RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Courriel de réception des soumissions

bids-offres@conseildesarts.ca

DEMANDE DE PROPOSITION

Destinataire :

Conseil des arts du Canada

Nous faisons par les présentes une offre au Conseil des arts du Canada, conformément aux conditions énoncées ou mentionnées aux présentes ou dans les pièces jointes aux présentes, pour la vente des biens et services énumérés aux présentes et dans les pièces jointes aux prix indiqués dans les instruments susmentionnés.

Titre Services de surveillance des médias		Date 15 mai 2025
N° de l'invitation CCA011COMMS		
No. de référence du client(e) CCA011COMMS		
L'invitation prend fin à : 14 h 00 HAE (Heure avancée de l'Est) le : 23 juin, 2025		
F.A.B. Destination	Taxes Voir ci-inclus	Droits Voir ci-inclus
Destinations des biens et services Voir ci-inclus		
Instructions Voir ci-inclus		
Adresser toute demande de renseignements à : Courriel : bids-offres@conseildesarts.ca		

TABLE DES MATIÈRE

PARTIE 1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES	4
1.1 Énoncé des travaux	4
1.2 Accords commerciaux	4
1.3 Comptes rendus	4
1.4 Accessibilité	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE	5
2.1 Instructions, clauses et conditions standard	5
2.2 Soumission des offres	5
2.3 Amélioration du besoin pendant la période de consultation	5
2.4 Demandes de renseignements - Appel d'offres	6
2.5 Lois applicables	6
2.6 Rejet de l'offre	6
2.7 Code de conduite pour la passation des marchés	7
2.8 Droits du Conseil des arts du Canada	8
2.9 Justification de prix	8
2.10 Conflit d'intérêts - Avantage déloyal	8
2.11 Exigences complètes	9
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	10
3.2 Section I: Offre technique	10
3.3 Section II : Offre financière	11
3.4 Section III : Certifications	11
3.5 Normes d'accessibilité	11
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION	12
4.1 Procédures d'évaluation	12
4.2 Critères techniques obligatoires	12
4.3 Vérification des références	12
4.4 Évaluation technique – Expérience en matière de coentreprise	12
4.5 Démonstration	14
4.6 Évaluation financière	14
4.7 Base de sélection	14
4.8 Demandes d'éclaircissements	15
4.9 Conduite de l'évaluation	15
PARTIE 5 - CERTIFICATION	16

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
6.1 Énoncé des travaux.....	17
6.2 Durée du contrat.....	17
6.3 Points de livraison.....	17
6.4 Autorités.....	17
6.5 Paiement.....	18
6.6 Certification.....	21
6.7 Code de conduite pour l'approvisionnement – Contrat.....	21
6.8 Lois applicables.....	21
6.9 Priorité des documents.....	21
6.10 Remplacement de ressource.....	21
6.11 Droits d'auteur sur les matériaux.....	22
6.12 Responsabilité.....	22
6.13 Pouvoirs du Conseil des arts.....	22
6.14 Statut de l'entrepreneur.....	22
6.15 Conduite du travail.....	23
6.16 Violation de la propriété intellectuelle et redevances.....	24
6.17 Modification et renonciations.....	25
6.18 Manquement de la part de l'Entrepreneur.....	25
6.19 Exhaustivité de la convention.....	26
ANNEXE A	27
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	27
ANNEXE B	32
BASE DE PAIEMENT.....	32
ANNEXE C	35
CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	35

PARTIE 1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à effectuer sont détaillés à l'article 6.1 des clauses contractuelles qui en découlent.

1.2 Accords commerciaux

Le présent appel d'offres n'est soumis à aucun accord commercial.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Les soumissionnaires doivent en faire la demande au Conseil des arts du Canada (Conseil des arts) dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats de l'appel d'offres. À la discrétion du Conseil des arts, le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accessibilité

Le Conseil des arts du Canada s'efforce de s'assurer que les biens et les services qu'il achète sont inclusifs dès leur conception et accessibles par défaut, conformément à la Loi canadienne sur l'accessibilité, à ses règlements et aux normes connexes.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS POUR LE SOUMISSIONNAIRE

2.1 Instructions, clauses et conditions standard

2.1.1 Les soumissionnaires qui présentent une offre acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de l'appel d'offres et acceptent les clauses et les conditions du contrat qui en découle, telles qu'elles figurent dans la partie 6 de l'appel d'offres.

2.2 Soumission des offres

2.2.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse électronique d'approvisionnement du Conseil des arts du Canada : bids-offres@canadacouncil.ca avant la date, l'heure et l'endroit indiqués dans l'appel d'offres.

2.2.2 Les soumissions pourront être acceptées pendant une période d'au moins 60 jours à compter de la date de clôture de l'appel d'offres. Le Conseil des arts se réserve le droit de demander par écrit à tous les soumissionnaires qui ont répondu à l'appel d'offres de prolonger la période de validité des offres, au moins trois jours avant la fin de la période de validité des offres. Si la prolongation est acceptée par tous les soumissionnaires, le Conseil des arts poursuivra l'évaluation des offres. Si la prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires recevables, le Conseil des arts, à sa seule discrétion, poursuivra l'évaluation des offres de ceux qui ont accepté la prolongation ou annulera l'appel d'offres.

2.2.3 Les soumissions reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres deviendront la propriété du Conseil des arts du Canada et ne seront pas retournées. Toutes les soumissions seront traitées de façon confidentielle, sous réserve des dispositions de la Loi [sur l'accès à l'information](#) (L.R. 1985, ch. A-1) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (L.R. 1985, ch. P-21).

À moins d'indication contraire dans l'appel d'offres, le Conseil des arts du Canada n'évaluera que la documentation fournie avec la soumission d'un soumissionnaire. Le Conseil des arts n'évaluera pas les renseignements tels que les références à des adresses de sites Web où l'on peut trouver des renseignements supplémentaires, ni les manuels techniques ou les brochures qui n'ont pas été soumis avec la soumission.

Une offre ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie.

2.3 Amélioration du besoin pendant la période de consultation

2.3.1 Si les soumissionnaires estiment que les spécifications ou l'énoncé des travaux contenus dans l'appel d'offres pourraient être améliorés sur le plan technique ou technologique, ils sont invités à faire des suggestions, par écrit, au Conseil des arts du Canada. Les soumissionnaires doivent décrire clairement l'amélioration suggérée ainsi que la raison de la suggestion. Les suggestions qui ne restreignent pas le niveau

de concurrence et ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront prises en considération à condition qu'elles soient soumises au Conseil des arts au moins 15 jours avant la date de clôture de l'appel d'offres. Le Conseil des arts aura le droit d'accepter ou de rejeter l'une ou l'autre des suggestions.

2.4 Demandes de renseignements - Appel d'offres

- 2.4.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante du Conseil des arts. Si cette exigence n'est pas respectée, l'offre peut être déclarée irrecevable. Les demandes de renseignements doivent être reçues au plus tard 15 jours civils avant la date de clôture de l'appel d'offres. Il se peut qu'aucune réponse ne soit donnée aux demandes de renseignements reçues après cette date. Le Conseil des arts publiera les modifications à l'appel d'offre sur AchatsCanada sous le document d'appel d'offre.
- 2.4.2 Les soumissionnaires doivent mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de l'appel d'offres auquel la demande de renseignements se rapporte. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'expliquer chaque question avec suffisamment de détails pour permettre au Conseil des arts de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent porter clairement la mention "exclusif" à chaque point pertinent. Les questions identifiées comme étant de nature exclusive seront traitées comme telles, sauf si le Conseil des arts détermine que la demande de renseignements n'est pas de nature exclusive.
- 2.4.3 Le Conseil des arts peut modifier la ou les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'éliminer le caractère exclusif de la ou des questions et de permettre à tous les soumissionnaires de répondre à la demande de renseignements. Le Conseil des arts ne répondra pas aux demandes de renseignements qui ne sont pas présentées sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

- 2.5.1 Tout contrat subséquent doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Ontario.
- 2.5.2 Le soumissionnaire peut, à sa discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix sans affecter la validité de son offre, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est effectué, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

2.6 Rejet de l'offre

- 2.6.1 Le Conseil des arts peut rejeter une offre dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

- a) Le soumissionnaire est en faillite ou, pour quelque raison que ce soit, ses activités sont rendues inopérantes pour une période prolongée ;
- b) des preuves, jugées satisfaisantes par le Conseil des arts, de fraude, de corruption, de fausse déclaration ou de non-respect de toute loi protégeant les personnes contre toute forme de discrimination, ont été reçues en ce qui concerne le soumissionnaire, l'un de ses employés ou tout sous-traitant inclus dans la soumission ;
- c) la preuve, à la satisfaction du Conseil des arts, qu'en raison de sa conduite ou de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne chargée d'exécuter les travaux n'est pas apte à le faire ou s'est comporté de manière inappropriée;
- d) En ce qui concerne les transactions actuelles ou antérieures avec le Conseil des arts :
 - Le Conseil des arts a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour manquement à l'égard d'un contrat avec le soumissionnaire, l'un de ses employés ou un sous-traitant inclus dans la soumission ;
 - Le Conseil des arts détermine que la performance du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats, y compris l'efficacité et l'exécution des travaux ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a exécuté les travaux conformément aux clauses et conditions contractuelles, est suffisamment médiocre pour compromettre l'exécution du contrat faisant l'objet de l'appel d'offres.
- e) Lorsque le Conseil des arts a l'intention de rejeter une soumission en vertu d'une disposition du paragraphe 2.6.1. d), l'autorité contractante doit en informer le soumissionnaire et lui accorder un délai de 10 jours pour présenter ses observations, avant de prendre une décision finale sur le rejet de la soumission.
- f) Le Conseil des arts se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs soumissions sont reçues en réponse à un appel d'offres de la part d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise. Le Conseil des arts se réserve le droit de :
 - de rejeter une partie ou la totalité des offres présentées par un soumissionnaire unique ou une coentreprise si leur inclusion dans l'évaluation a pour effet de porter atteinte à l'intégrité et à l'équité du processus, ou ;
 - de rejeter une partie ou la totalité des offres présentées par un seul soumissionnaire ou une coentreprise si leur inclusion dans le processus d'approvisionnement fausse l'évaluation de l'appel d'offres et aboutit à un résultat qui n'aurait pas été raisonnablement escompté dans les conditions du marché et/ou qui n'offrirait pas une bonne valeur au Conseil des arts.

