



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

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

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2**

**Gatineau
Québec
K1A 0S5**

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Services d'interprétation visuelle	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60ZS-162353/A	Date 2016-03-02
Client Reference No. - N° de référence du client 20162353	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZF-524-29911	
File No. - N° de dossier 524zf.E60ZS-162353	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-03-18	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Blais, Patrick	Buyer Id - Id de l'acheteur 524zf
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-5847 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-2675
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA 10TH FLOOR 171 SLATER STREET OTTAWA Ontario K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Linguistic Services Division / Division des services
linguistiques

PSBID, PWGSC / DIASP,TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1/Place du Portage, Phase III

Gatineau
Québec
K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	PROFESSIONAL SVCS - INTERPRETATION OPEN CONTRACT INITIAL PERIOD: FROM 2016-04-01 TO 2017-03-31 225 HOURS OF PROFESSIONAL SERVICES • THE ITEM COVERS THE FOLLOWING SERVICES: ENGLISH INTO ASL - ASL INTO ENGLISH U. OF I. = HRS // QUANTITY = 225.000	E60ZS	E60ZS	1	LOT	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

SERVICES INTERPRÉTATION VISUELLE

Demande de soumissions # E60ZS-162353/A pour la prestation des services d'interprétation visuelle.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations et des renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent Annexe A - l'énoncé des travaux, Annexe B - la base de paiement, Annexe C - le formulaire d'autorisation de tâche, Annexe D - la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Annexe E – Attestations et Appendice 1 à Annexe B.

1.2 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions comporte des exigences relatives à la sécurité.

Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité et la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, clause 7.3.

1.3 Sommaire

Le travail à effectuer est détaillée à l'annexe A - Énoncé des travaux.

Il y a quatre (4) différentes exigences associées à cette demande de soumissions. Les soumissionnaires peuvent soumissionner sur toutes les exigences.

Exigence n° 1 est pour un maximum de 900 heures. L'autorité contractante peut combler ce besoin en tout ou en partie par l'attribution d'un (1) ou deux (2) contrats, chacun jusqu'à 450 heures, comme suit: jusqu'à 225 heures sur une période initiale d'un an et jusqu'à 225 heures sur une période d'option d'un an. Comme décrit dans la partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, si plusieurs offres sont classées également il est possible que plus de 2 contrats seront attribués pour l'exigence n° 1.

Exigence n° 2 est pour un maximum de 400 heures. L'autorité contractante peut combler ce besoin par l'attribution d'un (1) contrat, comme suit: jusqu'à 200 heures sur une période initiale d'un an et jusqu'à 200 heures sur une période d'option d'un an. Comme décrit dans la partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, si plusieurs offres sont classées également, il est possible que plus de 1 contrat sera attribué pour l'exigence n° 2.

Exigence n° 3 est pour un maximum de 2400 heures. L'autorité contractante peut combler ce besoin en tout ou en partie par l'attribution d'un (1), deux (2), trois (3) ou quatre (4) contrats, chacun jusqu'à 600 heures, comme suit: jusqu'à 300 heures sur une période initiale d'un an et jusqu'à 300 heures sur une période d'option d'un an. Comme décrit dans la partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, si plusieurs offres sont classées également, il est possible que plus de 4 contrats seront attribués pour l'exigence n° 3.

Exigence n° 4 est pour un maximum de 1740 heures. L'autorité contractante peut combler ce besoin en tout ou en partie par l'attribution d'un (1), deux (2) ou trois (3) contrats, chacun jusqu'à 580 heures, comme suit: jusqu'à 290 heures sur une période initiale d'un an et jusqu'à 290 heures sur une période d'option d'un an. Comme décrit dans la partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, si plusieurs offres sont classées également il est possible que plus de 3 contrats seront attribués pour l'exigence n° 4.

1.4 Compte rendu

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

PARTIE 2 –INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Le document [2003 \(2015-07-03\)](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours civils.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions. Les soumissions transmises à TPSGC par courrier électronique ne seront pas acceptées.

Note : Il est à la discrétion des soumissionnaires d'utiliser l'appendice 1 de l'annexe B et à l'Annexe E – Attestations pour présenter leur soumission, ou d'utiliser leur propre formulaire pour présenter une soumission.

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 soumissionnaires doivent fournir par écrit avant l'attribution du contrat pour chacune des questions ci-dessous la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée.

Si l'autorité contractante n'a pas reçu la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée doivent être fournies. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux 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, c. 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 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 dans 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

-
- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
 - c) la date de 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; et
 - g) le nombre et le 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 – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins six (6) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicable

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada/ Le Bureau de la traduction a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la [Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](#) : les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent à du matériel protégé par droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation connexe.

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60ZS-162353/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.

