



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Objet : SOLUTION BASÉE SUR LE WEB POUR LA SURVEILLANCE MÉDIATIQUE ET LE CONTACT AVEC LES MÉDIAS

Pour de plus amples informations, veuillez-vous reporter à l'énoncé des travaux à l'**annexe « A »** du présent document.

Date de publication :

Le 11 janvier, 2024

Date et heure de clôture :

Le 31 janvier 2024, 11 h (HNE)

N° de la DP:

SEN-069-23/24

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Pour toutes demandes de renseignements, l'autorité contractante est :

Nom : Christine Tremblay
Titre : Conseillère principale en approvisionnement
Adresse : 40, rue Elgin, 11^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0A4
Canada
Téléphone : 613-335-8888 X 4
Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca

Les offres doivent être transmises par **courriel seulement** à l'adresse de l'autorité contractante ci-dessous.

Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca

VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE DP CI-DESSUS SUR TOUTE CORRESPONDANCE.

BLOC-SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire s'engage à fournir au Sénat du Canada, aux conditions énoncées dans le présent document et dans les annexes ci-jointes, les services énumérés ici et sur les pièces jointes, et ce, au prix indiqué.

Le soumissionnaire doit avoir la capacité légale de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

Nom de l'entreprise :

Nom du représentant :

Signature autorisée :

Date :

Titre du poste :

Courriel :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Table des matières

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1. <i>Introduction.....</i>	4
2. <i>Résumé.....</i>	4
3. <i>Compte rendu.....</i>	4
4. <i>Langue de la soumission</i>	4
5. <i>Règles de processus de négociation.....</i>	4
PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
1. <i>Préambule</i>	5
2. <i>Signature requise</i>	5
3. <i>Soumissions irrévocables.....</i>	5
4. <i>Coûts liés à la préparation de la soumission</i>	5
5. <i>Coentreprise</i>	5
6. <i>Demandes de renseignements et communications.....</i>	6
7. <i>Renseignements faux ou inexacts</i>	6
8. <i>Justification du prix</i>	6
9. <i>Conflits d’intérêts : avantage indu</i>	7
10. <i>Propriété des documents de la DP</i>	7
11. <i>Approbations de financement.....</i>	7
12. <i>Lois applicables</i>	7
13. <i>Niveau de sécurité.....</i>	8
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
1. <i>Instructions pour la préparation des soumissions.....</i>	9
PARTIE 4 — PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
1. <i>Procédures d’évaluation.....</i>	11
2. <i>Critères obligatoires (Étape 1).....</i>	11
3. <i>Critères d’évaluation côtés (Étape 2)</i>	13
3. <i>Présentation (Étape 3).....</i>	18
4. <i>Évaluation financière (Étape 4).....</i>	19
5. <i>Méthode de sélection.....</i>	20
PARTIE 5 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	22
1. <i>Lois applicables</i>	22
2. <i>Cession</i>	22
3. <i>Rigueur des délais</i>	22
4. <i>Protection contre les réclamations.....</i>	22
5. <i>Inspection et acceptation.....</i>	22
6. <i>Résiliation du contrat.....</i>	23
7. <i>Avis.....</i>	23
8. <i>Garanties.....</i>	23
9. <i>Dossiers à conserver par l’entrepreneur</i>	24

11.	<i>Sécurité de l'information</i>	24
12.	<i>Gestion de l'information — Destruction de tous les renseignements du Sénat à la fin du contrat</i>	24
13.	<i>Gestion de l'information — Destruction de renseignements précis du Sénat pendant la durée du contrat</i> ...	25
14.	<i>Règles et règlements</i>	25
15.	<i>Restrictions diverses</i>	25
16.	<i>Contrats de sous-traitance</i>	26
17.	<i>Aucune obligation implicite</i>	26
18.	<i>Rendement</i>	26
19.	<i>Modification du contrat</i>	26
20.	<i>Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris les droits d'auteur</i>	26
21.	<i>Conflits d'intérêts</i>	26
22.	<i>Discrimination et harcèlement en milieu de travail</i>	27
23.	<i>Santé et sécurité</i>	27
24.	<i>Publicité</i>	f27
25.	<i>Caractère exhaustif du contrat</i>	27
26.	<i>Responsables</i>	28
27.	<i>Remplacement de personnes précises</i>	28
28.	<i>Ordre de priorité des documents</i>	29
29.	<i>Divulgence publique</i>	29
PARTIE 6 — MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS		30
1.	<i>Période du contrat</i>	30
2.	<i>Option de prolongation du contrat</i>	30
3.	<i>Montant du contrat</i>	30
4.	<i>Prix tout compris et base de paiement</i>	30
5.	<i>Escalade des prix et coûts</i>	30
6.	<i>Facturation</i>	30
7.	<i>Mode de paiement</i>	31
8.	<i>Taxes de vente</i>	31
9.	<i>Intérêt sur les comptes en souffrance</i>	31
ANNEXE « A » — ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)		33
ANNEXE « B » — PRIX TOUT COMPRIS ET BASE DE PAIEMENT		39
ANNEXE « C » — FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION DE FOURNISSEUR ET D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT		41

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

Cette demande de propositions (DP) est composée de six (6) parties, quatre (3) annexes:

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
 - Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de proposition (DP);
 - Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de leur soumission;
 - Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroule l'évaluation et présente les critères d'évaluation de la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
 - Partie 5 Clauses du contrat subséquent : les clauses et les conditions applicables à tout contrat subséquent, aux annexes, à la base de paiement et à toute autre annexe;
 - Partie 6 Modalités relatives au travail et aux paiements;
- Annexe « A » Énoncé des travaux (EDT);
 - Annexe « B » Prix tout compris et base de paiement;
 - Annexe « C » Formulaire de demande de création de fournisseur et d'inscription au dépôt direct.

2. Résumé

Le Sénat du Canada (Sénat) cherche à établir un contrat avec un fournisseur externe pour aider le Sénat du Canada à estimer une valeur raisonnable du passif lié aux congés de maladie tels que définis à l'Annexe « A » - Énoncé des travaux. La durée du contrat qui en résulte s'étend de la signature par les deux parties jusqu'à une durée d'un (1) an (la date exacte sera déterminée à une date ultérieure), avec trois (3) périodes de renouvellement d'une (1) année.

3. Compte rendu

- I. Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les **cinq (5) jours ouvrables** suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Langue de la soumission

- I. La soumission peut être présentée en anglais ou en français.

5. Règles de processus de négociation

- I. Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur proposition quelles clauses de la partie 5 – Clauses du contrat subséquent ils souhaitent négocier.

PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Préambule

Le Sénat invite les soumissionnaires à répondre à la présente DP pour obtenir une solution-web pour la surveillance médiatique et le contact avec les médias, tel qu'il est précisé à l'annexe « A » — Énoncé des travaux (EDT).

2. Signature requise

- I. La page 1 de cette DP doit être remplie, signée, datée et retournée avec la soumission des exigences obligatoires du soumissionnaire, attestant ainsi qu'il a lu, compris et accepté le dossier de soumission complet et tous les addenda émis.
- II. Le premier dirigeant ou la personne désignée qui est autorisée à engager le soumissionnaire dans le cadre de marchés doit signer la DP.
- III. L'absence de signatures sur la page couverture pourrait entraîner le rejet de la soumission.

3. Soumissions irrévocables

- I. Les soumissions sont valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture de la présente DP, sauf indication contraire dans cette dernière.
- II. Le Sénat du Canada se réserve le droit de demander par écrit aux soumissionnaires ayant déposé une soumission recevable une prolongation de la période de validité des soumissions au moins **cinq (5) jours** avant la fin de ladite période de validité. Si tous les soumissionnaires ayant déposé des soumissions recevables acceptent la prolongation, le Sénat continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Sénat, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera complètement la demande de soumission.

4. Coûts liés à la préparation de la soumission

- I. Aucun paiement direct ou indirect ne sera fait pour les coûts ayant pu être engagés en lien avec la préparation ou la présentation d'une soumission en réponse à la présente DP. Tous les documents électroniques deviennent la propriété du Sénat du Canada et ne seront pas retournés.

5. Coentreprise

- I. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui mettent en commun leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le numéro d'entreprise — approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant; et
 - d. le nom de la coentreprise, le cas échéant.

- II. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
- III. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre n'ait été nommé pour représenter l'ensemble des membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de l'appel d'offres et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres sont solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

6. Demandes de renseignements et communications

- I. Le nom de l'autorité contractante à joindre pour toute demande de renseignements ou communication concernant la DP se trouve sur la page de couverture du présent document. Veuillez adresser les communications ou demandes de renseignements **UNIQUEMENT** à cette personne-ressource. Le non-respect de cette condition peut, à lui seul, entraîner le rejet de la soumission.
- II. Les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être envoyées à l'autorité contractante par courriel à l'adresse Proc-appr@sen.parl.gc.ca **au plus tard le 24 janvier, 2024 11 h (HNE)**. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient ne pas recevoir de réponse. Les soumissionnaires doivent indiquer avec le plus d'exactitude possible le numéro de l'article de la DP auquel se rapporte leur question. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Sénat puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements ayant un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » sont traités comme tels, sauf si le Sénat considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Sénat peut modifier la question ou demander au soumissionnaire de le faire afin que les renseignements demandés ne soient plus de nature exclusive et que la réponse puisse être envoyée à tous les soumissionnaires. Le Sénat peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à l'ensemble des soumissionnaires.
- III. Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux questions portant sur la DP seront affichées à l'intention de tous les soumissionnaires sur AchatsCanada, sans que soit précisé qui a posé les questions.

