurant pas dans la base de paiement</b>  *Avant de proposer des services liés à la diffusion des communiqués de presse cités dans l'énoncé des travaux, mais pas dans la base de paiement, les offerants doivent fournir une copie de leur liste de prix publiée.		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel. Rabais: _____ pour. cent</i>

### Non-exécution

Diffusion de matériaux médiatiques doit être exécutée dans les délais de livraison précisés dans la section de l'énoncé des travaux. En cas de non-exécution, le prix à payer sera réduit par 25 p. cent pour chaque délai de 30 minutes

### B.1.3 Pour les commandes subséquentes à l'offre à commande (OC) émises pendant la 2<sup>ième</sup> période optionnelle du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2024 :

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>A. Diffusion des documents médiatiques à l'intérieur du Canada</b>		
<b>A1. L'ensemble au Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés du Canada:</b>  Diffusion simultanée de documents médiatiques (en français et en anglais) aux points de destination de l'ensemble du Canada (tous les journaux nationaux, provinciaux et communautaires, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion). Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique à tous les points de destination et à des bureaux de presse spécialisés ou publics spécialisés à l'échelle du Canada, villes spécifiques, réseaux ou types de médias ou catégories de médias à l'échelle du Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère.	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
<b>A2. Les principaux médias canadiens au Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés du Canada (comprend 1 élément multimédia -choix d'une photo/image/logo ou clip vidéo) :</b>  Diffusion simultanée de documents médiatiques (en français et en anglais) aux principaux médias canadiens (principaux quotidiens canadiens, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion). Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique à tous les points de destination et à des médias spécialisés ou à des auditoires, des réseaux et/ou des types de médias et/ou des catégories de médias à travers le Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
	Par élément multimédia supplémentaire (envoyé en même temps)	\$ _____

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>A3. Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés ou les publics de presse dans l'ensemble du Canada:</b>  Les bureaux de presse spécialisés ou les publics de presse dans l'ensemble du Canada; et/ou les villes, réseaux et/ou types et catégories de médias canadiens précisés par le responsable de projet du Ministère		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel.            Rabais: _____ pour. cent.</i>
<b>B. Diffusion de documents pour les médias au Canada</b>		
B1. toute province ou territoire ou partie de celui-ci – tous ou certains médias (texte seulement) :	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
B2. n'importe quelle province ou territoire ou partie de celui-ci - tous ou certains médias (comprend 1 élément multimédia - choix d'une photo/image/logo ou clip vidéo) :	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
<b>C. Diffusion de documents médiatiques marchés internationaux</b>		
<b>Diffusion de documents médiatiques aux principaux marchés internationaux:</b>  Diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique aux bureaux de presse spécialisés à travers le monde; et/ou les villes, réseaux et/ou types et catégories de médias internationales précisés par le responsable de projet du Ministère.		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel.            Rabais: _____ pour. cent.</i>
<b>D. Besoin optionnel -Travail de photo</b>		
Les frais de base comprennent ce qui suit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps de préparation</li> <li>• Déplacement sur une distance de 30 km (du lieu de travail du photographe au lieu de l'événement seulement)</li> <li>• Séance photo d'une durée d'au plus deux (2) heures</li> <li>• Édition de photos y compris le rognage, les corrections et les améliorations</li> <li>• Au plus quinze (15) minutes de consultation téléphonique avec le responsable du projet</li> <li>• Livraison d'au plus cinq (5) photos au responsable du projet par courriel dans un délai de quatre (4) heures</li> <li>• Téléchargement d'au plus deux (2) photos dans des réseaux de médias sociaux</li> </ul>	Frais par session	\$ _____
	Distance de déplacement en-deçà de 30 km - Taux horaire (y compris le kilométrage et le taux horaire)	\$ _____
	Heures supplémentaires pour la séance de photo (par heure)	\$ _____
	Édition de photos supplémentaires (par image)	\$ _____
	Frais d'annulation (moins de 24 heures)	\$ _____
	Impression de photos (per photographie)	\$ _____
	Service lié au travail de photographie ne figurant pas dans la base de paiement	<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel.            Rabais: _____ pour. Cent</i>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
 EN578-211808/A  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 CY025  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>E. Service optionnel - Diffusion illimitée de communiqués de presse</b>		
<b>Diffusion dans tous les réseaux nationaux et à des parties de ceux-ci:</b>  Comprend la diffusion illimitée simultanée de documents pour les médias (en français et en anglais) à des points de contact pour les médias à l'échelle du Canada. Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé, ou courriel à des points de destination et à des bureaux de presse spécialisés ou publics spécialisés à l'échelle du Canada, villes spécifiques, réseaux ou types de médias ou catégories de médias à l'échelle du Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère (ne comprend les travaux de photographie ou les bases de données de médias en ligne).	Jusqu'à 100 communiqués de presse par mois	\$ _____
	Jusqu'à 250 communiqués de presse par mois	\$ _____
	Communiqués de presse illimités par mois	\$ _____
	<b>Distribution illimitée de photographies :</b>  Distribution de photographies (incluant une légende en anglais et/ou en français d'un maximum de 150 mots)	par mois
<b>F. Services de communiqué de presse non cités</b>		
<b>Catégories de services liés à la diffusion des communiqués de presse et ne figurant pas dans la base de paiement</b>  *Avant de proposer des services liés à la diffusion des communiqués de presse cités dans l'énoncé des travaux, mais pas dans la base de paiement, les offrants doivent fournir une copie de leur liste de prix publiée.		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel.            Rabais: _____            pour. cent</i>

### Non-exécution

Diffusion de matériaux médiatiques doit être exécutée dans les délais de livraison précisés dans la section de l'énoncé des travaux. En cas de non-exécution, le prix à payer sera réduit par 25 p. cent pour chaque délai de 30 minutes