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

Id de l'acheteur - Buyer ID
524ZF
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- a) Des soumissions multiples identiques d'un même soumissionnaire seront acceptées en réponse à cette demande de soumissions.
- b) Un soumissionnaire peut obtenir un maximum de deux (2) contrats provenant de l'exigence n° 1.
- c) Un soumissionnaire peut obtenir un maximum d'un (1) contrat provenant de l'exigence n° 2.
- d) Un soumissionnaire peut obtenir un maximum de quatre (4) des contrats provenant de l'exigence n° 3.
- e) Un soumissionnaire peut obtenir un maximum de trois (3) contrats provenant de l'exigence n° 4.
- f) Le soumissionnaire doit indiquer clairement l'exigence à laquelle il présente une offre (exigence n° 1, exigence n° 2, exigence n° 3, et / ou exigence n° 4).
- g) Le soumissionnaire doit indiquer clairement le nombre de contrats sur lequel il présente une offre pour chaque exigence.
- h) En soumissionnant sur plus d'un contrat, le soumissionnaire s'engage à les exécuter simultanément.
- i) Un soumissionnaire qui omet d'indiquer le nombre de contrats sur lequel il présente une offre est réputé de soumissionner sur un seul contrat.

3.2 Soumission financière

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe B - Base de paiement. Le taux des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) Il est à la discrétion des soumissionnaires d'utiliser l'appendice 1 de l'annexe B pour présenter leur soumission.

3.3 Attestations

- a) Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.
- b) Il est à la discrétion des soumissionnaires d'utiliser l'annexe E – Attestations pour présenter leur soumission.

3.4 Renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires devraient fournir :

1. La raison sociale (le nom légal);
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA);

-
3. le nom de la personne-ressource autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission; et l'information suivante la concernant: son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur; et son adresse courriel;
 4. concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumissions, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
 5. concernant l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la Partie 6 de la demande de soumissions :
 - a. pour chaque individu qui doit avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé :
 - 1) le nom de l'individu;
 - 2) sa date de naissance; et
 - 3) s'ils sont disponibles, des renseignements confirmant que l'individu possède une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Exigences obligatoire

- a) Le soumissionnaire doit être inscrit dans l'inventaire des fournisseurs du Bureau de la traduction.
- b) Le soumissionnaire doit avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) obtenus du site web « Achats et Ventes ».

4.2 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation financières.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.2.1 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B – Base de paiement du contrat qui en résulte. Le taux des taxes applicables doit être indiqué séparément.

4.3 Méthode de sélection

- a) Il y a quatre (4) différentes exigences associées à cette demande de soumissions.
- b) Chaque exigence sera évaluée comme décrit ci-dessous:

Exigence n° 1

4.3.1-1 Méthode de sélection - Prix le plus bas évalué

- a) Une soumission doit respecter les exigences obligatoires de la demande de soumissions pour être déclarée recevable.
- b) Les soumissions recevables seront classées par ordre croissant de prix évalués; la soumission recevable avec le prix le plus bas évalué étant au premier rang. Des soumissions recevables les mieux classées par ordre croissant de prix évalués, jusqu'à 2 seront recommandées pour l'attribution d'un contrat.
- c) Si deux ou plusieurs offres sont égales, le contrat sera partagé à parts égales entre les soumissionnaires qui ont présenté des soumissions identiques.

Exigence n° 2

4.3.1-2 Méthode de sélection - Prix le plus bas évalué

- a) Une soumission doit respecter les exigences obligatoires de la demande de soumissions pour être déclarée recevable.
- b) La soumission recevable avec le prix le plus bas évalué sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- c) Si deux ou plusieurs offres sont égales, le contrat sera partagé à parts égales entre les soumissionnaires qui ont présenté des soumissions identiques.

Exigence n° 3

4.3.1-3 Méthode de sélection - Prix le plus bas évalué

- a) Une soumission doit respecter les exigences obligatoires de la demande de soumissions pour être déclarée recevable.
- b) Les soumissions recevables seront classées par ordre croissant de prix évalués; la soumission recevable avec le prix le plus bas évalué étant au premier rang. Des soumissions recevables les mieux classées par ordre croissant de prix évalués, jusqu'à 4 seront recommandées pour l'attribution d'un contrat.
- c) Si deux ou plusieurs offres sont égales, le contrat sera partagé à parts égales entre les soumissionnaires qui ont présenté des soumissions identiques.

Exigence n° 4

4.3.1-4 Méthode de sélection - Prix le plus bas évalué

- a) Une soumission doit respecter les exigences obligatoires de la demande de soumissions pour être déclarée recevable.
- b) Les soumissions recevables seront classées par ordre croissant de prix évalués; la soumission recevable avec le prix le plus bas évalué étant au premier rang. Des soumissions recevables les mieux classées par ordre croissant de prix évalués, jusqu'à 3 seront recommandées pour l'attribution d'un contrat.
- c) Si deux ou plusieurs offres sont égales, le contrat sera partagé à parts égales entre les soumissionnaires qui ont présenté des soumissions identiques.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Selon le cas, conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms

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

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

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

5.2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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) » (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 soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées:

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

6.1.2 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Annexe A - Énoncé des travaux

7.1.1 Autorisation de tâches

A. En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux, seront exécutés « au fur et à mesure de la demande »;

B. En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe A de cette clause,

1. une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;
2. le responsable de l'autorisation d'une AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe C de cette clause;
3. l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.
4. la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe A.

