

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

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**Request For Supply Arrangement -
Demande pour un arrangement en
matière d'approvisionnement**

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication

360 Albert St./ 360, rue Albert

12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Title - Sujet Surveillance des Médias	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-141942/B	Date 2014-02-10
Client Reference No. - N° de référence du client EN578-14-1942	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$CY-007-64625
File No. - N° de dossier cy007.EN578-141942	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-31	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Westall, Susan	Buyer Id - Id de l'acheteur cy007
Telephone No. - N° de téléphone (613)949-8350 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 6B1 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Contenu canadien
4. Compte rendu
5. Termes-clés

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
3. Ancien fonctionnaire - Avis
4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Avis
5. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement
6. Lois applicables
7. Aspects environnementaux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et attestations exigées avec l'arrangement

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Occasion de qualification continue
7. Limite des contrats résultants
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Lois applicables

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions
2. Processus de demande de soumissions

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Général

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Rapport trimestriel sur l'utilisation pour l'arrangement en matière d'approvisionnement
- Annexe D - Liste des caractéristiques environnementales
- Annexe E - Grille d'évaluation pour les exigences cotées

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA ; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; et |
| Partie 6 | 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);

6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Rapport trimestriel sur l'utilisation pour l'arrangement en matière d'approvisionnement, la Grille d'évaluation pour les exigences cotées et la Liste des caractéristiques environnementales des fournisseurs.

2. Sommaire

- (i) Voici les services compris dans la présente demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAA):
1. la surveillance des journaux quotidiens, hebdomadaires et communautaires publiés à l'échelle nationale, régionale et locale dans les provinces et les territoires canadiens, afin d'obtenir des résumés et des articles de nouvelles;

2. la surveillance de la presse écrite des communautés ethniques au Canada et à l'internationale afin d'obtenir des résumés et des articles de nouvelles imprimés et/ou la surveillance des nouvelles et des émissions d'affaires publiques des communautés ethniques diffusées par des stations de radio et de télévision au Canada et à l'internationale, afin d'obtenir des résumés, des transcriptions, des audioclips et des vidéoclips du contenu diffusé;
3. la surveillance des nouvelles et des émissions d'affaires publiques diffusées par des stations de radio et de télévision nationales, régionales et locales dans les provinces et les territoires canadiens, afin d'obtenir des résumés d'émissions diffusées; et
4. Transcription (comptes rendus textuels et/ou sous-titres), extraits audio et vidéo d'émissions d'information et d'affaires publiques diffusées par des entreprises de radio et de télévision dans les provinces et dans les territoires du Canada.

LES SOUMISSIONNAIRES PEUVENT PRÉSENTER UNE SOUMISSION POUR UNE OU PLUSIEURS DES CATÉGORIES DE SERVICES SUSMENTIONNÉES. CHAQUE CATÉGORIE DE SERVICES FERA L'OBJET D'UNE ÉVALUATION DISTINCTE.

- (ii) Les clients autorisés à l'arrangement en matière d'approvisionnement comprennent les ministères, organismes ou sociétés d'État fédéraux mentionnés dans les annexes I à III de la Loi sur la gestion des finances publiques.

- (iii) La durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement est de 1^{er} février 2014 au 31 janvier 2019;

L'avis de projets de marchés (APM) sera publié sur une base continue sur le Système électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). À tout moment, les fournisseurs peuvent envoyer leur demande en vue de se qualifier pour l'arrangement en matière d'approvisionnement.

- (iv) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI);
- (v) La demande de soumissions pour un besoin résultant d'un arrangement en matière d'approvisionnement pourrait accorder une préférence aux produits et(ou) aux services canadiens ou se limiter aux produits et(ou) aux services canadiens.

3. Contenu canadien

Un achat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux produits et(ou) services canadiens tel qu'il est défini à la clause A3050T.

Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11) Définition du contenu canadien

4. Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-141942/B

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

EN578-14-1942

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

cy007EN578-141942

Buyer ID - Id de l'acheteur

cy007

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5. Termes-clés

Termes	Description
DAMA	Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement
arrangement en matière d'approvisionnement (AMA)	Un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) n'est pas un contrat. Les arrangements en matière d'approvisionnement sont des accords non exécutoires entre TPSGC ou d'autres ministères gouvernementaux (conclus en leur nom par TPSGC) et les fournisseurs qui doivent offrir un éventail de biens ou de services au fur et à mesure des besoins. Ces arrangements servent à fournir des listes de fournisseurs compétents et éventuels auxquels TPSGC ou leurs clients peuvent s'adresser pour demander soumissions afin de répondre à certains besoins. Ils comportent un ensemble de clauses et de conditions prédéfinies qui s'appliquent à tous les contrats résultants.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

2008 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2008, Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

2. Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

Les arrangements transmis par télécopieur à l'intention de TPSGC seront acceptés.

3. Ancien fonctionnaire - Avis

Les contrats de services attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés, du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur

le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web de [RHDCC - Travail](#).

5. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Toutes demandes de renseignements doivent être envoyées à: susan.westall@pwgsc.gc.ca

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

6. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

7. Aspects environnementaux

Le Canada s'engage à rendre sa chaîne d'approvisionnement plus écologique. En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique, [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>), donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement.

Les biens et services à privilégier du point de vue de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement pendant le cycle de vie du bien ou du service par rapport aux biens et services concurrentiels utilisés aux mêmes fins. Les facteurs de performance environnementale comprennent, entre autres : la réduction de l'émission de gaz à effet de serre et des aérocontaminants; une plus grande efficacité énergétique et une meilleure utilisation de l'eau; la réduction des déchets et l'encouragement à la réutilisation et au recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux, des substances et des produits chimiques toxiques et dangereux.

Conformément à la Politique d'achats écologiques dans le cadre de la présente demande :

1. On encourage les offrants / fournisseurs à offrir ou suggérer des solutions écologiques, si possible.
2. Les offrants / fournisseurs devraient tenir compte du cycle de vie des produits et services afin de promouvoir les stratégies, les processus et les matériaux qui assurent le développement durable.
3. On demande aux offrants / fournisseurs de fournir toute la correspondance, notamment, mais non exclusivement, les documents, les rapports et les factures en format électronique à moins de précision contraire par l'autorité contractante ou le chargé de projet, ce qui permet de réduire la quantité de matériel imprimé. Si la correspondance ne peut être fournie en format électronique, nous recommandons autant que possible l'impression recto verso, en noir et blanc.
4. Le format papier de l'offre / arrangement devrait être certifié comme provenant d'une forêt gérée de manière durable ou contenant 30 % de matière recyclée.
5. Les offrants / fournisseurs devraient recycler (déchiqueter) les copies non nécessaires de documents non classifiés ou sécurisés (en tenant compte des exigences relatives à la sécurité).

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique (1 copies papier)

Section II : attestations (1 copies papier)

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs devraient :

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

Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux..

Les soumissionnaires devraient indiquer les catégories de services qui font partie de leur proposition en remplissant le tableau suivante:

Catégorie	Description	Comprise dans la proposition (O/N)
Catégorie 1	Surveillance de la presse écrite au Canada	
Catégorie 2	Surveillance de stations de radio et de télévision et la presse écrite des communautés ethniques au Canada	
Catégorie 3	Surveillance de stations de radio et de télévision au Canada	
Catégorie 4	Transcription des sous-titres et/ou comptes rendus textuels, extraits audio et vidéo diffusées par radio et par télévision dans les provinces et/ou dans les territoires du Canada;	Transcription des sous-titres (O/N): Comptes redus (O/N):

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-141942/B

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

EN578-14-1942

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

cy007EN578-141942

Buyer ID - Id de l'acheteur

cy007

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Section II : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

Les soumissionnaires sont informés qu'ils devraient répondre à ces exigences dans l'ordre suivant et de manière suffisamment approfondie. Si un élément n'est pas abordé dans la proposition, on estimera que les critères obligatoires n'ont pas été respectés ou on ne lui accordera aucun point en fonction du système de notation par points. Les soumissionnaires sont informés qu'ils doivent traiter de chaque critère d'évaluation de façon suffisamment détaillée afin que l'analyse et l'évaluation soient complètes.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour être jugées recevables, les propositions doivent respecter les exigences obligatoires énoncées dans cette Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA). Les propositions ne respectant pas les exigences obligatoires ne seront pas étudiées et seront déclarées non recevables.