**B.1.4 Pour les commandes subséquentes à l'offre à commande (OC) émises pendant la 3<sup>ième</sup> période optionnelle du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2025 :**

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>A. Diffusion des documents médiatiques à l'intérieur du Canada</b>		
<p><b>A1. L'ensemble au Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés du Canada:</b></p> <p>Diffusion simultanée de documents médiatiques (en français et en anglais) aux points de destination de l'ensemble du Canada (tous les journaux nationaux, provinciaux et communautaires, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion). Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique à tous les points de destination et à des bureaux de presse spécialisés ou publics spécialisés à l'échelle du Canada, villes spécifiques, réseaux ou types de médias ou catégories de médias à l'échelle du Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère.</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
<p><b>A2. Les principaux médias canadiens au Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés du Canada (comprend 1 élément multimédia -choix d'une photo/image/logo ou clip vidéo) :</b></p> <p>Diffusion simultanée de documents médiatiques (en français et en anglais) aux principaux médias canadiens (principaux quotidiens canadiens, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion). Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique à tous les points de destination et à des médias spécialisés ou à des auditoires, des réseaux et/ou des types de médias et/ou des catégories de médias à travers le Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
	Par élément multimédia supplémentaire (envoyé en même temps)	\$ _____
<p><b>A3. Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés ou les publics de presse dans l'ensemble du Canada:</b></p> <p>Les bureaux de presse spécialisés ou les publics de presse dans l'ensemble du Canada; et/ou les villes, réseaux et/ou types et catégories de médias canadiens précisés par le responsable de projet du Ministère</p>		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel. Rabais: _____ pour cent.</i>
<b>B. Diffusion de documents pour les médias au Canada</b>		
<p>B1. toute province ou territoire ou partie de celui-ci – tous ou certains médias (texte seulement) :</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
<p>B2. n'importe quelle province ou territoire ou partie de celui-ci - tous ou certains médias (comprend 1 élément multimédia - choix d'une photo/image/logo ou clip vidéo) :</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>C. Diffusion de documents médiatiques marchés internationaux</b>		
<b>Diffusion de documents médiatiques aux principaux marchés internationaux:</b>  Diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique aux bureaux de presse spécialisés à travers le monde; et/ou les villes, réseaux et/ou types et catégories de médias internationales précisés par le responsable de projet du Ministère.		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel.</i> <i>Rabais: _____ pour. cent.</i>
<b>D. Besoin optionnel -Travail de photo</b>		
Les frais de base comprennent ce qui suit:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps de préparation</li> <li>• Déplacement sur une distance de 30 km (du lieu de travail du photographe au lieu de l'événement seulement)</li> <li>• Séance photo d'une durée d'au plus deux (2) heures</li> <li>• Édition de photos y compris le rognage, les corrections et les améliorations</li> <li>• Au plus quinze (15) minutes de consultation téléphonique avec le responsable du projet</li> <li>• Livraison d'au plus cinq (5) photos au responsable du projet par courriel dans un délai de quatre (4) heures</li> <li>• Téléchargement d'au plus deux (2) photos dans des réseaux de médias sociaux</li> </ul>	Frais par session	\$ _____
	Distance de déplacement en-deçà de 30 km - Taux horaire (y compris le kilométrage et le taux horaire)	\$ _____
	Heures supplémentaires pour la séance de photo (par heure)	\$ _____
	Édition de photos supplémentaires (par image)	\$ _____
	Frais d'annulation (moins de 24 heures)	\$ _____
	Impression de photos (per photographie)	\$ _____
	Service lié au travail de photographie ne figurant pas dans la base de paiement	<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel.</i> <i>Rabais: _____ pour. cent</i>
<b>E. Service optionnel - Diffusion illimitée de communiqués de presse</b>		
<b>à tous les réseaux nationaux et à des parties de ceux-ci:</b>  Comprend la diffusion illimitée simultanée de documents pour les médias (en français et en anglais) à des points de contact pour les médias à l'échelle du Canada. Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé, ou courriel à des points de destination et à des bureaux de presse spécialisés ou publics spécialisés à l'échelle du Canada, villes spécifiques, réseaux ou types de médias ou catégories de médias à l'échelle du Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère (ne comprend les travaux de photographie ou les bases de données de médias en ligne).	Jusqu'à 100 communiqués de presse par mois	\$ _____
	Jusqu'à 250 communiqués de presse par mois	\$ _____
	Communiqués de presse illimités par mois	\$ _____
<b>Distribution illimitée de photographies :</b>  Distribution de photographies (incluant une légende en anglais et/ou en français d'un maximum de 150 mots)	par mois	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>F. Services de communiqué de presse non cités</b>		
<b>Catégories de services liés à la diffusion des communiqués de presse et ne figurant pas dans la base de paiement</b>  *Avant de proposer des services liés à la diffusion des communiqués de presse cités dans l'énoncé des travaux, mais pas dans la base de paiement, les offrants doivent fournir une copie de leur liste de prix publiée.		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel. Rabais: _____ pour. cent</i>

### Non-exécution

Diffusion de matériaux médiatiques doit être exécutée dans les délais de livraison précisés dans la section de l'énoncé des travaux. En cas de non-exécution, le prix à payer sera réduit par 25 p. cent pour chaque délai de 30 minutes

**B.1.5 Pour les commandes subséquentes à l'offre à commande (OC) émises pendant la 4<sup>ième</sup> période optionnelle du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2026 :**

