



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Office of the Superintendent of Financial Institutions Canada  
Procurement and Contracting  
Email : [contracting@osfi-bsif.gc.ca](mailto:contracting@osfi-bsif.gc.ca)

Bureau du surintendant des institutions financières Canada  
Achats et contrats  
Courriel : [contracting@osfi-bsif.gc.ca](mailto:contracting@osfi-bsif.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL**

**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Comments – Commentaires**

**Proposal To: The Office of the Superintendent of Financial Institutions Canada**

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

On behalf of the bidder, by signing below, I confirm that I have read the entire bid solicitation including the documents incorporated by reference into the bid solicitation and I certify that:

1. The bidder considers itself and its products able to meet all the mandatory requirements described in the bid solicitation;
2. This bid is valid for the period requested in the bid solicitation;
3. All the information provided in the bid is complete, true and accurate; and
4. If the bidder is awarded a contract, it will accept all the terms and conditions set out in the resulting contract clauses included in the bid solicitation.

**Proposition au : Bureau du surintendant des institutions financières Canada**

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

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

<b>Title – Sujet</b>		Services de webémission	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>		<b>Date</b>	
20211659		29 mars, 2022	
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b>			
20211659			
<b>GETS Reference No. – N° de référence de SEAG</b>			
20211659			
<b>Solicitation Closes L'invitation prend fin</b>		<b>Time Zone Fuseau horaire</b>	
<b>at – à</b>	<b>02 :00 PM – 14h00</b>	Eastern Daylight Time (EDT) Heure avancée de l'Est (HAE)	
<b>on – le</b>	April 25, 2022 – 25 avril 2022		
<b>D.D.P – Delivered Duty Paid</b>			
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>			
<b>Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :</b>			
<b>Craig Kenny, Senior Contracting Officer</b>			
<b>E-mail – Courriel</b>			
contracting@osfi-bsif.gc.ca			
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :</b>			
Ottawa, ON			

**Instructions:** See Herein  
**Instructions:** Voir aux présentes

Delivery required -Livraison exigée	Delivery offered -Livraison proposée
See Herein – Voir aux présentes	
<b>Jurisdiction of Contract:</b> Province in Canada the bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation)	
<b>Compétence du contrat :</b> Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
<b>Vendor/firm Name and Address</b>	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
Telephone No. – N° de téléphone	
e-mail – courriel	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 RÉSUMÉ .....	4
1.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.3 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.4 COMPTES RENDUS.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	5
2.4 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	7
2.5 PROLONGATION DU DÉLAI.....	7
2.6 LOIS APPLICABLES .....	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....	8
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	9
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS .....	9
3.5 NORMES D’ACCESSIBILITÉ.....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX .....	12
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – ÉVALUATION TECHNIQUE .....	14
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – TABLEAU DES PRIX DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE .....	17
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>19</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	19
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>20</b>
6.1 INTERPRÉTATION .....	20
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	20
6.3 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
6.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	21
6.5 DURÉE DU CONTRAT.....	21
6.6 AUTORITÉS .....	22
6.7 DIVULGATION PROACTIVE DES ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	23
6.8 PAIEMENT .....	23
6.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	24
6.10 ATTESTATIONS.....	24
6.11 LOIS APPLICABLES .....	25
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	25
6.13 ENTREPRENEUR – COENTREPRISE.....	25
6.14 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRAL.....	26
6.15 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES.....	26
6.16 DÉCLARATIONS ET GARANTIES.....	26
6.17 CONFIDENTIALITÉ .....	27
6.18 SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	27
6.19 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	27



<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE C – ATTESTATIONS DES RESSOURCES .....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEXE D, FORMULAIRE D’ATTESTATION DE L’EXIGENCE DE VACCINATION OBLIGATOIRE CONTRE LA COVID-19.....</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXE E, PERSONNES À FORFAIT – RESPONSABILITÉ DE L’ASSURANCE.....</b>	<b>37</b>
<b>ANNEXE F – FORMULAIRE D’INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT POUR LES ENTREPRISES .....</b>	<b>38</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Résumé**

La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) concernant des services de webémission. Elle vise l'attribution d'un (1) contrat d'un (1) an, assorti de cinq (5) options irrévocables, permettant au Canada de prolonger la durée du ou des contrats d'un (1) an chacun.

### **1.2 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à la présente exigence.

### **1.3 Énoncé des travaux**

Le travail à réaliser est décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.

### **1.4 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande auprès de l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.



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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent 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 TPSGC.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003 \(2020-05-28\)](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent obligatoirement être présentées par courriel à l'adresse [contracting@osfi-bsif.gc.ca](mailto:contracting@osfi-bsif.gc.ca) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

- a. Si votre soumission est transmise par courrier électronique, le Canada ne sera pas responsable des soumissions tardives reçues après la date et l'heure de clôture, et ce, même si elles ont été envoyées avant la date et l'heure de clôture.
- b. Les soumissions ne doivent pas être transmises directement à l'autorité contractante. Si tel est le cas, elles ne seront pas prises en considération.
- c. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

#### **2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la période de soumission**

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenu dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Ils doivent expliquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui n'entravent pas la concurrence ou ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

### **2.3 Anciens fonctionnaires**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent pouvoir résister à un examen rigoureux 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 avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.



## Définitions

Aux fins de la présente clause, un « 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. une personne physique;
- b. une personne qui s'est constituée en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle payable 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, 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 payable en vertu du [Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

## Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;



- g. le nombre et le montant (honoraires) 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 \$, taxes applicables comprises.

## **2.4 Demande de renseignements – Demande de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'énoncer chaque question de façon 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Prolongation du délai**

Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

## **2.6 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent remplacer les lois applicables de la province canadienne susmentionnée par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- a. Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- b. Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu 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 :
  1. le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
  2. le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- c. Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



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

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

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

- Section I : Soumission technique (1 copie électronique par courriel)
- Section II : Soumission financière (1 copie électronique par courriel)
- Section III : Attestations (1 copie électronique par courriel)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

- a. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

**Politique d'achats écologiques du gouvernement du Canada :** Cette politique incite les ministères et organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Se référer à la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

**Présentation d'une seule soumission :** Il n'est pas permis aux soumissionnaires de répondre à la présente demande de soumissions par des soumissions multiples. Chaque soumissionnaire ne doit présenter qu'une soumission. Si le Canada reçoit plus d'une soumission d'un même soumissionnaire, il choisira, à sa discrétion, celle qu'il prendra en considération.