Les soumissionnaires DOIVENT démontrer qu'ils respectent toutes les exigences obligatoires pour chaque catégorie de service qu'ils proposent, sans exception.

Les propositions qui ne respecteront pas les exigences obligatoires pour une catégorie précis, seront déclarées irrecevables et seront rejetées d'emblée pour cette catégorie de service.

M.1 Compétences linguistiques

POUR CHAQUE CATÉGORIE DE SERVICE (SAUF POUR LE CATÉGORIE 2) :

Les soumissionnaires doivent fournir des matériaux médiatiques de haute qualité en anglais et en français.

Pour démontrer cette compétence, les soumissionnaires doivent décrire le système en place pour fournir des matériaux médiatiques bilingues de haute qualité.

POUR LE CATÉGORIE DE SERVICE 2 SEULEMENT :

Les soumissionnaires doivent fournir des matériaux de haute qualité en anglais et en français traduits à partir de médias ethniques qui ne sont ni anglais, ni français. Pour démontrer cette compétence, les fournisseurs doivent décrire le système en place pour fournir des matériaux de surveillance médiatique de haute qualité traduits en français et en anglais.

M.2 EXPÉRIENCE :**POUR CHAQUE CATÉGORIE DE SERVICE:**

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils possèdent au moins un an d'expérience à assurer les services décrits dans l'énoncé des travaux. Cette expérience doit avoir été acquise au cours des trois (3) ans qui précèdent la date de clôture de la présente demande d'offre à commandes et les soumissionnaires sont tenus de décrire quand et comment ils l'ont obtenue.

M.3 PROJETS ANTÉRIEURS :**POUR CHAQUE CATÉGORIE DE SERVICE :**

Les soumissionnaires doivent avoir assuré les services indiqués dans l'énoncé des travaux à au moins trois (3) organisations au cours des trois (3) dernières années (à compter de la date de clôture de la présente demande d'offre à commandes). Ils doivent démontrer qu'ils répondent aux exigences du marché en fournissant les renseignements suivants pour chaque projet :

- i. Nom de l'organisation et les coordonnées du contact;
- ii. Date du projet;
- iii. Description des travaux exécutés.

On peut utiliser les coordonnées pour vérifier les renseignements fournis.

Pour chaque catégorie de service, le soumissionnaire doit fournir trois projets. Par exemple, si le soumissionnaire répond à quatre (4) catégories de services, il doit fournir 12 projets. Cependant, le soumissionnaire peut fournir le même projet pour plusieurs catégories de services, si ce même projet répond aux critères individuels de chaque catégorie de service concernée.

1.1.2 Critères techniques cotées

Pour être jugée recevable, les soumissionnaires DOIVENT obtenir une note minimale de 70% pour chacun des critères cotés par points (R1, R2, R3, R4) de chaque catégorie de services visée par leur proposition. Les soumissionnaires doivent aussi obtenir une note totale minimale de 75% (90 points) des points totales disponibles pour l'ensemble de R1, R2, R3 et R4 (120 points). Les points obtenus pour R5 (jusqu'à 9 points additionnels) seront ajoutés à la note totale du soumissionnaire.

Si un soumissionnaire n'obtient pas la note minimale pour tous les critères cotés par points d'une catégorie de services visée par sa proposition, celle-ci sera considérée comme nonconforme quant à cette catégorie.

R.1 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE (30 points/minimum de 21 points)

Pour chacune des catégories de services

Les soumissionnaires devraient fournir suffisamment de renseignements pour chaque catégorie de services comprise dans leur proposition, ce qui permettra de comprendre pleinement la manière dont les tâches et les activités seront entreprises en vue de satisfaire aux exigences décrites dans l'énoncé des travaux.

Les soumissionnaires devraient donner un aperçu de l'approche et de la méthodologie qu'ils adopteront en traitant tous les aspects de l'énoncé des travaux. L'approche et la méthodologie devraient démontrer une compréhension du besoin. Les soumissionnaires devraient démontrer comment ils sont organisés pour respecter les délais indiqués dans l'énoncé des travaux ainsi que comment ils sont capables de répondre à des demandes urgentes et à des changements aux mots-clés et aux moyens de communication. Il faudrait également indiquer par qui, quand et comment les relations seront entretenues avec le client.

R.2 EXPÉRIENCE ET EXPERTISE DE L'ENTREPRISE (30 points/minimum de 21 points)

Pour chacune des catégories de services

Pour chaque catégorie de services comprise dans leur proposition, les soumissionnaires devraient indiquer l'expérience qu'ils ont acquise quant à la prestation des services décrits dans l'énoncé des travaux, en fournissant des détails relatifs à trois (3) projets qu'ils ont achevés au cours des trois (3) années précédant la date de clôture de la présente DAA ou qui sont en cours de réalisation. (si la soumission comprend des descriptions d'un plus grand nombre de projets, le Canada décidera à sa discrétion quels sont ceux qu'il évaluera)

Les détails devraient comporter une description des travaux exécutés et indiquer les délais d'exécution et les coordonnées (nom de l'organisation, nom, adresse courriel et numéro de téléphone de la personne-ressource).

Les projets doivent avoir été réalisés par le soumissionnaire lui-même (et ne comprennent pas l'expérience de tout sous-traitant proposé ou de tout affilié du soumissionnaire, ou de tout prédécesseur de l'entreprise). Cependant, plusieurs entités peuvent combiner leur expérience en présentant une soumission comme coentreprise; dans ce cas, la soumission peut décrire l'expérience acquise par un ou plus d'un membre de la coentreprise pour répondre à l'exigence en matière d'expérience - c'est-à-dire qu'un projet pourrait être décrit pour un membre de la coentreprise et un projet différent pourrait être décrit pour un autre membre de la coentreprise, pourvu que le nombre total de projets soit respecté (si deux membres de la coentreprise ont travaillé au même projet, il sera compté seulement une fois).

Remarque : Le cas échéant, les projets présentés dans une catégorie de services peuvent être présentés pour d'autres catégories.

R.3 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ (30 points/minimum de 21 points)***POUR CHACUNE DES CATÉGORIES DE SERVICES***

Pour chaque catégorie de services comprise dans leur proposition, les soumissionnaires devraient décrire de façon détaillée le système de contrôle de la qualité qui est en place pour voir à ce que tout le matériel médiatique pertinent soit saisi, précis et pertinent pour le Ministère et qu'il soit fourni dans les délais prescrits. De plus, les soumissionnaires devraient présenter un plan de mesures d'urgence devant être appliqué en cas de panne du système ou de non-disponibilité du personnel clé. Les soumissionnaires devraient indiquer les renseignements suivants :

- ✓ activités de contrôle de la qualité;
- ✓ mécanismes et normes en matière de rendement visant à assurer le déroulement des activités quotidiennes;
- ✓ dispositions de secours.

R.4 PORTÉE DE LA COUVERTURE (30 points/minimum de 21 points)

Aux fins de l'évaluation de la portée de la proposition, les soumissionnaires devraient présenter les listes des sources de la façon indiquée ci-dessous :

Catégorie 1 :

Les soumissionnaires devraient fournir une liste des journaux régulièrement surveillés. La liste peut être remise sur copie papier, sur CD-ROM, DVD ou sur une clé USB. Elle devrait comprendre les noms des journaux et préciser leur lieu de publication (ville et province).

Catégorie 2 :

Les soumissionnaires devraient fournir une liste des journaux et une liste des stations de radio et de télévision des communautés ethniques qui sont régulièrement surveillés. La liste peut être remise sur copie papier, sur CD-ROM, DVD ou sur une clé USB. Elle devrait indiquer les noms des journaux et préciser dans quelle langue ils sont publiés ainsi que leur lieu de publication (ville et province).

Catégorie 3 :

Pour chaque région visée par leur proposition, les soumissionnaires devraient fournir une liste des stations de radio et de télévision régulièrement surveillées. La liste peut être remise sur copie papier, sur CD-ROM, DVD ou sur une clé USB. Elle devrait indiquer le nom des stations, de même que les villes et les provinces où les émissions sont diffusées.