C. Responsable de l'autorisation d'une AT et limite d'une AT

Le chargé de projet ou son/sa représentant(e) peut autoriser les AT individuelles, y compris toutes révisions, jusqu'à une limite de 50 000,00 \$, taxes applicables en sus. Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui accroîtrait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur.

D. L'autorité décrite au paragraphe C de cette clause est accordée à la condition que la somme précisée au contrat à la clause 7.6.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées) ne soit pas excédée.

E. Autorisations de tâches

Le chargé de projet ou son/sa représentant(e) et l'entrepreneur conviendront d'un mode de transmission des autorisations de tâches (AT), qui devra comprendre les modalités d'accusé de réception et d'autorisation. À défaut d'avoir convenu d'un tel mode de transmission des AT, le chargé de projet ou son/sa représentant(e) pourra utiliser un modèle d'AT semblable à celui donné en annexe C. Certaines AT peuvent être pour le travail à effectuer dans les 24 heures.

- 1) Le chargé de projet ou son/sa représentant(e) :

-
- a) communiquera avec l'entrepreneur par voie de courriel pour offrir des tâches à effectuer.
 - b) peut communiquer par téléphone avec l'entrepreneur pour toute AT de dernière minute afin de vérifier la disponibilité de l'entrepreneur. Les détails de l'autorisation de tâches seront envoyés à l'entrepreneur par courriel.
 - c) donnera à l'entrepreneur un délai pour accepter ou refuser d'exécuter la tâche. Le délai peut varier en fonction de l'urgence de la tâche.

2) Délai suivant la réception d'un AT :

Le délai varie en fonction de l'urgence de la tâche. Lors de la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir, par courriel, au chargé de projet ou son/sa représentant(e) , une réponse préparée en utilisant le formulaire AT reçu du chargé de projet ou son/sa représentant(e) , contenant une confirmation que la tâche sera exécutée.

- 3) Le fournisseur signifie par courriel au chargé de projet ou son/sa représentant(e) , dans le délai prescrit, son refus ou son acceptation d'exécuter les travaux.
- 4) Le fournisseur est réputé avoir refusé les travaux si son courriel de confirmation n'est pas reçu dans le délai prescrit.
- 5) L'entrepreneur peut refuser jusqu'à un maximum de 5% du nombre total d'heures de la période initiale du contrat sans pénalité et jusqu'à un maximum de 5 % du nombre total d'heures sans pénalité pour toute année optionnelle, si cette option est exercée.
- 6) Le chargé de projet ou son/sa représentant(e) doit aviser l'entrepreneur lorsqu'il atteint les 4 % du nombre total des heures refusées.
- 7) Un refus d'exécuter une tâche au-delà de la limite de 5 % pourrait entraîner la résiliation pour manquement dudit contrat. Dans un tel cas, le nom de l'entrepreneur pourrait être retiré de la liste des fournisseurs ASL approuvés du Bureau de la traduction jusqu'à la date de fin du contrat.
- 8) Pour chaque AT ou révision d'une AT précédemment autorisée, le chargé de projet ou son/sa représentant(e) fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution de tâche, comprenant au minimum:
 - les détails des activités ou activités révisées à exécuter;
 - une description des livrables ou livrables révisés;
 - les exigences contractuelles relatives à la sécurité applicables à la tâche ou à la tâche révisée.
- 9) Un ou deux jours avant la tâche, l'entrepreneur ou l'interprète assigné doit entrer en contact avec le client ou la personne contact indiqués dans l'AT, afin de confirmer les informations de la tâche (date, heure, lieu, etc.).

F. Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. « valeur maximale du contrat » signifie la somme indiquée dans le contrat à la clause 7.6.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les

ATAutorisées) ; et « valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur maximale du contrat.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe G.3 de cette clause. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

G. Modification et/ou annulation d'une AT

Advenant l'annulation ou la modification d'une AT en totalité ou en partie, moins de deux jours ouvrables complets avant la date prévue d'exécution des travaux que le travail doit avoir lieu, le chargé de projet ou son/sa représentant(e) tentera de réaffecter l'entrepreneur à un autre événement, sous réserve de ce qui suit :

- a) si l'entrepreneur est disponible, le Canada lui paiera, pour la tâche de remplacement, le tarif déjà prévu au contrat pour l'AT initiale annulée, ainsi que la portion des heures non utilisées, le cas échéant, de l'AT initiale;
- b) si l'entrepreneur refuse la tâche de remplacement ou n'est pas disponible, il ne sera pas rémunéré et le Canada sera dégagé de toute responsabilité financière et contractuelle à son égard relativement à l'AT annulée;
- c) si le chargé de projet ou son/sa représentant(e) ne peut pas réaffecter l'entrepreneur lorsque l'entrepreneur est disponible, le Canada ne lui paiera pas plus que les heures prévues sur un maximum de deux jours ouvrables, peu importe le nombre de jours que devait durer l'événement.