2.7 Code de conduite pour la passation des marchés

- 2.7.1 Le Code de conduite pour la passation des marchés prévoit que les soumissionnaires doivent répondre aux appels d'offres de manière honnête, équitable et complète, refléter fidèlement leur capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans l'appel

d'offres et le contrat qui en résulte, ne soumettre des offres et ne conclure des contrats que s'ils sont en mesure de remplir toutes les obligations du contrat. En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie qu'il se conforme au Code de conduite pour la passation des marchés. Le non-respect du code de conduite pour la passation des marchés peut rendre l'offre irrecevable. Le code de conduite est disponible ici : [Code de conduite pour la passation des marchés - Publications et documents de passation des marchés - Achat et vente - PSPC \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](#) .

2.8 Droits du Conseil des arts du Canada

2.8.1 Le Conseil des arts se réserve le droit de :

- a) de rejeter l'une ou l'autre des soumissions reçues en réponse à l'appel d'offres ;
- b) d'entamer des négociations avec les soumissionnaires sur l'un ou l'autre ou sur tous les aspects de leurs soumissions ;
- c) d'accepter toute offre, en tout ou en partie, sans négociations ;
- d) annuler l'appel d'offres à tout moment;
- e) relancer l'appel d'offres;
- f) Si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas substantiellement modifié, réémettre l'appel d'offres en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont présenté une soumission à la présenter de nouveau dans un délai fixé par le Conseil des arts; et
- g) négocier avec le seul soumissionnaire recevable afin d'assurer le meilleur rapport qualité-prix au Conseil des arts.

2.9 Justification de prix

2.9.1 Si la soumission du soumissionnaire est la seule soumission recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Conseil des arts, une ou plusieurs des justifications de prix suivantes :

- a) une liste de prix publiée à jour indiquant le pourcentage de rabais offert au Conseil des arts; ou
- b) une copie des factures payées pour la même qualité et la même quantité de biens, de services ou des deux vendus à d'autres clients; ou
- c) une répartition des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, des frais généraux d'ingénierie et d'usine, des frais généraux et administratifs, du transport, etc. et du profit; ou
- d) des attestations de prix ou de tarifs ; ou tout autre document justificatif demandé par le Conseil des arts.

2.10 Conflit d'intérêts - Avantage déloyal

2.10.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Conseil des arts peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes:

- a) si le soumissionnaire, l'un de ses sous-traitants, l'un de leurs employés ou anciens employés respectifs a participé de quelque façon que ce soit à la préparation de la demande de soumissions ou s'est trouvé dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts ;
- b) si le soumissionnaire, l'un de ses sous-traitants, l'un de leurs employés ou anciens employés respectifs a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui n'étaient pas accessibles aux autres soumissionnaires et qui, de l'avis du Conseil des arts, donneraient ou sembleraient donner au soumissionnaire un avantage indu.

2.10.2 L'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans l'appel d'offres (ou des biens ou services similaires) ne sera pas, en soi, considérée par le Conseil des arts comme lui conférant un avantage indu ou créant un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure toutefois assujetti aux critères établis ci-dessus.

2.10.3 Lorsque le Conseil des arts a l'intention de rejeter une soumission en vertu du présent article, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera l'occasion de présenter ses observations avant de prendre une décision finale. Les soumissionnaires qui ont des doutes au sujet d'une situation particulière devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la clôture des soumissions. En soumettant une offre, le soumissionnaire déclare qu'il ne se considère pas en situation de conflit d'intérêts ni comme bénéficiant d'un avantage déloyal. Le soumissionnaire reconnaît qu'il appartient au Conseil des arts, à sa seule discrétion, de déterminer s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage injuste ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage injuste.

2.11 Exigences complètes

2.11.1 Le dossier d'appel d'offres contient toutes les exigences relatives à l'appel d'offres. Toute autre information ou documentation fournie au soumissionnaire ou obtenue par lui de quelque source que ce soit n'est pas pertinente. Les soumissionnaires ne doivent pas supposer que les pratiques utilisées dans le cadre de contrats antérieurs seront maintenues, à moins qu'elles ne soient décrites dans l'appel d'offres. Les soumissionnaires ne doivent pas non plus supposer que leurs capacités existantes répondent aux exigences de l'appel d'offres simplement parce qu'elles ont répondu à des exigences antérieures.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.1 Le Conseil des arts demande au soumissionnaire de présenter sa soumission en sections reliées séparément, comme suit :

Section I : Offre technique - Une copie électronique (PDF) envoyée par courrier électronique.

Section II : Offre financière - Une copie électronique (PDF) envoyée par courrier électronique.

Section III : Attestation - Une copie électronique (PDF) envoyée par courrier électronique

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

3.1.2 La taille maximale des pièces jointes aux courriels du Conseil des arts est de 10 Mo. Les courriels dépassant 10 Mo ne seront pas reçus. Les soumissionnaires peuvent diviser le contenu de leur soumission en plusieurs courriels en identifiant, par exemple, 1 de 3, 2 de 3, etc. Veuillez noter que les protocoles de sécurité informatique du Conseil des arts considèrent parfois les fichiers .zip comme des virus potentiels, de sorte que ce format de fichier ne doit pas être utilisé.

3.1.3 Il incombe entièrement au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est présentée dans les délais prescrits. Le Conseil des arts ne sera pas responsable des soumissions tardives reçues à destination après l'heure de clôture, même si elles ont été présentées avant.

3.2 Section I: Offre technique

3.2.1 **Critères techniques obligatoires:** L'offre technique doit justifier la conformité avec les articles spécifiques de l'annexe C, qui est le format requis pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition des exigences, mais doit expliquer et démontrer comment le soumissionnaire répondra aux exigences et effectuera le travail requis. Il ne suffit pas d'affirmer que le soumissionnaire ou la solution ou les ressources qu'il propose sont conformes. Si le Conseil des arts détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera considéré comme non recevable et disqualifié.

3.2.2 Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Conseil des arts demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires doivent prendre en compte lors de la préparation de leur offre technique

3.3 Section II : Offre financière

3.3.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière conformément à l'annexe B.

3.4 Section III : Certifications

3.4.1 Les soumissionnaires doivent présenter les certifications et les informations complémentaires requises dans la partie 5.

3.5 Normes d'accessibilité

3.5.1 Les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et composantes d'accessibilité de leur proposition pour ce besoin et à :

- a) démontrer comment les biens et/ou services proposés répondent aux exigences d'accessibilité au moment de la livraison; ou
- b) décrire comment il fournira les biens et/ou services proposés dans le cadre de tout contrat subséquent de manière à maximiser l'accessibilité.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- 4.1.1 Les offres seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Conseil des arts évaluera les offres.

4.2 Critères techniques obligatoires

- 4.2.1 Chaque offre sera examinée pour vérifier si elle est conforme aux exigences obligatoires de l'appel d'offres. Tout élément de l'appel d'offres identifié spécifiquement par les mots " doit " ou " obligatoire " est une exigence obligatoire. Les offres qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et disqualifiées.

Les critères techniques obligatoires sont décrits à l'annexe C.

4.3 Vérification des références

- 4.3.1 Le Conseil des arts peut, sans en avoir l'obligation, communiquer avec les représentants des références du soumissionnaire pour valider les renseignements fournis dans l'offre du soumissionnaire. Lorsque l'information fournie par une référence diffère de l'information fournie par le soumissionnaire, l'information fournie par la référence sera l'information évaluée.
- 4.3.2 Le Conseil des arts n'accordera aucun point et/ou le soumissionnaire ne satisfera pas à l'exigence relative à l'expérience obligatoire (selon le cas) si la réponse n'est pas reçue dans les cinq jours ouvrables suivant la date d'envoi du courriel du Conseil des arts.
- 4.3.3 Les références disposeront de cinq jours ouvrables pour répondre au Conseil des arts. Si une référence ne peut être trouvée ou n'est pas en mesure de répondre au Conseil des arts, le soumissionnaire aura la possibilité d'échanger cette référence avec une autre référence qui peut confirmer l'expérience du soumissionnaire pour ce projet particulier.
- 4.3.4 Il incombe au soumissionnaire de s'assurer qu'il fournit une personne-ressource qui connaît bien les services qu'il a fournis à son client et qui est disposée à agir à titre de référence pour le client. Les références du Conseil des arts seront acceptées.