Catégorie 4 :**Comptes rendus textuels, audioclips et vidéoclips**

Pour chaque région visée par leur proposition, les soumissionnaires devraient dresser une liste des stations de radio et de télévision desquelles ils peuvent obtenir des transcriptions, des audioclips et des vidéoclips. La liste peut être remise sur copie papier, sur CD-ROM, DVD ou sur une clé USB. Elle devrait indiquer le nom des émissions et des stations, de même que les villes et les provinces où les émissions sont diffusées.

ET/OU**Transcriptions des sous-titres**

Les soumissionnaires devraient dresser une liste des stations de télévision pour lesquelles ils donnent accès aux transcriptions de sous-titres en temps quasi réel. La liste peut être remise sur copie papier, sur CD-ROM, DVD ou sur une clé USB. Elle devrait indiquer le nom des stations, de même que les villes et les provinces où les émissions sont diffusées.

R.5 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES (9 POINTS)

Les soumissionnaires devraient fournir ce qui suit :

- a) Une déclaration et une mission environnementales actuelles ou proposées à l'échelle de l'entreprise (y compris les mesures environnementales prises dans les opérations des bureaux);
- b) Un plan d'action actuel ou proposé pour l'approvisionnement en énergie (les mesures prises pour améliorer l'efficacité énergétique, l'utilisation prévue d'autres sources de carburant et d'énergie si les installations du fournisseur lui appartiennent);
- c) Un plan d'action actuel ou proposé pour l'approvisionnement en matériaux et en matériel (l'utilisation prévue de produits recyclés ou réutilisés, la stratégie de gestion des déchets).

Chacun des éléments ci-dessus vaut trois (3) points. Des points partiels ne seront pas attribués.

Les soumissionnaires devraient également fournir une liste des caractéristiques environnementales de leur entreprise. Elle ne sera pas prise en considération dans l'évaluation, mais elle fera partie de tout arrangement en matière d'approvisionnement éventuel.

2. Méthode de sélection**POUR CHACUNE DES CATÉGORIES DE SERVICES:**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement;
 - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c) obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés et la note totale minimale des points totales disponibles pour l'ensemble pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-141942/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

cy007EN578-141942

Buyer ID - Id de l'acheteur

cy007

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EN578-14-1942

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre à cette demande, l'arrangement sera également déclaré non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant un arrangement, le fournisseur atteste que le fournisseur et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - arrangement des instructions uniformisées 2008. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'arrangement mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement en informera le fournisseur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'arrangement sera déclaré non recevable.

2.1 Représentation de l'entrepreneur

Le soumissionnaire choisi représente et garantit que dans l'exécution des services tels que détaillés dans les présentes et en exécutant tout autre service conformément au contrat,

1. il n'y aura aucune violation ni interférence quelconque avec les droits d'auteur ou autres intérêts de propriété d'aucune personne, société ou organisation; et,
2. il obtiendra une licence en bonne et due forme ou le consentement du propriétaire de tout droit d'auteur ou d'autre intérêt de propriété concernant l'utilisation dudit intérêt dans la mesure ou une telle licence ou un tel consentement pourrait être requis afin de permettre l'exécution légitime des services ou des travaux en question.

En outre, le soumissionnaire reconnaît et accepte que l'AMA ne l'autorise de façon ni explicite ni implicite, et qu'elle n'est pas faite dans l'intention de l'autoriser, à exécuter les services ou les travaux décrits dans ces présentes, d'une manière qui constituerait un usage illégitime des droits d'auteur ou d'autres intérêts de propriété de toute personne, société ou organisation.

2.2 Études et expérience

Clause du Guide CCUA S1010T (2008-12-12) Études et expérience

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement porte sur les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux. Il est possible d'utiliser l'arrangement en matière d'approvisionnement pour obtenir des soumissions pour des besoins de n'importe quelle région à l'échelle provinciale et territoriale, à l'exception des régions visées par une entente sur les revendications territoriales globales.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2020 (2013-04-25), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe "C". Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement est du 1^{er} février 2014 au 31 janvier 2019.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Susan Westall
Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Section de l'approvisionnement en recherche d'opinion publique et suivi des médias
360, rue Albert
Ottawa, Ontario
K1A 0S5

Téléphone : 613-949-8350
Télécopieur : 613-993-2581

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

5.2 Représentant du fournisseur

6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R. (1985), ch. F-11.

7. Occasion de qualification continue

L'avis de projets de marchés (APM) sera publié sur une base continue sur le Système électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). À tout moment, les fournisseurs peuvent envoyer leur demande en vue de se qualifier pour l'arrangement en matière d'approvisionnement.

8. Limite des contrats résultants

Les contrats individuels contre cet arrangement en matière d'approvisionnement ne doit pas dépasser une valeur totale de \$ 750000 (taxe de vente harmonisée incluse).

9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2013-04-25), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) l'arrangement du fournisseur daté du _____

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par le fournisseur est une condition d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'AMA.

11. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés de demandes de soumissions Simple pour les besoins de faible valeur; MC pour les besoins de complexité moyenne; HC pour les besoins plus complexes, qui sont disponibles dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) selon la valeur estimative et la complexité du besoin.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) une description complète des travaux à exécuter;
- c) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels; ou 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels;

Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont préalablement soumis une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment tenir à jour la liste de noms en informant le Canada par écrit de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission de même qu'au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.)

- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
- d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- f) les attestations;
- g) les conditions du contrat subséquent.

2. Processus de demande de soumissions

- 2.1 Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.
- 2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

2.3 Procédures d'adjudication de contrats

2.3.1 Méthode de sélection de l'entrepreneur pour les besoins de moins de 25 000 \$ (TVH incluse)

Les utilisateurs désignés, les responsables ministériels ou le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) enverront une demande de prix ou une demande de proposition au détenteurs de l'AA de leur choix. Conformément *au Règlement sur les marchés de l'État*, partie 1, article 6 b), l'autorité contractante peut conclure un marché sans lancer d'appels d'offres dans les cas où le montant estimatif de la dépense ne dépasse pas i) 25 000 \$ ou **selon les procédures et politiques de son ministère ou organisme**, par l'entremise de la liste des détenteurs de l'AA.

2.3.2 Méthode de sélection de l'entrepreneur pour les besoins de plus de 25 000 \$

Le responsable de l'AA de TPSGC diffusera une demande de prix ou une demande de proposition pour les besoins précis dans les limites de la portée de l'AA à toutes les entreprises dont le nom figure sur la liste des détenteurs de l'AA.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Général

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) **Simple** (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales 2029 s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) **HC** (pour les besoins plus complexes), les conditions générales 2035 s'appliqueront au contrat subséquent.

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. CONTEXTE

La surveillance de nouvelles et des reportages publiés dans la presse écrite et électronique traditionnelle est l'un des outils les plus efficaces que puisse utiliser un ministère pour déterminer les dossiers qui préoccupent le public et pour mesurer les attentes de ce même public à son endroit.

2. OBJECTIFS

À fournir un ou plusieurs des services suivants :

1. la surveillance des journaux quotidiens, hebdomadaires et communautaires publiés à l'échelle nationale, régionale et locale dans les provinces et les territoires canadiens, afin d'obtenir des résumés et des articles de nouvelles;
2. la surveillance de la presse écrite des communautés ethniques au Canada et à l'internationale afin d'obtenir des résumés et des articles de nouvelles imprimés et/ou la surveillance des nouvelles et des émissions d'affaires publiques des communautés ethniques diffusées par des stations de radio et de télévision au Canada et à l'internationale, afin d'obtenir des résumés, des transcriptions, des audioclips et des vidéoclips du contenu diffusé;
3. la surveillance des nouvelles et des émissions d'affaires publiques diffusées par des stations de radio et de télévision nationales, régionales et locales dans les provinces et les territoires canadiens, afin d'obtenir des résumés d'émissions diffusées; et
4. Transcription (comptes rendus textuels et/ou sous-titres), extraits audio et vidéo d'émissions d'information et d'affaires publiques diffusées par des entreprises de radio et de télévision dans les provinces et dans les territoires du Canada.

Les entrepreneurs peuvent soumissionner l'une ou l'autre de ces catégories seulement, ou chacune d'entre elles.

3. PORTÉE ET TÂCHES

3.1 Catégorie 1 : Surveillance de la presse écrite au Canada

3.1.1 Exigences

Assurer la surveillance des journaux canadiens quotidiens, hebdomadaires et communautaires anglais et français pour cibler les articles et les résumés d'articles en fonction des mots clés et des sujets d'intérêt choisis par le responsable du projet.

L'entrepreneur doit fournir les articles et les résumés d'articles ou y donner accès par Internet, soit par serveur FTP ou par courriel. Les articles doivent être envoyés par télécopieur si des copies électroniques ne sont pas disponibles. Les résumés des articles doivent être fournis en format électronique.

3.1.2 Précisions

Les articles et les résumés d'articles doivent comprendre, au minimum, ce qui suit:

- le nom de la publication
- la date de publication
- le pagination
- le titre
- la signature
- le texte intégral de l'article ou un résumé de celui-ci, selon l'exigence du responsable du projet

Les résumés des articles doivent être rédigés dans la même langue que l'article intégral.

3.1.3 Délais d'exécution

Les délais d'exécution pour les articles et les résumés d'articles seront précisés pour chaque exigence. Voici les normes minimales requises pour les délais d'exécution :

Description	Produit livrable	Délais d'exécution pour les numéros publiés du lundi au vendredi	Délais d'exécution pour les numéros publiés le samedi, le dimanche et les jours fériés
Principaux journaux quotidiens	Article intégral	7 h le jour de la publication	7 h le jour ouvrable suivant
	Résumé d'article	8 h le jour de la publication	8 h le jour ouvrable suivant
Journaux quotidiens régionaux	Article intégral	12 h le jour de la publication	7 h le jour ouvrable suivant
	Résumé d'article	8 h le jour ouvrable suivant	8 h le jour ouvrable suivant
Journaux hebdomadaires et communautaires des grands centres ¹	Article intégral	Dans les cinq jours suivant la publication	
	Résumé d'article	Dans les cinq jours suivant la publication	
Journaux hebdomadaires et communautaires de l'extérieur des grands centres ²	Article intégral	Dans les sept jours suivant la publication ²	
	Résumé d'article	Dans les sept jours suivant la publication ²	

En ce qui concerne les résumés d'articles seulement

Après avoir reçu le résumé d'un article, le responsable du projet peut, au besoin, exiger d'avoir accès à l'article intégral. L'article intégral doit être mis à la disposition du responsable du projet dans les deux (2) heures suivant la demande, si la demande est présentée pendant les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 6 h à 18 h) ou à 8 h le jour ouvrable suivant la demande, si celle-ci a été présentée en dehors des heures ouvrables.

Remarque: Le fuseau horaire de référence est l'heure normale de l'Est.

¹Les grands centres comprennent toutes les régions métropolitaines du Canada ayant une population de plus de 100 000 habitants.

²L'entrepreneur doit fournir sur demande une liste des sources pour lesquelles le délai d'exécution ne pourra pas être respecté en raison de la situation géographique, des fuseaux horaires et des méthodes de livraison.

3.2 Catégorie 2 : Surveillance de médias des communautés ethniques au Canada et à l'étranger

3.2.1 Surveillance de presse écrite

Assurer la surveillance de la presse écrite des communautés ethniques au Canada et à l'étranger pour cibler les articles et les résumés d'articles en fonction des mots clés et des sujets d'intérêt choisis par le responsable du projet.

L'entrepreneur doit fournir les articles et les résumés d'articles pertinents ou y donner accès par Internet, soit par serveur FTP ou par courriel. Les articles doivent être envoyés par télécopieur si des copies électroniques ne sont pas disponibles. Les résumés des articles doivent être fournis en format électronique.

3.2.1.1 Précisions

Articles

Les articles doivent contenir, au minimum :

- le nom de la publication
- la date de publication
- la pagination
- le titre
- le texte intégral de l'article

Le responsable du projet peut, au besoin, exiger une traduction complète des articles provenant de publications dans une autre langue que l'anglais et le français.

Résumés d'articles

Langue:

- Les résumés des articles provenant de publications anglaises doivent être rédigés en anglais.
- Les résumés des articles provenant de publications françaises doivent être rédigés en français.
- Les résumés d'articles provenant de publications dans une autre langue que l'anglais et le français doivent être traduits en anglais ou en français, selon l'exigence du responsable du projet.

Les résumés d'articles doivent contenir, au minimum :

- le nom de la publication
- la date de publication
- la pagination
- le titre
- la langue d'origine
- un résumé de l'article

3.2.1.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution pour les articles et les résumés d'articles seront précisés pour chaque exigence. Voici les normes minimales requises pour les délais d'exécution :

Description	Produits livrables	Délais d'exécution
Journaux quotidiens	Article intégral ou résumé d'article ou traduction de résumé d'article	Dans les cinq jours suivant la publication
Journaux hebdomadaires et communautaires des grands centres ¹	Article intégral ou résumé d'article ou traduction de résumé d'article	Dans les sept jours suivant la publication
Journaux hebdomadaires et communautaires de l'extérieur des grands centres ²	Article intégral ou résumé d'article ou traduction de résumé d'article	Dans les quatorze jours suivant la publication ²

Remarque :

Après avoir reçu les résumés des articles, le responsable du projet peut, au besoin, exiger d'avoir accès à l'article intégral dans sa langue d'origine ou à sa traduction en anglais ou en français. L'article intégral doit être mis à la disposition du responsable du projet dans les deux (2) heures suivant la demande, si la demande est présentée pendant les heures ouvrables (du lundi au vendredi, de 6 h à 18 h) ou à 8 h le jour ouvrable suivant la demande, si celle-ci a été présentée en dehors des heures ouvrables. Les articles devant être traduits doivent être mis à la disposition du responsable du projet dans les 24 heures suivant la demande.

Remarque : Le fuseau horaire de référence est l'heure normale de l'Est.

¹Les grands centres comprennent toutes les régions métropolitaines du Canada ayant une population de plus de 100 000 habitants.

²L'entrepreneur doit fournir sur demande une liste des sources pour lesquelles le délai d'exécution ne pourra pas être respecté en raison de la situation géographique, des fuseaux horaires et des méthodes de livraison.

3.2.2 Surveillance des nouvelles et des affaires publiques

Assurer la surveillance des émissions de radio et de télévision des communautés ethniques au Canada et à l'étranger à la demande du responsable du projet afin de fournir des résumés en fonction des mots clés et des sujets d'intérêt déterminés par le responsable du projet. Des comptes rendus textuels, des traductions de transcriptions ainsi que des audioclips et vidéoclips pourraient aussi être exigés au besoin.

L'entrepreneur devra minimalement conserver les archives des séquences vidéo et audio diffusées durant la période d'un mois précédant le jour de la demande afin de fournir des transcriptions ainsi que des audioclips et des vidéoclips de cette période.

3.2.2.1 Précisions

Les résumés et les transcriptions d'émissions anglaises doivent être rédigés en anglais. Les résumés et les transcriptions d'émissions françaises doivent être rédigés en français. Les résumés et les transcriptions d'émissions dans une autre langue que l'anglais et le français doivent être traduits en anglais ou en français, selon l'exigence du responsable du projet.

Résumés

L'entrepreneur doit fournir les résumés pertinents ou y donner accès par Internet, soit par serveur FTP ou par courriel.

Les résumés doivent contenir :

- l'heure et la date de diffusion
- la durée
- la langue d'origine
- la ville ainsi que le nom de la station et de l'émission
- le titre ou les mots clés (termes utilisés pour la recherche)
- une brève description du sujet, y compris les personnes interrogées

Transcriptions

Toutes les transcriptions doivent préciser la date, l'heure, le nom, la durée et la langue d'origine de l'émission, ainsi que le nom de la station, la ville de diffusion, les noms des journalistes et des personnes interrogées.

Les transcriptions doivent être envoyées par Internet, soit par serveur FTP ou par courriel.

Audioclips et vidéoclips

L'entrepreneur doit fournir des audioclips et des vidéoclips par courriel ou par serveur FTP, de même que sur audiocassette, cassette VHS, CD-ROM et DVD.

Les supports vidéo et audio doivent comporter une étiquette où sont inscrits la date, le nom de la station et de l'émission, la ville ainsi que la durée, l'heure de diffusion et le titre de l'émission.

3.2.2.2 Délais d'exécution

Les délais d'exécution pour les résumés, les transcriptions ainsi que les audioclips et vidéoclips pertinents seront précisés pour chaque exigence. Voici les normes minimales requises pour les délais d'exécution :

Résumés

Description	Heure de diffusion	Délais d'exécution pour les émissions diffusées du lundi au jeudi	Délais d'exécution pour les émissions diffusées le vendredi	Délais d'exécution pour les émissions diffusées le samedi, le dimanche et les jours fériés
Résumés d'émissions de radio et de télévision diffusées par un réseau national	Entre 6 h et 18 h chaque jour	Dans les quatre heures suivant la diffusion ³	Dans les quatre heures suivant la diffusion ³	7 h le jour ouvrable suivant ³
	Après 18 h chaque jour	7 h le jour suivant ³	Lundi au plus tard à 7 h ³	7 h le jour ouvrable suivant ³
Résumés d'émissions de radio et de télévision diffusées par des stations des grands centres ¹	Entre 6 h et 18 h chaque jour	Dans les six heures suivant la diffusion ³	Dans les six heures suivant la diffusion ³	10 h le jour ouvrable suivant ³
	Après 18 h chaque jour	10 h le jour suivant	Lundi au plus tard à 10 h	10 h le jour ouvrable suivant
Résumés d'émissions de radio et de télévision diffusées par des stations de l'extérieur des grands centres ²	Entre 6 h et 18 h chaque jour	Dans les huit heures suivant la diffusion ³	Dans les huit heures suivant la diffusion ³	24 h le jour ouvrable suivant ³
	Après 18 h chaque jour	24 h le jour suivant ³	Lundi au plus tard à 24 h ³	24 h le jour ouvrable suivant ³

¹Les grands centres comprennent toutes les régions métropolitaines ayant une population de plus de 100 000 habitants.

²L'entrepreneur doit fournir sur demande une liste des sources pour lesquelles le temps d'exécution ne pourra pas être respecté en raison de la situation géographique et des fuseaux horaires.

³Les résumés devant être traduits à partir d'émissions dans une autre langue que l'anglais et le français doivent être fournis dans les 24 heures suivant ce délai d'exécution.

Transcriptions

Région	Description	Délais d'exécution pour les séquences de moins de cinq minutes	Délais d'exécution pour les séquences de cinq à dix minutes	Délais d'exécution pour les séquences de dix à quinze minutes
Émissions de radio et de télévision diffusées par un réseau national	Demandées entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi	Dans les trois heures suivant la demande	Dans les quatre heures suivant la demande	Dans les cinq heures suivant la demande
	Demandées après 18 h, du lundi au jeudi	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h
	Demandées après 18 h le vendredi ou les samedis et dimanches	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h
Émissions de radio et de télévision diffusées par des stations des grands centres ¹	Demandées entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi	Dans les quatre heures suivant la demande	Dans les cinq heures suivant la demande	Dans les six heures suivant la demande
	Demandées après 18 h, du lundi au jeudi	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h
	Demandées après 18 h le vendredi ou les samedis et dimanches	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h
Émissions de radio et de télévision diffusées par des stations de l'extérieur des grands centres ²	Demandées entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi	Dans les six heures suivant la demande	Dans les sept heures suivant la demande	Dans les huit heures suivant la demande
	Demandées après 18 h, du lundi au jeudi	Le jour suivant au plus tard à 12 h	Le jour suivant au plus tard à 12 h	Le jour suivant au plus tard à 12 h
	Demandées après 18 h le vendredi ou les samedis et dimanches	Lundi au plus tard à 12 h	Lundi au plus tard à 12 h	Lundi au plus tard à 12 h

En ce qui a trait aux séquences de plus de quinze minutes, le délai d'exécution sera déterminé au moment de la demande.

Le délai d'exécution pour les transcriptions devant être traduites (à partir d'émissions dans une autre langue que l'anglais et le français) sera déterminé au moment de la demande.

¹Les grands centres comprennent toutes les régions métropolitaines ayant une population de plus de 100 000 habitants.

²L'entrepreneur doit fournir sur demande une liste des sources pour lesquelles le temps d'exécution ne pourra pas être respecté en raison de la situation géographique et des fuseaux horaires.

Audioclips et vidéoclips

Les délais d'exécution suivants ne comprennent pas le temps requis pour la livraison.

Région	Description	Délais d'exécution pour les séquences de moins de dix minutes	Délais d'exécution pour les séquences de dix à vingt minutes	Délais d'exécution pour les séquences de vingt à trente minutes
Émissions de radio et de télévision diffusées par un réseau national	Demandées entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi	Dans les trois heures suivant la demande	Dans les quatre heures suivant la demande	Dans les cinq heures suivant la demande
	Demandées après 18 h, du lundi au jeudi	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h
	Demandées après 18h le vendredi ou les samedis et dimanches	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h
Émissions de radio et de télévision diffusées par des stations des grands centres ¹	Demandées entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi	Dans les quatre heures suivant la demande	Dans les cinq heures suivant la demande	Dans les six heures suivant la demande
	Demandées après 18 h, du lundi au jeudi	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h
	Demandées après 18h le vendredi ou les samedis et dimanches	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h
Émissions de radio et de télévision diffusées par des stations de l'extérieur des grands centres ²	Demandées entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi	Dans les six heures suivant la demande	Dans les sept heures suivant la demande	Dans les huit heures suivant la demande
	Demandées après 18 h, du lundi au jeudi	Le jour suivant au plus tard à 12 h	Le jour suivant au plus tard à 12 h	Le jour suivant au plus tard à 12 h
	Demandées après 18h le vendredi ou les samedis et dimanches	Lundi au plus tard à 12 h	Lundi au plus tard à 12 h	Lundi au plus tard à 12 h

En ce qui a trait aux séquences de plus de trente minutes, le délai d'exécution sera déterminé au moment de la demande.

¹Les grands centres comprennent toutes les régions métropolitaines ayant une population de plus de 100 000 habitants.

²L'entrepreneur doit fournir sur demande une liste des sources pour lesquelles le temps d'exécution ne pourra pas être respecté en raison de la situation géographique et des fuseaux horaires.

3.3 Catégorie 3: Surveillance des nouvelles et des émissions d'affaires publiques diffusées par des stations de radio et de télévision canadiennes

3.3.1 Exigences

Assurer la surveillance des nouvelles et des émissions d'affaires publiques des réseaux canadiens de radiodiffusion et de télévision pour cibler les nouvelles en fonction des mots clés et des sujets d'intérêt choisis par le responsable du projet.

L'entrepreneur doit fournir les résumés des nouvelles pertinentes ou y donner accès par Internet, soit par serveur FTP ou par courriel.

3.3.2 Précisions

Les résumés doivent être rédigés dans la langue de diffusion et contenir les éléments suivants :

l'heure et la date de diffusion

- la ville ainsi que le nom de la station et de l'émission
- le titre ou les mots clés (termes utilisés pour la recherche)
- une brève description du sujet, y compris une liste des personnes interrogées

3.3.3 Délais d'exécution

Les délais d'exécution pour les résumés pertinents seront précisés pour chaque exigence. Voici les normes minimales requises pour les délais d'exécution :

Description	Heure de diffusion	Délais d'exécution pour les émissions diffusées du lundi au jeudi	Délais d'exécution pour les émissions diffusées le vendredi	Délais d'exécution pour les émissions diffusées le samedi, le dimanche et les jours fériés
Résumés d'émissions de radio et de télévision diffusées par un réseau national	Entre 6 h et 18 h chaque jour	Dans les quatre heures suivant la diffusion	Dans les quatre heures suivant la diffusion	7 h le jour ouvrable suivant
	Après 18 h chaque jour	7 h le jour suivant	Lundi au plus tard à 7 h	7 h le jour ouvrable suivant

Description	Heure de diffusion	Délais d'exécution pour les émissions diffusées du lundi au jeudi	Délais d'exécution pour les émissions diffusées le vendredi	Délais d'exécution pour les émissions diffusées le samedi, le dimanche et les jours fériés
Résumés d'émissions de radio et de télévision diffusées par des stations des grands centres ¹	Entre 6 h et 18 h chaque jour	Dans les six heures suivant la diffusion	Dans les six heures suivant la diffusion	8 h le jour ouvrable suivant
	Après 18 h chaque jour	8 h le jour suivant	Lundi au plus tard à 8 h	8 h le jour ouvrable suivant
Résumés d'émissions de radio et de télévision diffusées par des stations de l'extérieur des grands centres ²	Entre 6 h et 18 h chaque jour	Dans les huit heures suivant la diffusion	Dans les huit heures suivant la diffusion	24 h le jour ouvrable suivant
	Après 18 h chaque jour	24 h le jour suivant	Lundi au plus tard à 24 h	24 h le jour ouvrable suivant

Remarque : Le fuseau horaire de référence est l'heure normale de l'Est.

¹Les grands centres comprennent toutes les régions métropolitaines du Canada ayant une population de plus de 100 000 habitants.

²L'entrepreneur doit fournir sur demande une liste des stations pour lesquelles le délai d'exécution ne pourra pas être respecté en raison de la situation géographique et des fuseaux horaires.

3.3.4 Demande particulière - Radio-discussion

L'entrepreneur doit surveiller, sur demande, certain programme de radio-discussion afin d'obtenir des résumés, y compris un paragraphe résumant les sujets dont on a discutés durant l'émission.

L'entrepreneur doit être en mesure d'inclure le temps de parole par sujet et le ton par animateur/invité/appelant pour chaque résumé fournis.

3.4 Catégorie 4 : Transcriptions et audioclips et vidéoclips de médias canadiens

3.4.1 Comptes rendus textuels

L'entrepreneur doit fournir des comptes rendus textuels (pas de sous-titrages codés) d'émissions de radio et de télévision canadiennes sur demande ou de façon systématique en fonction des mots clés déterminés et des stations visées.

Toutes les transcriptions doivent être présentées sous forme de comptes rendus textuels, dans la langue de diffusion, et doivent préciser la date et l'heure de diffusion, le nom et la durée de l'émission, le nom de la station, la ville, ainsi que les noms des journalistes et des personnes interrogées.

Les transcriptions doivent être transmises par Internet, soit par serveur FTP ou par courriel.

3.4.1.1 Délais d'exécution

Les délais d'exécution pour la livraison des transcriptions seront précisés pour chaque exigence. Voici les normes minimales requises pour les délais d'exécution :

Région	Description	Délais d'exécution pour les séquences de moins de cinq minutes	Délais d'exécution pour les séquences de cinq à dix minutes	Délais d'exécution pour les séquences de dix à quinze minutes
Émissions de radio et de télévision diffusées par un réseau national	Demandées entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi	Dans les trois heures suivant la demande	Dans les quatre heures suivant la demande	Dans les cinq heures suivant la demande
	Demandées après 18 h, du lundi au jeudi	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h
	Demandées après 18h le vendredi ou les samedis et dimanches	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h
Émissions de radio et de télévision diffusées par des stations des grands centres ¹	Demandées entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi	Dans les quatre heures suivant la demande	Dans les cinq heures suivant la demande	Dans les six heures suivant la demande
	Demandées après 18 h, du lundi au jeudi	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h
	Demandées après 18 h le vendredi ou les samedis et dimanches	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h

Région	Description	Délais d'exécution pour les séquences de moins de cinq minutes	Délais d'exécution pour les séquences de cinq à dix minutes	Délais d'exécution pour les séquences de dix à quinze minutes
Émissions de radio et de télévision diffusées par des stations de l'extérieur des grands centres ²	Demandées entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi	Dans les six heures suivant la demande	Dans les sept heures suivant la demande	Dans les huit heures suivant la demande
	Demandées après 18 h, du lundi au jeudi	Le jour suivant au plus tard à 12 h	Le jour suivant au plus tard à 12 h	Le jour suivant au plus tard à 12 h
	Demandées après 18 h le vendredi ou les samedis et dimanches	Lundi au plus tard à 12 h	Lundi au plus tard à 12 h	Lundi au plus tard à 12 h

En ce qui a trait aux séquences de plus de quinze minutes, le délai d'exécution sera déterminé au moment de la demande

¹Les grands centres comprennent toutes les régions métropolitaines du Canada ayant une population de plus de 100 000 habitants.

²L'entrepreneur doit fournir sur demande une liste des sources pour lesquelles le temps d'exécution ne pourra pas être respecté en raison de la situation géographique et des fuseaux horaires.

3.4.2 AUDIOCLIPS ET VIDÉOCLIPS

L'entrepreneur doit fournir des audioclips et des vidéoclips sur demande ou de façon systématique en fonction des mots clés déterminés et des stations visées.

L'entrepreneur doit minimalement conserver les archives des séquences vidéo et audio diffusées durant la période d'un mois précédant le jour de la demande afin de fournir des transcriptions des séquences de cette période.

L'entrepreneur doit fournir des audioclips et des vidéoclips par courriel ou par serveur FTP, de même que sur cassette VHS, CD-ROM ou DVD.

3.4.2.1 Délais d'exécution

Les délais d'exécution pour la livraison des audioclips et vidéoclips seront précisés pour chaque exigence. Voici les normes minimales requises pour les délais d'exécution :

Les délais d'exécution ne comprennent pas le temps requis pour la livraison.

Région	Description	Délais d'exécution pour les séquences de moins de dix minutes	Délais d'exécution pour les séquences de dix à vingt minutes	Délais d'exécution pour les séquences de vingt à trente minutes
Émissions de radio et de télévision diffusées par un réseau national	Demandées entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi	Dans les trois heures suivant la demande	Dans les quatre heures suivant la demande	Dans les cinq heures suivant la demande
	Demandées après 18 h, du lundi au jeudi	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h
	Demandées après 18 h le vendredi ou les samedis et dimanches	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h
Émissions de radio et de télévision diffusées par des stations des grands centres ¹	Demandées entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi	Dans les quatre heures suivant la demande	Dans les cinq heures suivant la demande	Dans les six heures suivant la demande
	Demandées après 18 h, du lundi au jeudi	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h	Le jour suivant au plus tard à 8 h
	Demandées après 18 h le vendredi ou les samedis et dimanches	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h	Lundi au plus tard à 8 h
Émissions de radio et de télévision diffusées par des stations de l'extérieur des grands centres ²	Demandées entre 6 h et 18 h, du lundi au vendredi	Dans les six heures suivant la demande	Dans les sept heures suivant la demande	Dans les huit heures suivant la demande
	Demandées après 18 h, du lundi au jeudi	Le jour suivant au plus tard à 12 h	Le jour suivant au plus tard à 12 h	Le jour suivant au plus tard à 12 h
	Demandées après 18 h le vendredi ou les samedis et dimanches	Lundi au plus tard à 12 h	Lundi au plus tard à 12 h	Lundi au plus tard à 12 h

En ce qui a trait aux séquences de plus de trente minutes, le délai d'exécution sera déterminé au moment de la demande.

¹Les grands centres comprennent toutes les régions métropolitaines ayant une population de plus de 100 000 habitants.

²L'entrepreneur doit fournir sur demande une liste des sources pour lesquelles le temps d'exécution ne pourra pas être respecté en raison de la situation géographique et des fuseaux horaires.

3.4.3 Transcriptions des sous-titres codés en temps quasi réel

L'entrepreneur doit livrer des transcriptions de sous-titres codés d'émissions de télévision canadienne en temps quasi-réel ou en permettre l'accès électronique automatique selon les mots-clés et les stations de télévision locales, régionales ou nationales dans l'ensemble du Canada.

Temps quasi réel représente le délai nécessaire à la communication électronique et au traitement automatique. Cela signifie que le délai est négligeable. Les transcription doivent donc être disponibles dans les minutes qui suivent la fin de l'émission, aussitôt qu'ils sont disponibles et au plus tard 10 minutes après la fin de l'émission.

L'entrepreneur doit livrer ou rendre accessible par des appareils portatifs ou des ordinateurs de bureau les bulletins de nouvelles présentant des éléments d'intérêt pour le chargé de projet (selon des mots-clés déterminés par ce dernier), et ce, dans les minutes qui suivent la publication. Ces bulletins doivent contenir la transcription complète des sous-titre codés ou une partie de la transcription avec une option permettant d'accéder à la transcription complète.

L'entrepreneur doit permettre au chargé de projet de créer et de gérer ses propres recherches par mots-clés qui filtreront automatiquement et continuellement les transcriptions de sous-titres et permettront de consulter rapidement les résultats de recherche.

3.4.3.1 Vidéo

L'entrepreneur devrait rendre accessible électroniquement les extrait vidéos dans les minutes suivant l'émission.

3.4.3.1 Archive

L'entrepreneur devrait rendre accessible électroniquement un archive consultable contenant les transcriptions de sous-titres codés et les extraits vidéos.

4. CONTRAINTES

L'entrepreneur doit disposer d'un système qui permet de surveiller les sources demandées selon les mots clés déterminés par le responsable du projet. Les modifications apportées aux mots clés, lesquelles sont établies par le responsable du projet, doivent être mises en œuvre dans les 24 heures suivant la demande.

L'entrepreneur doit mettre en place une procédure de sauvegarde dans l'éventualité où il serait impossible d'accéder aux données médiatiques selon la méthode de livraison ou d'accès normale. Les procédures de sauvegarde doivent comprendre un système d'avis automatique qui décrit la nature du problème ainsi que les mesures correctives qui sont prises, et qui donne une estimation du moment auquel le service sera de nouveau accessible.

Sur demande, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet une liste à jour des sources surveillées.

Le responsable du projet peut, au besoin, retirer des sources à surveiller de la liste de l'entrepreneur ou en ajouter de nouvelles. Les sources doivent être ajoutées ou retirées dans les 24 heures suivant la demande.

5. DEMANDES PARTICULIÈRES

Le responsable du projet peut exiger que l'entrepreneur réponde aux demandes particulières suivantes :

- recherche dans les archives concernant la couverture d'événements antérieurs;
- prestation de services les fins de semaine et durant les jours fériés;
- recherche dans les archives pour trouver des émissions précises ou des documents imprimés provenant de journaux ou d'émissions de radio et de télévision qui ne font pas partie des sources devant être surveillées selon les termes de l'énoncé des travaux prévu dans les contrats;
- recherche dans les archives pour trouver des émissions précises ou des articles de journaux qui traitent de sujets qui ne font pas partie des mots clés surveillés régulièrement, lesquels sont déterminés par le responsable du projet;
- recherche dans les archives pour trouver des séquences devant faire l'objet d'une transcription ou d'une copie audio ou vidéo dans les cas où le responsable du projet dispose de peu d'information sur la station, l'émission, la date ou l'heure de la diffusion.

Avant de commencer toute recherche dans les archives, l'entrepreneur doit fournir une estimation par écrit du temps et des coûts associés à cette recherche, à laquelle le responsable du projet doit consentir par écrit.

6. SERVICE À LA CLIENTÈLE

L'entrepreneur devrait être en mesure de répondre aux demandes du responsable du projet (ou représentant autorisé) de 6 h à 23 h (HNE) du lundi au vendredi, et de 7 h à 16 h les fins de semaine et les jours fériés.

L'entrepreneur doit être en mesure de participer aux réunions concernant l'avancement du projet, soit en personne ou par téléconférence, sur une base régulière ou à la demande du responsable du projet.

L'entrepreneur doit, de façon continue, travailler en collaboration avec le responsable du projet afin de s'assurer de fournir des documents médiatiques pertinents.

7. ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX

Le papier servant à la correspondance et aux produits non électroniques devrait, dans la mesure du possible, être certifié comme provenant d'une forêt faisant l'objet d'une gestion durable ou contenir au moins 30 % de matières recyclées et être traité sans chlore élémentaire. L'impression recto-verso sera la norme, à moins d'indication contraire de la part de l'autorité contractante ou du chargé de projet. Sauf avis contraire, les documents seront imprimés en noir et blanc.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-141942/B

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

EN578-14-1942

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

cy007EN578-141942

Buyer ID - Id de l'acheteur

cy007

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix seront traités séparément pour chaque demande et feront parti de tout document de l'appel d'offres.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN578-141942/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
cy007

Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN578-14-1942

File No. - N° du dossier
cy007EN578-141942

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « C »

Rapport trimestriel sur l'utilisation pour l'arrangement en matière d'approvisionnement

N° DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRES D'APPROVISIONNEMENT:				
PÉRIODE DU RAPPORT:				
n° du contrat	ministère client	catégorie(s) de service(s)	date de début du contrat	valeur totale du contrat (en \$ et tvh incluse)

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-141942/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

cy007EN578-141942

Buyer ID - Id de l'acheteur

cy007

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

EN578-14-1942

Annexe « D »

Liste des caractéristiques environnementales

(Doit être inséré par le responsable de l'AMA avant l'attribution de l'autorisation de l'AMA si le document est fourni par le fournisseur en réponse au critère R.5, Aspects environnementaux. Si ce n'est pas le cas, cet appendice sera supprimé.)

Annexe « E »

GRILLE D'ÉVALUATION DES EXIGENCES COTÉES

Chaque catégorie de services comprise dans la proposition du soumissionnaire sera évaluée séparément.

Les soumissionnaires doivent obtenir le nombre minimum de points requis pour les critères cotés R1, R2, R3 et R4 pour chaque catégorie de services comprise dans leur proposition, et doivent obtenir une note globale de 75 % des points totaux disponibles pour R1, R2, R3 et R4. Les points obtenus pour R5 seront ajoutés à la note globale obtenue.

R.1 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE (30 points/minimum de 21 points)

L'approche et la méthodologie seront évaluées comme suit pour chacune des catégories de services comprises dans la proposition du soumissionnaire :

Pour chaque catégorie de services :				
Critère	*Pondération	0 point	1 point	2 points
a) compréhension du besoin (max. 10 points)	5	non-inclus	-L'approche et la méthodologie ne sont pas clairement décrites.	-L'approche et la méthodologie sont décrites de façon complète et détaillée et démontrent une compréhension complète des exigences.
b) Capacité de respecter les délais indiqués dans l'énoncé des travaux (max. 10 points)	5	non-inclus	-La capacité n'est pas clairement décrite et la réponse ne démontre pas l'aptitude à respecter les délais.	-La capacité est décrite de façon complète et détaillée et la réponse démontre l'aptitude à respecter les délais.
c) Capacité de répondre à des demandes urgentes (max. 5 points)	2,5	non-inclus	-La capacité n'est pas clairement décrite et la réponse ne démontre pas l'aptitude à répondre à des demandes urgentes.	-La capacité est décrite de façon complète et détaillée et la réponse démontre l'aptitude à répondre à des demandes urgentes; -La réponse démontre que les changements aux mots-clés et aux sources sont mis en oeuvre dans les 24 heures.

d) Relations avec les clients (max. 5 points)	2,5	non-inclus	-Les relations ne sont pas clairement décrites.	-La description des relations est complète et détaillée et démontre un bon niveau de service à la clientèle; -Une personne-ressource clé est indiquées.
---	-----	------------	---	--

***Pondération :** Afin de déterminer les points de l'offrant, on multipliera les points obtenus pour chaque critère énuméré par le facteur de pondération. Par exemple, lorsque le facteur de pondération pour un critère est de 5 et que la note de l'offrant est de 2 points, le nombre total de points pour ce critère sera de 10.

R.2 EXPÉRIENCE ET EXPERTISE DE L'ENTREPRISE (30 points/minimum de 21 points)

L'expérience et l'expertise de l'entreprise seront évaluées comme suit pour chacune des catégories de services comprises dans la proposition du soumissionnaire :

Pour chaque catégorie de services :				
Critère	Pondération	0 point	1 point	2 points
a) Description du projet (max. 7 points/projet)	5	non-inclus	- La description du projet ne démontre pas l'expérience en prestation des services requis indiqués dans l'énoncé des travaux.	- La description du projet démontre l'expérience en prestation de tous les services requis indiqués dans l'énoncé des travaux.
b) Capacité de respecter les délais (max. 3 points/projet)	5	non-inclus	- La capacité n'est pas décrite clairement et la réponse ne démontre pas la capacité de respecter les délais.	- La description est complète et détaillée et démontre la capacité de respecter les délais.

R.3 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ (30 points/minimum de 21 points)

Le contrôle de la qualité sera évalué comme suit pour chacune des catégories de services comprises dans la proposition du soumissionnaire :

Pour chaque catégorie de services :				
	Pondération	0 point	1 point	2 points
Plan de contrôle de la qualité (max. 10 points)	5	non-inclus	- Les plans de contrôle de la qualité donnent peu de détails.	- Les détails fournis démontrent que des mécanismes de contrôle de la qualité adéquats sont en place.

Normes de rendement (max. 10 points)	5	non-inclus	<ul style="list-style-type: none"> - Peu de détails sont fournis pour démontrer que des mécanismes et des normes de rendement sont en place; - Il n'est pas du tout certain que tout le matériel médiatique pertinent sera saisi. 	<ul style="list-style-type: none"> - La réponse est complète et détaillée et démontre que des mécanismes et des normes de rendement sont en place pour tous les aspects de la prestation de services; - Les détails fournis démontrent que le processus du soumissionnaire fait en sorte que celui-ci ne laisse pas échapper des reportages pertinents.
Plan de mesures d'urgence (max. 10 points)	5	non-inclus	<ul style="list-style-type: none"> - Peu de détails sont donnés pour démontrer qu'un plan de mesures d'urgence est en place. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les détails fournis démontrent que des plans adéquats de mesures d'urgence sont en place pour répondre aux exigences des clients. - Ils démontrent la disponibilité de personnel suppléant; - Ils démontrent la disponibilité de systèmes de secours.

R4 – PORTÉE DE LA COUVERTURE (30 points/minimum de 21 points)

Catégorie 1 :

Critère	Pondération	0 point	1 point	2 points
Journaux quotidiens canadiens surveillés (10 points max.)	5	non-inclus	<ul style="list-style-type: none"> - couverture limitée - peu de journaux - de nombreuses grandes villes ne sont pas couvertes 	<ul style="list-style-type: none"> - couverture exhaustive - toutes les grandes villes ainsi qu'un bon nombre des marchés plus petits sont compris
Journaux hebdomadaires / communautaires surveillés (20 points max.)	10	non-inclus	<ul style="list-style-type: none"> - couverture limitée - peu de journaux - de nombreuses communautés ne sont pas couvertes 	<ul style="list-style-type: none"> - couverture exhaustive - toutes les grandes communautés ainsi qu'un bon nombre des marchés plus petits sont compris

Catégorie 2 :

Critère	Pondération	0 point	1 point	2 points
Nombre de journaux surveillés (6 points max.)	3	non-inclus	- couverture limitée - peu de journaux (moins de 10) - peu de provinces (moins de 3)	- couverture exhaustive - plus de 50 journaux surveillés - journaux surveillés dans cinq provinces ou plus, y compris l'Ontario, la Colombie-Britannique et le Québec
Nombre de langues (journaux) surveillées (6 points max.)	3	non-inclus	- couverture limitée - moins de 3 langues surveillées	- couverture exhaustive - plus de 7 langues surveillées
Nombre de stations de radio surveillées (6 points max.)	3	non-inclus	- couverture limitée - peu de stations de radio (moins de 5) - peu de provinces (moins de 3)	- couverture exhaustive - plus de 20 stations de radio surveillées - stations surveillées dans cinq provinces ou plus, y compris l'Ontario, la Colombie-Britannique et le Québec
Nombre de stations de télévision surveillées (6 points max.)	3	non-inclus	- couverture limitée - peu de stations de télévision (moins de 3) - peu de provinces (moins de 3)	- couverture exhaustive - plus de 10 stations de télévision surveillées - stations surveillées dans cinq provinces ou plus, y compris l'Ontario, la Colombie-Britannique et le Québec
Nombre de langues surveillées (6 points max.)	3	non-inclus	- couverture limitée - moins de 3 langues surveillées	- couverture exhaustive - plus de 7 langues surveillées

Catégorie 3 :

Critère	Pondération	0 point	1 point	2 points
Liste des stations de radio canadiennes surveillées (15 points max.)	7,5	non-inclus	- couverture limitée - peu de stations de radio - de nombreuses grandes villes ne sont pas couvertes	- couverture exhaustive - la couverture comprend la plupart des grandes villes ainsi que bon nombre des marchés plus petits sont compris

Liste des stations de télévision canadiennes surveillées (15 points max.)	7,5	non-inclus	- couverture limitée - peu de stations - de nombreuses grandes villes ne sont pas couvertes	- couverture exhaustive la couverture comprend la plupart des grandes villes ainsi que bon nombre des marchés plus petits sont compris
---	-----	------------	---	---

Catégorie 4 :**A) Comptes rendus textuels**

Critère	Pondération	0 point	1 point	2 points
Liste des stations de radio canadiennes auxquelles les soumissionnaires ont accès pour l'obtention de transcriptions comptes rendus textuels, d'audioclips et de vidéoclips (15 points max.)	7,5	non-inclus	- couverture limitée - peu de station de radio - de nombreuses grandes villes ne sont pas couvertes	- couverture exhaustive - la couverture comprend la plupart des grandes villes ainsi que bon nombre des marchés plus petits sont compris
Liste des stations de télévision canadiennes auxquelles les soumissionnaires ont accès pour l'obtention de transcriptions comptes rendus textuels, d'audioclips et de vidéoclips (15 points max.)	7,5	non-inclus	- couverture limitée - peu de stations - de nombreuses grandes villes ne sont pas couvertes	- couverture exhaustive - la couverture comprend la plupart des grandes villes ainsi que bon nombre des marchés plus petits sont compris

B) Transcriptions des sous-titre

Critère	Pondération	0 point	1 point	2 points
Liste des stations de télévision canadiennes auxquelles les soumissionnaires ont accès pour l'obtention de transcriptions des sous-titres, d'audioclips et de vidéoclips (15 points max.)	7,5	non-inclus	- couverture limitée - peu de station de radio - de nombreuses grandes villes ne sont pas couvertes	- couverture exhaustive - la couverture comprend la plupart des grandes villes ainsi que bon nombre des marchés plus petits sont compris
Pour chaque province / territoire inclus dans la liste: 1,5 points par province / territoire - jusqu'à un maximum de 15 points				

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-141942/B

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

EN578-14-1942

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

cy007EN578-141942

Buyer ID - Id de l'acheteur

cy007

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

R.5 CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES (9 POINTS)

Critères d'évaluation	Non-inclus	Inclus
Une déclaration et une mission environnementales existantes ou proposées à l'échelle de l'entreprise sont comprises dans la proposition du soumissionnaire	0 point	3 points
Un plan d'action existant ou proposé relatif aux sources d'énergie est compris dans la proposition du soumissionnaire	0 point	3 points
Un plan d'action existant ou proposé pour l'approvisionnement en matériaux et en équipement est compris dans la proposition du soumissionnaire	0 point	3 points

TOTAL DES POINTS DISPONIBLES POUR CHAQUE CATÉGORIE DE SERVICE POUR LES CRITÈRES COTÉS R1, R2, R3, R4: 120

NOMBRE MINIMUM TOTAL DE POINTS REQUIS POUR ÊTRE CONFORME À CHAQUE CATÉGORIE DE SERVICE : 90

LES POINTS OBTENUS POUR LE CRITÈRES R.5 SERONT AJOUTÉS AUX NOMBRE TOTAL DE POINTS OBTENUS PAR LE SOUMISSIONNAIRE ET SERONT COMPRIS DANS LE NOMBRE MINIMUM TOTAL DE POINTS REQUISE POUR ÊTRE CONFORME À CHAQUE CATÉGORIE DE SERVICE.