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>A. Diffusion des documents médiatiques à l'intérieur du Canada</b>		
<p><b>A1. L'ensemble au Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés du Canada:</b></p> <p>Diffusion simultanée de documents médiatiques (en français et en anglais) aux points de destination de l'ensemble du Canada (tous les journaux nationaux, provinciaux et communautaires, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion). Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique à tous les points de destination et à des bureaux de presse spécialisés ou publics spécialisés à l'échelle du Canada, villes spécifiques, réseaux ou types de médias ou catégories de médias à l'échelle du Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère.</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
<p><b>A2. Les principaux médias canadiens au Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés du Canada (comprend 1 élément multimédia -choix d'une photo/image/logo ou clip vidéo) :</b></p> <p>Diffusion simultanée de documents médiatiques (en français et en anglais) aux principaux médias canadiens (principaux quotidiens canadiens, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion). Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique à tous les points de destination et à des médias spécialisés ou à des auditoires, des réseaux et/ou des types de médias et/ou des catégories de médias à travers le Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
	Par élément multimédia supplémentaire (envoyé en même temps)	\$ _____
<p><b>A3. Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés ou les publics de presse dans l'ensemble du Canada:</b></p> <p>Les bureaux de presse spécialisés ou les publics de presse dans l'ensemble du Canada; et/ou les villes, réseaux et/ou types et catégories de médias canadiens précisés par le responsable de projet du Ministère</p>		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel.          Rabais: _____ pour. cent.</i>
<b>B. Diffusion de documents pour les médias au Canada</b>		
<p>B1. toute province ou territoire ou partie de celui-ci – tous ou certains médias (texte seulement) :</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
<p>B2. n'importe quelle province ou territoire ou partie de celui-ci - tous ou certains médias (comprend 1 élément multimédia - choix d'une photo/image/logo ou clip vidéo) :</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____

C. Diffusion de documents médiatiques marchés internationaux		
<b>Diffusion de documents médiatiques aux principaux marchés internationaux:</b>	<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel. Rabais: _____ pour. cent.</i>	
Diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique aux bureaux de presse spécialisés à travers le monde; et/ou les villes, réseaux et/ou types et catégories de médias internationales précisés par le responsable de projet du Ministère.		
D. Besoin optionnel -Travail de photo		
Les frais de base comprennent ce qui suit: <ul style="list-style-type: none"> <li>Temps de préparation</li> <li>Déplacement sur une distance de 30 km (du lieu de travail du photographe au lieu de l'événement seulement)</li> <li>Séance photo d'une durée d'au plus deux (2) heures</li> <li>Édition de photos y compris le rognage, les corrections et les améliorations</li> <li>Au plus quinze (15) minutes de consultation téléphonique avec le responsable du projet</li> <li>Livraison d'au plus cinq (5) photos au responsable du projet par courriel dans un délai de quatre (4) heures</li> <li>Téléchargement d'au plus deux (2) photos dans des réseaux de médias sociaux</li> </ul>	Frais par session	\$ _____
	Distance de déplacement en-deçà de 30 km - Taux horaire (y compris le kilométrage et le taux horaire)	\$ _____
	Heures supplémentaires pour la séance de photo (par heure)	\$ _____
	Édition de photos supplémentaires (par image)	\$ _____
	Frais d'annulation (moins de 24 heures)	\$ _____
	Impression de photos (per photographie)	\$ _____
	Service lié au travail de photographie ne figurant pas dans la base de paiement	<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel. Rabais: _____ pour. cent</i>
	E. Service optionnel - Diffusion illimitée de communiqués de presse	
<b>Diffusion dans tous les réseaux nationaux et à des parties de ceux-ci:</b>  Comprend la diffusion illimitée simultanée de documents pour les médias (en français et en anglais) à des points de contact pour les médias à l'échelle du Canada. Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé, ou courriel à des points de destination et à des bureaux de presse spécialisés ou publics spécialisés à l'échelle du Canada, villes spécifiques, réseaux ou types de médias ou catégories de médias à l'échelle du Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère (ne comprend les travaux de photographie ou les bases de données de médias en ligne).	Jusqu'à 100 communiqués de presse par mois	\$ _____
	Jusqu'à 250 communiqués de presse par mois	\$ _____
	Communiqués de presse illimités par mois	\$ _____
<b>Distribution illimitée de photographies :</b>  Distribution de photographies (incluant une légende en anglais et/ou en français d'un maximum de 150 mots)	par mois	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
 EN578-211808/A  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 CY025  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**F. Services de communiqué de presse non cités**

<p><b>Catégories de services liés à la diffusion des communiqués de presse et ne figurant pas dans la base de paiement</b></p> <p>*Avant de proposer des services liés à la diffusion des communiqués de presse cités dans l'énoncé des travaux, mais pas dans la base de paiement, les offrants doivent fournir une copie de leur liste de prix publiée.</p>	<p><i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel.        Rabais: _____        pour. cent</i></p>
---	---

**Non-exécution**

Diffusion de matériaux médiatiques doit être exécutée dans les délais de livraison précisés dans la section de l'énoncé des travaux. En cas de non-exécution, le prix à payer sera réduit par 25 p. cent pour chaque délai de 30 minutes.

**B.1.6 Pour les commandes subséquentes à l'offre à commande (OC) émises pendant la 5<sup>ième</sup> période optionnelle du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31 décembre 2027 :**

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>A. Diffusion des documents médiatiques à l'intérieur du Canada</b>		
<p><b>A1. L'ensemble au Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés du Canada:</b></p> <p>Diffusion simultanée de documents médiatiques (en français et en anglais) aux points de destination de l'ensemble du Canada (tous les journaux nationaux, provinciaux et communautaires, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion). Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique à tous les points de destination et à des bureaux de presse spécialisés ou publics spécialisés à l'échelle du Canada, villes spécifiques, réseaux ou types de médias ou catégories de médias à l'échelle du Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère.</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
<p><b>A2. Les principaux médias canadiens au Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés du Canada (comprend 1 élément multimédia -choix d'une photo/image/logo ou clip vidéo) :</b></p> <p>Diffusion simultanée de documents médiatiques (en français et en anglais) aux principaux médias canadiens (principaux quotidiens canadiens, stations de radio et de télévision, agences de presse et réseaux de diffusion). Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique à tous les points de destination et à des médias spécialisés ou à des auditoires, des réseaux et/ou des types de médias et/ou des catégories de médias à travers le Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère</p>	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
	Par élément multimédia supplémentaire (envoyé en même temps)	\$ _____