4.4 Évaluation technique – Expérience en matière de coentreprise

- 4.4.1 Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise ayant déjà une expérience en tant que coentreprise, il peut présenter l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise composée des membres L et O. Un appel d'offres exige que le soumissionnaire démontre son expérience dans la fourniture de services de maintenance et d'assistance pendant une période de 24 mois à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs. En tant qu'entreprise commune (composée des membres L et O), le soumissionnaire a déjà effectué ce travail. Le soumissionnaire peut utiliser cette expérience pour répondre à l'exigence.

Si le membre L a acquis cette expérience dans le cadre d'une coentreprise avec un tiers N, cette expérience ne peut pas être utilisée car le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise qui soumissionne.

- 4.4.2 Le soumissionnaire d'un groupement d'entreprises peut se prévaloir de l'expérience de l'un de ses membres pour répondre à un critère technique donné du présent appel d'offres.

Exemple : Un soumissionnaire est une entreprise commune composée des membres X, Y et Z. Si un appel d'offres exige : (a) que le soumissionnaire ait 3 ans d'expérience dans la fourniture de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait 2 ans d'expérience dans l'intégration de matériel dans des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de l'entreprise commune. Cependant, pour un critère unique, tel que l'exigence de 3 ans d'expérience dans la fourniture de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chacun des membres X, Y et Z possède une année d'expérience, pour un total de 3 ans. Une telle réponse serait déclarée irrecevable.

- 4.4.3 Les membres d'un groupement ne peuvent pas mettre en commun leurs compétences avec celles d'autres membres du groupement pour satisfaire à un seul critère technique du présent appel d'offres. Toutefois, un membre du groupement peut mettre en commun son expérience individuelle avec l'expérience du groupement lui-même. Chaque fois qu'il est nécessaire de justifier un critère, le soumissionnaire est prié d'indiquer quel membre du groupement satisfait à cette exigence. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise satisfait à l'exigence, le Conseil des arts du Canada lui donnera l'occasion de fournir cette information au cours de la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ces renseignements dans le délai fixé par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée irrecevable.

Exemple : Un soumissionnaire est une entreprise commune composée des membres A et B. Si un appel d'offres exige que le soumissionnaire démontre son expérience dans la fourniture de ressources pour un nombre minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer cette expérience en présentant soit :

- a) Des contrats signés par A ;
- b) Des contrats signés par B ; ou
- c) Des contrats signés par A et B dans le cadre d'une coentreprise, ou
- d) Des contrats signés par A et des contrats signés par A et B en entreprise commune, ou

- e) Contrats signés par B et contrats signés par A et B en entreprise commune.
 - f) Qui représentent au total 100 jours facturables.
 - g)
- 4.4.4 Tout soumissionnaire ayant des questions concernant la manière dont une offre de groupement d'entreprises sera évaluée doit les poser par le biais de la procédure de demande de renseignements le plus tôt possible au cours de la période d'appel d'offres.

4.5 Démonstration

Le Conseil des arts peut, mais n'aura aucune obligation, d'exiger que le soumissionnaire le mieux classé (identifié après l'évaluation financière) démontre toute caractéristique, toute fonctionnalité et toute capacité décrites dans la présente demande de soumissions ou dans sa soumission, afin de vérifier la conformité aux exigences de la présente demande de soumissions.

Au besoin, la démonstration doit être effectuée, sans frais pour le Conseil des arts, à un endroit à Ottawa tel que convenu par l'autorité contractante. Le Conseil des arts donnera un préavis d'au moins 5 jours ouvrables avant la date prévue pour la démonstration. Une fois la démonstration commencée, elle doit être terminée dans le délai précisé par le Conseil des arts. La démonstration doit avoir lieu pendant les heures normales de bureau, à déterminer par l'autorité contractante. Le Conseil des arts paiera ses propres frais de déplacement et de salaire associés à toute démonstration.

Malgré la soumission écrite, si le Conseil des arts détermine, au cours d'une démonstration, que la soumission n'est pas conforme aux exigences de la présente demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable.

4.6 Évaluation financière

- 4.6.1 Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

4.7 Base de sélection

- 4.7.1 Une offre doit être conforme aux exigences de l'appel d'offres et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable.
- 4.7.2 Les soumissionnaires seront classés selon leur Prix Évalué pour le Soumissionnaire. Seulement un contrat résultant de cette demande de soumissions pourrait être alloué au soumissionnaire ayant le Prix Évalué pour le Soumissionnaire le plus bas. Si plusieurs soumissionnaires sont classés au premier rang en raison d'une Prix Évalué pour le Soumissionnaire identique, leurs noms seront mis dans un chapeau, et ce sera le premier soumissionnaire dont le nom sera pigé qui sera retenu. Tous les soumissionnaires classés au premier rang seront invités à assister à ce tirage au sort.
- 4.7.3 Un seul contrat peut être attribué à la suite de cette demande de soumissions.

4.7.4 Les soumissionnaires doivent noter que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Conseil des arts, qui comprend l'obligation d'approuver le financement du montant de tout contrat proposé. Même si le soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, celui-ci ne sera attribué que si l'approbation interne est accordée conformément aux politiques internes du Conseil des arts. Si l'approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne sera attribué.

4.8 Demandes d'éclaircissements

4.8.1 Si le Conseil des arts demande au soumissionnaire des éclaircissements ou des vérifications au sujet de sa soumission, le soumissionnaire disposera de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long si l'autorité contractante le précise par écrit) pour fournir les renseignements nécessaires au Conseil des arts. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée irrecevable.

4.9 Conduite de l'évaluation

4.9.1 Dans le cadre de l'évaluation des soumissions, le Conseil des arts peut, mais n'est pas tenu de le faire, prendre les mesures suivantes :

- a) Demander aux soumissionnaires des éclaircissements ou des vérifications concernant l'un ou l'autre des renseignements qu'ils ont fournis au sujet de l'appel d'offres ;
- b) Communiquer avec toutes les références fournies par les soumissionnaires afin de vérifier et de valider les renseignements qu'ils ont fournis ;
- c) Demander, avant l'attribution de tout contrat, des informations spécifiques concernant le statut juridique des soumissionnaires ;
- d) Mener une enquête sur les installations des soumissionnaires et/ou examiner leurs capacités techniques, managériales et financières afin de déterminer si elles sont suffisantes pour répondre aux exigences de l'appel d'offres ;
- e) Corriger toute erreur dans l'extension des prix des offres en utilisant le prix unitaire et toute erreur dans les quantités des offres afin de refléter les quantités indiquées dans l'appel d'offres ; en cas d'erreur dans l'extension des prix, le prix unitaire prévaudra ; et,
- f) Vérifier toute information fournie par les soumissionnaires en effectuant des recherches indépendantes, en recourant à des ressources gouvernementales ou en contactant des tiers.

4.9.2 Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours spécifié dans la demande de l'autorité contractante pour se conformer à toute demande relative à l'un des points ci-dessus. Si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande, son offre peut être déclarée irrecevable.

4.9.3 Prolongation de délai : Si le soumissionnaire a besoin d'un délai supplémentaire, l'autorité contractante peut accorder une prolongation à sa seule discrétion.

PARTIE 5 - CERTIFICATION

- 5.1. Conformément à la section 5.5 ci-dessous, les soumissionnaires doivent fournir l'attestation requise pour obtenir un contrat.
- 5.2. Sauf indication contraire, le Conseil des arts déclarera une soumission irrecevable ou déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation faite par le soumissionnaire s'avère fausse, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.
- 5.3. Le Conseil des arts aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation du soumissionnaire. Le défaut de se conformer et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le Conseil des arts rendra l'offre irrecevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.
- 5.4. L'attestation que l'on retrouve au paragraphe 5.5 ci-dessous devrait être soumise avec l'offre, mais elle peut être soumise par la suite. Si l'attestation requise n'est pas remplie et soumise comme demandé, le Conseil des arts informera le soumissionnaire du délai dans lequel il doit fournir l'information. Si l'attestation que l'on retrouve ci-dessous n'est pas fournie dans le délai imparti, l'offre sera jugée irrecevable.
- 5.5. Attestation préalable à l'attribution du marché et informations complémentaires

Déclaration de représentation du soumissionnaire

Le soumissionnaire déclare et garantit que dans l'exécution des services détaillés dans le présent contrat ou dans l'exécution de tout travail en vertu du présent contrat :

Il ne doit pas enfreindre ou interférer de quelque manière que ce soit avec le droit d'auteur ou tout autre intérêt de propriété d'une personne, d'une société ou d'une organisation ; et

Il doit obtenir une licence ou un consentement approprié du propriétaire de tout droit d'auteur ou autre intérêt de propriété à l'égard de l'utilisation de cet intérêt dans la mesure où cette licence ou ce consentement peut être requis pour lui permettre d'exécuter légalement lesdits services ou travaux ; et

Le soumissionnaire reconnaît en outre que le présent contrat ne l'autorisait ni expressément ni implicitement, ni n'est destiné à l'autoriser, à exécuter les services ou le travail aux présentes d'une manière qui constitue une utilisation illégale du droit d'auteur ou de tout autre intérêt de propriété de toute personne, société ou organisation.