7. Renseignements faux ou inexacts

- I. Le Sénat rejettera les soumissions contenant des renseignements faux, inexacts ou trompeurs. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que tous les renseignements fournis sont exacts, clairs et facilement compréhensibles. En outre, le Sénat peut renvoyer les cas d'assertion frauduleuse et inexacte à la Gendarmerie royale du Canada pour une éventuelle enquête criminelle.

8. Justification du prix

- I. Si le Sénat ne reçoit qu'une seule soumission recevable, le soumissionnaire devra fournir, à la demande du Sénat, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier son prix :
 - a. la liste de prix publiée en vigueur, indiquant le pourcentage de rabais offert au Sénat;
 - b. une copie des factures payées pour des biens et services semblables vendus à d'autres clients;
 - c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe et les profits;

- d. des attestations de prix ou de tarifs; et
- e. toute autre pièce justificative demandée par le Sénat.

9. Conflits d'intérêts : avantage indu

- I. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, le soumissionnaire est avisé que le Sénat peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a. le soumissionnaire, l'une de ses sociétés affiliées ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DP ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b. le soumissionnaire, l'une de ses sociétés affiliées ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, avait accès à des renseignements sur l'appel d'offres auxquels les autres soumissionnaires n'avaient pas accès et qui, de l'avis du Sénat, donneraient ou sembleraient donner au soumissionnaire un avantage indu.
- II. Le Sénat ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères susmentionnés.
- III. Si le Sénat a l'intention de rejeter une soumission aux termes du présent article, l'autorité contractante prévendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant de prendre une décision définitive. Le soumissionnaire ayant un doute concernant une situation particulière doit communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la DP. En déposant une proposition, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Sénat est seule habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

10. Propriété des documents de la DP

- I. La présente DP et tous les documents à l'appui ont été préparés par le Sénat, qui en demeure le propriétaire exclusif. Les renseignements de nature exclusive et confidentielle qu'elle contient appartiennent au Sénat et sont fournis au soumissionnaire uniquement pour l'aider à répondre à la DP. Les documents ne doivent pas être reproduits, copiés, prêtés ou autrement transmis directement ou indirectement à un tiers, sauf aux employés du soumissionnaire ayant besoin de les consulter pour préparer la réponse. Le soumissionnaire convient de ne pas utiliser ces documents dans un but autre que celui pour lequel ils lui ont été envoyés.

11. Approbations de financement

- I. Le soumissionnaire est avisé que toutes les attributions de contrats sont soumises au processus d'approbation interne du Sénat, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé lorsque les exigences financières dépassent les budgets internes. Même si le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un tel contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Sénat. Si l'approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne peut être attribué.

12. Lois applicables

- I. Tout contrat éventuel sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans **la province de l'Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

13. Niveau de sécurité

- I. Conformément à la Politique d'accréditation de sécurité du Sénat, une habilitation de sécurité valide est une condition de tout contrat du Sénat et est nécessaire pour toutes les personnes avec qui le Sénat peut avoir besoin de partager des renseignements, ou de donner accès à des installations ou à des biens classifiés ou de nature délicate.
- II. L'entrepreneur doit, avant d'effectuer tout travail pour Sénat, veiller à ce que tout son personnel, y compris celui de ses sociétés affiliées et de ses sous-traitants travaillant sur un contrats subséquents, se soumette à la vérification de sécurité du Sénat et obtienne une habilitation de sécurité du Sénat de niveau « secret » ou une cote de sécurité équivalente ou supérieure en vertu de la politique sur la sécurité d'une autre législature canadienne ou d'une autre institution gouvernementale reconnue par le Sénat. Une cote ou une habilitation de sécurité équivalente doit être approuvée par le Sénat avant le début des travaux.
- III. Les personnes qui ne détiennent pas une habilitation de sécurité valable de niveau « secret » délivrée par une institution reconnue doivent se soumettre au processus de vérification de sécurité du Sénat et obtenir avec succès une habilitation de sécurité du Sénat du niveau nécessaire.
- IV. Une enquête financière peut être effectuée dans le cadre du processus de vérification de sécurité afin d'évaluer si une personne présente un risque pour la sécurité sur la base de pressions financières ou d'antécédents de faible responsabilité financière. L'inclusion d'une enquête financière dans une enquête de sécurité est déterminée au cas par cas et repose sur les types de fonctions ou de tâches accomplies par la personne au Sénat.
- V. Le Sénat se réserve le droit de hausser le niveau d'habilitation de sécurité nécessaire en fonction des besoins.

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Sénat demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en fichiers électroniques distincts envoyés en une seule transmission, comme suit :

Fichier I : Critères obligatoires (une copie électronique en format PDF) et page 1 de la DP signée;

Fichier II : Soumission technique (une copie électronique en format PDF);

Fichier III : Soumission financière — Annexe « B » — Prix tout compris et base de paiement (une copie électronique en format PDF);

Fichier IV : Annexe « C » — Formulaire de demande de création de fournisseur et d'inscription au dépôt direct (une copie électronique en format PDF).

Le numéro de la DP doit figurer sur la ligne « Objet » du courriel de présentation de la soumission.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. La présence de prix dans toute autre partie de l'offre entraînera la disqualification de cette dernière.

Le Sénat ne sera pas responsable de tout échec imputable à la transmission ou à la réception de l'offre par courriel. Le Sénat enverra un courriel de confirmation aux soumissionnaires dès la réception de la soumission.

Fichier I : Critères obligatoires

- I. Dans la section « Critères obligatoires » de sa soumission, le soumissionnaire doit indiquer clairement en quoi il satisfait à chacun des critères obligatoires énoncés à la partie 4 — Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

Fichier II : Soumission technique

- I. Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend les exigences indiquées dans la demande de soumissions et expliquer comment il entend y répondre. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils adopteront pour effectuer les travaux.
- II. La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment détaillée les points visés par les critères d'évaluation à partir desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la DP. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Sénat demande que le soumissionnaire reprenne les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, le soumissionnaire peut renvoyer aux diverses sections de sa proposition en indiquant le numéro de paragraphe et de page où il a déjà traité d'un point.

Fichier III : Soumission financière — Annexe « B » — Prix tout compris et base de paiement

- I. Le prix tout compris doit inclure toutes les exigences énoncées dans la DP

- II. Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière, en dollars canadiens, conformément à l'annexe « B » — Prix tout compris et base de paiement.

Fichier IV : Annexe « C » — Formulaire de demande de création de fournisseur et d'inscription au dépôt direct

- I. Le soumissionnaire doit remplir et signer l'annexe « C » — Formulaire de demande de création de fournisseur et d'inscription au dépôt direct, et l'envoyer avec sa soumission.

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- I. Les soumissions sont évaluées en fonction des exigences de la DP, y compris des critères obligatoires, des critères techniques et des critères financiers.
- II. Le Sénat doit exécuter la DP de façon juste et traiter tous les soumissionnaires avec équité. Il applique uniformément à tous les soumissionnaires des normes et des critères d'évaluation objectifs.
- III. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Sénat évalue les soumissions.
- IV. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est claire et complète. Le Sénat se réserve le droit de contacter un soumissionnaire pendant l'évaluation des soumissions pour obtenir des clarifications. Si le Sénat demande des clarifications ou des vérifications, le soumissionnaire aura **deux (2) jours ouvrables** (ou plus si l'autorité contractante le précise par écrit) pour fournir les renseignements demandés. En cas de non-respect de cette échéance, le soumissionnaire sera déclaré non recevable et sa soumission ne sera pas prise en considération.

2. Critères obligatoires (Étape 1)

- I. Le soumissionnaire doit veiller à se conformer pleinement à toutes les exigences obligatoires suivantes. Si la conformité complète n'est pas clairement démontrée ou si les documents demandés ne sont pas fournis, la soumission sera jugée irrecevable.
- II. Le soumissionnaire doit annexer le tableau des critères obligatoires à sa soumission et s'assurer que les numéros de pages et de paragraphes de la soumission sont inscrits dans la colonne « Référence croisée » pour tous les renseignements demandés.

Les critères obligatoires sont indiqués dans le tableau qui suit :

CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté/ Non respecté	Renvoi
<p>O1. Représentant du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit désigner un chargé de compte à qui pourront être adressées toutes les questions relatives aux services demandés.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir le nom et les coordonnées (numéro de téléphone ou adresse de courriel) du chargé de compte désigné. <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (O1) dans votre soumission.</p> <p>Si l'information précisée n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		

CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté/ Non respecté	Renvoi
<p>O2. Reconnaissance de l'Énoncé des travaux (EDT)</p> <p>Le soumissionnaire déclare qu'il a lu l'EDT et qu'il pourra fournir les services, tel qu'il est précisé à l'annexe « A » – Énoncé des travaux.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une déclaration indiquant que le soumissionnaire est en mesure de fournir les services requis, tel qu'il est précisé à l'annexe « A » — Énoncé des travaux. <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (O2) dans votre soumission.</p> <p>Si l'information précisée n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		
<p>O3. Acceptation des clauses du contrat subséquent</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer que s'il obtient la cote la plus élevée, il acceptera ou négociera les clauses du contrat subséquent décrites dans la partie 5 – Clauses du contrat subséquent et achèvera les négociations dans un délai de dix (10) jours ouvrables. La période de négociation commence à la date à laquelle le Sénat indique au soumissionnaire ayant obtenu la cote la plus élevée que le processus de négociation a débuté.</p>			
<p>O4. Expérience et expertise du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir au moins deux (2) ans d'expérience acquise au cours des trois (3) dernières années à compter de la date de clôture de la présente demande de propositions (DP) dans les domaines suivants :</p> <p>a. Le suivi et l'analyse d'un large éventail de médias imprimés et en ligne, de sites de diffusion de nouvelles canadiens en temps réel;</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une brève description des travaux démontrant comment les exigences ci-dessus ont été respectées; • à qui les services ont été fournis, y compris le nom de l'organisation du client et ses coordonnées; • la date de début des travaux (mois, jour et année); • la date de fin (mois, jour et 		

CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté/ Non respecté	Renvoi
<p>b. Le suivi de balados canadiens et d'émissions de radio et de télévision canadiennes;</p> <p>c. La création de rapports de suivi des médias exportables;</p> <p>d. La mise à disposition d'une base de données de professionnels des médias canadiens et internationaux aux fins d'établissement de listes de médias et de sensibilisation.</p> <p>Le travail doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (à l'exclusion de l'expérience de tout sous-traitant proposé ou de toute société affiliée au soumissionnaire, ou de toute société à laquelle il a succédé).</p>	<p>année) des travaux ou « En cours » si le projet est en cours à la date de clôture de la présente DP.</p> <p>Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission sera automatiquement rejetée.</p> <p>Le Sénat du Canada pourrait communiquer avec les personnes indiquées à titre de références.</p>		

3. Critères d'évaluation côtés (Étape 2)

- I. Les offres qui ne respectent pas clairement tous les critères obligatoires énoncés dans la présente DP et qui n'atteignent pas au moins **122 points** pour les exigences assujetties à la cotation numérique des critères d'évaluation ne seront pas prises en compte.
- II. Le prix n'est qu'un des critères servant à évaluer les soumissions. Le Sénat cherche la meilleure valeur globale et évalue les soumissions selon un système de notation fondé sur des critères d'évaluation.
- III. Le soumissionnaire doit inclure le tableau des critères techniques côtés dans sa soumission et s'assurer que les numéros de pages et de paragraphes de l'annexe sont inscrits dans la colonne « Section des références croisées » pour tous les renseignements demandés.
- IV. Le soumissionnaire doit joindre tous les renseignements relatifs aux critères dans sa soumission technique. Tous les renseignements contenus dans l'offre technique du soumissionnaire doivent être complets et clairs pour pouvoir être évalués. Un soumissionnaire qui ne fournirait pas tous les renseignements requis pourrait voir son offre rejetée.

Les critères d'évaluation côtés sont indiqués dans le tableau qui suit :

TABLEAU B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

VALEUR TECHNIQUE Critère technique côté	Maximum de points disponibles	Renvoi
<p>C1. Qualité des documents médiatiques en anglais et en français</p> <p>Pour démontrer cette capacité, les soumissionnaires doivent décrire comment ils sont organisés pour suivre et fournir des documents médiatiques de haute qualité en anglais et en français.</p>	<p>Maximum : 20 points</p> <p>0 point : L'information fournie ne répond pas au critère.</p> <p>De 1 à 5 points : Les renseignements fournis démontrent une compréhension minimale des critères énoncés.</p> <p>De 6 à 7 points : L'information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments pertinents du critère, mais pas de tous.</p> <p>De 15 à 20 points : Les critères cotés sont largement remplis, les renseignements fournis démontrent une compréhension globale et approfondie de tous les éléments des critères cotés.</p>	
<p>C2. Documents médiatiques archivés</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution de suivi des médias qu'il propose permet d'effectuer des recherches dans les archives d'articles et d'éléments multimédias. Le soumissionnaire doit indiquer la durée pendant laquelle les éléments médiatiques restent disponibles.</p>	<p>Maximum : 10 points</p> <p>0 point : Moins de 6 mois</p> <p>5 points : Entre 6 et 12 mois</p> <p>8 points : Entre 13 et 24 mois</p> <p>10 points : Plus de 24 mois</p>	
<p>C3. Étendue de la couverture — Presse écrite et articles en ligne</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire les principaux quotidiens canadiens de langues anglaise et française, les journaux régionaux, les hebdomadaires et les journaux communautaires, les revues spécialisées et les sources d'information en ligne que sa plateforme surveille.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour appuyer sa réponse, le soumissionnaire doit fournir 	<p>Maximum : 50 points</p> <p>0 point : L'information fournie ne répond pas au critère.</p> <p>De 1 à 15 points : Les renseignements fournis démontrent une compréhension minimale des critères énoncés.</p> <p>De 16 à 35 points : L'information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments pertinents du critère, mais pas de tous.</p>	

TABLEAU B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

VALEUR TECHNIQUE Critère technique côté	Maximum de points disponibles	Renvoi
<p>la liste de tous les principaux quotidiens canadiens, journaux régionaux, hebdomadaires et journaux communautaires, revues spécialisées et sources d'information en ligne que sa plateforme surveille, ventilés par province et territoire canadien.</p>	<p>De 36 à 50 points : Les critères cotés sont largement remplis, les renseignements fournis démontrent une compréhension globale et approfondie de tous les éléments des critères cotés.</p>	
<p>C4. Étendue de la couverture — Télévision, radio et balados</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire les principaux quotidiens canadiens de langues anglaise et française, les journaux régionaux, les hebdomadaires et les journaux communautaires, les revues spécialisées et les sources d'information en ligne que sa plateforme surveille.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire les balados en ligne et les émissions de radio et de télévision diffusés dans les provinces et territoires canadiens que sa plateforme surveille.</p> <p>Pour appuyer sa réponse,</p> <ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire doit fournir une liste de toutes les stations de radio et de télévision que sa plateforme a surveillées, ventilées par province et territoire canadien; Le soumissionnaire doit fournir une liste de tous les balados canadiens qu'il surveille, sans devoir les classer par province ou territoire canadien. 	<p>Maximum : 30 points</p> <p>0 point : L'information fournie ne répond pas au critère.</p> <p>De 1 à 10 points : Les renseignements fournis démontrent une compréhension minimale des critères énoncés.</p> <p>De 11 à 20 points : L'information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments pertinents du critère, mais pas de tous.</p> <p>De 21 à 30 points : Les critères cotés sont largement remplis, les renseignements fournis démontrent une compréhension globale et approfondie de tous les éléments des critères cotés.</p>	
<p>C5. Infrastructure technique</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la solution Web qu'il propose permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> L'accès simultané de plusieurs utilisateurs 	<p>Maximum : 10 points</p> <p>0 point : L'information fournie ne répond pas au critère.</p> <p>De 1 à 4 points : Les renseignements fournis démontrent une</p>	

TABLEAU B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

VALEUR TECHNIQUE Critère technique coté	Maximum de points disponibles	Renvoi
<ul style="list-style-type: none"> • De modifier des mots-clés sans la participation de l'entrepreneur • D'intégrer du contenu dynamique (p. ex., noms et prénoms) lors de la composition de campagnes de courriels • D'envoyer des campagnes de courriels à des personnes-ressources de médias à partir d'un domaine de courrier électronique du Sénat fourni par le chargé de projet • De mesurer les campagnes de courriels (au minimum, les taux d'ouverture des courriels, les taux de clics et les taux de clics pour ouvrir les courriels) • D'enregistrer les listes de personnes-ressources des médias pour une utilisation ultérieure 	<p>compréhension minimale des critères énoncés.</p> <p>De 5 à 7 points : L'information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments pertinents du critère, mais pas de tous.</p> <p>De 8 à 10 points : Les critères cotés sont largement remplis, les renseignements fournis démontrent une compréhension globale et approfondie de tous les éléments des critères cotés.</p>	
<p>C6. Base de données des personnes-ressources des médias Le soumissionnaire doit démontrer que le chargé de projet peut accéder à une liste complète de professionnels des médias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire doit décrire la méthodologie qu'il utilise pour tenir à jour les coordonnées des personnes-ressources et la fréquence des mises à jour de ces coordonnées. <p>Pour appuyer sa réponse, le soumissionnaire doit indiquer le nombre de personnes-ressources proposées dans leur base de données, ventilées par province et territoire canadien.</p>	<p>Maximum : 20 points</p> <p>0 point : L'information fournie ne répond pas au critère.</p> <p>De 1 à 5 points : Les renseignements fournis démontrent une compréhension minimale des critères énoncés.</p> <p>De 6 à 14 points : L'information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments pertinents du critère, mais pas de tous.</p> <p>De 15 à 20 points : Les critères cotés sont largement remplis, les renseignements fournis démontrent une compréhension globale et approfondie de tous les éléments des critères cotés.</p>	
<p>C7. Méthodologie et plan de travail Le soumissionnaire doit démontrer comment la solution Web qu'il propose permettra de compléter les</p>	<p>Maximum : 25 points</p> <p>0 point : L'information fournie ne répond pas au critère.</p>	

TABLEAU B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

VALEUR TECHNIQUE Critère technique coté	Maximum de points disponibles	Renvoi
<p>services décrits dans l'EDT (annexe « A » – Énoncé des travaux).</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les normes de rendement (y compris les objectifs de délai de rétablissement) <p>Le plan d'urgence (y compris la procédure de sauvegarde)</p>	<p>De 1 à 5 points : Les renseignements fournis démontrent une compréhension minimale des critères énoncés.</p> <p>De 6 à 18 points : Les renseignements fournis démontrent une compréhension de la plupart des éléments pertinents des critères, mais pas de tous.</p> <p>De 18 à 25 points : Les critères cotés sont largement remplis, les renseignements fournis démontrent une compréhension globale et approfondie de tous les éléments des critères cotés.</p>	
<p>C8. Pratiques opérationnelles écologiques</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que des pratiques d'écologisation sont en place dans son entreprise.</p>	<p>Maximum : 5 points</p> <p>0 point : Le soumissionnaire ne démontre pas que son entreprise a mis en place des mesures d'écologisation.</p> <p>5 points : Le soumissionnaire démontre que son entreprise a mis en place des mesures d'écologisation.</p>	
<p>C9. Accessibilité</p> <p>Le soumissionnaire doit énoncer les pratiques de son entreprise en matière d'accessibilité.</p> <p>« L'accessibilité signifie que les produits, dispositifs, services et installations sont conçus de manière à pouvoir être utilisés par les personnes handicapées. »</p>	<p>0 point : Le soumissionnaire ne démontre pas que son entreprise a adopté des pratiques en matière d'accessibilité.</p> <p>5 points : Le soumissionnaire démontre que son entreprise a adopté des pratiques en matière d'accessibilité.</p>	
<p>Total des points attribués pour les critères techniques cotés</p>	<p>Maximum de 175 points</p>	
<p>Note de passage</p>	<p>115 points requis pour réussir</p>	