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>A3. Diffusion de documents médiatiques aux bureaux de presse spécialisés ou les publics de presse dans l'ensemble du Canada:</b>  Les bureaux de presse spécialisés ou les publics de presse dans l'ensemble du Canada; et/ou les villes, réseaux et/ou types et catégories de médias canadiens précisés par le responsable de projet du Ministère		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel.            Rabais: _____ pour. cent.</i>
<b>B. Diffusion de documents pour les médias au Canada</b>		
B1. toute province ou territoire ou partie de celui-ci – tous ou certains médias (texte seulement) :	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
B2. n'importe quelle province ou territoire ou partie de celui-ci - tous ou certains médias (comprend 1 élément multimédia - choix d'une photo/image/logo ou clip vidéo) :	Par communiqué (en français et en anglais)	\$ _____
<b>C. Diffusion de documents médiatiques marchés internationaux</b>		
<b>Diffusion de documents médiatiques aux principaux marchés internationaux:</b>  Diffusion par fil de presse spécialisé ou courrier électronique aux bureaux de presse spécialisés à travers le monde; et/ou les villes, réseaux et/ou types et catégories de médias internationales précisés par le responsable de projet du Ministère.		<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel.            Rabais: _____ pour. cent.</i>
<b>D. Besoin optionnel -Travail de photo</b>		
Les frais de base comprennent ce qui suit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temps de préparation</li> <li>• Déplacement sur une distance de 30 km (du lieu de travail du photographe au lieu de l'événement seulement)</li> <li>• Séance photo d'une durée d'au plus deux (2) heures</li> <li>• Édition de photos y compris le rognage, les corrections et les améliorations</li> <li>• Au plus quinze (15) minutes de consultation téléphonique avec le responsable du projet</li> <li>• Livraison d'au plus cinq (5) photos au responsable du projet par courriel dans un délai de quatre (4) heures</li> <li>• Téléchargement d'au plus deux (2) photos dans des réseaux de médias sociaux</li> </ul>	Frais par session	\$ _____
	Distance de déplacement en-deçà de 30 km - Taux horaire (y compris le kilométrage et le taux horaire)	\$ _____
	Heures supplémentaires pour la séance de photo (par heure)	\$ _____
	Édition de photos supplémentaires (par image)	\$ _____
	Frais d'annulation (moins de 24 heures)	\$ _____
	Impression de photos (per photographie)	\$ _____
	Service lié au travail de photographie ne figurant pas dans la base de paiement	<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel.            Rabais: _____ pour. cent</i>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
 EN578-211808/A  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 CY025  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
<b>E. Service optionnel - Diffusion illimitée de communiqués de presse</b>		
<b>Diffusion dans tous les réseaux nationaux et à des parties de ceux-ci:</b>  Comprend la diffusion illimitée simultanée de documents pour les médias (en français et en anglais) à des points de contact pour les médias à l'échelle du Canada. Comprend la diffusion par fil de presse spécialisé, ou courriel à des points de destination et à des bureaux de presse spécialisés ou publics spécialisés à l'échelle du Canada, villes spécifiques, réseaux ou types de médias ou catégories de médias à l'échelle du Canada, tel que demandé par le responsable de projet du Ministère (ne comprend les travaux de photographie ou les bases de données de médias en ligne).	Jusqu'à 100 communiqués de presse par mois	\$ _____
	Jusqu'à 250 communiqués de presse par mois	\$ _____
	Communiqués de presse illimités par mois	\$ _____
<b>Distribution illimitée de photographies :</b>  Distribution de photographies (incluant une légende en anglais et/ou en français d'un maximum de 150 mots)	par mois	\$ _____
<b>F. Services de communiqué de presse non cités</b>		
<b>Catégories de services liés à la diffusion des communiqués de presse et ne figurant pas dans la base de paiement</b>  *Avant de proposer des services liés à la diffusion des communiqués de presse cités dans l'énoncé des travaux, mais pas dans la base de paiement, les offrants doivent fournir une copie de leur liste de prix publiée.	<i>L'offrant devrait indiquer leur rabais en (p. Cent) de leur tarif publié actuel.            Rabais: _____            pour. cent</i>	

### Non-exécution

Diffusion de matériaux médiatiques doit être exécutée dans les délais de livraison précisés dans la section de l'énoncé des travaux. En cas de non-exécution, le prix à payer sera réduit par 25 p. cent pour chaque délai de 30 minutes

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## B.2 CATÉGORIE 2: BASE DE DONNÉES DES CONTACTS MÉDIAS

### B2.1 Pour les commandes subséquentes à l'offre à commande (OC) émises pendant la période initiale de l'OC jusqu'au 31 décembre 2022 :

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
Inscription à la base de données des contacts médias avec la capacité de diffuser des communiqués de presse à partir d'un ordinateur de bureau	Par utilisateur et par année pour la première licence	\$ _____
	Par utilisateur et par année pour chaque licence supplémentaire	\$ _____

### B.2.2 Pour les commandes subséquentes à l'offre à commande (OC) émises pendant la 1<sup>ère</sup> période optionnelle du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023 :

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
Inscription à la base de données des contacts médias avec la capacité de diffuser des communiqués de presse à partir d'un ordinateur de bureau	Par utilisateur et par année pour la première licence	\$ _____
	Par utilisateur et par année pour chaque licence supplémentaire	\$ _____

### B.2.3 Pour les commandes subséquentes à l'offre à commande (OC) émises pendant la 2<sup>ième</sup> période optionnelle du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2024 :