Advenant l'annulation d'une AT deux jours ouvrables ou plus avant la date prévue, le Canada sera dégagé de toute responsabilité financière et contractuelle à l'égard de l'entrepreneur, en ce qui concerne l'AT annulée.

H. Remplacement de personnel

Si pour un motif légitime (maladie, incapacité), l'entrepreneur ne peut s'acquitter d'une tâche prévue au contrat, il doit assurer son remplacement par un entrepreneur accrédité inscrit au répertoire du BT et possédant la cote de sécurité requise. L'entrepreneur doit fournir à son remplaçant toute l'information relative à la tâche et peut convenir avec son remplaçant, à son entière discrétion, d'une rémunération autre que celle prévue au contrat. Cependant, l'entrepreneur s'engage à obliger son remplaçant à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est lui-même soumis en vertu du contrat. Avant le début de la prestation des services, l'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante (ou son représentant) par écrit de son intention de se faire remplacer afin d'en obtenir l'autorisation.

I. Ordre de priorité des tâches

Si plus d'un contrat est adjugé en vertu de la demande de propositions à l'origine du présent contrat, la méthode d'attribution des tâches est définie comme suit :

- La première AT sera offerte à l'entrepreneur dont le taux horaire est le plus bas, en vertu des conditions des contrats établis.
- La valeur de l'AT est soustraite du montant total attribué à cet entrepreneur. Les AT subséquentes doivent ensuite être assignées à l'entrepreneur qui possède le plus grand solde de fonds alloués.
- Dans le cas où l'entrepreneur refuse une AT en vertu de son contrat, l'AT sera offerte à l'entrepreneur suivant, selon le même processus.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2010B (2015-09-03), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat:

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, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
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 DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
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 respecter les dispositions :

- 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) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1 avril 2016 au 31 mars 2017 inclusivement.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire d'une année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Patrick Blais
Agent d'approvisionnements
Division des services linguistiques
Direction de l'acquisitions des services professionnels
Direction générale des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place du Portage III
11, rue Laurier, Gatineau, Québec, K1A 0S5
Téléphone : 819-956-5847
Télécopieur : 819-956-2675
Courriel: patrick.blais@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

(La clause sera complétée lors de l'attribution du contrat.)

Le chargé de projet pour le contrat est:

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

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(La clause sera complétée lors de l'attribution du contrat.)

Nom :
Téléphone :
Courriel :

7.6 Paiement

7.6.1 AT à prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'AT autorisée, l'entrepreneur sera payé le prix ferme par heure, établi conformément aux éléments de coût compris dans la base de paiement à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements n'aient été autorisés, par écrit, par le chargé du projet avant d'être intégrés aux travaux.

Diffusion

Il est entendu que le taux applicable prévaudra que les services de l'entrepreneur soient diffusés ou non. Quand il y a diffusion* de l'événement, l'entrepreneur doit fournir les services requis, que l'entrepreneur ait déjà été informé de la diffusion ou non.

** Diffusion: télédiffusion, diffusion sur Internet ou par vidéoconférence; enregistrement audio ou vidéo dans n'importe quel format possible pour diffusion immédiate ou ultérieure.*

7.6.2 Responsabilité totale du Canada - Total cumulatif de toutes les AT autorisées

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de ____\$. (insérer le montant lors de l'attribution du contrat.) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.

7.6.3 Méthode de paiement

Pour les travaux décrits dans une AT autorisée:

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.6.4 Clauses du guide des CCUA

C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps;
A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client.

7.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans l'article 10 du document 2010B, Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne).

7.7.1 Instructions additionnelles relatives à la facturation

- a) Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture ne soient complétés.
- b) Chaque facture doit se référer au numéro d'AT ou de référence, pour lequel les services sont facturés.
- c) Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original ou une facture électronique doit être envoyé au chargé de projet ou son/sa représentant(e) pour vérification et paiement.

7.8 Attestations

7.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (La clause sera complétée lors de l'attribution du contrat) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010B (2015-09-03) - services professionnels (complexité moyenne);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) les autorisations de tâches; et
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (La clause sera complétée lors de l'attribution du contrat).

7.11 Autorisation de Tâches –Ordre de classement

____ (le nombre de contrats sera insérer à l'octroi du contrat) contrats ont été attribués pour l'exigence no. _____ suite à la demande de soumissions de Travaux publics et Services gouvernement Canada (TPSGC) portant le numéro E60ZS-162353/A.

Voici l'ordre de classement des entrepreneurs pour l'exigence no. _____ : (Insérer à l'octroi du contrat)

ANNEXE A : ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A.1 NATURE DU TRAVAIL

A1.1-1 Exigence n° 1

La prestation de services d'interprétation visuelle [de l'anglais vers l'ASL et de l'ASL vers l'anglais], au fur et à mesure des besoins, jusqu'à un maximum de 450 heures réparties comme suit : jusqu'à 225 heures au cours de la période initiale d'un an et jusqu'à 225 heures au cours de la période d'option d'un an pour le Service de sous-titrage et Interprétation visuelle, Service au Parlement et Interprétation (Bureau de la traduction).

Ces services doivent être exécutés au fur et à mesure des besoins par le biais d'une autorisation de tâches (AT), les **lundis ET vendredis***, de 8 h à 17 h** dans la Région de la capitale nationale.

* Ainsi que tout jour férié qui s'y trouve.

** Heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, le cas échéant.

Par « jour férié » s'entend les jours fériés selon le calendrier de l'administration fédérale, c'est-à-dire : le jour de l'An, le jour de la famille, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de la Reine, le 24 juin, la fête du Canada, le premier lundi du mois d'août, la fête du Travail, l'Action de grâces, le jour du Souvenir, Noël et le lendemain de Noël.

A1.1-2 Exigence n° 2

La prestation de services d'interprétation visuelle [de l'anglais vers l'ASL et de l'ASL vers l'anglais], au fur et à mesure des besoins, jusqu'à un maximum de 400 heures réparties comme suit : jusqu'à 200 heures au cours de la période initiale d'un an et jusqu'à 200 heures au cours de la période d'option d'un an pour le Service de sous-titrage et Interprétation visuelle, Service au Parlement et Interprétation (Bureau de la traduction).

Ces services doivent être exécutés au fur et à mesure des besoins par le biais d'une autorisation de tâches (AT), les **lundis ET vendredis**, de 8 h à 17 h* dans la Région de la capitale nationale, sauf pour les jours suivants : le jour de l'An, le jour de la famille, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de la Reine, le 24 juin, la fête du Canada, le premier lundi du mois d'août, la fête du Travail, l'Action de grâces, le jour du Souvenir, Noël et le lendemain de Noël.

Le Canada n'utilisera pas le contrat durant les périodes suivantes :

- 4 juillet 2016 au 2 septembre 2016 inclusivement;
- 19 décembre 2016 au 6 janvier 2017 inclusivement;
- 7 juillet 2017 au 1^{er} septembre 2017 inclusivement (si applicable);
- 25 décembre 2017 au 5 janvier 2018 inclusivement (si applicable).

* Heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, le cas échéant.

A1.1-3 Exigence n° 3

La prestation de services d'interprétation visuelle [de l'anglais vers l'ASL et de l'ASL vers l'anglais], au fur et à mesure des besoins, jusqu'à un maximum de 600 heures réparties comme suit : jusqu'à 300 heures au cours de la période initiale d'un an et jusqu'à 300 heures au cours de la période d'option d'un an pour le Service de sous-titrage et Interprétation visuelle, Service au Parlement et Interprétation (Bureau de la traduction).

Ces services doivent être exécutés au fur et à mesure des besoins par le biais d'une autorisation de tâches (AT), les **mardis, mercredis ET jeudis***, de 8 h à 17 h** dans la Région de la capitale nationale.

* *Ainsi que tout jour férié qui s'y trouve.*

** *Heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, le cas échéant.*

Par « jour férié » s'entend les jours fériés selon le calendrier de l'administration fédérale, c'est-à-dire : le jour de l'An, le jour de la famille, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de la Reine, le 24 juin, la fête du Canada, le premier lundi du mois d'août, la fête du Travail, l'Action de grâces, le jour du Souvenir, Noël et le lendemain de Noël.

A1.1-4 Exigence n° 4

La prestation de services d'interprétation visuelle [de l'anglais vers l'ASL et de l'ASL vers l'anglais], au fur et à mesure des besoins, jusqu'à un maximum de 580 heures réparties comme suit : jusqu'à 290 heures au cours de la période initiale d'un an et jusqu'à 290 heures au cours de la période d'option d'un an pour le Service de sous-titrage et Interprétation visuelle, Service au Parlement et Interprétation (Bureau de la traduction).

Ces services doivent être exécutés au fur et à mesure des besoins par le biais d'une autorisation de tâches (AT), les **mardis, mercredis ET jeudis**, de 8 h à 17 h* dans la Région de la capitale nationale, sauf pour les jours suivants : le jour de l'An, le jour de la famille, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de la Reine, le 24 juin, la fête du Canada, le premier lundi du mois d'août, la fête du Travail, l'Action de grâces, le jour du Souvenir, Noël et le lendemain de Noël.

Le Canada n'utilisera pas le contrat durant les périodes suivantes :

- 5 juillet 2016 au 1^{er} septembre 2016 inclusivement;
- 27 décembre 2016 au 5 janvier 2017 inclusivement;
- 4 juillet 2017 au 31 août 2017 inclusivement (si applicable);
- 27 décembre 2017 au 4 janvier 2018 inclusivement (si applicable).

* *Heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, le cas échéant.*

A.1.1 NORMES DE PRESTATION DE SERVICES

Le Bureau de la traduction considère que la prestation des services d'interprétation requiert le nombre suivant d'interprètes :

- a) jusqu'à une heure : un seul interprète
- b) d'une heure à quatre heures : deux interprètes
- c) plus de quatre heures : trois interprètes

Cependant, afin d'assurer une qualité optimale d'interprétation dans un environnement de travail très exigeant, le Bureau de la traduction tient également compte de la charge de travail, de l'environnement de travail (conditions de travail), de la nature de l'événement, des besoins du client en matière d'interprétation, de la terminologie, etc., et affecte le nombre d'interprètes en conséquence.

Voici les statistiques pour votre information concernant les AT qui ont été émises à partir du 1^{er} Avril 2015 au 29 Février 2016.

Durée moyenne des tâches et détails des AT Basée sur la prestation de service 1 ^{er} avril 2015 au 29 février 2016			
Période	Normes de prestation de service (heures)	Poucentage des AT	Durée moyenne des tâches (heures)
Lundis ET vendredis	0-1	9%	0.9
	+1-4	16%	1.8
	+4-8	3%	6.6
Mardis, mercredis ET jeudis	0-1	30%	0.95
	+1-4	37%	1.9
	+4-8	5%	6.3

A.1.2 AFFECTATION

Une affectation correspond à chaque bloc de temps, indiqué dans l'AT, pendant lequel les services sont fournis au cours d'un même jour ouvrable, peu importe que l'événement dure plus d'une journée ou non. Au besoin, le chargé de projet ou son/sa représentant(e) peut attribuer un même numéro d'AT ou de référence à plus d'une tâche lorsque les services sont offerts au même client sur plusieurs jours ouvrables étalés sur une ou plusieurs semaines.

Dans la mesure où les besoins administratifs et opérationnels le permettent, le chargé de projet ou son/sa représentant(e) s'efforce d'optimiser les conditions de prestation de service. Toutefois, le chargé de projet ou son/sa représentant(e) se réserve le droit d'affecter le nombre d'entrepreneurs, en ASL ou en toute autre langue visuelle, qu'il juge nécessaire pour répondre aux besoins du client s'il s'avère nécessaire d'offrir le service dans plus d'une langue lors d'une même affectation. Par conséquent, l'entrepreneur ne peut réclamer de compensation financière advenant que le chargé de projet ou son/sa représentant(e) affecte un nombre différent d'entrepreneurs dans une langue ou une autre.

A.2 RÉGION

Les travaux doivent être exécutés dans la **Région de la capitale nationale**.

Le Bureau de la traduction estime qu'une affectation est « locale » si elle se tient dans un rayon de 50 km du 171, rue Slater, Ottawa, Ontario.

A.3 EXIGENCES FONDAMENTALES DES INTERPRÈTES

Les interprètes auxquels sont confiées les tâches doivent détenir l'accréditation du Bureau de la traduction à titre d'interprète de conférence en ASL. Tout travail d'interprétation effectué par des interprètes qui ne sont pas accrédités par le Bureau de la traduction, résultera en la résiliation du contrat.

A.4 EXIGENCES PROFESSIONNELLES

- a) L'entrepreneur doit s'assurer que dans l'exercice de ses fonctions, l'interprète affecté demeure impartial et agisse comme agent de communication et non pas en tant que conseiller. L'interprétation est un acte professionnel à caractère confidentiel.
- b) Tant pendant, qu'après l'exécution des travaux prévus au contrat, l'interprète doit traiter comme confidentielle toute information s'y rapportant.
- c) L'entrepreneur doit en outre signaler au représentant de l'autorité contractante toute demande particulière formulée par le client ou toute information communiquée par celui-ci qui peut influencer sur la prestation des services offerts dans le cadre de la tâche en cours ou d'une tâche ultérieure.
- d) En plus de posséder une très bonne connaissance de l'actualité canadienne et des rouages du gouvernement fédéral, l'interprète affecté doit faire preuve d'une grande souplesse en ce qui a trait aux horaires et contraintes de travail; être capable de travailler en équipe et de maintenir de bonnes relations interpersonnelles, et avoir une présentation personnelle soignée, compatible avec le milieu de travail.
- e) Les interprètes doivent arriver à l'endroit indiqué dans l' AT suffisamment tôt pour passer à la sécurité ou se conformer aux procédures d'accès à l'édifice et se familiariser avec l'environnement de travail, etc.

A.5 BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé pour le nombre d'heures réelles travaillées. Tout quart d'heure de travail entamé en dehors de la période prévue dans l'AT sera pleinement rémunéré sur justification écrite de l'entrepreneur au chargé de projet ou son/sa représentant(e) et peut faire l'objet d'une vérification.

A.6 G1005C (2008-05-12) ASSURANCE

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect des lois applicables. Toute assurance acquise ou maintenue par l'entrepreneur est à ses frais ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat.

A.7 A9068C (2010-01-11) RÈGLEMENTS SUR L'EMPLACEMENT

Le fournisseur s'engage à se conformer à tous les règlements permanents, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés.

ANNEXE B : BASE DE PAIEMENT

B.1 BASE DE PAIEMENT

Sous réserve que les travaux ont été exécutés de façon satisfaisante conformément aux modalités du contrat, et à l'autorisation de tâches individuelle, l'entrepreneur sera payé conformément aux modalités suivantes.

B.2 TARIF/TAUX TOUT COMPRIS

Les les taux horaires fermes tout compris devront comprendre toutes les dépenses liées à la prestation des services exigés dans le cadre du contrat, notamment : la recherche, l'assurance de la qualité, le traitement de texte, les rapports, les photocopies, les services de messagerie, les coûts et le temps associés à la réception et à la livraison des documents décrits dans l'énoncé des travaux, l'adhésion à des associations professionnelles, les manuels de référence, les services de réseau et de sécurité Internet et les frais d'accès à Internet, les coûts et le temps liés à l'assurance de la qualité et à la certification, la formation, les ordinateurs, les logiciels, les mises à niveau technologiques, l'impression, les services téléphoniques et toutes les autres dépenses connexes. Aucuns autres frais, coût ou montant ne seront payés.

B.2.1 PENDANT LA PÉRIODE DU CONTRAT

Tableau 1 : Période initiale du contrat d'un (1) an				
Période	Description	Quantité	Taux horaire	Total
1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 inclusivement	Service d'Interprétation en ASL	Jusqu'à _____ heures (Le nombre sera inséré à l'octroi du contrat)	\$ (Le montant sera inséré à l'octroi du contrat)	\$ (Le montant sera inséré à l'octroi du contrat)
TPS / TVH estimée (si applicable)				\$
Total du contrat initial				\$
Tableau 2 : Période de l'option d'un (1) an				
Période	Description	Quantité	Taux horaire	Total
1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 inclusivement	Service d'Interprétation en ASL	Jusqu'à _____ heures (Le nombre sera inséré à l'octroi du contrat)	\$ (Le montant sera inséré à l'octroi du contrat)	\$ (Le montant sera inséré à l'octroi du contrat)
TPS / TVH estimée (si applicable)				\$
Total de l'option				\$

ANNEXE C : FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES
(Fourni à titre d'exemple)

AUTORISATION DE TÂCHES NO :

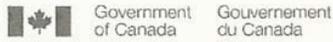
Prière de confirmer votre disponibilité pour l'affectation suivante en retournant cette AT dument complétée, et cela d'ici (l'heure et la *date seront portées sur les AT*). En l'absence d'une réponse dans le délai prescrit, vous serez réputé avoir refusé le tâche (selon les clauses du contrat sur le processus d'affectation).

1.0 AUTORISATION DE LA TÂCHE (AT)			
Entrepreneur :		Modification de l'AT No :	Contrat No :
2.0 Détail du travail			
Date :			
Temps	De :	À:	
Emplacement :		Client :	
Ministère :		Contact :	
Titre :		No. de Référence :	
		Collègue :	
NOTE :			
Nombre approximatif de participants :			
Documentation :			
Sécurité/ Accès :			
3.0 DESCRIPTION DE TÂCHE / TRAVAUX À ÊTRE EXÉCUTÉS : Selon l'Annexe A –Énoncé des travaux définis dans le contrat			
4.0 BASE DE PAIEMENT			
	Taux horaire	Nbre d'heures	Total du prix
Cette tâche est estimée à :			
Cochez l'un ou l'autre option			
[<input type="checkbox"/>] par la présente, l'entrepreneur confirme l'autorisation de tâche ci haut identifiée			
[<input type="checkbox"/>] l'entrepreneur ne confirme pas l'autorisation de tâche ci haut identifiée			
Expliquez :			
Le représentant de l'entreprise autorisé à confirmer		Nom :	
		Titre :	
		Date :	
Le représentant du bureau de la traduction		Nom :	
		Date :	

Ceci est un paragraphe d'échantillon qui sera ajouté au bas du courriel envoyé à l'entrepreneur pour chaque AT. Afin d'assurer la prestation de services optimale, vous devez, en conformité avec les termes et conditions du contrat, confirmer par courriel dans les ___ heures de la réception de ce courriel au chargé de projet ou son/sa représentant(e), que vous acceptez d'effectuer le travail dans l'AT mentionnée ci-dessus.

J'accepte cette tâche :
Merci.

ANNEXE D : LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat E60ZS 16 2353
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Service to Parliament and Inte
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 Provision of American Sign Language (ASL) interpretation services on an as and when requested basis. Services are to be provided on Government of Canada premises (meetings rooms, offices, etc.) or at venues specified by the Client-Department.			
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"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <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:	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 A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED





Contract Number / Numéro du contrat E60ZS 16 2353
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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



Contract Number / Numéro du contrat E60ZS 16 2353
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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 CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support TI																	
IT LPA / 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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

N° de l'invitation - Solicitation No.
E60ZS-162353/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.

N° de la modif - Amd. No.

 File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
524ZF
 N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat E60ZS 16 2353
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13 Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Carrière, Marie-Christine		Title - Titre Gestionnaire, Sous-tirage et interprétation	Signature <i>MC Carrière</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-8043	Facsimile No. - N° de télécopieur 813-995-7552	E-mail address - Adresse courriel marie-christine.carriere@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date 2016/01/20
14 Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Forget, Rachelle		Title - Titre SO	Signature <i>R Forget</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-956-0639	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-934-1449	E-mail address - Adresse courriel rachelle.forget@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date 20-01-2015
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non / <input type="checkbox"/> Oui
16 Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) PATRICK BLAIS		Title - Titre Supply Officer	Signature <i>Patrick Blais</i>
Telephone No. - N° de téléphone 819-956-5847	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-956-2675	E-mail address - Adresse courriel Patrick.blais@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date 5 février 2016
17 Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Koxanne Arhila		Title - Titre Contract Security Officer	Signature <i>Koxanne Arhila</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613 948-2165	Facsimile No. - N° de télécopieur 613 948-1217	E-mail address - Adresse courriel Koxanne.Arhila@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Date Jan 22 / 16

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



ANNEXE E : ATTESTATIONS

E.1 Attestation – Lois applicable

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario.

NOTA : À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant la province ou le territoire canadien précisé et en insérant la province ou le territoire canadien de leur choix. S'il n'y a pas de changement, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

E.2 Dispositions relatives à l'intégrité - liste de noms

Vois la section 5.2.1 – Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms pour de plus amples information.

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS DU SOUMISSIONNAIRE	
1.	4.
2.	5.
3.	6.

E.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 soumissionnaires doivent fournir par écrit avant l'attribution du contrat pour chacune des questions ci-dessous la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée.

Définitions

- a) Aux 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, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:
- un individu;
 - un individu qui s'est incorporé;
 - une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
 - une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
- b) « 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 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.

- c) « pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension dans 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 de 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.

E3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

- (c) le nom de l'ancien fonctionnaire; et
- (d) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

E3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- h) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- i) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- j) la date de cessation d'emploi;
- k) le montant du paiement forfaitaire;
- l) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- m) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines; et
- n) le nombre et le 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.

APPENDICE 1 À ANNEXE B

(Facultatif, voir l'article 3.2, B) de parti 3)

Exigence n° 1

Lundis ET vendredis, incluant les jours fériés, sans arrêt

PÉRIODE INITIALE (une année)	TAUX HORAIRE	TAUX DES TAXES APPLICABLES
Jusqu'à 225 heures	\$	___%

PÉRIODE OPTIONNELLE (une année)	TAUX HORAIRE	TAUX DES TAXES APPLICABLES
Jusqu'à 225 heures	\$	___%

Le soumissionnaire soumissionne sur ___ contrat(s) (Maximum de deux (2) contrats).

Un soumissionnaire qui omet d'indiquer un certain nombre de contrats est réputé soumissionner sur un contrat unique.

Exigence n° 2

Lundis ET vendredis, excluant les jours fériés, avec arrêt

PÉRIODE INITIALE (une année)	TAUX HORAIRE	TAUX DES TAXES APPLICABLES
Jusqu'à 200 heures	\$	___%

PÉRIODE OPTIONNELLE (une année)	TAUX HORAIRE	TAUX DES TAXES APPLICABLES
Jusqu'à 200 heures	\$	___%

Le soumissionnaire soumissionne sur un (1) contrat.

Exigence n° 3

Mardis, mercredis ET jeudis, incluant les jours fériés, sans arrêt

PÉRIODE INITIALE (une année)	TAUX HORAIRE	TAUX DES TAXES APPLICABLES
Jusqu'à 300 heures	\$	___%

PÉRIODE OPTIONNELLE (une année)	TAUX HORAIRE	TAUX DES TAXES APPLICABLES
Jusqu'à 300 heures	\$	___%

Le soumissionnaire soumissionne sur ____ contrat(s) (Maximum de quatre (4) contrats).

Un soumissionnaire qui omet d'indiquer un certain nombre de contrats est réputé soumissionner sur un contrat unique.

Exigence n° 4

Mardis, mercredis ET jeudis, excluant les jours fériés, avec arrêt

PÉRIODE INITIALE (une année)	TAUX HORAIRE	TAUX DES TAXES APPLICABLES
Jusqu'à 290 heures	\$	___%

PÉRIODE OPTIONNELLE (une année)	TAUX HORAIRE	TAUX DES TAXES APPLICABLES
Jusqu'à 290 heures	\$	___%

Le soumissionnaire soumissionne sur ____ contrat(s) (Maximum de trois (3) contrats).

Un soumissionnaire qui omet d'indiquer un certain nombre de contrats est réputé soumissionner sur un contrat unique.