3. Présentation (Étape 3)

- I. Le Sénat invitera les trois (3) soumissionnaires ayant obtenu la note de passage ou plus aux critères techniques de notation par points pour une présentation de la solution proposée.
- II. La présentation aura lieu virtuellement. Le Sénat utilisera la technologie de vidéoconférence (MS Teams ou Zoom). La date de présentation sera confirmée aux trois (3) meilleurs soumissionnaires à une date ultérieure. Les soumissionnaires recevront une liste de questions spécifiques liées à la solution proposée au début du mois de février 2024 pour qu'ils puissent s'y préparer.
- III. La présentation sera d'une durée maximum d'une (1) heure.
- IV. Chaque soumissionnaire invité peut avoir jusqu'à un maximum de trois (3) représentants à la présentation. Chaque soumissionnaire invité disposera d'une (1) heure pour faire sa présentation et d'une demi-heure (1/2) pour répondre aux questions de l'équipe d'évaluation.
- V. Le soumissionnaire doit présenter une démonstration interactive en direct de son système Web, en accédant à un site d'essai reproduisant le site en direct. La démo doit être remplie de données fictives et permettre à l'équipe d'évaluation de naviguer dans tous les domaines.

L'accent doit être mis sur les points suivants :

Critères évalués de la Présentation	No. Maximum de Points Disponibles
<p>Les soumissionnaires doivent fournir un aperçu général de leur surveillance des médias sur le Web.</p> <p>La démonstration doit comprendre un aperçu des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le fonctionnement de la solution et ses fonctionnalités, en particulier l'identification de la conformité aux exigences obligatoires de l'appel d'offres et de l'énoncé des travaux. • L'interface-utilisateur pour la surveillance des médias : <ul style="list-style-type: none"> ○ Recherche/création de mots-clés ○ Filtrage automatique et continu des éléments médiatiques (articles et clips TV/radio/podcasts), y compris par plage de dates ○ Recherche ad hoc ○ Possibilité de numériser, de catégoriser et d'inclure rapidement des éléments multimédias dans les rapports ○ Création de rapports de surveillance des médias (y compris la catégorisation des éléments médias en fonction de tags personnalisés) • Exportation des rapports de surveillance des médias et des données disponibles • Accès aux articles de presse par les clients du Sénat (URL) • Interface-utilisateur pour la base de données de contacts avec les médias et la sensibilisation par courriel <ul style="list-style-type: none"> ○ Navigation, recherche et filtrage des contacts ○ Création de listes de médias ○ Exportation de listes de médias ○ Création et envoi de courriels aux listes de médias 	<p>Maximum 60 points</p> <p>0 – 10 points: Insatisfaisant – réponse décrit vaguement et de façon minimale les critères côtés.</p> <p>11 – 30 points: Satisfaisant – Les réponses fournissent certains détails et répondent de façon minimum aux critères techniques côtés.</p> <p>31 – 60 points: Supérieur – Les réponses sont très bien élaborées et couvrent les critères techniques côtés de façon très complète.</p>
<p>Total des points pour la présentation</p>	<p>Maximum : 60 points</p>
<p>Note de passage minimale (70%)</p>	<p>42 points requis</p>

4. Évaluation financière (Étape 4)

- I. Le prix de la soumission est évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus.
- II. Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur seulement, le prix évalué d'une soumission est déterminé conformément à l'annexe « B » — Prix tout compris et base de paiement

5. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences obligatoires de la DP. S'il est déterminé qu'une soumission n'est pas conforme à l'une des exigences obligatoires de la DP, cette soumission sera jugée non recevable et ne sera plus prise en considération.

L'évaluation et la sélection se dérouleront comme suit :

- Étape 1 : Évaluation en fonction des critères obligatoires
- Étape 2 : Évaluation en fonction des critères côtés de l'évaluation technique
- Étape 3 : Présentation
- Étape 4 : Détermination du soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée

Étape 1 : Évaluation en fonction des critères obligatoires

À l'étape 1, toutes les soumissions sont évaluées en fonction de leur conformité aux critères d'évaluation obligatoires. Les soumissions ne satisfaisant pas à ces critères seront jugées irrecevables et ne seront pas retenues.

Étape 2 : Évaluation en fonction des critères côtés de l'évaluation technique

À l'étape 2, les soumissions jugées recevables à l'étape 1 sont évaluées en fonction des critères côtés de l'évaluation technique. Toute soumission n'obtenant pas, à l'étape 2, le nombre minimal de points requis pour les critères de l'évaluation technique ne sera pas retenue.

Étape 3 : Présentation :

Tous les soumissionnaires qui soumettent une offre rencontrant les critères obligatoires et ayant obtenu la note de passage des critères côtés, seront invités à présenter leur solution au comité d'évaluation. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points requis pour la présentation ne seront pas prises en considération

Étape 4 : Détermination du soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée

À l'étape 4, une note d'évaluation combinée pour les soumissions jugées recevables aux étapes 1 et 2 est prise en compte pour l'attribution d'un contrat.

$$\begin{array}{r} \text{Pointage Critères Techniques x 60 \%} \quad \text{Prix le plus bas x 30 \%} \\ + \\ \text{Pointage de la Présentation x 10\%} \\ = \\ \text{Total combinés de 70\%} \\ \hline \text{-----} + \text{-----} = \text{Note totale combinée} \\ \text{Nombre maximal de points} \quad \text{Prix du soumissionnaire} \end{array}$$

Le soumissionnaire ayant obtenu la note d'évaluation combinée la plus élevée sera considéré pour l'attribution d'un contrat.

En cas d'égalité entre plusieurs soumissions, lorsque tous les facteurs, dont le prix, sont considérés comme égaux, un tirage au sort est effectué pour déterminer lequel des soumissionnaires égaux reçoit l'adjudication.

Étape 4 : Calendrier des négociations

- I. Le Sénat a l'intention de conclure les négociations avec **le soumissionnaire le mieux classé** dans un délai de **dix (10) jours ouvrables**, à compter de la date à laquelle le Sénat stipule au soumissionnaire le mieux classé que le processus de négociation a commencé. Le soumissionnaire invité à entamer des négociations doit donc être prêt à fournir les informations demandées en temps opportun et à mener ses négociations.

PARTIE 5 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de cette Demande de Proposition et en font partie intégrante.

1. Lois applicables

- I. Le présent contrat est régi et interprété conformément aux lois en vigueur dans la province de l'**Ontario**.

2. Cession

- I. L'entrepreneur ne peut céder le contrat en tout ou en partie sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du Sénat du Canada, et toute cession faite sans ce consentement est nulle et sans effet.
- II. Aucune cession du contrat ne peut dégager l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat ni imposer une quelconque responsabilité au Sénat du Canada.

3. Rigueur des délais

- I. Le respect des délais est une condition essentielle du contrat.
- II. Tout retard de l'entrepreneur à respecter ses obligations contractuelles causé par des événements échappant à son contrôle doit être signalé par écrit au Sénat du Canada. L'avis doit préciser la cause et les circonstances du retard. En outre, l'entrepreneur doit livrer sur demande, sous une forme jugée satisfaisante par le Sénat du Canada, un « plan de redressement » comprenant des solutions de rechange et d'autres moyens que l'entrepreneur emploiera pour rattraper le retard.
- III. À moins que l'entrepreneur ne se conforme aux exigences relatives aux avis stipulées dans le contrat, tout retard qui pourrait constituer un retard excusable sera présumé ne pas être un retard excusable.
- IV. Nonobstant le fait que l'entrepreneur ait respecté les exigences relatives aux avis, le Sénat du Canada peut exercer tout droit de résiliation prévue au contrat.

4. Protection contre les réclamations

- I. Sauf stipulation contraire au contrat, l'entrepreneur doit indemniser le Sénat du Canada et le dégager de toute responsabilité à l'égard des réclamations, des dommages, des pertes, des frais ou des dépenses pouvant, à un moment quelconque, résulter ou découler :
 - a. de blessures corporelles (y compris de blessures mortelles), de pertes de biens ou de dommages à la propriété de tiers pouvant être présumés avoir été causés ou subis en conséquence de l'exécution du travail ou de l'un de ses éléments;
 - b. de privilèges, saisies, frais ou autres servitudes ou réclamations frappant ou visant tout matériau, élément, travail en cours ou travail complété remis au Sénat du Canada ou ayant fait l'objet d'un paiement par ce dernier.

5. Inspection et acceptation

- I. Tous les rapports, livrables, produits, documents, biens et services fournis dans le cadre du présent contrat sont susceptibles d'être inspectés par la chargée de projet ou son représentant désigné. Si un rapport, un document, un bien ou un service, tel qu'il a été

soumis, ne satisfait pas à l'énoncé des travaux et aux exigences de la chargée de projet ou de son représentant, la chargée de projet aura le droit de le rejeter ou d'exiger des corrections aux frais du soumissionnaire avant de recommander le paiement de la facture. Le Sénat se réserve le droit de consulter tout dossier découlant du présent contrat.

6. Résiliation du contrat

- I. Le Sénat du Canada peut résilier immédiatement le présent contrat si, pour quelque raison que ce soit, l'entrepreneur est incapable de fournir les services requis en vertu du présent contrat. Un tel avis de résiliation doit être donné par écrit.
- II. Le Sénat peut, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement le contrat s'il est établi que les services fournis par le soumissionnaire ne sont pas satisfaisants. Un tel avis de résiliation doit être donné par écrit.
- III. Le Sénat peut, sur signification d'un préavis écrit de **dix (10) jours**, résilier le contrat s'il est établi que les travaux, les services ou les biens fournis par le soumissionnaire, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. L'une ou l'autre des parties peut résilier le présent contrat sur préavis écrit de **dix (10) jours**.

7. Avis

- I. Les avis ou autres communications peuvent être transmis d'une quelconque manière; s'ils doivent être transmis par écrit, ils doivent être envoyés au destinataire à l'adresse figurant dans le contrat ou à la dernière adresse à laquelle l'expéditeur a reçu un avis écrit.
- II. Les avis ou autres communications transmis par écrit conformément au paragraphe 7.1 sont réputés avoir été reçus par le destinataire :
 - a. le jour de leur livraison, s'ils sont livrés personnellement;
 - b. le jour de leur réception ou le sixième (6^e) jour suivant leur mise à la poste, selon la première éventualité, s'ils sont livrés par la poste;
 - c. 24 heures après leur transmission, s'ils sont transmis par télécopieur ou courriel.
- III. Nonobstant ce qui précède, tout avis donné en vertu de la disposition relative à la résiliation du contrat doit être donné par écrit.

8. Garanties

- I. L'entrepreneur déclare :
 - a. qu'il possède les compétences nécessaires pour effectuer le travail prévu aux termes du contrat et qu'il a les qualités requises, notamment les connaissances, les aptitudes et les capacités pour bien effectuer le travail;
 - b. qu'il fournira aux termes de ce contrat des services d'une qualité au moins égale à la qualité de services qui serait normalement attendue de la part d'un entrepreneur compétent dans une situation semblable;
 - c. qu'il est entièrement habilité à signer ce contrat;
 - d. que tous les travaux entrepris au titre du présent contrat seront menés à terme.

9. Dossiers à conserver par l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux et des services, de même que de toutes ses dépenses ou engagements, y compris les factures, reçus et pièces justificatives. À des moments raisonnables, ces livres pourront être consultés aux fins de vérification et d'inspection par les représentants autorisés du Sénat du Canada, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- II. L'entrepreneur ne doit pas se départir des documents mentionnés dans la présente sans le consentement écrit du Sénat. Il doit les protéger et les conserver à des fins de vérification et d'inspection pour la période prévue au contrat ou, en l'absence d'une telle stipulation, durant une période de deux (2) ans suivant l'exécution complète des travaux.

10. Confidentialité

- I. Tout renseignement à caractère confidentiel concernant les affaires du Sénat, de ses membres ou de ses employés, des représentants ou entrepreneurs, qui viendrait à la connaissance de l'entrepreneur ou de l'un de ses employés, l'une de ses sociétés affiliées ou l'un de ses sous-traitants en conséquence des services fournis en vertu du présent contrat, doit être considéré comme confidentiel durant et après l'exécution des travaux.

11. Sécurité de l'information

- I. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les renseignements confidentiels ou à diffusion restreinte qui sont fournis ou générés aux termes du présent contrat restent au Canada. S'il a l'intention de les déplacer à l'extérieur du Canada, il doit en informer l'autorité contractante. Il ne doit déplacer aucun renseignement confidentiel du Sénat à l'extérieur du Canada sans avoir reçu le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.
- II. L'entrepreneur doit aviser sans délai l'autorité contractante de toute fuite de renseignements ou de données non accessibles au public qu'il a reçus ou générés pendant l'exécution du contrat, y compris les renseignements ou les données – en format papier ou électronique – qu'il a préparés à l'intention du Sénat. L'entrepreneur doit également coopérer à toute enquête menée par le Sénat en cas de fuite de renseignements ou de données.
- III. L'entrepreneur doit fournir un portail en ligne sécurisé qui permettra au responsable du projet au Sénat d'envoyer (télécharger) en toute sécurité des documents et des fichiers pertinents à l'entrepreneur et de recevoir (télécharger) des documents et des fichiers de l'entrepreneur. L'entrepreneur appliquera et maintiendra des contrôles de sécurité techniques et administratifs afin de garantir la confidentialité et l'intégrité de tous les documents et fichiers du Sénat qui sont envoyés, reçus et stockés sur le portail sécurisé de l'entrepreneur. L'entrepreneur veillera également à ce que toute information du Sénat retirée du portail soit protégée en conséquence afin de garantir la confidentialité et l'intégrité de toutes les informations du Sénat.

12. Gestion de l'information — Destruction de tous les renseignements du Sénat à la fin du contrat

- I. Sous réserve du paragraphe 12.II, l'entrepreneur doit, à l'échéance du présent contrat, fournir au Sénat, dans un format utilisable, tous les renseignements non accessibles au public, reçus ou générés dans le cadre de l'exécution du contrat, y compris des renseignements ou des données – en format papier ou électronique – qu'il a préparés à

l'intention du Sénat. Dès que le Sénat accuse réception des renseignements, l'entrepreneur doit les détruire et présenter au Sénat un certificat de destruction.

- II. Si l'entrepreneur est assujéti à des lois – ou aux règlements ou règles d'un barreau ou d'un autre ordre professionnel autoréglementé au Canada – qui l'obligent à conserver les renseignements pendant une certaine période, il peut conserver ceux mentionnés au paragraphe 12.I jusqu'à la date prescrite par la loi, après quoi il doit sans délai les éliminer et fournir au Sénat un certificat de destruction.

13. Gestion de l'information — Destruction de renseignements précis du Sénat pendant la durée du contrat

- I. Malgré le paragraphe 12.I, l'entrepreneur doit, pour toute la durée du présent contrat, se conformer à toutes directives données par l'autorité contractante concernant la gestion de certains renseignements en particulier qu'il reçoit ou génère à l'intention du Sénat.
- II. Si l'entrepreneur est assujéti à des lois – ou aux règlements ou règles d'un barreau ou d'un autre ordre professionnel autoréglementé au Canada – qui l'obligent à conserver les renseignements pendant une certaine période, il peut conserver ceux mentionnés au paragraphe 13.1 jusqu'à la date prescrite par la loi, après quoi il doit sans délai les éliminer et fournir au Sénat un certificat de destruction.

14. Règles et règlements

- I. Dans leurs activités, l'entrepreneur et ses employés doivent respecter l'ensemble des règles et des règlements légitimes du Sénat du Canada qui peuvent être établis de temps à autre, pourvu qu'aucune de ces règles ni qu'aucun de ces règlements n'empêche l'entrepreneur d'exercer ses droits et de respecter ses obligations en vertu des présentes.
- II. L'entrepreneur reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourrait donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur a fait une fausse déclaration dans sa soumission, fait une fausse déclaration dans le cadre du contrat ou ne tient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si l'entrepreneur, l'une de ses sociétés affiliées ou l'un de ses sous-traitants ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée du contrat, une telle fausse déclaration ou un tel défaut de se conformer pourrait donner lieu à la résiliation du contrat pour manquement. L'entrepreneur comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Sénat du Canada d'exercer tout autre recours disponible à son égard, et il convient de retourner immédiatement tout paiement anticipé.

15. Restrictions diverses

- I. En aucun cas l'entrepreneur ne doit utiliser du papier à en-tête ou des enveloppes portant l'emblème du Sénat pour mener des affaires dans le cadre du présent contrat.
- II. Conformément à l'intention des parties :
 - a. le présent contrat vise la prestation d'un ou de plusieurs services que l'entrepreneur est chargé de fournir au Sénat à titre de fournisseur indépendant;
 - b. les administrateurs, les cadres supérieurs et les employés de l'entrepreneur et la ressource proposée par l'entrepreneur ne sont pas embauchés en tant qu'employés

du Sénat et ne sont assujettis ni aux conditions d'emploi ni aux privilèges applicables à ces employés.

- III. Nul entrepreneur ni nul membre de son personnel ne peut fournir des services ou tirer un bénéfice de paiements faits dans le cadre d'un contrat conclu avec le Sénat s'il est un membre de la famille (tel que défini dans le *Règlement administratif du Sénat*) de l'utilisateur ultime ou du titulaire d'un poste similaire qui exerce une influence sur la portée des travaux.

16. Contrats de sous-traitance

- I. L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter une quelconque partie des travaux.
- II. Pour toute sous-traitance, l'entrepreneur doit, à moins d'un consentement par écrit de l'autorité contractante, s'assurer que le sous-traitant est lié par des conditions compatibles avec les conditions du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Sénat du Canada que celles du présent contrat.
- III. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Sénat du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure responsable des affaires ou des choses faites ou fournies par tout sous-traitant aux termes du contrat, ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

17. Aucune obligation implicite

- I. Les parties conviennent que le contrat vise la prestation de services. L'entrepreneur est embauché à titre d'entrepreneur indépendant pour fournir des services au Sénat du Canada conformément au contrat. Les administrateurs, représentants, employés et mandataires de l'entrepreneur ne deviennent pas des employés du Sénat du Canada et ne sont pas assujettis aux conditions d'emploi qui s'appliquent aux employés du Sénat du Canada.

18. Rendement

- I. L'entrepreneur doit faire rapport de l'exécution du contrat au Sénat du Canada selon la forme et la fréquence exigées par ce dernier.

19. Modification du contrat

- I. Nul autre que le gestionnaire responsable de la gestion du matériel ou la personne qu'il aura désignée ne peut modifier d'une façon ou d'une autre le contrat. Toute modification au contrat d'origine doit être apportée par écrit.

20. Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris les droits d'auteur

- I. Les documents et l'information produits par le fournisseur suivant l'exécution de cette offre à commandes seront dévolus au Sénat, qui en demeurera propriétaire.
- II. Les documents porteront l'avis de droit d'auteur suivant : © Sénat du Canada.

21. Conflits d'intérêts

- I. L'entrepreneur déclare qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire dans les affaires de tierces parties qui pourrait occasionner, ou sembler occasionner, un conflit d'intérêts dans l'exécution des travaux. Si un tel intérêt survenait au cours de la période de validité du contrat, l'entrepreneur devra le déclarer sans tarder au Sénat du Canada.
- II. Conformément à l'une des conditions du contrat, aucun ancien titulaire de charge publique qui ne se conforme pas à la *Loi sur les conflits d'intérêts* ne peut retirer d'avantage direct dudit contrat.

22. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- I. L'entrepreneur déclare qu'aucune décision judiciaire n'a été rendue contre lui-même, ses administrateurs ou ses représentants en matière de discrimination ou de harcèlement sexuel en milieu de travail.
- II. Si, pendant la durée du contrat, de telles décisions judiciaires sont rendues contre l'entrepreneur, ses administrateurs ou ses représentants, le Sénat du Canada se réserve le droit de mettre immédiatement fin audit contrat. En pareil cas, le Sénat du Canada ne sera tenu de payer que les services fournis. Aucun coût ou droit ne sera dû ou payable par le Sénat du Canada.

23. Santé et sécurité

- I. Lorsqu'il travaille sur le lieu de travail du Sénat du Canada, l'entrepreneur doit se conformer à la *Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail* ainsi qu'aux *Lignes directrices favorisant un milieu de travail sans parfum* lorsqu'il travaille au Sénat. Cela signifie tout particulièrement de :
 - a. s'abstenir d'utiliser des produits parfumés dans le milieu de travail du Sénat ou en réduire l'utilisation;
 - b. prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger la santé et la sécurité de chaque employé et de toute autre personne ayant accès aux lieux de travail pour des motifs professionnels; et
 - c. s'abstenir de fumer dans les édifices ou à proximité — ou à moins de neuf (9) mètres — des entrées, sorties, fenêtres ou entrées d'air des édifices de la Cité parlementaire occupés par le Sénat du Canada.

Le non-respect de ces obligations et responsabilités par l'entrepreneur entraînera la prise de mesures correctives pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat. La *Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail* ainsi que les *Directives du Sénat pour favoriser un milieu de travail sans parfum* sont fournies sur demande.

24. Publicité

- I. L'entrepreneur ne doit pas faire l'annonce ou la promotion du travail effectué pour le Sénat du Canada sans en avoir obtenu le consentement écrit du Sénat au préalable. Toute violation de cette disposition est considérée comme une atteinte à la confidentialité entraînant le retrait de l'entrepreneur de la liste des fournisseurs du Sénat.

25. Caractère exhaustif du contrat

- I. Le présent contrat constitue l'intégralité de la convention conclue entre les parties relativement à l'objet du contrat et remplace toutes les négociations, communications

et autres conventions antérieures s'y rapportant, à moins que celles-ci ne soient incorporées par renvoi au contrat.

26. Responsables

I. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christine Tremblay
Agente principale de l'approvisionnement
Direction des finances et de l'approvisionnement
Sénat du Canada
40, rue Elgin, 11^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0A4

Téléphone : 613-335-8888 X 4

Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat; toute modification au contrat doit donc être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas réaliser des travaux qui dépassent la portée du contrat en vertu de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de quiconque, à l'exception de l'autorité contractante.

II. Chargée de projet

(à déterminer à l'attribution du contrat)

La chargée de projet est la représentante de l'institution ou de l'organisme pour lequel les travaux sont effectués aux termes du contrat; elle est responsable des questions relatives au contenu technique des travaux prévus au contrat. La chargée de projet a l'autorité ultime sur tous les aspects du projet. Cependant, elle n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications à la portée des travaux ne peuvent être effectuées que par une modification du contrat autorisée par l'autorité contractante.

III. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Gestionnaire de compte

(à déterminer à l'attribution du contrat)

27. Remplacement de personnes précises

- I. Si des personnes précises sont désignées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- II. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne précise indiquée au contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience équivalente ou supérieure. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être jugé acceptable par le Sénat du Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante

du motif du remplacement de la personne en question et fournir le nom du remplaçant proposé, ainsi que ses qualifications et son expérience.

- III. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur devra alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe II. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

28. Ordre de priorité des documents

- I. En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.
 - a. les articles du contrat;
 - b. les articles de la demande de propositions, y compris toutes les annexes;
 - c. la soumission de l'entrepreneur en date du (*à inscrire lors de l'adjudication du contrat*).

29. Divulgence publique

- I. Tous les contrats attribués par le Sénat du Canada doivent refléter une juste utilisation des fonds publics. Le Sénat du Canada est tenu de publier chaque trimestre sur son site Web tous les contrats attribués d'une valeur de plus de 10 000 \$ ou dont la valeur excède 10 000 \$ après une modification.

PARTIE 6 — MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS

1. Période du contrat

- I. L'entrepreneur fournira des services de surveillance, comme il est indiqué à l'annexe « A » - Énoncé des travaux (EDT) pendant une **période d'un (1) an à compter de l'attribution du contrat**.

2. Option de prolongation du contrat

- I. Le Contractant accorde au Sénat l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à concurrence de trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an aux mêmes conditions. Les tarifs peuvent être négociés. Le Fournisseur accepte que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables telles qu'énoncées à la Section 5 – Indexation des prix et coût.
- II. Le Sénat peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit au fournisseur au moins trente (30) jours avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification à l'offre à commandes.

3. Montant du contrat

- I. Les coûts engagés raisonnablement et de manière appropriée par l'entrepreneur lui seront payés pour l'exécution du travail, conformément à l'annexe « B » — Prix tout compris et base de paiement, jusqu'à concurrence de (*à déterminer à l'attribution du contrat*), plus les taxes applicables.

4. Prix tout compris et base de paiement

- I. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les taux précisés à l'annexe « B » — Prix tout compris et base de paiement.
- II. Le Sénat du Canada ne paiera aucuns frais non précisés dans l'annexe « B » — Prix tout compris et base de paiement.

5. Escalade des prix et coûts

- I. Lors de l'attribution du contrat, tous les prix indiqués dans l'offre du Fournisseur Annexe « B » – Base de paiement, resteront fermes pendant une période d'un (1) an. Par la suite, sur une base annuelle, l'entrepreneur peut revoir la liste de prix et proposer des augmentations. Ces augmentations ne doivent pas être supérieures au facteur d'inflation à la consommation tel qu'il est précisé dans l'Indice canadien des prix à la consommation de l'année précédente. Le Fournisseur doit fournir au Sénat un préavis écrit de quinze (15) jours pour toute augmentation du coût des biens ou services proposés. Une fois cette notification reçue et acceptée par le Sénat, les prix resteront fermes jusqu'à la prochaine période d'option.

6. Facturation

- I. L'entrepreneur soumettra une facture détaillée. La facture doit inclure, au minimum, l'accès aux dates de début et de fin de la plateforme et des licences, le coût et le numéro de référence du contrat et le numéro d'enregistrement de l'entreprise (NE) lorsque les taxes de vente sont incluses et le numéro de référence du contrat.

II. La facture, attestée par l'entrepreneur, doit être envoyée

par courriel à : finpro@sen.parl.gc.ca

ou à l'adresse suivante :

Le Sénat du Canada
Direction des finances et de l'approvisionnement
Édifice Chambers
40, rue Elgin, 11^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0A4
Canada

III. La facture doit être examinée et signée par la chargée de projet ou son mandataire avant que le paiement ne soit effectué.

IV. Le Sénat paiera à l'entrepreneur les travaux exécutés :

- a. lorsqu'il s'agit d'un acompte plutôt que d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la facture de l'acompte est reçue selon les modalités du contrat;
- b. dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la facture finale ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le travail est terminé ou les biens livrés et acceptés, selon la plus tardive de ces dates.

V. Si le Sénat s'oppose au contenu de la facture, il fera connaître par écrit à l'entrepreneur la nature de son opposition.

7. Mode de paiement

- I. Dépôt direct : le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte de l'entrepreneur.
- II. Les paiements sont adressés et postés au nom et à l'adresse indiqués à la première page du contrat.

8. Taxes de vente

- I. Le Sénat du Canada est exonéré des taxes de vente provinciales.
- II. N° d'exonération de la TPS : Ontario : 11708174G/Québec : 10-0813-5602-P
- III. Les taxes applicables sont exclues du montant du contrat.
- IV. Les taxes applicables et le numéro d'enregistrement d'entreprise doivent être inscrites de façon distincte sur toutes les factures.

9. Intérêt sur les comptes en souffrance

- I. Aux fins de la présente section :
 - a. Un montant est « dû et payable » quand il est dû et payable par le Sénat à l'entrepreneur conformément aux modalités du contrat;
 - b. Un montant est « en souffrance » lorsqu'il n'a pas été payé le premier jour suivant le jour où il est devenu dû et payable;

- c. La « date de paiement » est fixée à trente (30) jours suivant la date de réception de la facture au Sénat;
- d. Le « taux d'escompte » est le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada pour le mois précédent, majoré de 3 %;
- e. Le Sénat est tenu de verser l'intérêt simple au taux d'escompte sur tout montant en souffrance, et ce, à compter du jour où le montant est devenu échu et jusqu'au jour précédant la date où le paiement est effectué, inclusivement; cependant, l'intérêt n'est ni payable ni payé à moins que le montant n'ait été en souffrance (impayé) depuis plus de quinze (15) jours suivant la date d'échéance. L'intérêt est payé uniquement lorsque le Sénat est responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur. Aucun intérêt n'est versé si le Sénat n'est pas responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur;
- f. Le Sénat n'est pas tenu de verser à l'entrepreneur de l'intérêt sur l'intérêt impayé.

ANNEXE « A » — ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1. Contexte

La Direction des communications, de la télédiffusion et des publications du Sénat offre divers services de communication aux sénateurs et au Sénat et fournit des renseignements publics aux Canadiens. Un suivi rigoureux des médias est nécessaire pour assurer une bonne compréhension des perceptions du public à l'égard des sujets importants pour l'institution.

À l'aide d'une solution Web, le personnel du Sénat surveille chaque jour ouvrable divers médias canadiens de langues anglaise et française (presse écrite, en ligne, télévision, radio et baladodiffusion) pour y recenser des mentions du Sénat du Canada, de ses 105 membres et d'anciens sénateurs à l'aide de mots-clés détaillés. La Direction prépare chaque jour des cahiers de coupures de presse qui sont distribués aux sénateurs, à leur personnel et à l'Administration du Sénat. Le cahier présente les titres des articles ou les noms des programmes, un court extrait des articles (environ deux à trois phrases) et les noms des auteurs ou des chaînes. Les articles sont triés et classés par catégories standard. Une adresse URL renvoie les clients internes à la version complète des articles ou à des extraits de contenus audiovisuels. Les données des articles sélectionnés pour les cahiers quotidiens de coupures de presse sont exportées et utilisées dans des applications internes pour générer un courriel destiné aux clients du Sénat (environ 1 100 utilisateurs).

En outre, la Direction communique régulièrement avec des professionnels des médias ciblés afin de transmettre des renseignements publics sur le travail des comités sénatoriaux et de permettre aux citoyens de mieux comprendre la Chambre haute. Elle fournit également aux bureaux des sénateurs qui en font la demande des listes personnalisées de médias. À l'aide d'une solution Web, le personnel du Sénat prépare des listes de personnes-ressources basées sur des critères (comme le domaine, le lieu, le média, le type de média, la langue, etc.) en vue de leur exportation. Les courriels des campagnes de diffusion sont envoyés directement au moyen de la plateforme en utilisant le domaine de courrier électronique du Sénat.

2. Objectifs

Fournir une solution Web qui permet au chargé de projet de :

1. Suivre les principaux quotidiens canadiens de langues anglaise et française, les journaux régionaux, les hebdomadaires et les journaux communautaires, les revues spécialisées et les sources d'information en ligne.
2. Suivre des balados en ligne et des émissions de radio et de télévision dans les provinces et les territoires canadiens. Inklus l'accès à des clips audio et vidéo, ainsi qu'à des transcriptions verbatim (de la parole au texte) ou de sous-titres codés.
3. Créer des rapports de suivi des médias exportables contenant des articles et des clips pertinents pour distribution interne.
4. Accéder à une base de données régulièrement mise à jour de professionnels des médias canadiens et internationaux afin d'établir et d'exporter des listes de médias personnalisées et d'envoyer des propositions aux médias.

3. Portée

3.1 Suivi des principaux quotidiens canadiens de langues anglaise et française, des journaux régionaux, des hebdomadaires et des journaux communautaires, des revues spécialisées et des sources d'information en ligne.

L'entrepreneur doit fournir un accès électronique aux articles des principaux quotidiens canadiens de langues anglaise et française, des journaux régionaux, des hebdomadaires et des journaux communautaires, des revues spécialisées et des sources d'information en ligne de façon automatique en fonction des mots-clés et des paramètres de

recherche définis. Les articles doivent être accessibles au plus tard à sept heures le jour ouvrable suivant la publication.

L'entrepreneur doit aider le chargé de projet à créer des recherches par mots-clés au départ et à les gérer (en ajoutant ou en supprimant) de façon continue.

L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet la capacité de créer et de gérer ses propres recherches par mots-clés, qui filtreront automatiquement et continuellement les articles, et de passer rapidement en revue les résultats de la recherche pour les inclure dans les rapports.

La plateforme doit permettre à l'utilisateur d'utiliser la logique booléenne avec des mots-clés (p. ex. : et, ou, sauf) et des caractères de remplacement (p. ex. : *).

À partir de la liste des sources établie par l'entrepreneur, le chargé de projet peut ajouter ou supprimer des sources à surveiller. Les sources doivent être ajoutées ou supprimées dans les 24 heures suivant la demande.

L'entrepreneur doit fournir un accès électronique à des archives interrogeables de cette couverture médiatique.

L'entrepreneur doit disposer d'un système permettant de surveiller les sources requises en fonction de mots-clés définis par le chargé de projet.

Les modifications des mots-clés et des sources, telles qu'elles sont définies par le chargé de projet, doivent être mises en œuvre dans les 24 heures suivant la demande. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une liste actualisée des sources surveillées.

La solution Web devrait fournir une adresse URL pour chaque article afin de permettre aux clients du Sénat d'accéder aux articles complets par voie électronique.

3.2 Suivi des balados en ligne et des émissions de radio et de télévision dans les provinces et les territoires canadiens (avec transcriptions)

La plateforme Web doit permettre au chargé de projet de surveiller les balados en ligne en français et en anglais, ainsi que les stations de radio et de télévision de partout au Canada, y compris les stations nationales, régionales et locales des provinces et territoires canadiens, en fonction de mots-clés et de sujets d'intérêt définis par le chargé de projet.

L'entrepreneur doit fournir un accès électronique aux transcriptions de sous-titres codés (et aux clips vidéo ou audio correspondants) en temps quasi réel, de façon automatique.

Le temps quasi réel désigne le délai nécessaire à la communication électronique et au traitement automatique des données. Cela signifie qu'il n'y a pas de retard important. Les transcriptions dans la langue originale de diffusion (et les clips vidéo ou audio correspondants) doivent être accessibles dans les minutes qui suivent la fin de l'émission, dès qu'elles sont disponibles et au plus tard 10 minutes après la fin de l'émission.

L'entrepreneur doit aider le chargé de projet à créer des recherches par mots-clés au départ et à les gérer (en ajoutant ou en supprimant) de façon continue.

L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet la capacité de créer et de gérer ses propres recherches par mots-clés, qui filtreront automatiquement et continuellement les transcriptions de sous-titres codés, et de passer rapidement en revue les résultats de la recherche pour les inclure dans les rapports.

La plateforme doit permettre à l'utilisateur d'utiliser la logique booléenne avec des mots-clés (p. ex. : et, ou, sauf) et des caractères de remplacement (p. ex. : *).

L'entrepreneur doit fournir un accès électronique à des archives interrogeables des transcriptions de sous-titres codés et du contenu audio et vidéo.

À partir de la liste des sources établie par l'entrepreneur, le chargé de projet peut ajouter ou supprimer des sources à surveiller selon les besoins. Les sources doivent être ajoutées ou supprimées dans les 24 heures suivant la demande.

Les modifications des mots-clés et des sources, telles qu'elles sont définies par le chargé de projet, doivent être mises en œuvre dans les 24 heures suivant la demande. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une liste actualisée des sources surveillées.

La solution Web devrait fournir une adresse URL pour chaque clip afin de permettre aux clients du Sénat de visionner les vidéos telles qu'elles ont été coupées par le chargé de projet.

3.3 Rapports de suivi des médias exportables contenant des articles et des clips pertinents pour distribution interne

La solution Web doit permettre au chargé de projet de filtrer, sélectionner et classer les articles et les contenus télévisés, radiophoniques ou provenant de balados à l'aide d'étiquettes personnalisées.

Elle doit également permettre l'exportation de rapports tous les jours ouvrables (du lundi au vendredi), avant 8 h 30, heure de l'Est, qui contiennent les éléments médiatiques et les données sélectionnés au moyen des formats XML (langage de balisage extensible), CSV (valeurs séparées par des virgules) ou XLSX (tableur Microsoft Excel) hébergés (voir [Exigences techniques](#)).

Le chargé de projet utilisera les données exportées dans des applications internes pour distribuer des rapports bilingues de suivi des médias aux clients du Sénat (environ 1100 utilisateurs) par courrier électronique ou dans d'autres applications internes (par exemple, intranet ou site SharePoint), selon les besoins.

La solution Web doit permettre au chargé de projet de modifier les données (par exemple, le titre, la catégorie, etc.) pour chaque élément et de couper les clips, au besoin.

3.4 Accès à une base de données régulièrement mise à jour de professionnels des médias canadiens et internationaux afin d'établir des listes personnalisées de médias et d'envoyer des propositions aux médias

La solution Web doit permettre au chargé de projet d'accéder à une base de données exhaustive contenant les coordonnées de professionnels des médias canadiens et internationaux, comme des journalistes, des animateurs de balados, des producteurs, des rédacteurs en chef et des animateurs de télévision ou de radio.

L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet la capacité de créer et de gérer ses propres recherches en fonction des éléments suivants (au minimum) :

- mots-clés;
- domaines;
- lieu;
- concentration géographique;

- nom du média ou du balado/de la chaîne;
- type de média (en ligne, journal, télévision, revue, radio, balado, etc.);
- langue;
- rôle (reporter, rédacteur en chef, animateur, journaliste, etc.)

L'entrepreneur doit ajouter ou mettre à jour les personnes-ressources de sa base de données à la demande du chargé de projet. L'entrepreneur doit disposer d'un système permettant de recevoir de telles demandes du chargé de projet.

La solution Web doit permettre au chargé de projet d'enregistrer les listes de médias sur sa plateforme pour consultation future et de les exporter au format CSV ou XSLX avec toutes les données.

La solution Web doit également permettre aux utilisateurs du Sénat de préparer et de réaliser des campagnes de courriels personnalisées à des listes de médias créées sur la plateforme à partir d'un domaine de courrier électronique du Sénat fourni par le chargé de projet. Elle doit mesurer, au minimum, les taux d'ouverture des courriels, les taux de clics et les taux de clics pour ouvrir les courriels.

4. Service à la clientèle

L'entrepreneur doit être disponible pour répondre aux demandes de 6 h à minuit (heure de l'Est) du lundi au vendredi, et de 7 h à 18 h (heure de l'Est) les week-ends et les jours fériés.

Dans des circonstances exceptionnelles, le chargé de projet pourrait devoir présenter une demande en dehors de ces heures. L'entrepreneur doit donc fournir au chargé de projet une méthode permettant de présenter des demandes 24 heures par jour, 7 jours par semaine et 365 jours par année.

L'entrepreneur doit collaborer de façon continue avec le chargé de projet pour s'assurer que les documents médiatiques pertinents sont accessibles et que la solution Web fonctionne correctement.

L'entrepreneur doit être disponible pour participer aux réunions d'avancement par téléconférence de façon régulière ou sur demande, conformément aux exigences définies par le chargé de projet.

L'entrepreneur doit proposer une formation initiale et continue aux utilisateurs.

5. Exigences techniques

Les exigences techniques suivantes doivent être respectées par la solution Web :

- Possibilité d'exporter des rapports contenant des éléments et des données médiatiques pertinents dans les formats XML, CSV ou XLSX hébergés.
 - Les données exportables pour chaque élément doivent contenir au minimum les éléments suivants :
 - Articles en ligne et imprimés :
 - Nom de la publication
 - Date de publication
 - Titre
 - Extrait du texte de l'article
 - Adresse URL menant à l'article complet
 - Balises de catégorie ou de section personnalisées (sélectionnées par l'utilisateur)
 - Épisodes de balados et émissions de radio et de télévision :
 - Heure et date de diffusion
 - Titre ou mots-clés (terme[s] de recherche)

- Ville, station et programme
- Transcription du clip (verbatim ou sous-titrage codé)
- Adresse URL menant au clip
- Balises de catégorie ou de section personnalisées (sélectionnées par l'utilisateur)
- Listes de médias
 - Prénom
 - Nom de famille
 - Adresse électronique
 - Numéro de téléphone
 - Comptes de médias sociaux (X, LinkedIn, etc.)
 - Titre
 - Nom du média ou du balado/de la chaîne
- Permettre l'accès simultané de plusieurs utilisateurs.
- Capacité de filtrer par mots-clés (à l'aide d'opérateurs booléens) et d'indexer par catégories/domaines déterminés, mis à jour régulièrement.
- Capacité de créer et de générer des rapports pour des secteurs d'activité distincts (ensembles distincts de mots-clés enregistrés).
- Modification des mots-clés sans la participation de l'entrepreneur.
- Capacité d'enregistrer les listes de personnes-ressources des médias pour une utilisation ultérieure.
- Capacité d'intégrer du contenu dynamique (p. ex., noms et prénoms) lors de la composition de campagnes de courriels.

6. Contraintes

L'entrepreneur doit être disponible pour examiner les produits livrables à la demande du chargé de projet, soit par conférence téléphonique, soit par vidéoconférence.

L'entrepreneur doit obtenir et conserver les droits d'auteur et de distribution du contenu source nécessaire à la fourniture du livrable et prendre toutes les mesures requises pour assurer le respect des licences négociées avec les fournisseurs de contenu protégé par le droit d'auteur dans la conservation, la préparation et la livraison du livrable.

L'entrepreneur doit obtenir et conserver tous les permis, licences et certificats d'approbation requis pour l'exécution des travaux en vertu de toute loi canadienne fédérale, provinciale ou municipale applicable. L'entrepreneur est responsable de toutes les charges imposées par ces lois ou les règlements qui s'y rattachent.

L'entrepreneur doit avoir mis en place une procédure de sauvegarde en cas de panne de la solution Web ou au cas où la méthode normale de livraison ou d'accès aux documents médiatiques n'est pas disponible. Les procédures de sauvegarde doivent comprendre une notification automatique décrivant la nature du problème, les mesures correctives prises et une estimation de l'heure à laquelle le service reprendra.

7. Langue de travail

Les travaux seront effectués dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada (le français ou l'anglais).

8. Lieu de travail

L'entrepreneur travaillera hors site et n'aura pas besoin qu'on lui rembourse des frais de déplacement pour l'exécution de ce contrat. Le travail sera effectué à partir du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

ANNEXE « B » — PRIX TOUT COMPRIS ET BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit proposer un prix ferme et tout compris qui couvre tous les frais liés aux activités, à la rémunération du personnel et à l'utilisation de l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux. La taxe de vente harmonisée est en sus.

Le Sénat du Canada ne remboursera pas les demandes de remboursement des frais de déplacement ou de séjour pour toute activité nécessaire à l'exécution des travaux prévus par le contrat

Le prix doit inclure les frais de déplacement, s'il y a lieu, puisqu'il n'y aura pas de dépenses personnelles attribuables aux frais de déplacement et de subsistance associés à ce contrat.

Le TOTAL, incluant les prix des périodes d'option, sera utilisé aux fins de l'évaluation.

1) Prix Pricing

Table A – Initial Contract Costs

Veuillez indiquer le prix pour chacune des composantes :

Composantes	Prix
Package de base (recherches, licences, génération de rapports, support client, etc.)	
Veille de l'actualité canadienne (articles et nouvelles en ligne)	
Surveillance de la radiodiffusion et des balados canadiens	
Base de données des professionnels des médias et diffusion de campagnes d'emailing	
Total :	

Table B – Option Year one (if exercised)

1.	Annual Software Subscription - Including Technical Support		\$ _____
----	--	--	----------

Nom de l'entreprise : _____

Nom du représentant : _____

Signature : _____ Date : _____

1. Éléments additionnels – À ne pas évaluer – À titre indicatif Seulement

a) Accès aux publications internationales pour le suivi

Indiquer si la plate-forme Web proposée permet également de surveiller les grands quotidiens internationaux de langue française et anglaise, les journaux régionaux, les hebdomadaires et les journaux communautaires, les magazines spécialisés et les sources d'information en ligne ?

Dans l'affirmative, combien de publications internationales sont disponibles pour le suivi et de quels pays s'agit-il ?

Indiquez le coût estimé

Réponse du soumissionnaire :

b) Accès à la radiodiffusion et à la télévision internationales pour la surveillance

Indiquez si la plate-forme Web proposée permet également la surveillance de la radiodiffusion et de la télévision internationales ?

Dans l'affirmative, combien de stations de radio et de télévision internationales sont disponibles pour la surveillance et dans quels pays ?

Indiquez le coût estimé.

Réponse du soumissionnaire :

Composantes supplémentaires (à ne pas évaluer – à titre indicatif seulement)	Prix Estimé
Le cas échéant – veille de l'actualité internationale (articles et actualités en ligne)	
S'il y a lieu, surveillance de la diffusion internationale et des podcasts	



**ANNEXE « C » — FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION DE FOURNISSEUR ET
D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT**



SÉNAT
SENATE
CANADA

DIRECTION DES FINANCES ET DE L'APPROVISIONNEMENT
FINANCE AND PROCUREMENT DIRECTORATE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION DE FOURNISSEUR ET D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT

Institution – Veuillez choisir :	Le Sénat du Canada	Bureau du conseiller sénatorial en éthique
Action Requise – Veuillez choisir :	Création de fournisseur	Modification du fournisseur
Motif de l'action ou Commentaires :		
Section 1 – Détails du fournisseur – En lettres moulées		
Nom légal		Téléphone
Payable à l'ordre de (Nom)* (s'il est différent du nom légal)		Adresse URL du fournisseur (s'il y a lieu)
Adresse		
Rue		Ville
Code postal	Province	Pays
Adresse du versement *(si elle est différente de celle indiquée ci-dessus)		
Rue		Ville
Code postal	Province	Pays
Société : Canadienne Américaine Autre pays étranger		Exemption fiscale
Entrepreneur/ Propriétaire unique (Travailleur autonome qui facture la TPS/TVH)		Veillez indiquer votre numéro de TPS/TVH
Entrepreneur/ Propriétaire unique (Travailleur autonome qui ne facture pas la TPS/TVH)		Veillez indiquer votre Numéro d'assurance sociale
Section 2 – Modalités détaillées du paiement au fournisseur		
Dollar Canadien	Autre devise _____ (par chèque seulement)	
MODE DE PAIEMENT		
Chèque	Dépôt direct (\$ CA seulement)* * Veuillez joindre un chèque portant la mention « NUL » ou d'autres documents bancaires (recommandé)	Carte de crédit du Sénat
Adresse courriel pour l'avis du dépôt direct		
Adresse courriel 1		Adresse courriel 2
Section 3 – Autorisation*		
* Veuillez noter : pour une société, le formulaire d'inscription au dépôt direct doit être rempli et signé par un agent financier autorisé.		
J'autorise le Sénat du Canada à payer les factures du fournisseur identifié dans la section 1 par dépôt direct auprès de l'institution financière désignée sur le spécimen de chèque ci-joint portant la mention « NUL » ou dans mes autres documents bancaires ci-joints.		
Nom		Titre
Signature		Date

Pour un contract ou pour un bon de commande veuillez soumettre par courriel cette demande dûment remplie et signée (et les pièces jointes) à la Division de l'approvisionnement du Sénat à

Pour une facture veuillez soumettre cette demande dûment remplie et signée (et les pièces jointes) à