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
Inscription à la base de données des contacts médias avec la capacité de diffuser des communiqués de presse à partir d'un ordinateur de bureau	Par utilisateur et par année pour la première licence	\$ _____
	Par utilisateur et par année pour chaque licence supplémentaire	\$ _____

### B.2.4 Pour les commandes subséquentes à l'offre à commande (OC) émises pendant la 3<sup>ième</sup> période optionnelle du 1<sup>er</sup> janvier 2025 au 31 décembre 2025 :

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
Inscription à la base de données des contacts médias avec la capacité de diffuser des communiqués de presse à partir d'un ordinateur de bureau	Par utilisateur et par année pour la première licence	\$ _____
	Par utilisateur et par année pour chaque licence supplémentaire	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

**B.2.5 Pour les commandes subséquentes à l'offre à commande (OC) émises pendant la 4<sup>ième</sup> période optionnelle du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2026 :**

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
Inscription à la base de données des contacts médias avec la capacité de diffuser des communiqués de presse à partir d'un ordinateur de bureau	Par utilisateur et par année pour la première licence	\$ _____
	Par utilisateur et par année pour chaque licence supplémentaire	\$ _____

**B.2.6 Pour les commandes subséquentes à l'offre à commande (OC) émises pendant la 4<sup>ième</sup> période optionnelle du 1<sup>er</sup> janvier 2027 au 31 décembre 2027:**

EXIGENCE	UNITÉ	PRIX
Inscription à la base de données des contacts médias avec la capacité de diffuser des communiqués de presse à partir d'un ordinateur de bureau	Par utilisateur et par année pour la première licence	\$ _____
	Par utilisateur et par année pour chaque licence supplémentaire	\$ _____

**ANNEXE "C" - GRILLE D'ÉVALUATION DES EXIGENCES COTÉES**

**CATÉGORIE 1 : DIFFUSION DE COMMUNIQUÉS DE PRESSE  
 ET COMMUNIQUÉS POUR LES MÉDIAS SOCIAUX**

**R.1 Approche et méthodologie (maximum de 40 points / minimum de 28 points)**

<b>Approche et méthodologie (maximum de 20 points)</b>				
<b>Critère</b>	<b>*Pondération</b>	<b>0 point</b>	<b>1 point</b>	<b>2 points</b>
a) capacité de diffusion auprès de personnes-ressource, de sujets (beats) et de réseaux précis (maximum de 4 points)	2	- aucune description	- la description est confuse	-la description montre clairement la capacité de satisfaire à l'exigence
b) capacité de diffusion à des réseaux et dans des secteurs géographiques donnés (maximum de 4 points)	2	- aucune description	- la description est confuse	-la description montre clairement la capacité de satisfaire à l'exigence
c) utilisation de listes définies par l'utilisateur (maximum de 2 points)	1	- aucune description	- la description est confuse	-la description montre clairement la capacité de satisfaire à l'exigence
d) diffusion des photographies accompagnant les communiqués de presse (maximum de 2 points)	1	- aucune description	- la description est confuse	-la description montre clairement la capacité de satisfaire à l'exigence
e) utilisation de liens intégrés vers les sites des grands médias sociaux et vers tout autre site choisi par l'utilisateur (maximum de 2 points)	1	- aucune description	- la description est confuse	-la description montre clairement la capacité de satisfaire à l'exigence
f) affichage de documents médiatiques sur le site Web de l'offrant (maximum de 4 points)	2	- aucune description	- la description est confuse	-la description montre clairement la capacité de satisfaire à l'exigence
g) utilisation de mécanismes de suivi (maximum de 2 points)	1	- aucune description	- la description est confuse	-la description montre clairement la capacité de satisfaire à l'exigence
h) utilisation de techniques d'optimisation des moteurs de recherche (maximum de 2 points)	1	- aucune description	- la description est confuse	-la description montre clairement la capacité de satisfaire à l'exigence
i) capacité de diffuser des fichiers multimédia de formats variés, comme MPEG, JPEG, RM etc., sur différents sites de médias sociaux (maximum de 4 points)	2	- aucune description	- la description est confuse	-la description montre clairement la capacité de satisfaire à l'exigence
j) capacité d'ajouter une zone de texte (maximum de 2 points)	1	- aucune description	- la description est confuse	-la description montre clairement la capacité de satisfaire à l'exigence

<b>Approche et méthodologie (maximum de 20 points)</b>				
<b>Critère</b>	<b>*Pondération</b>	<b>0 point</b>	<b>1 point</b>	<b>2 points</b>
k) capacité de permettre aux utilisateurs d'ajouter le CMS à leurs favoris et de le transmettre (maximum de 2 points)	1	- aucune description	- la description est confuse	-la description montre clairement la capacité de satisfaire à l'exigence
l) utilisation d'outils en ligne permettant à l'entrepreneur de télécharger les éléments relatifs au CMS (maximum de 2 points)	1	- aucune description	- la description est confuse	-la description montre clairement la capacité de satisfaire à l'exigence

<b>Modes de diffusion et échéances</b>					
<b>Critère</b>	<b>*Pondération</b>	<b>1 point</b>	<b>2 point</b>	<b>3 points</b>	<b>4 points</b>
<b>Modes de diffusion utilisés (maximum de 4 points)</b>	1	- un mode de diffusion	- deux modes de diffusion	- trois modes de diffusion, courrier électronique et fil de presse spécialisé) et médias sociaux	- More than three delivery methods including social media
<b>Capacité de respecter des échéances, tel qu'indiqué dans l'énoncé des travaux (maximum de 4 points)</b>	1	-la description est confuse	-la description montre clairement la capacité de respecter les échéances	-la description montre clairement la capacité de respecter les échéances et de répondre à des demandes urgentes)	-Identifies ability to meet urgent requests and deadline times exceed requirements

**\*Pondération :** Pour déterminer la note de l'offrant, il faut multiplier les points attribués à chaque critère par le facteur de pondération. Par exemple, si le facteur de pondération d'un critère est 2 et l'offrant obtient 2 points, le nombre total de points attribué pour ce critère sera de 4.

