

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^{ème} étage

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7^e étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Service de traduction	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21301-163475/A	Date 2015-08-17
Client Reference No. - N° de référence du client 21301-16-3475	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MTB-739-13404
File No. - N° de dossier MTB-4-37356 (739)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-09-28	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
Delivery Required - Livraison exigée .	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Carpentier, Patricia	Buyer Id - Id de l'acheteur mtb739
Telephone No. - N° de téléphone (514)496-3505 ()	FAX No. - N° de FAX (514)496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA Toutes les établissements du Québec (voir liste - Annexe A) Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21301-163475/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mtb739

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

21301-16-3475

File No. - N° du dossier

MTB-4-37356

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

(Voir document ci-joint)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	11
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
A. OFFRE À COMMANDES	14
7.1 OFFRE.....	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
7.5 RESPONSABLES.....	15
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	16
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE	16
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	17
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE - TOTAL	17
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
7.12 ATTESTATIONS.....	17
7.13 LOIS APPLICABLES	18
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-163475/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-16-3475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-4-37356

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB739
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	18
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	18
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.5	PAIEMENT	19
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
7.7	ASSURANCES	20
ANNEXE « A ».....		21
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
ANNEXE « B ».....		24
	BASE DE PAIEMENT	24
ANNEXE « C ».....		25
	LISTE DES UNITÉS	25
ANNEXE « D ».....		26
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	26

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations: comprend les attestations à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, la liste des unités, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Description

Services de traduction linguistique, incluant de la recherche terminologique des différents documents de type général et spécialisé du Service correctionnel du Canada (SCC), région du Québec.

Les travaux sont estimés à 7 500 000 mots à traduire par année.

Le nombre de mots contenu dans un document ne devrait pas dépasser 4,000 mots. Si le document dépasse 4,000 mots, le SCC et l'offrant devront s'entendre sur un délai convenant aux deux parties.

L'entrepreneur devra être en mesure de vérifier l'orthographe, la grammaire et la ponctuation des textes, et ce, dans les deux langues officielles (français et anglais).

L'entrepreneur devra offrir des services dans les deux langues officielles (français et anglais). Toutefois, la majorité du travail consistera à traduire des textes du français à l'anglais dans environ 90% des cas. L'autre 10% sera la traduction des textes de l'anglais au français.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-163475/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-16-3475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-4-37356

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB739
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'entrepreneur devra également veiller à ce que les termes utilisés dans divers types de documents soient toujours en conformité avec la terminologie dont l'usage est approuvé au SCC. Le SCC invite l'entrepreneur à visiter le site Internet du SCC (procédures et lois...) afin de se familiariser avec la terminologie.

Utilisateur désigné

Service correctionnel du Canada

Période de l'offre à commandes

Trois (3) ans à partir de la date d'émission plus deux options d'une année chacune.

Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Contenu canadien

Le besoin est limité aux services canadiens.

Financement

Cette demande d'offre à commandes fait aussi partie d'un marché réservé (21301-163475/B) et jusqu'à un maximum de 300 000\$ pourrait être émis à une firme autochtone ayant l'offre recevable avec le prix le plus bas.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (03-07-2015) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées 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'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

OUI () NON ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.5 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (3 copies papier)

Section II : offre financière (2 copies papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- 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'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes 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 offrants 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 : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-163475/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-16-3475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-4-37356

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB739
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

VISA _____
Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.2 Installations proposées par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

- 3.1.2.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

- 3.1.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

a) Entrepreneur

L'entrepreneur devra démontrer que la firme a effectué au minimum deux (2) projets de traduction d'un minimum de deux (2) millions de mots traduits par année. Ces projets doivent avoir été menés au cours des cinq (5) dernières années. L'entrepreneur devra fournir une preuve de ces projets par pièces justificatives (tel que, des lettres de clients confirmant l'exécution des services).

b) Personnel

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou des sous-traitants proposés doivent posséder au moins 2 ans d'expérience en traduction dans les cinq (5) dernières années (du français à l'anglais) **et** doivent *être membre en règle d'un ordre/une association reconnu/e de traducteurs* d'une province canadienne et fournir une pièce justificative à l'appui (exemple : copie de l'attestation) pour chacun des membres du personnel proposés.

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou des sous-traitants proposés doivent bien maîtriser les deux langues officielles (français et anglais). **Oui** () **Non** ()

L'offre doit inclure le curriculum vitae de chacune des ressources proposées qui démontre l'expérience requis et une preuve d'adhésion (en règle) d'un ordre/une association reconnu(e) de traducteurs d'une province canadienne

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Cette demande d'offre à commandes fait aussi partie d'un marché réservé (21301-163475/B) et 4% du budget maximal pourrait être émis à une firme autochtone ayant l'offre recevable avec le prix le plus bas.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, l'offrant doit, selon le cas, présenter avec son offre le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les offrants constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les offrants qui présentent une offre en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une offre comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les offrants qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

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

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* A3050T (27-11-2014) Définition du contenu canadien

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

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

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

5.2.3.3 Compétences linguistiques

Le soumissionnaire atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux.

Signature

Date

Attestation

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - e) l'offrant doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

- 7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B** délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau **PROTÉGÉ** tant que la DSIC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau B.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

- 7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

7.2.2 Installations de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

- 7.2.2.1 L'offrant doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs à ses installations et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux, pour les adresses suivantes :

(Sera indiqué à l'émission de l'offre à commandes)

- 7.2.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité industrielle (PSI) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (03-07-2015), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

(sera déterminé à l'émission de l'offre à commandes)

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires d'une année chacune à partir du _____ jusqu'au _____ pour la première année d'option et du _____ jusqu'au _____ pour la deuxième année d'option **(sera déterminé à l'émission de l'offre à commandes)**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Patricia Carpentier
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 514-496-3505
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : patricia.carpentier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Service correctionnel du Canada, région du Québec. Voir liste à l'Annexe D.

7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou tout autre document électronique.

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000\$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière - Total

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (*taxes applicables exclues*) (**sera déterminé à l'émission de l'offre à commandes**), à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (03-07-2015), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2035 (03-07-2015), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste des unités;
- h) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

7.12 Attestations

7.12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

7.12.2 **Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* [M3060C](#) (12-05-2008) Attestation du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* [M3020C](#) (11-01-2010) Statut et disponibilité du personnel

7.13 **Lois applicables**

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 **Énoncé des travaux**

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

7.2 **Clauses et conditions uniformisées**

7.2.1 **Conditions générales**

[2035](#) (03-07-2015), Conditions générales – besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de (03-07-2015), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 **Clauses du *Guide des CCUA***

[A9113C](#) (2014-11-27) Manipulation de renseignements personnels

7.3 **Durée du contrat**

7.3.1 **Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Le Canada paiera l'offrant conformément à la Base de paiement décrite à l'Annexe B – Base de paiement pour les travaux réalisés dans le cadre de l'offre à commandes.

7.5.2 Modalité de paiement

[H1008C](#) (12-05-2008), Paiement mensuel

7.5.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A9117C](#) (30-11-2007), T1204 - demande directe du ministère client

7.5.4 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

7.6 Instructions pour la facturation

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

1. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Gestionnaire régionale, Administration
Service correctionnel du Canada
Administration régionale, Québec
3 Place Laval, 2ième étage
Laval Qc H7N 1A2

Une copie de la requête de traduction sera également envoyée au demandeur.
Vous trouverez en annexe "C", la liste des différentes unités.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-163475/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-16-3475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-4-37356

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB739
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2. La facture devra contenir les informations suivantes: le nom du demandeur, le code financier de l'unité opérationnelle (exemple : 301, 325, 37009, etc.), la date d'envoi au demandeur, le nom du document nom du délinquant & Système d'empreintes digitales (SED) s'il y a lieu), le nombre de pages, le nombre de mots traduits et le coût.

7.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (12-05-2008), Assurances

ANNEXE « A » BESOIN

Le Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin de services de traduction linguistique, incluant de la recherche terminologique des différents documents de type général et spécialisé du SCC, région du Québec.

Les travaux comprendront ce qui suit :

1.1 Contexte

Le SCC estime qu'il y aurait 22,500,000 mots à traduire pendant la période des trois (3) premières années ferme de cette offre à commandes. Le nombre de mots contenu dans un document ne devrait pas dépasser 4,000 mots. Si le document dépasse 4,000 mots, le SCC et l'entrepreneur devront s'entendre sur un délai convenant au Canada et à l'entrepreneur.

1.2 Objectifs

L'entrepreneur devra être en mesure de vérifier l'orthographe, la grammaire et la ponctuation des textes, et ce, dans les deux langues officielles (français et anglais).

L'entrepreneur devra offrir des services dans les deux langues officielles (français et anglais). Toutefois, la majorité du travail consistera à traduire des textes du français à l'anglais dans environ 90% des cas. L'autre 10% sera la traduction des textes de l'anglais au français.

L'entrepreneur devra également veiller à ce que les termes utilisés dans divers types de documents soient toujours en conformité avec la terminologie dont l'usage est approuvé au SCC. Le SCC invite l'entrepreneur à visiter le site Internet du SCC (www.csc-scc.gc.ca, section : procédures et loi) afin de se familiariser avec la terminologie.

La traduction signifie rendre un texte de départ dans une autre langue et inclut toutes les étapes pour produire un texte final, y compris la recherche terminologique.

1.3 Tâches

Le livrable (document final traduit) doit être compatible avec l'environnement technologique du SCC, lequel est actuellement MS Office 2007 (en date de juillet 2015) et devra suivre l'évolution de cette compatibilité pendant toute la durée de ce marché. L'entrepreneur ne devra pas produire les documents en se servant de Word Perfect puis les convertir.

L'entrepreneur et/ou ses sous-traitants exécuteront les tâches assignées dans leur propre lieu de travail accrédité (*voir 1.5 a ci-dessous*). Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'effectuer les tâches assignées en télétravail.

La communication des documents entre le Canada et l'entrepreneur doit se faire électroniquement et de façon sécuritaire, le tout selon les NORMES DU GOUVERNEMENT DU CANADA (GC) EN MATIÈRE DE PROTECTION DE L'INFORMATION. Pour ce faire, avant sa transmission électronique, tout document final (livrable) doit être protégé de façon sécuritaire en utilisant un logiciel compatible avec l'environnement technologique du SCC (Entrust Entelligence v9 en date de juillet 2015) pour sécuriser les communications.

Étant donné le caractère confidentiel des documents à traduire, l'entrepreneur ne pourra conserver aucun document plus de cinq (5) jours ouvrables après qu'il ait livré les rapports à la satisfaction du Service correctionnel du Canada.

1.4 Produits livrables

Les renseignements reçus par l'entrepreneur ainsi que ceux qui seront livrés au SCC devront être protégés conformément aux normes du gouvernement du Canada (GC) en matière de protection de l'information. L'entrepreneur ne doit pas utiliser un logiciel incompatible à ceux du SCC et doit respecter le format, la disposition du texte et les caractères dans lesquels les documents ont été reçus.

L'entrepreneur doit traduire les documents et les envoyer aux responsables du centre dans les délais suivants, en tenant compte que les heures normales de travail sont de 8h à 16h. Le décompte débute au jour et à l'heure de réception du document à traduire, soit :

- | | | |
|----|--------------------------------------|----------------------------|
| 1) | Documents de type général | cinq (5) jours ouvrables |
| 2) | Documents de type spécialisé | quatre (4) jours ouvrables |
| 3) | Documents identifiés «urgent» | dans les 48 heures |

Les documents de **type général** sont des documents administratifs ou tous les documents n'ayant pas rapport avec la gestion des cas de délinquants. Ils peuvent représenter environ **20%** des besoins dans le cadre de cette demande.

Les documents de **type spécialisé** sont des documents reliés à la gestion des cas, soit tous les documents reliés aux délinquants. Ils peuvent représenter environ **80%** des besoins dans le cadre de cette demande.

Les documents, de type général ou spécialisé, **identifiés «urgent»** par le SCC (environ **5%** du volume par année) devront être complétés dans les 48 heures ouvrables suivant la réception d'une demande et ce, au même tarif offert que pour les services réguliers.

Lorsque les documents à traduire ne sont pas disponibles en version électronique, la firme aura à produire un fichier électronique et procéder à la traduction.

Tout **document très technique** qui demande une recherche plus longue devra obtenir l'approbation du Chargé de projet (Gestionnaire régional/e, Administration) avant l'exécution de la traduction.

La qualité du travail sera évaluée par le SCC. Si le SCC détermine qu'un travail n'est pas d'une bonne qualité, en partie ou en totalité, l'entrepreneur devra le refaire à ses propres frais. Dans ce cas, les erreurs seront identifiées et retournées à l'entrepreneur. Les correctifs devront être complétés et retournés au SCC dans les 24 heures ouvrables.

Le Chargé de projet (ou son représentant désigné) est responsable du contenu technique en ce qui concerne les exigences, ainsi que de l'acceptation et de l'approbation des produits livrés.

Les initiales du traducteur devront apparaître sur les documents.

1.5 Lieu de travail

a) **LOCAUX** : Les locaux proposés par l'entrepreneur pour la réalisation des travaux et la sauvegarde de renseignements Protégés, doivent être conformes aux exigences relatives à la sécurité physique des lieux, décrites dans le Manuel de la sécurité industrielle (dernière version) de Travaux publics et Services gouvernements Canada (TPSGC). Tel que déjà mentionné ci-dessus à l'article 1.3, pour des raisons de sécurité, il est interdit d'effectuer les tâches assignées en télétravail.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-163475/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-16-3475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-4-37356

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB739
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

b) **DÉPLACEMENTS** : Aucun déplacement n'est prévu pour effectuer les travaux en vertu de ce marché.

1.6 Langue de travail

L'entrepreneur devra offrir des services dans les deux langues officielles (français et anglais). (Voir 2^e paragraphe de 1.2 ci-dessus)

Dispositions supplémentaires

1.7 PROTÉGÉ C

AUCUNE information de niveau PROTÉGÉ C ne doit faire l'objet des travaux au présent marché.

1.8 Frais de transmission

L'entrepreneur sera responsable des frais de transmission des documents retournés au SCC.

1.9 Réunion

L'entrepreneur rencontrera le Chargé de projet régional (Gestionnaire régional/e, Administration - GRA) lorsque ce dernier le jugera nécessaire. Les modalités de rencontre seront déterminées après entente entre le Chargé de projets et l'entrepreneur. Les frais encourus pour ces réunions seront à la charge de chacune des parties respectives.

1.10 Inspection et approbation

Tout le travail accompli et tous les produits livrés dans le cadre du marché seront soumis à l'inspection et à l'approbation du Chargé de projet désigné dans la présente demande.

Afin de faciliter la lecture, le masculin a été utilisé dans le texte.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21301-163475/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-16-3475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-4-37356

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB739
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

TABEAU 1

Demande de traduction	<u>Prix ferme par mot*</u> 1ere période de 3 années de l'offre à commandes Du _____ au _____ (à confirmer lors de l'émission)	<u>Prix ferme par mot*</u> OPTION 1 4 ^e année de l'offre à commandes Du _____ au _____ (à confirmer lors de l'émission)	<u>Prix ferme par mot*</u> OPTION 2 5 ^e année de l'offre à commandes Du _____ au _____ (à confirmer lors de l'émission)
	_____ \$ / mot	_____ \$ / mot	_____ \$ / mot

**Le prix ferme par mot inclus les frais de livraison et tout autre frais, taxes applicables en sus.*

Pour fin d'évaluation, le nombre estimé de mots par année est de 7 500 000 mots.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-163475/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-16-3475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-4-37356

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB739
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » LISTE DES UNITÉS

(Voir document ci-joint)

N° de l'invitation - Solicitation No.
21301-163475/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21301-16-3475

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTB-4-37356

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB739
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(Voir document ci-joint)

ANNEXE « C »

LISTE DES UNITÉS

301	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA ADMINISTRATION RÉGIONALE 3, PLACE LAVAL, 2^{ième} ÉTAGE LAVAL, QC H7N 1A2	Tél. : 450-967-3311 Fax. : 450-967-3326 Coordonnatrice Régionale, Services Administratifs
302	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA COLLÈGE DU PERSONNEL 5500 BOUL. LÉVESQUE EST LAVAL, QC H7C 1N7	Tél. : 450-661-9550 Fax. : 450-664-6610 Directrice régionale
312	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA ÉTABLISSEMENT MONTÉE ST-FRANÇOIS 600, MONTÉE ST-FRANÇOIS (<i>site 600</i>) LAVAL, QC H7C 1S5	Tél. : 450-661-9620 Fax. : 450-664-6535
320	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA CENTRE FÉDÉRAL DE FORMATION (<i>site 6099</i>) 6099 BOUL. LÉVESQUE EST LAVAL, QC H7C 1P1	Tél. : 450-661-7786 Fax. : 450-661-9485 Directeur(trice)
321	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA ÉTABLISSEMENT DONNACONA 1537 ROUTE 138 DONNACONA, QC G3M 1C9	Tél. : 418-285-2455 Fax. : 418-285-2027
325	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA ÉTABLISSEMENT JOLIETTE 400 RUE MARSOLAI JOLIETTE, QC J6E 8V4	Tél. : 450-752-5257 Fax. : 450-752-1765 Directeur(trice)
341	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA ÉTABLISSEMENT ARCHAMBAULT (Médium) 242 MONTÉE GAGNON STE-ANNE-DES-PLAINES, QC J0N 1H0	Tél. : 450-478-5960 Fax. : 450-478-7655 Directeur(trice)

ANNEXE « C »

LISTE DES UNITÉS

342	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA ÉTABLISSEMENT Archambault (Minimum) 244 MONTÉE GAGNON STE-ANNE-DES-PLAINES, QC J0N 1H0	Tél. : 450-478-5933 Fax. : 450-478-7655 Directeur(trice)
343	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA CENTRE RÉGIONAL DE RÉCEPTION 246 MONTÉE GAGNON STE-ANNE-DES-PLAINES, QC J0N 1H0	Tél. : 450-478-5977 Fax. : 450-478-7661 Directeur(trice)
345	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA ÉTABLISSEMENT DRUMMOND 2025 RUE JEAN-DE-BRÉBEUF DRUMMONDVILLE, QC J2B 7Z6	Tél. : 819-477-5112 Fax. : 819-477-9893 Directeur(trice)
350	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA ÉTABLISSEMENT COWANSVILLE 400 CHEMIN FORDYCE AVE COWANSVILLE, QC J2K 3N7	Tél. : 450-263-3073 Fax.: 450-263-0325 Directeur(trice)
352	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA ÉTABLISSEMENT LA MACAZA 321 CHEMIN DE L'AÉROPORT LA MACAZA, QC J0T 1R0	Tél.: 819-275-2315 Fax.: 819-275-3079 Directeur(trice)
368	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA ÉTABLISSEMENT PORT-CARTIER 1, rue DE L'AÉROPORT PORT-CARTIER, QC G5B 2W2	Tél. : 418-766-7070 Fax. : 418-766-6258 Directeur(trice)
37001	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA DISTRICT MONTRÉAL-MÉTROPOLITAIN 200 BOUL. RENÉ-LÉVESQUE OUEST TOUR OUEST, 9^E ÉTAGE, BUREAU 917 MONTRÉAL, QC H2Z 1X4	Tél. : 514-283-1776 Fax. : 514-283-1783 Directeur(trice) de district

ANNEXE « C »

LISTE DES UNITÉS

37002	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA SECTEUR LONGUEUIL 550 CHEMIN CHAMBLY, BUREAU 280 LONGUEUIL, QC J4H 3L8	Tél. : 450-928-4311 Fax. : 450-928-4306 Responsable des opérations communautaires pour la rive Sud
37003	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA SECTEUR VILLE-MARIE 5151, RUE DE LA SAVANE, BUREAU 200 MONTRÉAL, QC H4P 1V1	Tél. : 514-283-1210 Fax. : 514-496-1752 Responsable de secteur
37005	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA CCC MARTINEAU 10345, BOUL. SAINT-LAURENT MONTRÉAL, QC H3L 2P1	Tél. : 514-383-1673 Fax. : 514-383-1282 Responsable de CCC
37006	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA CCC OGILVY 435 RUE OGILVY MONTRÉAL, QC H3N 1M3	Tél. : 514-273-5246 Fax. : 514-273-0628 Responsable de CCC
37007	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA CCC SHERBROOKE 2190 RUE SHERBROOKE EST MONTRÉAL, QC H2K 1C7	Tél. : 514-283-1789 Fax. : 514-283-3975 Responsable de CCC
37009	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA SECTEUR GRANBY 180 RUE PRINCIPALE, 2^E ÉTAGE GRANBY, QC J2G 2V6	Tél. : 450-372-5861 Fax. : 450-372-4754 Responsable des opérations communautaires pour la rive Sud
37010	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA CCC HOCHELAGA 6905 BOUL. HOCHELAGA MONTRÉAL, QC H1N 1Y9	Tél. : 514-496-4417 Fax. : 514-496-4416 Responsable de CCC

ANNEXE « C »

LISTE DES UNITÉS

37011	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA SECTEUR DE L'ESTRIE 1650 RUE KING OUEST, BUREAU 201 SHERBROOKE, QC J1J 2C3	Tél. : 819-564-4235 Fax. : 819-564-5721 Responsable de secteur
37012	SERVICE CORRECTION DU CANADA SECTEUR MAISONNEUVE 2030, BOUL. PIE IX, BUREAU 420 MONTREAL, QC H1V 2C8	Tél : 514-283-1424 Fax : 514-496-6798 Responsable de secteur
39001	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA DISTRICT EST-OUEST 212, BOUL. LABELLE, BUREAU 202 STE-THERÈSE, QUÉ J7E 2X7	Tél. : 450-420-7601 Fax : 450-420-7600 Directeur(trice) de district
39002	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA CCC LAFERIÈRE 202 RUE SAINT-GEORGES SAINT-JÉRÔME, QC J7Z 4Z9	Tél. : 450-432-2141 Fax. : 450-432-8657 Directeur, Opérations communautaires
39003	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA CCC MARCEL CARON 825 RUE KIROUAC QUÉBEC, QC G1N 2J7	Tél. : 418-648-3838 Fax. : 418-649-6306 Directeur, Opérations communautaires
39004	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA SECTEUR RIMOUSKI 180 AVENUE DE LA CATHÉDRALE, BUREAU 230 RIMOUSKI, QC G5L 5H9	Tél. : 418-722-3288 Fax. : 418-722-3330 Responsable de secteur
39005	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA SECTEUR CHICOUTIMI 255 RUE RACINE EST, BUREAU 400 CHICOUTIMI, QC G7H 7L2	Tél. : 418-698-5656 Fax. : 418-698-5588 Responsable de secteur

ANNEXE « C »

LISTE DES UNITÉS

39006	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA SECTEUR TROIS-RIVIÈRES 25 RUE DES FORGES, PORTE 311 TROIS-RIVIÈRES, QC G9A 6A7	Tél. : 819-371-5201 Fax. : 819-371-5206 Responsable de secteur
39007	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA BUREAU DE QUÉBEC 1125 BOULEVARD LEBOURGNEUF QUÉBEC, QC G2K 0J2	Tél. : 418-266-8627 Fax. : 418-623-9739 Responsable de secteur
39009	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA SECTEUR LAVAL 3131 BOUL. DE LA CONCORDE EST, PORTE 512 LAVAL, QC H7E 4W4	Tél. : 450-661-8610 Fax. : 450-661-0415 Responsable de secteur
39010	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA SECTEUR ROUYN-NORANDA 151 AVENUE DU LAC, 2^E ÉTAGE ROUYN, QC J9X 4N6	Tél. : 819-762-3541 Fax. : 819-797-9598 Responsable de secteur
39011	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA SECTEUR OUTAOUAIS 15 RUE GAMELIN, PORTE 102 GATINEAU, QC J8Y 1V4	Tél. : 819-997-2662 Fax. : 819-953-9490 Responsable de secteur
39012	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA SECTEUR LAURENTIDES 955, BOUL. MICHÈLE BOHEC, PORTE C BLAINVILLE, QC J7C 5E2	Tél. : 450-430-0794 Fax. : 450-430-1709 Directeur, Opérations communautaires
39013	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA SECTEUR LANAUDIÈRE 1025 MONTÉE MASON, BUREAU 310 TERREBONNE, QC J6W 5H9	Tél. : 450-961-0200 Fax. : 450-961-0199 Responsable de secteur

RECEIVED

MAR 18 2015



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21301-16-2073475

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE	
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
SCC / CSC	Administration Régionale
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Services de traduction	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	
<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	
<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	
<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	
<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	
<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès	
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information	
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
	SECRET <input type="checkbox"/>
	SECRET <input type="checkbox"/>
	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
	TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
	TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
	TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21301-10-2073475

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B: PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B: PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

PART C: SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C: MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21301-16-2073475

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)



For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production	✓	✓														
IT Media / Support TI	✓	✓														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).