### **3.2 Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient montrer qu'ils comprennent bien les exigences énoncées dans la demande de soumissions et expliquer comment ils y satisferont. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire, de façon complète, concise et claire, l'approche qu'ils prendront pour effectuer le travail.

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

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

**Justification de la conformité technique :** La soumission technique doit justifier la conformité du soumissionnaire, ainsi que celle de ses produits et de ses services, aux exigences précisées dans la pièce jointe 1 de la partie 4, dont le format est celui demandé pour démontrer la conformité. La justification ne doit pas être une simple répétition des exigences, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux demandés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Si le Canada estime que la conformité n'est pas adéquatement étayée, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la pièce jointe 1 de la partie 4, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et de paragraphe. Si la



référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire lui précise l'endroit approprié dans le document.

### **3.3 Section II : Soumission financière**

Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 4.1.2, Évaluation financière, figurant à la partie 4 de la demande de soumission, et l'article 7.10, Paiement, figurant à la partie 7 de la demande de soumission.

- a. **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix fourni dans la pièce jointe 2 de la partie 4. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul taux ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chaque cellule devant être remplie dans les tableaux de prix.

Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix ou leurs taux rendus droits acquittés (DDP); les taxes d'accise et les droits de douane canadiens inclus, et les taxes applicables en sus.

- b. **Prix tout compris** : La proposition financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- c. **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un champ en blanc, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée irrecevable.

**Fluctuation du taux de change** : [C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change

### **3.4 Section III : Attestations**

Les soumissionnaires devraient inclure dans la section III de leur soumission les attestations exigées à la partie 5 et, s'il y a lieu, les renseignements supplémentaires connexes.

### **3.5 Normes d'accessibilité**

Conformément à la [Politique sur les marchés](#) du Conseil du Trésor et à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et les composantes d'accessibilité de leur soumission pour cette exigence et doivent :

- a. démontrer comment les biens ou services proposés satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison; ou
- b. décrire comment les biens et/ou les services proposés seront livrés dans le cadre de tout contrat subséquent d'une manière qui satisfait aux exigences obligatoires de la *Loi canadienne sur l'accessibilité*.



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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a. Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c. **Prolongation du délai** : L'autorité contractante se réserve le droit d'accepter ou de refuser les demandes de prolongation de délai présentées par le soumissionnaire.
- d. **Demandes de précisions** : Si le gouvernement du Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou s'il veut faire des vérifications, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long accordé par écrit par l'autorité contractante) pour communiquer au gouvernement du Canada les renseignements demandés. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera jugée non recevable.
- e. **Demandes d'entrevues** : Si le Canada souhaite interviewer le soumissionnaire et/ou l'une quelconque des personnes-ressources qu'il propose pour répondre aux exigences de cette demande de soumissions, ce soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante pour prendre les dispositions nécessaires (aux seuls frais du soumissionnaire) au déroulement de cette entrevue, qui aura lieu à un endroit précisé par le Canada.
- f. **Demande de renseignements supplémentaires** : Le gouvernement du Canada pourrait souhaiter obtenir des renseignements complémentaires pour l'un ou l'autre des motifs ci-après, conformément aux dispositions de la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels :
  1. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission.
  2. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des personnes-ressources) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire devra dans un tel cas communiquer les renseignements demandés par le Canada dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Se référer à la pièce jointe 1 de la partie 4 : Critères d'évaluation technique.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Se référer à la pièce jointe 1 de la partie 4 : Critères d'évaluation technique.

La cote zéro sera attribuée aux critères techniques cotés non traités.

##### **4.1.1.3 Vérification des références**

Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. L'autorité contractante enverra les demandes de vérification des références à toutes les personnes dont les coordonnées ont été fournies par les soumissionnaires, dans une période de 48 heures, à l'aide des adresses électroniques indiquées dans la soumission. Le Canada



n'attribuera pas de points à moins que les réponses ne soient pas reçues dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada a envoyé le courriel.

Si le client cité en référence ne répond pas dans les cinq (5) jours ouvrables, le Canada ne communiquera pas avec le soumissionnaire; ce dernier ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne.

En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.

On n'accordera aucun point ou on ne considérera pas qu'un critère d'expérience obligatoire a été respecté (le cas échéant) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### Calcul de la cote financière :

- a. Seules les propositions recevables sur le plan du mérite technique feront l'objet d'une évaluation financière. Une proposition est techniquement recevable (c.-à-d. que le soumissionnaire est qualifié) lorsqu'elle satisfait à tous les critères obligatoires.
- b. Si le prix calculé dans la proposition du soumissionnaire était erroné, le prix et les taux unitaires seront retenus, et le prix calculé sera corrigé aux fins de l'évaluation. Les erreurs de quantité décelées dans la proposition du soumissionnaire seront corrigées de façon à ce que les quantités correspondent à celles qui figurent dans la demande de propositions (DDP).
- c. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, rendu droits acquittés, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris.
- d. Pour l'évaluation financière, on se basera sur le tableau de prix de la proposition financière, fourni à l'annexe 2 de la partie 4. L'absence d'un prix ferme manquant rendra la proposition non recevable. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, comme indiqué dans le tableau de prix, comme suit :

Le « coût total évalué » de chaque soumissionnaire sera calculé comme suit :

- i. Un « taux de webémission évalué » sera calculé pour chaque type de webémission à l'aide des taux de webémission mixte (TWM) proposés par le soumissionnaire (dans les colonnes « C » à « H ») à l'aide de la formule suivante :

(Taux de webémission mixte [TWM] proposés – Période initiale du contrat x 25 %) + (TWM, période d'option n° 1 x 15 %) + (TWM, période d'option n° 2 x 15 %) + (TWM, période d'option n° 3 x 15 %) + (TWM, période d'option n° 4 x 15 %) + (TWM, période d'option n° 5 x 15 %)

- ii. Le « prix évalué » du soumissionnaire sera calculé pour chaque type de webémission à l'aide de la pondération de l'évaluation dans la colonne « J » (du barème des prix de la proposition financière figurant dans la pièce jointe 2 de la partie 4, Tableau des prix de la proposition financière) et de la formule suivante :



« Taux de webémission évalué » (colonne « I ») x « Pondération de l'évaluation » (colonne « J »)

Remarque : La pondération de l'évaluation ne reflète pas un engagement ni une prévision d'utilisation par le BSIF et n'est fournie qu'aux fins de l'évaluation des soumissions.

- iii. Le soumissionnaire qualifié dont le « prix total évalué » est le plus bas recevra la note maximale de 30 points relative à la proposition financière. La note de la proposition financière de tous les autres soumissionnaires qui répondent aux critères techniques sera calculée (au prorata) par rapport au « prix total évalué » le plus bas et au moyen de la formule suivante :

$$\text{Note de la proposition financière} = \frac{\text{« Prix total évalué » du soumissionnaire le plus bas}}{\text{« Prix total évalué » des autres soumissionnaires}} \times 30 \text{ points}$$

#### **4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

- a. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  1. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
  2. satisfaire à tous les critères obligatoires.
- b. Les soumissions qui ne répondent pas aux critères (1) et (2) seront déclarées non recevables.
- c. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
- d. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
- e. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
- f. La note combinée de chaque soumission recevable sera calculée en additionnant la note pour le mérite technique et la note pour le prix.
- g. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. On recommandera l'attribution d'un contrat à la soumission recevable dont la note combinée (mérite technique et prix) est la plus élevée. Lorsque deux propositions ou plus obtiennent la même note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix, la proposition qui a obtenu la note la plus élevée pour le critère technique sera recommandée pour l'attribution du contrat.



Le tableau ci-dessous montre l'exemple de trois soumissions recevables où le choix de l'entrepreneur est déterminé en appliquant le ratio 70-30 au mérite technique et au prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

<b>Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (30 %) et du prix (70 %)</b>				
		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
Note technique totale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Cote pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		84,18	73,15	77,70
Classement		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>



## Pièce jointe 1 DE LA PARTIE 4 – ÉVALUATION TECHNIQUE

### Critères techniques obligatoires (O)

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les propositions doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires suivantes et doivent être accompagnées de la documentation requise pour confirmer la conformité. On demande aux soumissionnaires de répondre à chacun de ces critères en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'équipe chargée de l'évaluation d'en faire une analyse complète, comme il se doit. Les propositions qui ne répondent pas adéquatement aux critères d'évaluation obligatoires ne seront pas examinées plus avant. Seules les propositions qui respectent les critères obligatoires seront évaluées conformément aux critères cotés.

Critères obligatoires		Conforme (oui/non)	Renvoi à la proposition
<b>O1</b>	Le soumissionnaire doit avoir acquis au moins dix (10) années d'expérience au cours des quinze (15) années précédant la date d'émission de la DP dans la prestation de services de production et de consultation en webémission en Amérique du Nord.		
<b>O2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a déjà fourni au moins un (1) projet qui prenait en charge la webémission multilingue (en français et en anglais au Canada) en format audio, avec sous-titrage codé et langage gestuel.		
<b>O3</b>	Le soumissionnaire doit attester qu'il peut fournir des webémissions comportant plusieurs flux simultanés, comme il est décrit à la section 3 de l'énoncé des travaux.		
<b>O4</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir deux (2) échantillons d'enregistrements de webémissions qu'il a réalisées.</p> <p>Ces webémissions doivent avoir été réalisées pour des entreprises en Amérique du Nord. Parmi ces échantillons :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) Une (1) webémission doit avoir eu lieu virtuellement (entreprise de webémission et conférencier[s] faisant des exposés depuis un endroit éloigné ou leur domicile)</li><li>(b) Une (1) webémission doit avoir eu lieu en personne dans un lieu physique (entreprise de webémission et conférenciers dans un hôtel, un centre de conférence, chez le client, etc.)</li></ul> <p>Les échantillons seront évalués plus en détail sous TC2.</p>		
<b>O5</b>	Le soumissionnaire doit attester qu'il est disponible pour commencer à fournir des services de webémission dans les deux semaines suivant l'attribution du contrat.		



**Critères cotés (C)**

Les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires seront évaluées plus en détail par rapport aux exigences cotées suivantes.

Le soumissionnaire doit faire preuve d'une expérience et de qualifications dans chacune des exigences suivantes, dont certaines utilisent l'information fournie aux fins des exigences obligatoires. L'expérience démontrée sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation précis figurant ci-après.

La présente section doit contenir les renseignements concernant les qualifications, l'expérience pertinente et les compétences de la proposition du soumissionnaire. Afin de bien mettre en avant leur expérience, les soumissionnaires doivent produire pour chacune un résumé descriptif des divers projets auxquels celle-ci a participé, de même que la date de participation et le nom du client.

Le pointage maximal pour les exigences cotées est de 60. Les critères qui ne seront pas traités obtiendront un pointage nul. Une proposition qui ne traite pas adéquatement des critères obligatoires pourrait ne pas être étudiée plus avant.

Le tableau ci-dessous décrit la façon dont les points seront attribués.

<b>Critères techniques cotés et points</b>		<b>Nombre de points minimum requis</b>	<b>Nombre de points maximum</b>	<b>Renvoi à la proposition</b>
<b>TC1</b>	<p>Le soumissionnaire doit avoir l'expérience de la prestation de services de webémission à un ministère ou à un organisme du gouvernement du Canada.</p> <p>Des points supplémentaires seront accordés en fonction du nombre de projets de webdiffusion réalisés.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet de webémission :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Titre du projet de webémission</li> <li>2) Brève description du projet de webémission</li> <li>3) Date de webémission</li> <li>4) Nom des clients (ministère ou organisation)</li> </ol> <p>De 1 à 5 projets = 5 points De 6 à 10 projets = 10 points De 11 à 15 projets = 15 points 16 projets ou plus = 20 points</p> <p>Maximum de 20 points</p>	5	/20	



<b>TC2</b>	<p>Pour chaque échantillon fourni en réponse au critère OT4, le BSIF attribuera un maximum de 20 points selon le barème suivant :</p> <p><b>20 points – Excellent</b> : L'échantillon est très bien conçu et fait appel à une gamme de techniques visuelles (image de marque, multiples présentateurs à l'écran, présentateur(s) utilisant des diapositives, trame musicale avec vidéo, vidéo préenregistrée, tiers inférieurs, fonction de sondage).</p> <p><b>10 points – Bien</b> : L'échantillon est bien et utilise certaines techniques visuelles (image de marque, multiples présentateurs à l'écran, présentateur(s) utilisant des diapositives, trame musicale avec vidéo, vidéo préenregistrée, tiers inférieurs, fonction de sondage).</p> <p><b>0 point – Inacceptable</b> : L'échantillon est de piètre qualité et fait une utilisation limitée de techniques visuelles. L'échantillon fourni n'est pas jugé acceptable.</p> <p>Maximum : 40 points</p>	15	/40	
<b>Nombre maximum total de points = 60 points</b> <b>Note de passage = 20 points</b>		<b>20</b>	<b>/60</b>	

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – TABLEAU DES PRIX DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit remplir ce barème et l'inclure après coup dans sa soumission financière.

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Les données ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Malgré l'inclusion de ces données dans le barème de prix, le Canada ne s'engage aucunement par les présentes à faire en sorte que l'utilisation future des services décrits dans la demande de soumission corresponde à ces données.

**Taux de webémission mixte proposés**

*À entrer par le soumissionnaire*

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Types de webémission	Services de webémission (conformément aux articles 3 et 4 – ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX)	Période initiale du contrat De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2023 Taux de webémission mixte (TWM)	Période d'option 1 du 1 <sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024 Taux de webémission mixte (TWM)	Période d'option 2 Du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025 Taux de webémission mixte (TWM)	Période d'option 3 Du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026 Taux de webémission mixte (TWM)	Période d'option 4 Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027 Taux de webémission mixte (TWM)	Période d'option 5 Du 1 <sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028 Taux de webémission mixte (TWM)	Taux de webémission évalué [(C x 25 %)+(D x 15 %)+(E x 15 %)+(F x 15 %)+(G x 15 %)+(H x 15 %)]	Pondération de l'évaluation	Prix évalué (I x J)
Type 1 – Jusqu'à deux heures (virtuel)	Taux de webémission mixte (TWM)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	20	0,00 \$
Type 2 – Jusqu'à deux heures (en personne)	Taux de webémission mixte (TWM)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	20	0,00 \$
Type 3 – Plus de 2 heures jusqu'à 4 heures (virtuel)	Taux de webémission mixte (TWM)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	20	0,00 \$
Type 4 – Plus de 2 heures jusqu'à 4 heures (en personne)	Taux de webémission mixte (TWM)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	20	0,00 \$
Type 5 – Journée complète de webémission de plus de 4 heures jusqu'à 8 heures (virtuel)	Taux de webémission mixte (TWM)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	10	0,00 \$
Type 6 – Journée complète de webémission de plus de 4 heures	Taux de webémission mixte (TWM)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	10	0,00 \$



jusqu'à 8 heures (en personne)										
<b>Prix total évalué</b>										0,00 \$



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

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19**

A3081T – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19



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

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

### **6.1 Interprétation**

Voici la définition de certains termes utilisés dans le contrat :

« taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale, payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013;

« articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre documenté

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Finances et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, le tout modifié de temps à autre avec le consentement des parties;

« autorité contractante » désigne la personne désignée comme telle dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« prix contractuel » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée;

« coût » désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat;

« biens de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« partie » désigne le Canada ou l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat, et « parties » désigne l'ensemble de ces entités;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

- S'il est tenu de se rendre sur place, l'entrepreneur DOIT être escorté en tout temps par un employé du BSIF lorsqu'il se trouve dans les locaux du BSIF, et il doit veiller à ce que son personnel soit informé de cette restriction et s'y conforme.



- L'entrepreneur NE DOIT PAS avoir accès à des renseignements PROTÉGÉS dans le cadre de l'exécution du contrat et doit s'assurer que son personnel est informé de cette restriction et qu'il s'y conforme.
- L'entrepreneur ne DOIT PAS se servir des systèmes de technologie de l'Information (TI) pour traiter, produire ou entreposer électroniquement de l'information PROTÉGÉE, et ce en tout temps dans le cadre de l'exécution de ce contrat.

Définitions :

Le terme « information **protégée** » renvoie aux dispositions particulières de la Loi sur l'accès à l'information et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et s'applique aux renseignements personnels, à l'information sur la vie privée et à l'information sur les entreprises de nature délicate. (Source : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)

### **6.3 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

### **6.4 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.4.1 Conditions générales**

[2010B](#) (12-02-2021), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.4.2 Conditions générales supplémentaires**

- (i) [4008](#)(2008-12-12), Renseignements personnels.
- (ii) [A3080T](#)(2021-11-29) – Exigence de vaccination contre la COVID-19
- (iii) [A3081T](#)(2021-11-29) – Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

#### **6.4.3 Attestations des ressources**

Les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur doivent remplir et signer les attestations jointes à l'annexe C, avant de commencer les travaux ou d'avoir accès aux renseignements sur les travaux.

#### **6.4.4 Annexes**

Les dispositions des annexes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.5 Durée du contrat**

#### **6.5.1 Période du contrat**

Le contrat s'échelonne de la date d'attribution au 31 mars 2023, inclusivement.

#### **6.5.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat jusqu'à cinq (5) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, dans les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, durant la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.



Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins deux (2) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Seule l'autorité contractante peut exercer l'option, qui sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **6.5.3 Résiliation avec avis de trente jours**

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

Advenant une telle résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada jusqu'à la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

## **6.6 Autorités**

### **6.6.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Craig Kenny  
Titre : Agent principal de contrat  
Bureau du surintendant des institutions financières  
Services intégrés  
Approvisionnement et marchés  
Adresse : 255, rue Albert, Ottawa ON K1A 0H2

Courriel : [contracting@osfi-bsif.gc.ca](mailto:contracting@osfi-bsif.gc.ca)

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

### **6.6.2 Chargé de projet [à insérer au moment de l'attribution du contrat]**

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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



### 6.6.3 Représentant de l'entrepreneur [À insérer lors de l'attribution du contrat]

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

## 6.7 Divulgence proactive des anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.8 Paiement

### 6.8.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de \_\_\_\_\_ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.8.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du marché ne peut dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception ou 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 :

1. Lorsque 75 % de la somme est engagée.
2. Quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat.
3. Dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première des conditions à se présenter.

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

### 6.8.3 Voyages

**Frais préautorisés de déplacement et de subsistance** : Le Canada remboursera à l'entrepreneur les frais préalablement autorisés de déplacement et de subsistance qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéficiaires ou les frais administratifs généraux, conformément aux dispositions portant sur les indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais, qui sont énoncées aux annexes B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#), 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. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.



Le temps consacré aux déplacements sera limité à 50 % du tarif horaire calculé en divisant l'allocation quotidienne ferme tout compris proposée par 7,5.

Le temps que consacre un entrepreneur à ses déplacements vers et depuis des lieux de travail préautorisés (pas pour son trajet quotidien) qui se trouvent à plus de 100 kilomètres de son lieu de travail peut être facturé à 50 % du tarif journalier ferme. Le temps de déplacement qui représente plus ou moins une journée devra être calculé au prorata afin de refléter le temps réel de déplacement, en fonction de la formule suivante :

$$\frac{\text{Heures de déplacement} \times 50 \% \text{ du taux ferme de webémission mixte du type de webémission concerné}}{\text{Nombre maximal d'heures pour le taux de webémission mixte applicable}}$$

**Coût maximal : 0,00 \$**

#### **6.8.4 Méthode de paiement – Paiement mensuel**

Clause du guide des CCUA [H1008C](#) (12-05-2008) Paiement mensuel

#### **6.8.5 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client

### **6.9 Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient achevés.

- (a) L'entrepreneur doit présenter des factures conformément aux renseignements exigés dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque sous-paragraphe des dispositions de la Base de paiement.
- (c) En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.

Chaque facture doit être appuyée par :

- i. Une copie des feuilles de présence pour corroborer le temps de travail réclamé.
  - ii. Une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
- (d) Les factures doivent être distribuées comme suit :
- 1. Une (1) copie doit être envoyée à l'adresse courriel suivante aux fins d'attestation et de paiement :  
*À l'attention de : [insérer le nom et le courriel à l'attribution du contrat]*
  - 2. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante (contracting@osfi-bsif.gc.ca).

### **6.10 Attestations**

- (a) Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat.



Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations, s'il ne fournit pas la documentation connexe ou si on constate que des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission comportent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

- (b) Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre du contrat entraînera la résiliation du contrat.

## **6.11 Lois applicables**

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

## **6.12 Ordre de priorité des documents**

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant plus bas dans la liste :

- (a) les articles de l'entente;
- (b) la clause 2010B (2021-12-02) Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne);
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) l'annexe C, Attestations des ressources;
- (f) l'annexe D, Formulaire d'attestation de l'exigence de vaccination obligatoire contre la COVID-19;
- (g) l'annexe E, Personnes à forfait – Responsabilité de l'assurance;
- (h) l'annexe F, Formulaire d'inscription au dépôt direct pour les entreprises;
- (i) (i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) [*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*].

## **6.13 Entrepreneur – Coentreprise**

- a. L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants :  
*(énumérer tous les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur)*
- b. En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux convient, déclare et garantit (selon le cas) que :
  1. \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
  2. en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise; et
  3. toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- c. Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, en cas de différend parmi les membres de celle-ci ou de la modification de la composition de celle-ci, demander la résiliation du marché.



- d. Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat.
- e. L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (c.-à-d., un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par un autre) constitue une affectation et est assujéti aux dispositions des conditions générales du contrat.
- f. L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences du marché en matière de sécurité et de marchandises contrôlées s'appliquent également à chaque membre de la coentreprise.

#### **6.14 Services professionnels – Général**

- a. L'entrepreneur doit surveiller ses employés pour assurer un rendement satisfaisant et une progression des travaux conforme aux attentes du Canada. Le représentant de l'entrepreneur rencontrera régulièrement (tel qu'établi par le Canada) le chargé de projet pour discuter du rendement de ses employés et pour régler les problèmes, le cas échéant.
- b. Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations en vertu du présent article ou ne peut fournir les biens livrables décrits dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, indépendamment de toute autre mesure qu'il peut prendre en vertu du contrat ou de la loi, informer l'entrepreneur de la nature du manquement et peut exiger de ce dernier qu'il propose au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses propres frais.

#### **6.15 Préservation des supports électroniques**

- a. Avant de se servir d'équipement ou de l'envoyer vers le Canada, l'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux en vue de détecter tout virus électronique et autres codes visant à causer des défauts. Il devra informer le Canada si des médias électroniques utilisés dans le cadre des travaux renferment des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- b. Si, pendant le transport entre l'établissement de l'entrepreneur et le point de livraison précisé ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de ce dernier, des renseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, y compris s'ils sont supprimés accidentellement, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

#### **6.16 Déclarations et garanties**

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, dans sa soumission qui a donné lieu à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et garantit que toutes ses déclarations sont vraies et prend acte que le Canada s'est fié aux déclarations pour attribuer le contrat.

De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.



### **6.17 Confidentialité**

- a. L'entrepreneur garde secrets les renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, ainsi que tous les renseignements conçus, élaborés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada.
- b. Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne pourra communiquer ni divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information qui est livrée au Canada en vertu du contrat et qui est la propriété de l'entrepreneur ou un sous-traitant.
- c. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
  1. ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
  2. ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers le Canada à ne pas les communiquer;  
ou
  3. ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

### **6.18 Services de règlement des différends**

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1 866 734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour obtenir de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

### **6.19 Administration du contrat**

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens une tribune impartiale et indépendante à qui adresser leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1 866 734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour obtenir de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Introduction

Le Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) est le principal organisme de réglementation des institutions financières à charte fédérale et des régimes de retraite fédéraux. Sa mission est de protéger les droits et les intérêts des déposants, des titulaires de police, des participants aux régimes de retraite et des créanciers des institutions financières, ainsi que de promouvoir et d'administrer un cadre réglementaire qui permet au public d'avoir confiance dans un système financier concurrentiel. Le BSIF réglemente et surveille toutes les banques et l'ensemble des sociétés de fiducie et de prêt, des sociétés d'assurance, des associations coopératives de crédit, des sociétés de secours mutuels et des régimes de retraite enregistrés ou constitués sous le régime d'une loi fédérale.

Pour en savoir plus sur le BSIF, dont sa mission et ses objectifs, son histoire, sa structure et son approche en matière de réglementation, visiter son site Web ([www.osfi-bsif.gc.ca](http://www.osfi-bsif.gc.ca)).

### 2. Objectif

La Division des communications du BSIF a besoin d'une entreprise pour produire des webémissions, et mener des consultations pour des webémissions sur place et virtuelles. Il s'agit d'obtenir de l'aide pour la production et le montage de segments de webémissions dans les deux langues officielles (français et anglais canadiens) à des fins internes et externes.

### 3. Portée des travaux

L'entrepreneur doit fournir les services suivants, sans toutefois s'y limiter :

- des consultations sur l'achat d'équipement;
- des consultations sur le placement et l'installation de l'équipement;
- la production de webémissions sur place;
- la production de webémissions virtuelles;
- le montage de webémissions et du volet audio;
- le rendu de webémissions et du volet audio;
- l'offre de capacités d'inscription et d'ouverture de session aux spectateurs des webémissions;
- la collaboration avec les ressources internes du BSIF pour assurer l'interopérabilité de tous les systèmes;
- la fourniture d'analyses et de statistiques sur l'utilisation et les téléspectateurs;
- la webdiffusion avec flux simultanés (tous les flux doivent avoir du son et des diapositives, en anglais et en français canadiens).

### 4. Tâches, produits livrables et calendrier

L'entrepreneur doit s'acquitter de toutes les tâches suivantes avant chaque webémission :

Avant la webémission	<p>L'entrepreneur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• créer des pages d'inscription et de connexion au moins deux mois à l'avance. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les pages et canaux d'inscription doivent être personnalisables au moyen des graphiques et du logo de l'autorité contractante.</li> </ul> </li> <li>• créer des pages et des canaux de webémission en français et en anglais (au besoin) au moins deux mois à l'avance. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les pages et canaux doivent être personnalisables au moyen des</li> </ul> </li> </ul>
----------------------	--



	<p>graphiques et du logo de l'autorité contractante.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• confirmer qu'une option audio seulement sera disponible pour la webémission au moins deux mois à l'avance.</li><li>• envoyer des rappels par courriel aux participants inscrits une semaine et une journée avant la webémission.</li><li>• tester la connexion Internet avec la plateforme de webémission sur place, et corriger tout problème au moins deux mois à l'avance (pour les webémissions sur place).</li><li>• procéder à une simulation (date et heure à confirmer par l'autorité contractante), en plus de tester la connexion Internet et audiovisuelle des présentateurs, et corriger tout problème au moins un mois à l'avance (pour les webémissions virtuelles).</li><li>• assurer l'interprétation simultanée et une cabine d'interprétation virtuelle ou gestuelle au moins un mois à l'avance (si l'autorité contractante demande que des services d'interprétation soient fournis).</li></ul>
<p>Le jour de la webémission</p>	<p>L'entrepreneur doit terminer toute l'installation en prévision de la webémission au moins une heure avant l'heure de début prévue.</p> <p>L'entrepreneur doit s'acquitter des tâches suivantes le jour de la webémission (cette liste n'est pas complète et sera établie à l'avance par l'entrepreneur et l'autorité contractante) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Configurer l'équipement de la webémission à la satisfaction du client.</li><li>• Faire fonctionner l'équipement de la webémission et corriger les problèmes au besoin.</li><li>• Fournir des micros aux conférenciers et indiquer à ces derniers où regarder, et tester leurs connexions audio et vidéo.</li><li>• Donner aux conférenciers un compte à rebours pour le début de la webémission.</li><li>• Prévenir les conférenciers une fois que la webémission est terminée ou n'est plus en direct.</li><li>• Gérer les autres services (comme le soutien technique de l'auditoire, l'interprétation simultanée et l'impression des questions).</li></ul> <p>L'entrepreneur doit avoir les ressources suivantes à sa disposition (cette liste n'est pas complète et sera établie à l'avance par l'entrepreneur et l'autorité contractante) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• producteur(s) de webémission;</li><li>• assistant(s) de webémission;</li><li>• opérateur(s) de caméra;</li><li>• opérateur de télésoffleur;</li><li>• service de soutien technique de l'auditoire;</li><li>• interprètes simultanés.</li></ul> <p>L'entrepreneur doit avoir le matériel suivant à sa disposition (cette liste n'est pas complète et sera établie à l'avance par l'entrepreneur et l'autorité contractante) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• serveur de diffusion en continu;</li><li>• caméras et trépieds;</li><li>• éclairage;</li><li>• microphones (revers et à main);</li><li>• haut-parleurs;</li><li>• écrans de confort;</li><li>• télésoffleur;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• chronomètre;</li><li>• imprimante.</li></ul>
Après l'événement	L'entrepreneur doit : <ul style="list-style-type: none"><li>• démonter et retirer l'équipement dans l'heure suivant la webémission;</li><li>• archiver les enregistrements de la webémission et transmettre les liens qui leur sont associés à l'autorité contractante dans les cinq jours ouvrables suivant la webémission;</li><li>• envoyer des rapports sur les cotes d'écoute de la webémission à l'autorité contractante dans les cinq jours ouvrables suivant la webémission.</li></ul>

L'entrepreneur doit fournir ses services au besoin. Les dates exactes et les échéances de chaque événement seront fixées par l'autorité contractante.

L'autorité contractante demandera des estimations avant l'exécution des travaux, et l'entrepreneur doit fournir l'estimation dans les cinq (5) jours ouvrables.

## **5. Besoin initial**

L'entrepreneur doit être disponible pour commencer les travaux dans les deux semaines suivant l'attribution du contrat sur les webémissions qui auront lieu vers juin 2022.

## **6. Langue de travail**

Tous les produits livrables doivent être fournis en anglais.

Le personnel de l'entrepreneur doit parler couramment l'anglais. Il doit pouvoir communiquer verbalement et par écrit en anglais sans aide et avec un minimum d'erreurs.

## **7. Lieu des travaux**

Le travail peut être effectué de manière virtuelle, sur place dans les bureaux du BSIF (Toronto, Ottawa, Montréal et Vancouver), dans un endroit à l'extérieur des bureaux du BSIF (à Toronto, Ottawa, Montréal ou à Vancouver), ou dans les locaux de l'entrepreneur (si ce dernier dispose d'un studio). La plupart des travaux s'effectueront à Toronto.

## **8. Voyages**

Toronto est considérée comme le principal lieu de travail pour ce besoin. L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les dépenses associées au transport pour se rendre au lieu de travail principal et à l'intérieur de celui-ci. Les déplacements locaux sont ceux réalisés à moins de 100 km du lieu d'affaires du fournisseur.

Tous les déplacements doivent être autorisés à l'avance par l'autorité contractante.

## **9. Méthode d'acceptation**

L'approbation relève du gestionnaire, Services de communication, conformément aux normes du Conseil du Trésor, au Programme fédéral de coordination de l'image de marque et aux paramètres de la demande initiale.



## **ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

### **B.1 TAUX DE WEBÉMISSION MIXTE :**

- a) Les taux fermes tout compris par webémission incluent le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les dépenses générales et d'administration, les frais généraux, les bénéfices et les choses du même genre, à l'exception de la TPS et de la TVH éventuellement applicables. Toutes les autres dépenses normalement nécessaires à la prestation des services (notamment les locaux à bureaux requis pour le projet [y compris les logiciels et le matériel de l'entrepreneur], le traitement de texte, les estimations de travail, les photocopies, les frais de messagerie et de téléphone, les frais de déplacement locaux\* et tous les autres frais accessoires) sont comprises dans les taux fermes par webémission indiqués ci-dessous, et elles ne seront pas admises à titre de frais directs dans le cadre du contrat.
- b) Les taux fermes tout compris par webémission présentés englobent tout le personnel requis, les opérateurs d'équipement, l'équipement, le matériel et les frais applicables, étant donné qu'on ne paiera pas d'autres frais ni un prix au-delà de ces taux présentés pour les services\*\*.

\* Les déplacements locaux sont ceux réalisés à moins de 100 km du lieu d'affaires du soumissionnaire.

\*\* Les taux fermes tout compris par webémission n'incluent pas les frais de déplacement ni d'autres frais directs ou de sous-traitance, conformément au point B.2 (B.2.1 et B.2.2) de la présente **annexe B, Base de paiement**.

- c) L'entrepreneur ne peut pas facturer de taux pour la préparation de l'estimation des travaux.
- d) Les taux doivent être indiqués en dollars canadiens, les droits de douane sont compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH) sont en sus, s'il y a lieu.
- e) Les taux fermes tout compris de webémission comprennent la prestation de tous les services suivants, lesquels peuvent être requis par l'entrepreneur afin d'achever le travail pour tous les projets de webémission :
  - 1. Services de coordination et gestion de projet
  - 2. Inscription, ouverture de session, pages en direct
  - 3. Rappels par courriel au public
  - 4. Inspection préalable du site, mise à l'essai et configuration préliminaire
  - 5. Producteur de webémission
  - 6. Assistant de webémission
  - 7. Opérateur de caméra
  - 8. Opérateur de télésouffleur
  - 9. Service de soutien technique de l'auditoire
  - 10. Interprètes simultanés
  - 11. Tout l'équipement (y compris ce qui suit, sans toutefois s'y limiter : caméras et trépieds, microphones [revers et à main], haut-parleurs, écrans de confort, télésouffleur, minuterie, imprimante, etc.)
  - 12. Serveur de diffusion en continu
  - 13. Opérateur audio/système de sonorisation avec microphones
  - 14. Enregistrements d'archives
  - 15. Rapports de webémission



## Tableau de la base de paiement

Types de webémission	Services de webémission (conformément aux articles 3 et 4 – ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX)	Période initiale du contrat De la date d'attribution du contrat au 31 mars 2023 Taux de webémission mixte (TWM)	Période d'option 1 Du 1 <sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024 Taux de webémission mixte (TWM)	Période d'option 2 Du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025 Taux de webémission mixte (TWM)	Période d'option 3 Du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026 Taux de webémission mixte (TWM)	Période d'option 4 Du 1 <sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027 Taux de webémission mixte (TWM)	Période d'option 5 Du 1 <sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028 Taux de webémission mixte (TWM)
<b>Type 1 –</b> Jusqu'à deux heures (virtuel)	<b>Taux de webémission mixte (TWM)</b>	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
<b>Type 2 –</b> Jusqu'à deux heures (en personne)	<b>Taux de webémission mixte (TWM)</b>	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
<b>Type 3 –</b> Plus de 2 heures jusqu'à 4 heures (virtuel)	<b>Taux de webémission mixte (TWM)</b>	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
<b>Type 4 –</b> Plus de 2 heures jusqu'à 4 heures (en personne)	<b>Taux de webémission mixte (TWM)</b>	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
<b>Type 5 –</b> Journée complète de webémission de plus de 4 heures jusqu'à 8 heures (virtuel)	<b>Taux de webémission mixte (TWM)</b>	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer
<b>Type 6 –</b> Journée complète de webémission de plus de 4 heures jusqu'à 8 heures (en personne)	<b>Taux de webémission mixte (TWM)</b>	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer	À déterminer

Les frais de déplacement et de subsistance ne sont pas compris.  
Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

**B.2 COÛTS DE PRODUCTION**

Les coûts de production sont les coûts associés à la production de webémission, à l'exclusion des services et honoraires professionnels facturés comme taux fermes en B.1.

Les coûts de production applicables en vertu de B.2.1 (Sous-traités) et de B.2.2 (Dépenses directes) n'incluent pas le personnel, les opérateurs d'équipement, l'équipement, le matériel, ni tous les autres frais applicables requis pour la prestation des services facturés en fonction des taux de webémission mixte indiqués à B.1.

Les coûts de production comprennent notamment :

- 1) la musique (pièces musicales et/ou compositions originales);
- 2) les frais divers de diffusion simultanée.

Les coûts de production seront remboursés au prix coûtant, à titre de services sous-traités et de dépenses directes.



### **B.2.1 SERVICES SOUS-TRAITÉS**

L'entrepreneur sera remboursé, au prix coûtant, pour les dépenses réelles raisonnablement et convenablement engagées pour l'acquisition de biens et de services de fournisseurs externes au prix du fournisseur, après déduction de tout rabais d'échange ou de règlement rapide.

### **B.2.2 POUR CHAQUE SERVICE SOUS-TRAITÉ D'UNE VALEUR DE PLUS DE 25 000 \$ (TPS/TVH INCLUSES)**

L'entrepreneur obtiendra des offres concurrentielles d'au moins trois fournisseurs externes.

L'entrepreneur doit fournir sur demande à l'autorité contractante et au chargé de projet le nom des fournisseurs qui ont présenté des soumissions, le montant total de chaque soumission, les critères de sélection et les résultats. Un service de sous-traitance de plus de 25 000 \$ (TPS/TVH incluses) s'applique à la valeur totale combinée de chaque service de sous-traitance assuré dans le cadre d'une webémission subséquente au contrat.

### **B.2.3 DÉPENSES DIRECTES**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts directs qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront payées au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé des coûts accompagné des reçus appropriés, pourvu que les services soient documentés et approuvés par le chargé de projet avant chaque webémission en vertu du contrat. Toute dépense directe de la sorte doit être approuvée au préalable par le chargé de projet.



## ANNEXE C – ATTESTATIONS DES RESSOURCES

Conformément à l'article 6.4.3 du contrat, les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur doivent remplir et signer les attestations qui suivent, avant de commencer les travaux ou d'avoir accès aux renseignements relatifs aux travaux.

### 1. Non-divulgation

Je, \_\_\_\_\_ [*nom de la ressource*], reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le surintendant du BSIF et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés, ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, lignes directrices, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus de vive voix, sous forme imprimée, sous forme électronique ou de toute autre façon, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

Je m'engage à ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ni publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le gouvernement du Canada et qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survive à la fin du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



## 2. Conflit d'intérêts

Je, \_\_\_\_\_ [*nom de la ressource*], reconnais que je suis employé/embauché/engagé par l'entrepreneur et que je l'aiderai à s'acquitter de ses fonctions en vertu du contrat.

Conformément aux sections 27 et 28 du document 2010B (2021-12-02) Conditions générales – services professionnels, intégrées par renvoi à la section 6.4.3, Conditions générales, du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_.

Je m'engage à n'influencer ni tenter d'influencer aucune décision du Canada, non plus qu'à y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait m'être avantageuse. Je déclare n'avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la période du contrat, je reconnais que je le déclarerai immédiatement à l'entrepreneur qui le déclarera à son tour à l'autorité contractante.

Je déclare qu'aucun conflit n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du contrat. Si je prends connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui entraînera probablement un conflit relativement à mon rendement en vertu du contrat, je dois immédiatement en faire part à l'entrepreneur, qui doit le déclarer immédiatement par écrit à l'autorité contractante.

On entend par conflit d'intérêts toute question, circonstance ou activité qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
*Date*



## ANNEXE D, FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION OBLIGATOIRE CONTRE LA COVID-19

Conformément à la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel du fournisseur, tous les fournisseurs doivent fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe au contrat signé. Cette attestation est incorporée au contrat, et forme partie intégrante de tout contrat qui pourrait en découler.

Je, \_\_\_\_\_ (prénom et nom de famille), en tant que représentant de  
\_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise), dans le cadre de la demande de  
soumissions numéro \_\_\_\_\_ (insérer le numéro de la demande de  
soumissions), garantis et atteste que tous les membres du personnel que  
\_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre du présent  
contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec  
les fonctionnaires seront :

- (a) pleinement vaccinés avec un vaccin contre la COVID-19 approuvé par Santé Canada; ou
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (nom de l'entreprise) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

**Signature :** \_\_\_\_\_

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



## **ANNEXE E, PERSONNES À FORFAIT – RESPONSABILITÉ DE L'ASSURANCE**

Conformément à la clause 6.8.3 du contrat intitulée « Frais de voyage et de subsistance », des frais de voyage admissibles et raisonnables seront remboursés aux termes de la *Directive sur les voyages du Conseil du Trésor* et de la section 7, « Agents contractuels », des Autorisations spéciales de voyager. Section 7 – Personnes sous contrat. La sous-section 7.7 des *Autorisations spéciales de voyager* qui traite des assurances précise qu'il incombe à l'entrepreneur de souscrire une assurance offrant une couverture pour les automobiles, les accidents, la maladie, les voyages par avion et l'immunisation de même que toute autre assurance qu'il peut choisir de souscrire dans le cours de ses affaires. L'État n'acquitte le coût d'aucune assurance à l'intention des agents contractuels.

Le soussigné atteste avoir lu et compris le texte ci-dessus qui traite de la responsabilité de l'entrepreneur à l'égard des assurances.

**ENTREPRENEUR**

**TÉMOIN**

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Nom**

\_\_\_\_\_  
**Nom**



ANNEXE F – FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT POUR LES ENTREPRISES



Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Protected "B" when completed / Protégé « B » lorsque rempli

DIRECT DEPOSIT ENROLMENT FORM FOR BUSINESSES

FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT POUR LES ENTREPRISES

PRIVACY NOTICE The personal information is collected under the Financial Administration Act, ss. 17(1) and 35(2). The information is used and disclosed to relevant federal program(s) and your financial institution for direct deposit purposes.

AVIS DE CONFIDENTIALITÉ Les renseignements personnels sont recueillis en vertu de la Loi sur la gestion des finances publiques, par. 17(1) et 35(2). Les données sont utilisées et divulguées à des programmes fédéraux pertinents et à votre institution financière aux fins de dépôt direct.

Print clearly and in block letters. Please keep the appropriate federal government department informed of any changes to your mailing address.

Écrivez lisiblement et en lettres moulées. Veuillez informer le ministère fédéral approprié de tout changement d'adresse.

PART A - PARTIE A

1) Business Name / Nom de l'entreprise
Business Address / Adresse de l'entreprise (Include Unit No., R.R. or P.O. Box - Indiquer le n° d'unité, la route rurale ou la case postale)
City, Town / Ville
Postal Code / Code postal

2) Authorized Representative's Name / Nom du représentant autorisé
Email Address / Adresse courriel
Telephone / Téléphone
Fax / Télécopieur

PART B - PARTIE B

Branch No. / N° de succursale
Institution No. / N° de l'institution
Account No. / N° de compte
Name of Account Holder(s) / Nom(s), titulaire(s) du compte
Financial Institution's Stamp Here / Cachet de l'institution financière ici



How to complete Part B

See example below

- 1. Cheque number - not required.
- 2. Branch number - 5 digits.
- 3. Institution number - 3 digits.
- 4. Account number - as shown on your cheque.

Comment remplir la partie B

Voir l'exemple ci-dessous

- 1. Numéro du chèque - pas nécessaire.
- 2. Numéro de la succursale - 5 chiffres.
- 3. Numéro de l'institution - 3 chiffres.
- 4. Numéro de compte - comme il est indiqué sur votre chèque.

Name / Nom P.O. Box / C.P. 000 City / Ville, Canada H0H 0H0		<b>Example / Exemple</b>	Cheque No. N° de chèque	0000000
Pay to the order of Payez à l'ordre de		"Void" « NUL »		
_____		\$	_____ Dollars	
_____		Signature		
⑈ 999 ⑈	⑆ 99999 ⑆	999 ⑆	999 ⑆	99 ⑈
1	2	3	4	

Instead of completing Part B, you can attach a blank cheque for your bank account with "VOID" written on it. DO NOT ENCLOSE ANYTHING OTHER THAN YOUR VOIDED CHEQUE WITH THIS FORM.

Au lieu de remplir la partie B, vous pouvez joindre un spécimen de chèque portant la mention « NUL » au recto. À L'EXCEPTION DE VOTRE SPÉCIMEN DE CHÈQUE, NE JOIGNEZ AUCUN AUTRE DOCUMENT AU PRÉSENT FORMULAIRE.

PART C - PARTIE C

Account Identifier (e.g. vendor code)  
Identificateur de compte (p. ex. code de fournisseur)

Grid for Account Identifier

NOTE: If you are unsure what account identifier to use, contact the Government of Canada department with whom you do business.

NOTA: Si vous ne savez pas quel identificateur de compte utiliser, communiquez avec le ministère avec lequel vous faites affaire.

PART D - PARTIE D

I, as an authorized representative of this business, grant the Receiver General for Canada the right to deposit future payment(s) directly into the bank account specified until further notice.

En tant que représentant(e) autorisé(e) de cette entreprise, j'accorde au receveur général du Canada le droit de déposer les prochains paiements directement dans le compte bancaire désigné, et ce, jusqu'à nouvel ordre.

Date grid

Date (YYYYMMDD)  
Date (AAAAMJJJ)

X Signature grid

Signature of Authorized Representative  
Signature du (de la) représentant(e) autorisé(e)

Preferred Language / Langue de préférence: English / Français