**R.2 Gestionnaire de projet et liaison avec la clientèle (maximum de 20 points / minimum de 14 points)**

<b>Gestionnaire de projet (max. 10 points)</b>				
<b>Critère</b>	<b>*Pondération</b>	<b>0 point</b>	<b>1 point</b>	<b>2 points</b>
Curriculum vitae (maximum de 5 points)	2,5	-le curriculum vitae n'est pas inclus	-le curriculum vitae montre que le gestionnaire de projet possède moins d'une année d'expérience dans le domaine de la diffusion de communiqués de presse	-le curriculum vitae montre que le gestionnaire de projet possède trois années ou plus d'expérience dans le domaine de la diffusion de communiqués de presse
Responsabilités du gestionnaire de projet (maximum de 5 points)	2,5	-aucune description des responsabilités	- la description des responsabilités du gestionnaire de projet est confuse	-la description des responsabilités du gestionnaire de projet est claire et détaillée

<b>Plan de service à la clientèle (maximum de 10 points)</b>				
<b>Critère</b>	<b>*Pondération</b>	<b>0 point</b>	<b>1 point</b>	<b>2 points</b>
Plan de service à la clientèle (maximum de 10 points)	5	-le plan n'est pas inclus	-la description du plan de service à la clientèle est confuse	-la description du plan de service à la clientèle est claire et détaillée et comprend des détails sur la façon dont le responsable de projet du Ministère peut communiquer avec l'entrepreneur, 24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année

**\*Pondération** : Pour déterminer la note de l'offrant, il faut multiplier les points attribués à chaque critère par le facteur de pondération. Par exemple, si le facteur de pondération d'un critère est 2 et l'offrant obtient 2 points, le nombre total de points attribué pour ce critère sera de 4.

### R.3 Plans de contrôle de la qualité et de secours (maximum de 30 points / minimum de 21 points)

Contrôle de la qualité (maximum de 20 points)				
Critère	*Pondération	0 point	1 point	2 points
Les méthodes utilisées pour s'assurer que les destinataires ont reçu les documents médiatiques (maximum de 4 points)	2	- aucune description	- est décrit, mais n'est pas clair - ne démontre pas complètement le processus de diffusion	- est décrit et explique clairement le processus - démontre la capacité à s'assurer que les documents pour les médias ont été reçus à destination
La façon dont les listes de diffusion sont mises à jour (maximum de 4 points)	2	- aucune description	- est décrit, mais n'est pas clair - ne démontre pas complètement le processus de mise à jour	- est décrit et explique clairement le processus - démontre que la liste de diffusion est régulièrement surveillée et mise à jour
La façon dont les changements apportés aux listes de diffusion définies par l'utilisateur sont mis en œuvre (maximum de 2 points)	1	- aucune description	- est décrit, mais n'est pas clair - ne démontre pas complètement le processus de mise en œuvre	- est décrit et explique clairement le processus - démontre la capacité à mettre à jour rapidement les listes de diffusion définies par les utilisateurs
La façon dont le mode privilégié de diffusion au point de destination est déterminée et mis en œuvre (maximum de 6 points)	3	- aucune description	- est décrit, mais n'est pas clair - ne démontre pas complètement le processus de réalisation	- est décrit et explique clairement le processus - démontre clairement le processus de réalisation
Les procédures liées à l'accusé de réception des documents médiatiques du responsable de projet du Ministère (maximum de 4 points)	2	- aucune description	- est décrit, mais n'est pas clair - ne démontre pas complètement le processus d'accusé de réception	- est décrit et explique clairement le processus - démontre clairement le processus d'accusé de réception

Plans de secours et de circonstance (maximum de 10 points)				
Critère	*Pondération	0 point	1 point	2 points
Les plans de secours et de circonstance en cas de panne du réseau de diffusion (maximum de 10 points)	5	- aucune description	- la description est confuse  - la description montre des plans de secours et de circonstance limités. - La reprise des activités s'effectue en plus d'une heure	- la description montre une bonne compréhension du processus. - Les détails fournis montrent des plans de secours et de circonstance appropriés. La reprise des activités s'effectue en moins d'une heure

**\*Pondération :** Pour déterminer la note de l'offrant, il faut multiplier les points attribués à chaque critère par le facteur de pondération. Par exemple, si le facteur de pondération d'un critère est 2 et l'offrant obtient 2 points, le nombre total de points attribué pour ce critère sera de 4.