Signature : Date :

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant de l'appel d'offres et en font partie intégrante.

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 Durée du contrat

La « **Durée initiale du contrat** », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine deux (2) ans plus tard ; et

La période pendant laquelle le contrat est prolongé, si le Conseil des arts choisit d'exercer l'une ou l'autre des options énoncées dans le contrat.

Possibilité de prolonger le contrat

L'entrepreneur accorde au Conseil des arts l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'un maximum de 3 périodes supplémentaires de 1 an selon les mêmes termes et conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

Le Conseil des arts peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera attestée, à des fins administratives, par une modification au contrat.

6.3 Points de livraison

Les livrables seront tous adressés, par courrier électronique, au responsable du projet identifié ci-dessous.

6.4 Autorités

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Julie Bolduc

Titre : Spécialiste de l'approvisionnement

Conseil des arts du Canada, Centre d'expertise en approvisionnement

Adresse : 150, rue Elgin

Ottawa, Ontario K2P 1L4

Adresse électronique : julie.bolduc@canadacouncil.ca

Le responsable du projet est chargé de la gestion du contrat, mais toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. Le contractant ne doit pas effectuer de travaux dépassant ou sortant du cadre du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites émanant d'une personne autre que l'autorité contractante.

6.4.2 Responsable chargé du projet

Le responsable chargé du projet pour le contrat est : [à remplir lors de l'attribution du marché]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ___-___-___-___-_____

Télécopie : ___-___-_____

Adresse électronique : _____

Le chargé de projet est le représentant du Conseil des arts pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et il est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet; toutefois, le chargé de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les modifications de l'étendue des travaux ne peuvent être apportées qu'au moyen d'un avenant au contrat émis par l'autorité contractante.

6.4.3 Représentant du contractant

Le représentant du contractant pour le contrat est : [à remplir lors de l'attribution du marché]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ___-___-_____

Adresse électronique : _____

Le représentant de l'entrepreneur est le point de contact du Conseil des arts du Canada en ce qui concerne les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat.

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement - Limitation des dépenses

6.5.1.1 Conformément à l'annexe B, l'entrepreneur sera payé, pour les travaux exécutés conformément au contrat, à terme échu, pour les produits livrables

qui en résultent, conformément à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus

6.5.1.2 La responsabilité totale du Conseil des arts envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser _____ \$ (à insérer lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.5.1.3 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Conseil des arts ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que cette augmentation n'ait été approuvée par écrit par l'autorité contractante.

6.5.2 Crédits pour non-respect des exigences en matière de temps de réponse

Si l'entrepreneur ne respecte pas l'exigence de délai de réponse au cours d'un mois donné, le Conseil des arts aura droit à un crédit d'un montant de 1 % de la facture pour le mois applicable.

6.5.3 Paiements mensuels

Le Conseil des arts paiera l'entrepreneur sur une base mensuelle, pour les travaux effectués au cours du mois, et à la soumission de facture conformément aux dispositions du contrat relatives au paiement, si :

- a) Une facture exacte et complète et tous les autres documents exigés par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation énoncées dans le contrat ;
- b) Tous ces documents ont été vérifiés par le Conseil des arts.
- c) Les travaux livrés ont été acceptés par le Conseil des arts.

6.5.4 Vérification du temps

6.5.4.1 Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Conseil des arts, avant ou après le paiement à l'entrepreneur. Si la vérification est faite après le paiement, l'entrepreneur doit rembourser tout paiement en trop, à la demande du Conseil des arts.

6.5.4.2 Si le contrat prévoit le paiement du temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, représentants, agents ou sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque personne qui exécute une partie des travaux.

6.5.4.3 Le Conseil des arts se réserve le droit de recouvrer des sommes et d'apporter des rajustements aux montants payables à l'entrepreneur lorsqu'un examen des dossiers de l'entrepreneur a révélé que les montants affectés au contrat ne sont pas conformes aux modalités du contrat. Lorsque les résultats d'un

examen indiquent que le Conseil des arts a versé un trop-payé, ce trop-payé est dû et payable à la date indiquée dans l'avis de trop-payé.

6.5.5 Instructions relatives à la facturation

6.5.5.1 Les factures doivent être présentées au nom du contractant. Le contractant doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition. Les factures ne doivent s'appliquer qu'au contrat et doivent indiquer

- a) La date, le nom et l'adresse du Conseil des arts, le produit livrable ou la description des travaux, le numéro du contrat ;
- b) Le détail des dépenses (article, quantité, unité d'émission, prix unitaire, taux de main-d'œuvre à temps fixe et niveau d'effort, contrats de sous-traitance, le cas échéant) conformément à la Base de paiement, à l'exclusion des taxes applicables ;
- c) La déduction de la retenue de garantie, le cas échéant ; et,
- d) L'extension des totaux, le cas échéant.

6.5.5.2 Les taxes applicables doivent être indiquées sur toutes les factures en tant qu'élément distinct, avec les numéros d'enregistrement correspondants des autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

6.5.5.3 En soumettant une facture, le contractant certifie que la facture correspond aux travaux livrés et qu'elle est conforme au contrat.

6.5.5.4 En soumettant ses factures, le contractant certifie que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions du contrat relatives à la base de paiement, y compris les frais liés aux travaux effectués par les sous-traitants.

6.5.5.5 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour certification et paiement.
_____ (Insérer le nom de l'organisation) [à insérer lors de l'attribution du marché]
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée "Autorités" du contrat.

6.5.6 Délai de paiement

6.5.6.1 Le délai de paiement standard du Conseil des arts est de 30 jours. Le délai de paiement est calculé à partir de la date de réception d'une facture dont la forme et le contenu sont acceptables, conformément au contrat, ou de la

date de livraison des travaux dans un état acceptable, conformément au contrat, selon la date la plus tardive.

- 6.5.6.2 Si le contenu de la facture et les documents à l'appui ne sont pas conformes au contrat ou si les travaux ne sont pas dans un état acceptable, le Conseil des arts en avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours commence à la réception de la facture révisée ou des travaux remplacés ou corrigés.

6.6 Certification

- 6.6.1 Sauf indication contraire, la conformité continue aux attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou avant l'attribution du contrat, ainsi que la coopération continue pour fournir des renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et le défaut de s'y conformer constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les certifications peuvent être vérifiées par le Conseil des arts pendant toute la durée du contrat.

6.7 Code de conduite pour l'approvisionnement – Contrat

- 6.7.1 L'entrepreneur s'engage à se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement et à être lié par ses dispositions pendant toute la durée du contrat. Le Code de conduite est disponible ici : [Code de conduite pour la passation des marchés - Publications et documents de passation des marchés - Achat et vente - PSPC \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](#).

6.8 Lois applicables

- 6.8.1 Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur à _____ (à insérer lors de l'attribution du marché).

6.9 Priorité des documents

- 6.9.1 En cas de divergence entre les libellés des documents figurant sur la liste, le libellé du document figurant en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document figurant ultérieurement sur la liste.

- a) Le présent Statut ;
- b) L'annexe A, Énoncé des travaux ;
- c) L'annexe B, Base de paiement ;
- d) L'offre du contractant datée de _____ (insérer la date de l'offre) (Si l'offre a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du marché : ", telle que clarifiée sur _____" ou ", telle que modifiée sur _____" et insérer la ou les **date(s) de clarification(s) ou de modification(s)**) (à insérer au moment de l'attribution du marché).

6.10 Remplacement de ressource

Comme il est mentionné à l'annexe A, Énoncé des travaux, les rapports quotidiens de surveillance des médias doivent être examinés par un analyste humain parlant couramment l'anglais et le français pour s'assurer que le contenu est pertinent pour le travail du Conseil des arts. Si le Conseil des arts n'est pas satisfait du rendement de l'analyste humain, que ce soit en ce qui a trait à la qualité du travail, aux délais non respectés ou pour toute autre raison, le Conseil des arts s'attend à ce que la ressource soit remplacée. Dans un tel cas, l'entrepreneur doit immédiatement se conformer au remplacement demandé.

6.11 Droits d'auteur sur les matériaux

6.11.1 Dans le présent article, le terme " matériel " désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre des travaux prévus au contrat et qui doit, en vertu du contrat, être livré au Conseil des arts et sur lequel existe un droit d'auteur. Le terme " matériel " ne comprend pas ce qui a été créé par l'entrepreneur avant la date d'attribution du contrat.

6.11.2 Le droit d'auteur sur le matériel appartient au Conseil des arts et l'entrepreneur doit inclure le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis suivants sur le matériel :
© Canada Council for the Arts (year) ou © Conseil des arts du Canada (année).

6.12 Responsabilité

6.12.1 L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Conseil des arts ou à un tiers. Le Conseil des arts est responsable de tout dommage causé par le Conseil des arts, ses employés ou ses mandataires à l'entrepreneur ou à un tiers. Les parties conviennent qu'aucune clause de limitation de responsabilité ou d'indemnisation ne s'applique au contrat à moins qu'elle ne soit spécifiquement incorporée en texte intégral dans les articles de l'entente. Les dommages comprennent les blessures aux personnes (y compris les blessures entraînant la mort) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par suite de l'exécution du contrat ou au cours de celle-ci.

6.13 Pouvoirs du Conseil des arts

6.13.1 Tous les droits, recours, pouvoirs et discrétions accordés ou acquis par le Conseil des arts en vertu du contrat ou de la loi sont cumulatifs et non exclusifs.

6.14 Statut de l'entrepreneur

6.14.1 L'entrepreneur est un entrepreneur indépendant engagé par le Conseil des arts pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat ne vise à créer un partenariat, une coentreprise ou un organisme entre le Conseil des arts et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit pas se présenter comme un agent ou un représentant du Conseil des arts à qui que ce soit. Ni l'entrepreneur ni aucun membre de son personnel n'est engagé à titre d'employé ou d'agent du Conseil des arts. L'entrepreneur est responsable de toutes les déductions et remises exigées par la loi relativement à ses employés.

6.15 Conduite du travail

6.15.1 Le Contractant déclare et garantit que :

- a) Qu'il est compétent pour exécuter les travaux
- b) Qu'il dispose de tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux ; et
- c) Qu'il possède les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences, le savoir-faire et l'expérience, ainsi que la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.

6.15.2 L'entrepreneur doit :

- a) Exécuter les travaux avec diligence et efficacité ;
- b) Fournir tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, sauf en ce qui concerne les biens du Conseil des arts ;
- c) Utiliser, au minimum, des procédures d'assurance de la qualité, des inspections et des contrôles généralement utilisés et reconnus par l'industrie pour assurer le degré de qualité exigé par le contrat ;
- d) Sélectionner et employer un nombre suffisant de personnes qualifiées ;
- e) Exécuter les travaux selon des normes de qualité acceptables pour le Conseil des arts et en pleine conformité avec le devis et toutes les exigences du contrat ;
- f) Assurer une supervision efficace et efficiente pour veiller à ce que la qualité de l'exécution des travaux soit conforme aux exigences du contrat

6.15.3 Le Travail ne doit pas être effectué par toute personne qui, selon l'avis du Conseil des arts, est incompétente, inadaptée ou s'est mal comportée.

6.15.4 Tous les services rendus en vertu du contrat doivent, au moment de l'acceptation, être exempts de défauts de fabrication et conformes aux exigences du contrat. Si l'entrepreneur doit corriger ou remplacer les travaux ou une partie des travaux, il n'en coûtera rien au Conseil des arts.

6.15.5 À moins que l'autorité contractante n'ordonne à l'entrepreneur de suspendre les travaux ou une partie des travaux, l'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre les travaux ou une partie des travaux en attendant le règlement d'un différend entre les parties au sujet du contrat.

6.15.6 L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés par le contrat et toute autre information que le Conseil des arts peut raisonnablement exiger de temps à autre.

6.15.7 L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Le Conseil des arts ne sera pas responsable des conséquences négatives ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit un avis donné par le Conseil des arts, à moins que l'autorité contractante ne fournisse l'avis à l'entrepreneur par écrit et n'inclue une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité à l'égard

des conséquences négatives ou des coûts supplémentaires qui pourraient résulter de l'application de l'avis.

6.16 Violation de la propriété intellectuelle et redevances

- 6.16.1 L'entrepreneur déclare et garantit qu'à sa connaissance, ni lui ni le Conseil des arts ne porteront atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers en exécutant ou en utilisant les travaux, et que le Conseil des arts n'aura aucune obligation de verser des redevances de quelque nature que ce soit à qui que ce soit en rapport avec les travaux. 'Travaux' désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.
- 6.16.2 Si quelqu'un fait une réclamation contre le Conseil des arts ou l'entrepreneur au sujet de la violation de la propriété intellectuelle ou des redevances liées aux travaux, cette partie convient d'en aviser immédiatement l'autre partie par écrit. L'entrepreneur s'engage à participer pleinement à la défense et à toute négociation de règlement et à payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant de tout règlement. Les deux parties conviennent de ne pas régler une réclamation à moins que l'autre partie n'approuve au préalable le règlement par écrit.
- 6.16.3 L'entrepreneur n'a aucune obligation à l'égard des réclamations qui ont été faites uniquement parce que :
- a) Le Conseil des arts a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans respecter une exigence du contrat ; ou
 - b) Le Conseil des arts a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit que l'entrepreneur n'a pas fourni en vertu du contrat (à moins que cette utilisation ne soit décrite dans le contrat, dans les spécifications du fabricant ou dans d'autres documents); ou
 - c) L'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements fournis à l'entrepreneur par le Conseil des arts (ou par une personne autorisée par le Conseil des arts) ; ou
 - d) L'entrepreneur a utilisé un élément spécifique d'équipement ou de logiciel qu'il a obtenu en raison d'instructions spécifiques de l'autorité contractante ; toutefois, cette exception ne s'applique que si l'entrepreneur a inclus le libellé suivant dans son propre contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : "[Nom du fournisseur] reconnaît que les articles achetés seront utilisés par le Conseil des arts. Si un tiers prétend que l'équipement ou le logiciel fourni en vertu du présent contrat viole un droit de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Conseil des arts, défendra à la fois [nom de l'entrepreneur] et le Conseil des arts contre cette réclamation à ses propres frais et paiera tous les coûts, les dommages et les frais juridiques payables à la suite de cette violation ". Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir cette protection auprès du fournisseur et, s'il ne le fait pas, il sera responsable de la réclamation envers le Conseil des arts.

6.16.4 Si quelqu'un affirme que, suite au Travail, l'entrepreneur ou le Conseil des arts enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit immédiatement faire l'une des choses suivantes :

- a) Prendre toutes les mesures nécessaires pour permettre au Conseil des arts de continuer à utiliser la partie prétendument contrefaisante du Travail ; ou
- b) Modifier ou remplacer le Travail pour éviter toute contrefaçon de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que le Travail continue de répondre à toutes les exigences du Contrat; ou
- c) Reprendre le Travail et rembourser toute partie du Prix du Contrat que le Conseil des arts a déjà payée.

6.16.5 Si l'entrepreneur détermine que aucune de ces alternatives ne peut raisonnablement être réalisée, ou si l'entrepreneur omet de prendre l'une de ces mesures dans un délai raisonnable, le Conseil des arts peut choisir soit d'exiger de l'entrepreneur de faire (c), soit de prendre toutes les mesures nécessaires pour acquérir les droits d'utilisation de la ou des parties prétendument contrefaisantes du Travail lui-même, auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Conseil des arts tous les coûts qu'il engage à cet effet.

6.17 Modification et renonciations

6.17.1 Pour être efficace, toute modification au contrat doit être effectuée par écrit par l'Autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.

6.18 Manquement de la part de l'Entrepreneur

6.18.1 Si l'Entrepreneur est en défaut d'exécuter l'une de ses obligations en vertu du Contrat, l'Autorité contractante peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, résilier pour défaut le Contrat ou une partie du Contrat. La résiliation prendra effet immédiatement ou à l'expiration d'une période de rectification spécifiée dans l'avis, si l'Entrepreneur n'a pas remédié au défaut à la satisfaction de l'Autorité contractante dans cette période de rectification.

6.18.2 Si l'Entrepreneur devient en faillite ou insolvable, fait une cession au bénéfice des créanciers, ou bénéficie de toute loi relative aux débiteurs en faillite ou insolvable, ou si un séquestre est nommé en vertu d'un instrument de dette ou qu'un ordre de saisie est émis contre l'Entrepreneur, ou qu'un ordre est émis ou une résolution adoptée pour la liquidation de l'Entrepreneur, l'Autorité contractante peut, en donnant un avis écrit à l'Entrepreneur, résilier immédiatement pour défaut le Contrat ou une partie du Contrat.

6.18.3 Si le Conseil des arts donne un avis en vertu des paragraphes 6.18.1 ou 6.18.2, l'Entrepreneur n'aura aucun droit à un paiement supplémentaire sauf disposition contraire dans la présente section. L'Entrepreneur sera responsable envers le Conseil des arts de toutes les pertes et dommages subis par le Conseil des arts en raison du défaut ou de l'événement sur lequel était fondé l'avis, y compris toute augmentation des coûts encourus par le Conseil des arts pour se procurer le Travail auprès d'une

autre source. L'Entrepreneur accepte de rembourser immédiatement au Conseil des arts la partie de tout paiement anticipé qui n'est pas liquidée à la date de la résiliation.

6.18.4 À la résiliation du Contrat en vertu de cette section, l'Autorité contractante peut exiger de l'Entrepreneur de livrer au Conseil des arts, de la manière et dans la mesure dirigée par l'Autorité contractante, toute partie achevée du Travail, non livrée et acceptée avant la résiliation et tout ce que l'Entrepreneur a acquis ou produit spécifiquement pour exécuter le Contrat. Dans un tel cas, sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Conseil des arts pourrait avoir contre l'Entrepreneur découlant du Contrat ou de la résiliation, le Conseil des arts paiera ou créditera à l'Entrepreneur :

- a) La valeur de toutes les parties achevées du Travail livrées et acceptées par le Conseil des arts, basée sur le Prix du Contrat, y compris la part proportionnelle du bénéfice ou des honoraires de l'Entrepreneur inclus dans le Prix du Contrat ; et
- b) Les frais encourus par l'Entrepreneur que le Conseil des arts considère comme raisonnables concernant toute autre livraison acceptée par le Conseil des arts.

6.18.5 Le montant total payé par le Conseil des arts en vertu du Contrat à la date de la résiliation et tout montant payable en vertu de ce paragraphe ne doivent pas dépasser le Prix du Contrat.

6.18.6 La propriété de tout ce pour quoi un paiement est effectué à l'Entrepreneur passera au Conseil des arts une fois le paiement effectué, sauf si cela appartient déjà au Conseil des arts en vertu d'une autre disposition du Contrat.

6.19 Exhaustivité de la convention

6.19.1 Le Contrat constitue l'accord unique et intégral entre les Parties et remplace toutes les négociations antérieures, communications et autres accords, qu'ils soient écrits ou verbaux, à moins qu'ils ne soient incorporés par référence dans le Contrat. Il n'y a pas de termes, de conventions, de représentations, d'énoncés ou de conditions liant les Parties autres que ceux contenus dans le Contrat.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services de surveillance des médias

1.0 CONTEXTE

Le [Conseil des arts du Canada](#) (le « Conseil des arts ») contribue au dynamisme d'une scène artistique et littéraire créative et diversifiée et à son rayonnement ici et dans le monde. Le Conseil des arts est l'organisme public de soutien aux arts du Canada.

Ses subventions, services, initiatives, prix et paiements aux artistes, autrices et auteurs ainsi qu'aux groupes et organismes artistiques du Canada soutiennent leur quête artistique, la production d'œuvres d'art et la promotion et la diffusion des arts. Par ses activités de financement, de communication, de recherche et de promotion des arts, le Conseil des arts favorise un engagement sans cesse accru des Canadiennes et des Canadiens et du public international envers les arts.

Sa Banque d'art met à la disposition d'un large public, une collection de 17 000 œuvres d'art contemporain canadien grâce à des programmes de location d'œuvres, de prêt et diffusion.

La Commission canadienne pour l'UNESCO relève du Conseil des arts, et elle partage avec lui une histoire et un destin commun pour un développement durable caractérisé par les arts, la science, la culture, l'équité et la paix.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce qui précède, veuillez consulter les sites Web suivants du Conseil des arts :

- Conseil des arts du Canada : <https://conseildesarts.ca/>
- Programme du droit de prêt public : <https://droitdepretpublic.ca/>
- Banque d'art : <https://banquedart.ca/>
- CCUNESCO : <https://fr.ccunesco.ca/>

Le service des Communications fournit un soutien en matière de communication stratégique au Conseil des arts du Canada. Le service veille à la clarté et à la cohérence des messages diffusés sur tous les canaux afin de faire avancer le mandat du Conseil des arts : élaborer et fournir des produits et des campagnes de communication qui font connaître la marque et renforcent les relations avec les publics et les parties prenantes clés, et montrer comment les activités du Conseil des arts contribuent à l'essor du secteur des arts au Canada.

L'équipe des Communications fournit également un soutien stratégique en matière de communication opérationnelle et contribue à protéger la réputation du Conseil des arts en gérant les demandes des médias et en y répondant, tout en surveillant les événements et les articles qui influent directement ou indirectement sur les activités et l'image du Conseil des arts.

2.0 OBJECTIFS

Le Conseil des arts du Canada requiert des services complets de veille médiatique capables de suivre et d'analyser la couverture médiatique dans les médias traditionnels et en ligne, et d'en rendre compte. Le service doit fournir de l'information organisée, opportune et exploitable qui soutient la communication stratégique, la gestion de la réputation et la mobilisation des parties prenantes.

Ces services aideront le Conseil des arts à prendre des décisions éclairées à tous les niveaux de l'organisation et lui permettront de mieux se positionner dans un environnement en constante évolution. De plus, cela renforcera la capacité de l'équipe des Communications à suivre l'actualité et les problèmes et à répondre plus efficacement aux demandes des médias, en tirant parti de l'information disponible grâce à la plateforme ou au tableau de bord en ligne de l'entrepreneur.

3.0 EXIGENCES

3.1 VOLET 1 – Rapports quotidiens de surveillance des médias

Le Conseil des arts du Canada cherche à se procurer des services de surveillance médiatique approfondie afin d'améliorer la sensibilisation et la réactivité à la couverture médiatique. L'entrepreneur chargé de la surveillance des médias sera responsable de l'observation et de l'analyse des médias traditionnels (journaux, imprimés, radio et télévision) et des sources médiatiques en ligne (tout contenu créé, publié et distribué par l'intermédiaire d'Internet) et de la fourniture de rapports ou de notes d'information quotidiens en fonction de mots-clés et de sujets d'intérêt définis par le Conseil des arts. Le Conseil des arts s'intéresse à la couverture médiatique locale, régionale, nationale et internationale dans les deux langues officielles, l'anglais et le français.

Chaque jour ouvrable, l'entrepreneur chargé de la surveillance des médias doit analyser la couverture médiatique publiée après le rapport précédent, retenir la couverture pertinente pour le Conseil des arts, inclure des liens vers les articles pertinents dans un rapport par grands thèmes d'intérêt et l'envoyer aux membres du personnel du Conseil des arts avant 8 h, HE / HAE selon le cas, par des moyens numériques accessibles (courriel, plateforme en ligne, etc.). L'entrepreneur chargé de la surveillance des médias doit également veiller à ce que les liens contenus dans le rapport quotidien soient pleinement accessibles aux membres du personnel et qu'elles et ils disposent des abonnements appropriés pour accéder au contenu.

Le rapport quotidien doit fournir au Conseil des arts des données objectives sur la quantité, la portée, le type, le ton et la fréquence de la couverture médiatique concernant des sujets ou des questions précises. Le rapport doit comprendre au minimum les éléments d'analyse suivants (sans toutefois s'y limiter) :

- Résumé des mentions les plus pertinentes dans les médias
- Analyse du sentiment (positif, neutre, négatif)
- Messages clés et suivi narratif
- Détermination des tendances médiatiques émergentes ou des problèmes potentiels

- Inclusion de citations directes, de liens et d'articles complets (lorsqu'ils sont disponibles et autorisés)
- Catégorisation par thème, région, type de média ou partie prenante, selon le cas

Les rapports quotidiens peuvent être élaborés par une personne ou automatisés conformément aux meilleures pratiques en matière d'accessibilité, comme le prévoit la *Loi canadienne sur l'accessibilité* (<https://conseildesarts.ca/a-propos/responsabilite-publique/accessibilite>). Les rapports doivent être examinés par un ou une analyste (une personne) parlant couramment l'anglais et le français afin de s'assurer que le contenu est pertinent pour le personnel du Conseil des arts (c'est-à-dire qu'il n'est pas généré uniquement à l'aide de la technologie de l'IA).

3.1.1 Autres exigences en rapports

Le Conseil des arts exige également des rapports mensuels de surveillance des médias qui comprennent une série de mesures quantitatives et qualitatives permettant d'évaluer la visibilité, la réputation et l'incidence des médias. Le rapport doit comprendre au minimum les éléments d'analyse suivants (sans toutefois s'y limiter) :

- Mentions dans les médias
- Portée et impressions
- Analyse du sentiment (positif, neutre, négatif)
- Principaux médias
- Grands auteurs/grandes autrices ou journalistes
- Mesures d'engagement
- Tendances ou thèmes émergents
- Couverture des influenceuses et influenceurs et des parties prenantes

L'entrepreneur responsable de la surveillance des médias doit également être en mesure de fournir des rapports ponctuels de surveillance des médias sur demande, en dehors du calendrier habituel. Ces rapports doivent pouvoir être personnalisés en fonction de thèmes, d'événements, de campagnes ou d'événements particuliers.

3.2 VOLET 2 – Plateforme de surveillance des médias basée sur le Web

L'entrepreneur doit fournir un accès à une plateforme de surveillance des médias basée sur le Web qui analyse en permanence l'ensemble du paysage médiatique des sources d'information en anglais et en français dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada, avec la possibilité d'inclure des sources internationales, le cas échéant.

La plateforme de surveillance des médias basée sur le Web doit pouvoir :

- accéder à de l'information actualisée sur un large éventail de journalistes et de médias;
- suivre les mentions dans les médias dans tous les formats, y compris la radio et la télévision;
- produire des rapports accessibles, à la demande, comprenant des analyses pertinentes;

- consulter l'intégralité des articles et des reportages, y compris ceux qui se trouvent derrière des péages informatiques ou des plateformes à accès limité.

La plateforme doit fonctionner 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, en surveillant les sources d'information pour trouver du contenu pertinent pour le Conseil des arts. Elle doit également soutenir l'ajout de sites Web d'information particuliers à la demande du Conseil des arts afin d'assurer une couverture complète des sources émergentes ou de niche.

La plateforme doit offrir une fonctionnalité de recherche avancée, telles que les techniques de recherche booléenne, afin de garantir l'exactitude et la pertinence des résultats de la recherche.

Rapports et analyses

La plateforme doit être capable de générer des rapports analytiques détaillés qui fournissent des renseignements sur les points suivants :

- la portée médiatique et l'engagement pour des articles ou des mentions individuels;
- l'analyse du sentiment (positif, neutre, négatif);
- les tendances et l'activité des médias au fil du temps;
- les indicateurs clés et les modèles de comportement des journalistes et des médias.

Expérience utilisateur et personnalisation

La plateforme doit être :

- intuitive et conviviale, ne nécessitant qu'une formation minimale;
- accessible par des navigateurs Web standard grâce à une connexion sécurisée;
- équipée de tableaux de bord personnalisables pour répondre aux besoins spécifiques du Conseil des arts;
- capable de repérer des contenus radiophoniques et télévisuels à l'aide de mots-clés précis, avec accès aux transcriptions ou aux extraits de médias lorsque cela est possible.

4.0 ABONNEMENTS

L'entrepreneur chargé de la surveillance des médias doit proposer un modèle de service basé sur un abonnement qui garantit un accès continu et complet aux outils de surveillance, à un contenu organisé et à un soutien pour le volet 1 et le volet 2. Les abonnements devraient inclure une couverture médiatique étendue, permettant au personnel du Conseil des arts d'avoir accès au plus grand nombre possible de médias pertinents, y compris les publications liées aux arts et à la culture.

Cet objectif peut être atteint soit par les ressources propres de l'entrepreneur, soit en formant des partenariats stratégiques avec des fournisseurs canadiens tiers. L'accès de toutes et tous à cette information essentielle soutiendra l'engagement du Conseil des arts en faveur d'une prise de décision éclairée et d'une communication efficace dans l'ensemble de l'organisation.

5.0 SOUTIEN DE LA CLIENTÈLE

5.1 Soutien continu de la clientèle

L'entrepreneur en veille médiatique doit fournir une assistance à la mise en œuvre et à la transition, ainsi qu'une formation et une assistance permanente à la clientèle pour le volet 1 et le volet 2. Il doit être disponible pour répondre aux demandes de la personne responsable du projet (ou de la personne autorisée) entre 8 h et 17 h (HE / HAE, selon le cas), du lundi au vendredi, au minimum (à l'exclusion des jours fériés canadiens).

Pour les volets 1 et 2, lorsque des enjeux urgents et des situations nécessitant une résolution rapide sont nécessaires, et tel que déterminé par le Conseil des arts, l'entrepreneur en surveillance des médias devra fournir un temps de réponse d'une heure chaque jour ouvrable (à l'exclusion des jours fériés canadiens).

5.2 Mise en œuvre et transition

Les attentes concernant la période de transition vers un nouveau fournisseur de services de surveillance des médias sont les suivantes :

- Travailler en collaboration avec l'équipe des Communications du Conseil des arts pour élaborer le modèle du rapport quotidien de surveillance des médias.
- Travailler en collaboration avec l'équipe des Communications du Conseil des arts pour déterminer les mots-clés pertinents qui aideront à identifier les articles pertinents à inclure dans les rapports quotidiens.
- Travailler en collaboration avec l'équipe des Communications du Conseil des arts pour établir la structure de distribution accessible des rapports quotidiens et des services d'abonnement connexes.
- Fournir à l'équipe des Communications du Conseil des arts l'accès à la plateforme Web de surveillance des médias, ainsi qu'une formation et un soutien continu pour assurer une utilisation efficace de la plateforme et de ses fonctionnalités.

L'entrepreneur chargé de la surveillance des médias est encouragé à détailler son approche pour atteindre ces objectifs de transition en collaboration avec l'équipe des Communications du Conseil des arts et en fonction de sa disponibilité et de sa capacité.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

- 1) Le soumissionnaire devrait remplir les barèmes de prix inclus aux Tableau 1 et au Tableau 2 ci-bas et les inclure dans son offre financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre aux Barèmes de prix en insérant dans sa proposition financière, pour chacune des périodes spécifiées ci-dessous, ses prix fixes tout compris. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien forfaitaire, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les barèmes de prix.

- 2) **Variation des taux pour les Prix fixes mensuels et les Prix fixes mensuels par utilisateur par période de temps:** Pour une catégorie de prix fixe donnée (soit Prix fixes mensuels ou Prix fixes mensuels par utilisateur), lorsque les tableaux financiers fournis par le Conseil des arts permettent d'établir des prix fixes différents associés à une catégorie de prix fixe pour des périodes de temps différentes :
 - (i) Le prix fixe présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 10 % d'une période à une autre; et
 - (ii) le prix fixe présenté dans la soumission pour une même catégorie de prix fixes pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au prix fixe présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.

- 3) **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

Les prix indiqués doivent comprendre les frais de licence, les frais de droit d'auteur et le coût estimé total pour les déplacements ainsi que les frais de subsistance nécessaires pour satisfaire les conditions de tout contrat subséquent. Ces dépenses ne peuvent pas être facturées directement et séparément des honoraires relatifs à tout contrat découlant de l'appel d'offres. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de maintenir à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats nécessaires à l'exécution des travaux. Le Conseil des arts ne versera aucun paiement à un tiers pour ces permis, licences ou approbations.

- 4) **Prix nuls :** Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Conseil des arts considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

Tableau 1 – Barème de prix

VOLET 1 – Rapports quotidiens de surveillance des médias

	Prix fixe mensuel par période de temps					
	Prix Fixe mensuel – Année 1 du contrat	Prix Fixe mensuel – Année 2 du contrat	Prix Fixe mensuel – Année d’option 1	Prix Fixe mensuel – Année d’option 2	Prix Fixe mensuel – Année d’option 3	Prix fixe mensuel moyen (B + C + D + E + F) ÷ 5
Colonne (A)	Colonne (B)	Colonne (C)	Colonne (D)	Colonne (E)	Colonne (F)	Colonne (G)
Pour tous les services et livrables inclus sous le Volet 1 -Rapports quotidiens de surveillance des médias, la production et fourniture des rapports quotidiens, mensuels et ponctuels sur demande incluant les abonnements tel que décrit à l’Article 3.0 de l’énoncé des travaux (Annexe A) ainsi que les services et livrables pertinents au Soutien continu de la clientèle et à la mise en œuvre et la transition.	\$					

Tableau 2 – Barème de prix

Volet 2 - Plateforme de surveillance des médias basée sur le Web

Nombre d'utilisateurs	Prix fixe mensuel par utilisateur par période de temps					Prix fixe mensuel par utilisateur moyen (B + C + D + E + F) ÷ 5
	Prix fixe mensuel par utilisateur – Année 1 du contrat	Prix fixe mensuel par utilisateur – Année 2 du contrat	Prix fixe mensuel par utilisateur – Année d'option 1 du contrat	Prix fixe mensuel par utilisateur – Année d'option 2 du contrat	Prix fixe mensuel par utilisateur – Année d'option 3 du contrat	
Colonne (A)	Colonne (B)	Colonne (C)	Colonne (D)	Colonne (E)	Colonne (F)	Colonne (G)
1 to 10 utilisateurs						

Les prix fixes mensuels par utilisateur représentent le prix d'accès à la plate-forme de surveillance des médias basée sur le Web pour un utilisateur pendant un mois.

Les utilisateurs sont des employés du Conseil des arts de la Section des communications. Il n'y a pas de limite au nombre de recherches, qui peuvent être effectuées par les utilisateurs, aux recherches enregistrées et aux tableaux de bord dans la plateforme. Les frais fixes mensuels par utilisateur donnent tous les droits d'utilisation de toutes les caractéristiques et fonctionnalités de la plateforme, ainsi que les services liés au soutien continu à la clientèle, à la mise en œuvre et à la transition.

Le prix évalué pour le soumissionnaire sera calculé comme suit : (Prix fixe mensuel moyen x 12) + (Prix fixe mensuel par utilisateur moyen x 12 x 5 utilisateurs).

ANNEXE C

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Selon les critères d'évaluation obligatoires suivants, le soumissionnaire doit soit « confirmer », soit "démontrer" qu'il satisfait à l'exigence obligatoire.

- 1) Lorsqu'un critère obligatoire exige qu'un soumissionnaire « confirme » : pour que la soumission soit considérée conforme, le soumissionnaire doit cocher la case appropriée pour confirmer qu'il satisfait à l'exigence obligatoire.

- 2) Lorsqu'un critère obligatoire exige du soumissionnaire qu'il « démontre » : pour que la soumission soit considérée conforme, l'offre technique doit justifier ou démontrer comment la solution proposée répond aux critères identifiés dans l'exigence obligatoire. La justification ne doit pas simplement être une répétition de l'exigence ou des exigences, mais doit expliquer/démontrer comment la solution proposée dans l'offre répondra aux exigences. Il ne suffit pas d'affirmer que la soumission ou la solution qu'il propose est conforme à l'exigence. Si le Conseil des arts détermine que la justification est insuffisante pour expliquer ou démontrer comment la solution proposée répond à une ou plusieurs exigences obligatoires, l'offre sera jugée irrecevable et sera disqualifiée.

1.0 Critères d'évaluation corporatifs obligatoires

Les critères corporatifs obligatoires sont les suivants :

Tableau 1.0 – Critères corporatifs obligatoires		
Numéro du critère	Critère obligatoire	Condition de respect du critère
M1	<p><u>Expérience</u></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir au moins quatre (4) ans d'expérience acquise au cours des six (6) dernières années à compter de la date de clôture de la demande de proposition, dans la surveillance et l'analyse d'un large éventail de médias numériques (contenu d'information crée, publié et distribué sur Internet), et de médias traditionnels (journaux, magazines, radio et télévision), y compris les médias canadiens et internationaux. Le travail doit avoir été effectué par le soumissionnaire lui-même (et ne comprend pas l'expérience d'un sous-traitant proposé ou d'une société affiliée au soumissionnaire.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit identifier les contrats antérieurs ou existants dans le cadre desquels ces services ont été fournis, en cours ou achevés avec succès au cours des six (6)</p>	<p>Pour chaque contrat, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés ainsi qu'une référence (nom, poste occupé, courriel ou numéro de téléphone) pouvant attester de l'expérience relative au contrat en question.</p> <p>Cette personne citée en référence doit avoir été responsable du travail effectué, connaître les services que le soumissionnaire a fournis</p>

	<p>dernières années à compter de la date de clôture de la demande de proposition. Pour chaque contrat référencé, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :</p> <p>1- Brève description du travail, démontrant comment les exigences ci-dessus ont été respectées; 2- A qui les services ont été fournis, y compris le nom de l'organisation cliente et ses coordonnées ; et 3- La durée du contrat (MM/AA – MM/AA).</p>	<p>et être disposée à servir de référence au client.</p>
M2	<p><u>Langue</u></p> <p>a) Le soumissionnaire doit confirmer que l'analyse des rapports quotidiens est effectuée par un ou une analyste parlant couramment l'anglais et le français. Ceci s'applique <u>aux rapports quotidiens de surveillance des médias (Volet 1).</u></p> <p>b) Le soumissionnaire doit confirmer que la plateforme de surveillance des médias proposée permet aux utilisateurs d'entrer des termes de recherche, d'extraire des données et d'analyser les résultats en anglais et en français. Ceci s'applique à la <u>Plateforme de surveillance des médias basée sur le Web (volet 2).</u></p>	<p>a) The Bidder must confirm by choosing one of the following option: Oui ☐ Non ☐</p> <p>b) Le soumissionnaire doit confirmer en choisissant l'une des options suivantes : Oui ☐ Non ☐</p>
M3	<p><u>Soutien à la clientèle et formation</u></p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer qu'il a la capacité et les ressources nécessaires pour fournir de la formation et une assistance permanente à la clientèle, et sur demande (au minimum) entre 8 h et 17 h HE / HAE, selon le cas, à l'exclusion des jours fériés canadiens.</p>	<p>Le soumissionnaire doit confirmer en choisissant l'une des options suivantes : Oui ☐ Non ☐</p>
M4	<p><u>Mise en œuvre et transition</u></p> <p>Le soumissionnaire doit présenter un plan sommaire de mise en œuvre et de transition décrivant les principales étapes qui seront nécessaires pour assurer un transfert sans encombre du fournisseur de services actuel à ses propres opérations, sans interruption de services.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description d'une page (maximum) décrivant la manière dont il entend répondre à cette exigence.</p>

2.0. Critères d'évaluation obligatoires pour le Volet 1 (rapports quotidiens de surveillance des médias)

Les offres qui ne sont pas conformes à chacun des critères d'évaluation obligatoires seront déclarés irrecevables et seront disqualifiées.

Les critères d'évaluation obligatoires pour le Volet 1 sont les suivants :

Tableau 2.0 – Critères d'évaluation obligatoires pour le Volet 1		
Numéro du critère	Critère obligatoire	Condition de respect du critère
M5	<p><u>Livraison du produit</u></p> <p>a) Le soumissionnaire doit confirmer sa capacité à fournir les rapports quotidiens de surveillance des médias au plus tard à 8 h HE / HAE (selon le cas) du lundi au vendredi, au minimum, à l'exclusion des jours fériés canadiens.</p> <p>b) Le soumissionnaire doit confirmer sa capacité à fournir des rapports mensuels de surveillance des médias au responsable du projet, au plus tard 10 jours ouvrables après le 1^{er} jour de chaque mois.</p>	<p>a) Le soumissionnaire doit confirmer en choisissant l'une des options suivantes : Oui ☐ Non ☐</p> <p>b) Le soumissionnaire doit confirmer en choisissant l'une des options suivantes : Oui ☐ Non ☐</p>
M6	<p><u>Mots-clés</u></p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer qu'il est en mesure de :</p> <p>a) Maintenir une base de données de mots-clés basée sur la consultation et le retour d'information du client.</p> <p>b) Mettre à jour les listes de mots-clés à la demande et selon les besoins pour répondre à l'évolution de l'environnement médiatique.</p>	<p>a) Le soumissionnaire doit confirmer en choisissant l'une des options suivantes : Oui ☐ Non ☐</p> <p>b) Le soumissionnaire doit confirmer en choisissant l'une des options suivantes : Oui ☐ Non ☐</p>

3.0 Critères d'évaluation obligatoires pour le Volet 2 (plateforme de surveillance des médias basée sur le Web)

Les offres qui ne sont pas conformes à chacun des critères d'évaluation obligatoires seront déclarés irrecevables et seront disqualifiées.

Les critères d'évaluation obligatoires pour le Volet 2 sont les suivants :

Tableau 3.0 – Critères d'évaluation obligatoires pour le Volet 2		
Numéro du critère	Critère obligatoire	Condition de respect du critère
M7	<p><u>Maturité de la plateforme</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que sa plateforme basée sur le Web est utilisée par des clients académiques et/ou gouvernementaux depuis au moins quatre (4) ans au cours des six (6) dernières années.</p> <p>Pour chaque contrat référencé, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Brève description du travail, démontrant comment les exigences ci-dessus ont été respectées; 2- A qui les services ont été fournis, y compris le nom de l'organisation cliente et ses coordonnées ; et 3- La durée du contrat (MM/AA – MM/AA). 	<p>Pour chaque contrat, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés ainsi qu'une référence (nom, poste occupé, courriel ou numéro de téléphone) pouvant attester de l'expérience relative au contrat en question.</p> <p>Cette personne citée en référence doit avoir été responsable du travail effectué, connaître les services que le soumissionnaire a fournis et être disposée à servir de référence au client.</p>
M8	<p><u>Portée de la couverture</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que sa plateforme de surveillance des médias basée sur le Web, doit permettre à l'utilisateur de surveiller la majorité des sites d'information en anglais et en français dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une explication détaillée de la manière dont sa plateforme est capable de surveiller la majorité du paysage médiatique numérique canadien.</p>
M9	<p>Les soumissionnaires doivent confirmer que leur plateforme de surveillance des médias basée sur le web possède les capacités fonctionnelles suivantes en cochant chacun des critères suivants. Si le tableau suivant des capacités fonctionnelles obligatoires n'est pas complété et que les cases ne sont pas cochées, l'offre sera considérée comme non-recevable.</p>	
Numéro du critère	Critère des capacités fonctionnelles obligatoires	Veillez confirmer en cochant la case
9 (a)	<p><u>Couverture complete :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suit les mentions dans l'actualité en ligne, par la presse écrite, les émissions (TV / radio), les 	

	<p>médias sociaux, les blogs, les podcasts et les forums</p> <ul style="list-style-type: none">• Suit les sources d'information 24 heures sur 24, 7 jours sur 7	
9 (b)	<p>Recherches approfondies et filtrage :</p> <ul style="list-style-type: none">• Permet aux utilisateurs d'effectuer des recherches par mots-clés, par logique de type booléenne, par type de source, par langue, par région, par auteur, par sentiment etc...• Permet aux utilisateurs de gérer et de modifier les termes de recherche• Permet aux utilisateurs de créer et d'enregistrer plusieurs sujets contenant un grand nombre de termes de recherche pour surveiller le contenu.	
9 (c)	<p>Archivage et données historiques :</p> <ul style="list-style-type: none">• Permet d'accéder à l'historique des mentions dans les médias et à toutes les nouvelles recueillies concernant le Conseil des arts pour une analyse des tendances à long terme.	
9 (d)	<p>Analyses et rapports :</p> <ul style="list-style-type: none">• Fournit des tableaux de bord personnalisables avec des mesures telles que le volume des mentions, la portée et impressions, les mesures d'engagement, l'analyse du sentiments et l'impact des médias.	