**R.4 Niveau de couverture pour les communiqués de presse (maximum de 30 points / minimum de 21 points)**

	<b>Canadiens anglais (max de 10 points / min de 7 points)</b>	<b>Canadiens français (max de 10 points / min de 7 points)</b>	<b>Destination internationaux (max de 6 points)</b>	<b>Médias ethniques canadiens (max de 5 points)</b>
Nombre de journaux quotidiens rejoint	0,5 point par tranche de 25 (max de 2 points)	0,5 point par tranche de 2 (max de 2 points)	0,5 point par tranche de 30 (max de 1 point)	0,25 point par tranche de 20 quotidiens et journaux communautaires <i>rejoint</i> (max de 2 points)
Nombre de journaux communautaires rejoint	0,5 point par tranche de 150 (max de 2 points)	0,5 point par tranche de 5 (max de 2 points)	0,5 point par tranche de 400 (max de 1 point)	0,25 points par every 250 (max. 1 point)
Nombre de stations de radio rejoint	0,5 point par tranche de 125 (max de 2 points)	0,5 point par tranche de 40 (max de 2 points)	0,5 point par tranche de 125 (max de 1 point)	0,25 point par tranche de 7 (max de 1 point)
Nombre de stations de télévision rejoint	0,5 point par tranche de 25 (max de 2 points)	0,5 point par tranche de 8 (max de 2 points)	0,5 point par tranche de 200 (max de 1 point)	0,25 points par tranche de 2 (max de 1 point)
Nombre d'agences de presse et de réseaux de diffusion rejoint	0,25 point par tranche de 2 (max de 1 point)	0,25 point par tranche de 1 (max 1 points)	0,25 point par tranche de 25 (max de .5 point)	max de .5 point pour 1 ou plus
Nombre de sites Web, de bases de données et de services en ligne	0,5 par tranche de 20 (max de 1 point)	0,5 par tranche de 10 (max de 1 point)	0,25 par tranche de 100 (max de .5 point)	0,5 par tranche de 10 (max de .5 point)

**R.5 Travail de photographie (maximum de 20 points / minimum de 14 points)**  
 (Applicable seulement si une offre pour le travail de photo est soumise)

<b>Critère</b>	<b>*Pondération</b>	<b>0 point</b>	<b>1 point</b>	<b>2 points</b>
a) Travail de photographie projet (maximum de 5 points)	2.5	- Non décrite	Est décrit, mais ne contient pas suffisamment de détails ou n'est pas claire. Ne démontre pas complètement la capacité de fournir des services de travail de photographie comme décrit dans l'énoncé de travail.	Est décrit de façon claire et détaillée. Démonstre complètement la capacité de fournir des services de travail de photographie comme décrit dans l'énoncé de travail.
b) Disponibilité des photographes (maximum de 5 points)	2.5	Non décrite	Photographes disponibles dans moins de six (6) provinces et territoires	Photographes disponibles dans six (6) provinces et territoires ou plus

Critère	*Pondération	0 point	1 point	2 points
c) Disponibilité d'un service bilingue (anglais et français) (maximum de 5 points)	2.5	Non décrite	Service bilingue disponible dans moins de trois (3) provinces et territoires	Service bilingue disponible dans trois (3) provinces et territoires ou plus
d) Expérience et capacités (maximum de 5 points)	2.5	Non décrite	photographes posséder Moins de deux (2) ans d'expérience	Photographes possédant deux (2) ans ou plus d'expérience

## CATÉGORIE 2 : BASE DE DONNÉES DES CONTACTS MÉDIAS

### R.1 Fonctionnalité (maximum de 20 points / minimum de 14 points)

Échantillon de liste de médias (maximum de 5 points)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● n'est pas inclus (0 point)</li> <li>● présentation claire et facile à lire (+ 1 point)</li> <li>● comprend toutes les coordonnées des contacts, y compris celles des sources d'information (+ 1 point)</li> <li>● comprend la langue de travail privilégiée des contacts (+ 1 point)</li> <li>● comprend les numéros de téléphone et de ainsi que l'adresse de courrier électronique des contacts (+ 1 point)</li> <li>● comprend l'adresse Web (+ 1 point)</li> </ul>
Échantillon de page de recherche montrant les options de recherche (maximum de 5 points)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● n'est pas inclus (0 point)</li> <li>● présentation claire et conviviale (+1 point)</li> <li>● comprend une option de recherche selon la langue (+ 1 point)</li> <li>● comprend une option de recherche selon la province et la ville (+ 1 point)</li> <li>● comprend une option de recherche selon les sources d'information (+ 1 point)</li> <li>● comprend une option recherche selon le type de média (p. ex., radio, télévision) (+ 1 point)</li> </ul>
Échantillon de page de résultats (maximum de 2 points)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● n'est pas inclus (0 point)</li> <li>● page de résultats claire et facile à lire (+ 1 point)</li> <li>● page de résultats détaillée (+ 1 point)</li> </ul>
Captures d'écran du processus de diffusion d'un communiqué de presse (maximum de 2 points)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ne sont pas incluses (0 point)</li> <li>● page écran claire et facile à lire (+ 1 point)</li> <li>● processus simple et convivial (+ 1 point)</li> </ul>
Captures d'écran du processus d'exportation des listes détaillées des médias (maximum de 2 points)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ne sont pas incluses (0 point)</li> <li>● processus clair et convivial (+ 1 point)</li> <li>● comprend des options d'exportation dans différents formats (+ 1 point)</li> </ul>
Captures d'écran du processus de création d'une liste définie par l'utilisateur (maximum de 2 points)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ne sont pas incluses (0 point)</li> <li>● processus clair et convivial (+ 1 point)</li> <li>● permet l'importation de listes (+ 1 point)</li> </ul>
Captures d'écran pour ajouter des contacts additionnels à une liste définie par l'utilisateur (maximum de 2 points)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ne sont pas incluses (0 point)</li> <li>● page écran claire et facile à lire (+ 1 point)</li> <li>● processus simple et convivial (+ 1 point)</li> </ul>

## R.2 Contrôle de la qualité (maximum de 15 points / minimum de 10,5 points)

Contrôle de la qualité				
Critère	*Pondération	0 point	1 point	2 points
Procédures de contrôle de la qualité (maximum de 5 points)	2,5	-aucune description	-la description est confuse	- la description montre une bonne compréhension du processus -le processus décrit montre que les coordonnées sont exactes
La façon dont les listes de contacts médias sont mises à jour (maximum de 5 points)	2,5	-aucune description	-la description est confuse	-la description montre une bonne compréhension du processus -le processus décrit montre que les listes de contacts sont à jour
Fréquence des mises à jour (maximum de 5 points)		<ul style="list-style-type: none"> <li>● aucune description (0 point)</li> <li>● la description est confuse (1 point)</li> <li>● les mises à jour sont effectuées tous les mois (2 points)</li> <li>● les mises à jour sont effectuées toutes les semaines (3 points)</li> <li>● les mises à jour sont effectuées tous les jours (4 points)</li> <li>● les mises à jour sont effectuées de façon continue (plus d'une fois par jour) (5 points)</li> </ul>		

**\*Pondération :** Pour déterminer la note de l'offrant, il faut multiplier les points attribués à chaque critère par le facteur de pondération. Par exemple, si le facteur de pondération d'un critère est 2 et l'offrant obtient 2 points, le nombre total de points attribué pour ce critère sera de 4.

## R.3 Niveau de couverture (maximum de 25 points / minimum de 17,5 points)

Les offrants doivent remplir les tableaux ci-dessous, en fournissant une ventilation du nombre de contacts inclus dans leur base de données de contacts médias. Les numéros indiqués doivent être par organisation d'information.

	Canada anglais (max de 10 points / min de 7 points)	Canada français (max de 10 points / min de 7 points)	Médias ethniques canada (max de 5 points)
Nombre de quotidiens	0,5 point par tranche de 25 (max de 2,5 points)	0,5 point par tranche de 2 (max de 2,5 points)	0,5 point par tranche de 20 quotidiens et journaux communautaires (max de 2 points)
Nombre de journaux communautaires	0,5 point par tranche de 150 (max de 2,5 points)	0,5 point par tranche de 5 (max de 2,5 points)	
Nombre de stations de radio	0,5 point par tranche de 125 (max de 2 points)	0,5 point par tranche de 40 (max de 2 points)	0,5 point par tranche de 7 (max de 1 point)
Nombre de stations de télévision	0,5 point par tranche de 25 (max de 2 points)	0,5 point par tranche de 8 (max de 2 points)	0,25 point par tranche de 2 (max de 1 point)
Nombre d'agences de presse et de réseaux de diffusion	0,4 point par tranche de 2 (max de 1 point)	0,25 point par tranche de 1 (max de 1 point)	max de 1 point pour 1 ou plus
Membres du Parlement fédéral et des assemblées législatives provinciales (prime de 2 points)	Membres du Parlement fédéral compris (1 points); Membres des assemblées législatives provinciales compris (1 points).		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### ANNEXE "D" - BESOIN DU CLIENT

**Fiche des besoins du client concernant les commandes subséquentes à l'offre à commandes EN578-211808 pour des besoins de plus de 25 000 \$ aux fins de l'évaluation financière**  
(Veuillez utiliser les nombres estimatifs, selon le cas, pour votre besoin)

Numéro de réquisition :

Nom du client :

Date :

Rempli par :

	Besoin	Unités	Nombre estimatif d'unités ou s.o. si ne s'applique pas
1)	Nombre illimité de communiqués de presse nationaux (veuillez répondre OUI OU NON)  <b>(SI VOUS RÉPONDEZ OUI, PASSEZ À LA QUESTION 5)</b>	Par année	OUI ___  NON ___
2)	Distribution dans l'ensemble du Canada– Tous les journaux et réseaux de radiodiffusion et télédiffusion ainsi que toutes les stations de télévision et de radios et agences de presse nationaux, provinciaux et communautaires au Canada.  <b>(Non requis si vous optez pour un nombre illimité de communiqués de presse nationaux)</b>	Nombre de communiqués de presse envoyés par année	
3)	Distribution des principaux médias canadiens (principaux journaux quotidiens, stations de radio et stations de télévision, agences de presse et réseaux de radiodiffusion et télédiffusion au Canada).  <b>(Non requis si vous optez pour un nombre illimité de communiqués de presse nationaux)</b>	Nombre de communiqués de presse envoyés par année	
4)	Médias provinciaux seulement (indiquer la province)  <b>(Non requis si vous optez pour un nombre illimité de communiqués de presse nationaux)</b>	Nombre de communiqués de presse envoyés par année	
5)	Distribution aux grands marchés internationaux	Nombre de communiqués de presse envoyés par année	
6)	Distribution de photographies	Nombre de photographies distribuées par année	
		Nombre moyen de photographies envoyées avec un communiqué de presse	
7)	Bases de données de médias en ligne	Nombre estimatif de licences d'utilisation	
8)	Communiqué de presse sur les médias sociaux	Nombre estimatif de communiqués de presse sur les médias sociaux envoyés par année	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

EN578-211808/A

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

EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID

CY025

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

9)	Travaux de photographie	Nombre estimatif de travaux de photographie par année	
		Estimation du nombre moyen de photos requise pour chaque travail de photographie	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### ANNEXE "E" - FEUILLE DE RAPPORT DE L'OFFRE À COMMANDE

Retourner à: Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction de l'approvisionnement en communication  
12<sup>th</sup> Fl., Rue 360 Albert Street  
Ottawa ON, K1A 0S5  
Télécopieur : 613-991-5870  
Courriel: (*à être déterminer au moment de l'émission de l'offre à commande*)

Les données doivent être présentées tous les responsables de l'offre à commandes.  
Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Numéro de l'offre à commandes : \_\_\_\_\_

Fournisseur: \_\_\_\_\_

Période de rapport: \_\_\_\_\_

ARTICLE	NUMÉRO DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE / DESCRIPTION	DÉPARTEMENT (pour qui la commande subséquent a été émis)	VALEUR DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE (y compris la TVH)
(A) Valeur totale des commandes subséquentes pour cette période de rapport:			
(B) Total cumulatif des commandes subséquentes précédentes:			
(A+B) Total cumulatif des commandes subséquentes:			

**RAPPORT NÉANT:** Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral cette période: [ ]

**PRÉPARÉ PAR:**

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
EN578-211808/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
EN578-21-1808

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
CY025.EN578-211808

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CY025  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE "F" de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct.