

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 a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Departmental Individual Standing Offer (DISO)

Offre à commandes individuelle du département(OCID)

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

Communication Procurement Directorate/Direction de l'approvisionnement en communication

360 Albert St./ 360, rue Albert

12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Title - Sujet Services de transcription	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-191384/A	Date 2018-11-27
Client Reference No. - N° de référence du client EN578-19-1384	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$CY-034-75895
File No. - N° de dossier cy034.EN578-191384	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-12-17	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Stone, Caitlin	Buyer Id - Id de l'acheteur cy034
Telephone No. - N° de téléphone (343)548-8791 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 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

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.....	5
1.5 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES.....	5
1.6 TERMES—CLÉS.....	5
1.7 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	26
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	27
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	27
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
PARTIE 6 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	30
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	30
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES À UNE OFFRE À COMMANDES INDIVIDUELLES	30
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	31
A. OFFRE À COMMANDES.....	31
1 OFFRE.....	31
2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	31
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	33
4. DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	34
5. RESPONSABLES.....	34
6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	35
7. UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	35
8. PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	35
9. INSTRUMENT DE COMMANDE	36
10. LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	37
11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	37
12. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	37
13. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	37
14. LOIS APPLICABLES	37
15. TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	37

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	39
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	39
2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	39
3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	39
4. DURÉE DU CONTRAT	39
5. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	39
6. PAIEMENT.....	39
7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	40
8. ASSURANCES	40
9. DROITS D'AUTEUR	41
10. CONFIDENTIALITÉ.....	41
11. RÉSILIATION AVEC AVIS DE TRENTÉ JOURS	42
ANNEXE A.....	43
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	43
ANNEXE B.....	46
BASE DE PAIEMENT	46
ANNEXE C.....	52
ENTENTE DE NON-DIVULGATION	52
ANNEXE « D ».....	53
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ	53
ANNEXE « E ».....	64
OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS.....	64

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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité : 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 l'Énoncé des travaux, Base de paiement, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, Attestation l'entente de non-divulgaration, la fiche technique de la transcription et Instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 L'objectif de la présente demande d'offres à commandes (DOC) est d'établir une offre à commandes individuelle ministérielle pour des services de transcription d'enregistrements audio et vidéo « au fur et à mesure des besoins ». L'offrant doit fournir au moins l'un des deux types de services de transcription suivants :
- Au fur et à mesure des besoins, fournir des comptes rendus mot à mot d'enregistrements audio/vidéo fournis par des clients, y compris des discours, conférences de presse, entrevues, etc. (à l'exception des procédures juridiques et judiciaires, et des transcriptions d'émissions de radio et de télévision).
 - Au fur et à mesure des besoins, fournir des comptes rendus mot à mot d'enregistrements audio/vidéo d'audiences publiques, enquêtes, décisions de tribunaux, etc., tenus par des ministères, des commissions et des organismes du gouvernement fédéral (exclut la sténographie judiciaire sur place).

La DOC comporte 2 volets. Les offrants peuvent présenter une soumission pour le volet 1 OU pour le volet 2 OU pour les volets 1 et 2. Pour chaque volet, les offrants ont également l'option de soumettre des offres pour les services de transcription anglais et/ou services de transcription français et/ou services de transcription bilingues (anglais et français).

- **VOLET 1 : GÉNÉRAL** – (options services de transcription anglaise et/ou française et/ou bilingue) – Fournir des comptes rendus mot à mot d'enregistrements audio/vidéo fournis par des clients, y compris des discours, conférences de presse, entrevues, etc. (à l'exception des débats et procédures judiciaires, et des transcriptions d'émissions de radio et de télévision).
- **VOLET 2 : PROCÉDURES JURIDIQUES ET JUDICIAIRES** (options services de transcription anglaise et/ou française et/ou bilingue) – Fournir des comptes rendus mot à mot d'enregistrements audio/vidéo d'audiences publiques, enquêtes, décisions de tribunaux fournis par des clients (exclut la sténographie judiciaire sur place).

Des offres à commande distinctes seront émises aux offrants qualifiés pour chaque volet 1 et chaque volet 2 et pour les langues (anglais et/ou français et/ou bilingue) sélectionnés par les offrants.

La durée de l'offre à commande est 31 janvier 2019 au 31 décembre 2019, avec l'option de la prolonger pour quatre (4) périodes d'option supplémentaires d'un an.

1.2.2 Ce besoin est assujéti à la disposition de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3 Le besoin est limité exclusivement aux produits et (ou) aux services canadiens.

1.2.4 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

1.2.5 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

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 des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

Les exigences relatives à la sécurité pour chaque commande subséquente à une offre à commandes seront déterminées par le chargé de projet et dépendront de la nature des enregistrements faisant l'objet de la transcription. Les commandes subséquentes à une offre à commandes individuelles pourront ne

comporter aucune exigence relative à la sécurité, ou exiger la cote de niveau Protégé A ou B, et pourraient comprendre une attestation de sécurité du personnel, des installations ou des TI.

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.

1.5 Processus de conformité des soumissions en phases

Le Processus de conformité des soumissions en phases PCSP s'applique à ce besoin

1.6 Termes-clés

Terme	Définition
Offre à commandes	L'offre à commandes n'est pas un contrat. Selon cette méthode, un fournisseur propose de fournir à des clients des biens et/ou des services selon des prix ou une base de tarification préétablis et conformément à des clauses et des conditions définies pour une durée précisée, sur demande. On conclut un contrat distinct chaque fois qu'on passe une commande subséquente dans le cadre d'une offre à commandes. Lorsqu'on passe une commande subséquente, les modalités sont déjà définies, et le Canada doit accepter sans condition l'offre du fournisseur. La responsabilité du Canada est limitée à la valeur réelle des commandes subséquentes passées au cours de la durée précisée dans l'offre à commandes.
Commande subséquente à l'offre à commandes	Est émise en vertu des pouvoirs de l'utilisateur autorisé en bonne et due forme, pour une offre à commandes précise. Lorsqu'on passe une commande subséquente à l'offrant dans le cadre de l'offre à commandes, on accepte cette offre pour les biens ou les services commandés ou pour les deux à la fois, ce qui donne lieu à un contrat. Canada, représentée par le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, et l'offrant sont les parties au contrat qui entre en vigueur lorsqu'on passe une commande subséquente dans le cadre d'une offre à commandes.
Offre à commandes individuelle et ministérielle (OCIM)	L'offre à commandes individuelle et ministérielle est utilisée par TPSGC comme méthode d'approvisionnement: <ul style="list-style-type: none">• pour analyser les besoins d'un client, évaluer les quantités et la qualité des biens et services requis, uniformiser les produits utilisés par le gouvernement, assurer la gestion des besoins complexes et répondre aux exigences en matière de collecte des données nécessaires à l'établissement des rapports destinés au Conseil du Trésor et au Bureau du vérificateur général.• Pour les commandes subséquentes à une offre à commandes de 25 000 \$ et plus (excluant les taxes), SEUL TPSGC Direction de l'approvisionnement en communications (DAC) peut passer les commandes subséquentes, à la réception d'une demande assortie des fonds nécessaires présentée par un ministère client.• Pour les commandes subséquentes à une offre à commandes de moins de 25 000 \$, les ministères clients passent la commande.

1.7 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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>) 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 (2018-05-22) 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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

NUMBER	DESCRIPTION	DATE
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007-05-25
M7035T	Liste des sous-traitants proposés	2013-07-10

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.

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Module de réception des soumissions
Portage III, 0B2 - 11 Laurier Street
Gatineau, Quebec
For couriers: J8X 4A6 For regular mail: K1A 0S5
Telephone (819) 956-3370
Fax No.: (819) 997-9776

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 sept (7) 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Solicitation No.

EN578-191384/A

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

EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

cy034.EN578-191384

Id de l'acheteur - Buyer ID

cy034

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document. Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique – un exemplaire papier et une copie électronique sur clé USB

Section II : Offre financière – un exemplaire papier et une copie électronique sur clé USB

Section III : Attestations – un exemplaire papier et une copie électronique sur clé USB

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la 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 doivent :

- 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;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

3.1.1 Paiement électronique de factures – offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe 2 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe 2 de la partie 3 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

3.1.2 Installations ou locaux proposés par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux 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 doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats 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.
- c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les offrants sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les offrants de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les offres ou en réponse à toute communication provenant d'un offrant.

L'OFFRANT RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI L'OFFRE AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. L'OFFRANT RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que l'offrant a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. L'offrant disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (27-04-2017) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions

confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. L'offrant doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans l'offre ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par l'offrant à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les offrants pour les offres retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera l'offre pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à l'offre financière. Cet examen n'évaluera pas si l'offre financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans l'offre financière, l'offre sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les offres autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où l'offre financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont l'offre financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels offrants n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les offrants qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, l'offrant n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à l'offre financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans l'offre financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par l'offrant et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à l'offre financière soumise par l'offrant sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de l'offre du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de l'offre financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du

processus d'évaluation des soumissions.

- (h) Le Canada déterminera si l'offre financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par l'offrant conformément à la présente section. Si l'offre financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, l'offre financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les offres jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de l'offre technique afin de vérifier si l'offrant a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si l'offre technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de l'offre. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que l'offre n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont l'offre a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. L'offrant en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) L'offrant disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans l'offre, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par l'offrant. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à l'offre financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de l'offre initiale, et en identifiant dans l'offre initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, l'offrant doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser l'offre du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations

fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (f) Tout changement apporté à l'offre par l'offrant en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de l'offre originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de l'offre et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de l'offre lors de la phase II que pour déterminer si l'offre respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que l'offre originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si l'offrant n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, l'offre sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par l'offrant lieront l'offrant dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour l'offre.
- (h) Le Canada déterminera si l'offre est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par l'offrant conformément à la présente section. Si l'offre n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, l'offre financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les offres jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de l'offre

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les offres jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

L'offrant doit clairement déterminer le ou les volets et la ou les langues pour chaque volet pour lequel il soumet une offre : S'il soumet une offre pour les volets 1 et 2 ou pour plus d'une option de langue :

- Les offres seront évaluées séparément pour chaque volet et pour chaque option de langue. Les offrants devront répondre aux exigences obligatoires, aux exigences cotées et à toutes les autres exigences de chacun des volets et de chaque option de langue (selon le cas) pour se qualifier en vue d'une offre à commandes pour chacun des volets et des options de langue dans chacun des volets (selon le cas). Si l'offrant se qualifie pour un seul volet ou pour une seule option de langue dans un volet, une offre à commandes sera attribuée pour le volet et l'option de langue pour lesquels il s'est qualifié uniquement.

- Pour chacune des exigences obligatoires et cotées, l'offrant doit indiquer clairement les portions de son offre qui s'appliquent à chacun des volets 1 et 2, ainsi qu'à l'option de langue anglaise, française ou bilingue pour chaque volet (selon le cas).
- Les offrants doivent soumettre une offre comportant deux sections distinctes pour les volets 1 et 2 (selon le cas), avec des catégories de langue clairement désignées (selon le cas). Autrement, les offrants peuvent utiliser des paragraphes distincts avec sous-titres (volet 1 et volet 2 – anglais et/ou français et/ou bilingue), selon le cas, pour chacune des exigences.

4.1.2.1 Exigences techniques obligatoires

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à **TOUS** les exigences techniques obligatoires.

Les critères obligatoires ci-après seront évalués selon une simple cote « réussite » ou « échec » (c.-à-d. recevable / non-recevable ou conforme / non-conforme).

Lorsqu'un critère obligatoire demande à un offrant de « **démontrer** », pour être recevable, l'offre technique doit expliquer ou montrer comment l'offrant satisfait aux critères énoncés dans l'exigence obligatoire. La justification ne doit pas être simplement une répétition des exigences, mais doit expliquer/démontrer comment l'offrant répondra aux exigences. Une déclaration indiquant que l'offrant est conforme à l'exigence n'est pas suffisante. Si le Canada détermine que la justification est insuffisante pour expliquer/démontrer comment l'offrant rencontre une exigence obligatoire, l'offre sera considérée comme irrecevable et rejetée.

Une offre doit répondre à toutes les exigences obligatoires pour chaque volet et chaque option de langue pour lesquels il soumet une offre. Pour chaque volet et chaque option de langue, les offres qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront rejetées d'emblée et jugées non recevables. Les offres qui satisfont aux exigences obligatoires seront évaluées par rapport aux exigences cotées.

No.	Critères techniques obligatoires	SECTION CITÉE EN RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE (pour chacun des volets applicables)	SATISFAIT/ NON SATISFAIT
M1	Expérience Pour le volet 1 et/ou le volet 2 (selon le cas), l'offrant doit démontrer qu'il a acquis au moins trois (3) années d'expérience dans la prestation de services correspondant au(x) volet(s) indiqué(s) et à la ou aux langues indiquées, comme le précise l'énoncé des travaux, au cours des cinq (5) années qui précèdent la date de fermeture de la présente demande d'offre à commandes.		
M2	Pour le volet 1 et/ou le volet 2 (selon le cas), les offrants doivent fournir deux (2) transcriptions dans l'option ou les options de langue sélectionnées. Selon le cas, en fonction de la sélection de langue de l'offrant, les offrants doivent fournir un échantillon de transcription avec la source audio ou vidéo sur support USB. La durée de l'enregistrement numérique de chaque transcription doit être d'un minimum de trois (3) minutes et d'un maximum de cinq (5) minutes. Si la durée de l'enregistrement présenté est		

No.	Critères techniques obligatoires	SECTION CITÉE EN RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE (pour chacun des volets applicables)	SATISFAIT/ NON SATISFAIT
	<p>supérieure à cinq (5) minutes, seules les cinq (5) premières minutes seront examinées.</p> <p>Les offrants ne doivent soumettre que deux (2) échantillons de transcriptions avec la source audio ou vidéo, que l'offre soit soumise pour le volet 1, le volet 2 ou à la fois les volets 1 et 2. Si plus de deux (2) échantillons sont proposés, l'équipe d'évaluation évaluera les deux (2) premières transcriptions avec leur source audio/vidéo présentées dans la proposition de l'offrant.</p> <p>Si l'offrant présente une offre pour les services de transcription anglais uniquement ou pour les services de transcription français uniquement, les deux (2) échantillons doivent être dans la langue dans laquelle les services sont offerts. Si l'offrant présente une offre pour les services de transcription anglaise et française, un (1) échantillon doit être en anglais et un (1) échantillon en français. Si l'offrant présente une offre pour les services de transcription bilingues, les deux (2) échantillons doivent être bilingues. Si l'offrant présente une offre pour les services de transcription bilingues et les services de transcription anglaise et/ou française, les deux échantillons doivent être bilingues.</p>		
M3	<p>Pour le volet 1 et/ou le volet 2 (selon le cas), l'offrant doit fournir au moins deux (2) projets pour chacun, dans le ou les volets indiqués, menés au cours des trois (3) années (achevés ou en cours) qui précèdent la date de fermeture de la présente demande d'offre à commandes. Un minimum d'un des projets doit avoir été pour des services de transcription bilingues (anglais et français).</p> <p>Si l'offrant présente une offre pour l'option en anglais et en français, au moins un (1) des projets présentés doit être pour l'anglais et au moins un (1) projet doit l'être pour le français, avec le troisième en anglais ou en français. Si l'offrant présente une offre pour des services bilingues ou des services bilingues avec les services anglais et/ou français, au moins deux (2) des projets doivent être pour les services bilingues (anglais et français), avec un (1) pour les services de transcription anglaise, les services de transcription française ou les services de transcription bilingues. Pour chacun des projets, l'offrant doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et les coordonnées du client b) la date du projet c) une description du projet <p>Si plus de trois (3) échantillons sont proposés, l'équipe d'évaluation évaluera les trois (3) premiers échantillons présentés dans la proposition de l'offrant.</p>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

No.	Critères techniques obligatoires	SECTION CITÉE EN RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE (pour chacun des volets applicables)	SATISFAIT/ NON SATISFAIT
M4	<p>Pour le volet 1 et/ou le volet 2 (selon le cas), l'offrant doit fournir au moins deux (2) audiotypistes ayant acquis au moins trois (3) année d'expérience chacun dans le ou les volets indiqués, au cours des cinq (5) années qui précèdent la date de fermeture de la présente demande d'offre à commandes.</p> <p>Si l'offrant présente une offre pour une langue (anglaise ou française), les deux transcripateurs doivent travailler dans la langue offerte. Si l'offrant présente une offre pour l'anglais et le français, au moins un (1) transcripateur doit être en mesure de transcrire à partir d'enregistrements audio/vidéo anglais et au moins un (1) transcripateur à partir d'enregistrements audio/vidéo français. Pour les services de transcription bilingues ou pour l'option bilingue avec les services anglais et/ou français, les deux transcripateurs doivent être bilingues.</p> <p>Pour chaque audiotypiste, l'offrant doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none">a) son nomb) une description de son expérience incluant le nombre de moisc) la ou les langues qu'il peut transcrire (il est possible d'utiliser les mêmes ressources pour les deux volets si l'expérience s'y applique)		

M5	The Offeror must clearly indicate which stream (s) and the language (s) for each stream, they are submitting an offer for by selecting the appropriate options in the table below.				
	OPTION	STREAM	LANGUAGE		
	OPTION 1	<input type="checkbox"/> L'offre est soumise pour le volet 1 seulement	Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Bilingue <input type="checkbox"/>		
	OPTION 2	<input type="checkbox"/> L'offre est soumise pour le volet 2 seulement	Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Bilingue <input type="checkbox"/>		
OPTION 3	<input type="checkbox"/> L'offre est soumise pour les volets 1 et 2	Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Bilingue <input type="checkbox"/>			

4.1.2.2 Critères techniques cotés

Seules les offres qui répondent à toutes les exigences obligatoires seront prises en considération pour l'évaluation des exigences cotées. Pour être jugée recevable, une offre doit obtenir la note minimale de 70% pour chaque critère coté ainsi qu'une note globale minimale de 70% pour les critères cotés.

Si le soumissionnaire propose un nombre de résumés de projets et/ou de transcriptions plus élevé que le nombre demandé, seul le nombre minimal de projets et/ou de transcriptions demandés sera évalué, par ordre de présentation.

R.1 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE (maximum 25 points / 17.5 points minimum)

Pour le volet 1 et/ou le volet 2 (selon le cas) l'offrant devrait décrire l'approche et la méthodologie qui seront utilisées pour réaliser tous les aspects de l'énoncé des travaux. L'approche et la méthodologie devrait démontrer une compréhension du besoin. Il devrait clairement indiquer de quelle façon il s'y prendra pour respecter les exigences relatives aux délais, telles que précisées dans l'énoncé des travaux, ainsi que le format audio/vidéo pour lesquelles ils sont capables de fournir des services de transcription.

Les offrants devraient également décrire comment ils sont en mesure de se conformer aux exigences de disponibilité de service de 8 h à 17 h (du lundi au vendredi); et l'exigence visant une méthode de placement des demandes urgentes en dehors des heures indiquées.

Pour les sous-catégories de langue – les offrants doivent décrire la manière dont ils sont en mesure de répondre au besoin en services de transcriptions en anglais et/ou en français et/ou bilingues.

Critère	Critère non respecté 0%	Critère partiellement respecté 50%	Critère complètement respecté 100%
a) Approche et méthode (max 5 points)	Les renseignements fournis sont inadéquats, insuffisants ou inexistants.	- L'approche et la méthode ne sont pas clairement décrites.	- L'approche et la méthode sont décrites de façon complète et détaillée et démontrent une compréhension des exigences.
b) Capacité à respecter les délais indiqués dans l'énoncé des travaux (max 5 points)	Les renseignements fournis sont inadéquats, insuffisants ou inexistants.	- La capacité n'est pas clairement décrite et ne démontre pas complètement l'aptitude à respecter les délais.	- La capacité est décrite de façon complète et détaillée et démontre l'aptitude à respecter les délais.
c) Capacité à répondre à des demandes urgentes (max 4 points)	Les renseignements fournis sont inadéquats, insuffisants ou inexistants.	- La capacité n'est pas clairement décrite et ne démontre pas complètement l'aptitude à répondre à des demandes urgentes.	- La capacité est décrite de façon complète et détaillée et démontre l'aptitude à répondre à des demandes urgentes.
d) Format des fichiers audio/vidéo (max 2 points)	Les renseignements fournis sont inadéquats, insuffisants ou inexistants.	- Les fichiers ne sont pas clairement décrits; - La description ne démontre pas complètement la capacité à recevoir des fichiers audio et vidéo dans une variété de formats (moins de quatre).	-La description démontre la capacité à recevoir des fichiers audio et vidéo dans une variété de formats. - La description précise un minimum de quatre formats.
d) Disponibilité des services (max 4 points)	Les renseignements fournis sont inadéquats, insuffisants ou inexistants.	- La disponibilité n'est pas clairement décrite -ne démontre pas complètement que les services sont offerts de 8 h à 17 h (du lundi au vendredi) et la capacité de placer des demandes urgentes en dehors des heures indiquées.	La disponibilité est décrite de façon complète et détaillée et démontre que les services sont offerts de 8 h à 17 h (du lundi au vendredi) et qu'une méthode de placement urgente des textes offerte en dehors des heures indiquées.
f) Connaissance de la langue (maximum de 5 points)	Les renseignements fournis sont inadéquats, insuffisants ou inexistants.	- ne sont pas clairement décrits; - ne démontrent pas complètement la disponibilité du service dans la langue indiquée (anglais et/ou français et/ou bilingue);	- sont complets et détaillés et démontrent la disponibilité du service dans la langue indiquée (anglais et/ou français et/ou bilingue)

R.2 QUALITÉ DES TRANSCRIPTIONS (maximum 20 points et minimum 14 points)

Pour le volet 1 et/ou le volet 2 (selon le cas), les offrants doivent démontrer leur capacité à fournir des transcriptions de qualité dans l'option ou les options de langue sélectionnées (anglais et/ou français et/ou bilingue). Selon le cas (en fonction de la sélection de langue de l'offrant), les offrants doivent fournir un échantillon de transcription en anglais et un échantillon de transcription en français et/ou un échantillon de transcription bilingue avec la source audio ou vidéo sur support USB. La durée de l'enregistrement numérique de chaque transcription doit être d'un minimum de trois (3) minutes et d'un maximum de cinq (5) minutes. Seules les cinq (5) premières minutes de l'enregistrement seront examinées.

Comme l'indique l'exigence M2, les offrants ne doivent soumettre que deux (2) échantillons de transcription avec la source audio ou vidéo, que l'offre soit soumise pour le volet 1, le volet 2 ou à la fois les volets 1 et 2. Si plus de deux (2) échantillons sont proposés, l'équipe d'évaluation évaluera les deux (2) premières transcriptions avec leur source audio/vidéo présentées dans la proposition de l'offrant.

Si l'offrant présente une offre pour les services de transcription anglais uniquement ou pour les services de transcription français uniquement, les deux (2) échantillons de transcription doivent être dans la langue dans laquelle les services sont offerts. Si l'offrant présente une offre pour la transcription en anglais et la transcription en français, une (1) transcription doit être en anglais et (1) une transcription en français. Si l'offrant présente une offre pour le service bilingue, les deux (2) transcriptions doivent être bilingues. Si l'offrant présente une offre pour les services de transcription bilingue et les services de transcription anglaise et/ou française, les deux transcriptions doivent être bilingues.

Critère Échantillon de transcription	Critère non respecté 0%	Critère partiellement respecté 50%	Critère complètement respecté 100%
Format de transcription (maximum 4 points par transcription)	<ul style="list-style-type: none">- Les intervenants sont souvent mal identifiés ou ne le sont pas du tout.- Il est difficile de déterminer où se terminent les propos d'un intervenant et où commencent ceux d'un autre.	<ul style="list-style-type: none">- En règle générale, les intervenants sont identifiés correctement.- Les nouveaux intervenants sont identifiés.	<ul style="list-style-type: none">- Le nom et le titre de tous les intervenants sont indiqués correctement.- Les nouveaux intervenants sont toujours clairement identifiés.
Conventions et exactitude (maximum 6 points par transcription)	<ul style="list-style-type: none">- Les transcriptions comprennent de nombreuses fautes d'orthographe (plus de 8 dans une transcription).- Les transcriptions comprennent de nombreuses erreurs de ponctuation et des erreurs graves de ponctuation (plus de 8 dans une transcription).- Le nombre de segments inaudibles rend la transcription inintelligible.	<ul style="list-style-type: none">- les transcriptions renferment peu de fautes d'orthographe (pas plus de 4 dans une transcription).- Les transcriptions comprennent peu d'erreurs de ponctuation (au plus 4 dans une transcription).- Il y a peu de segments inaudibles et le suivi de la transcription n'est pas touché.	<ul style="list-style-type: none">- les transcriptions ne comprennent pas plus de 2 fautes d'orthographe chacune.- Chaque transcription ne comprend pas plus de 2 erreurs de ponctuation;- Il n'y a aucun segment inaudible.

R.3 EXPÉRIENCE ET EXPERTISE DE L'ENTREPRISE (35 points / 24.5 points minimum)

Pour le volet 1 et/ou le volet 2 (selon le cas), y compris l'option de langue sélectionnée, les projets des offrants selon l'exigence M3, seront évalués. Les Offrants devraient inclure des détails sur le moment où les travaux seront exécutés, une courte description des travaux réalisés; les délais requis et les coordonnées pour le client auquel les services ont été fournis.

Si l'offrant présente une offre pour une langue (anglais ou français), les trois (3) projets doivent être réalisés dans la langue offerte. Si l'offrant présente une offre pour l'option en anglais et en français, au moins un (1) des projets présentés doit être pour l'anglais et au moins un (1) projet doit l'être pour le français, avec le troisième en anglais ou en français. Si l'offrant présente une offre pour des services bilingues ou des services bilingues avec les services anglais et/ou français, au moins deux (2) des projets doivent être pour les services bilingues (anglais et français), avec un (1) pour les services de transcription anglaise, les services de transcription française ou les services de transcription bilingues.

Les offrants doivent identifier le gestionnaire de projet (ou la principale ressource pour les ministères) de même que leur expérience pertinente à ce besoin.

Critère	Critère non respecté 0%	Critère partiellement respecté 50%	Critère complètement respecté 100%
a) Expérience et compétence de l'entreprise (maximum de 15 points – 5 points par projet)	Les renseignements fournis sont inadéquats, insuffisants ou inexistantes.	Les projets sont décrits, mais ils ne sont pas clairement liés à ce besoin.	La description de projet démontre clairement une expérience et une expertise pertinentes à ce besoin.
b) Capacité à respecter les délais (maximum de 15 points – 5 points par projet)	- sans description ou l'atteinte des délais est inférieure aux délais décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux.	La capacité à respecter les délais est décrite, mais manque de clarté, ou l'offrant atteint tout juste les délais décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux.	Le projet démontre clairement que l'offrant est capable de respecter les délais et qu'il dépasse les délais décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux.
c) Expérience du chargé de projet (max 5 points)	- le chargé de projet n'est pas identifié ou ne possède pas une expérience pertinente à ce besoin.	- le chargé de projet possède moins d'une (1) année d'expérience pertinente.	- le chargé de projet possède une (1) année d'expérience pertinente ou plus.

R.4 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ (10 points / 7 points minimum)

Pour le volet 1 et/ou le volet 2 (selon le cas), les offrants devraient fournir des détails concernant leurs plans de contrôle de la qualité et de secours, pour assurer la captation de tout matériel audio pertinent et la livraison de transcriptions de qualité dans les délais requis, comme précisé dans l'énoncé des travaux.

Critère	Critère non respecté 0%	Critère partiellement respecté 50%	Critère complètement respecté 100%
Contrôle de la qualité (max 6 points)	Les renseignements fournis sont inadéquats,	- Les plans de contrôle de la qualité donnent des détails limités.	- Les détails fournis démontrent que des mécanismes de contrôle de

	insuffisants ou inexistants.		la qualité sont en place. - Les transcriptions font l'objet d'au moins un contrôle de la qualité avant la livraison.
Plans de secours (max 4 points)	Les renseignements fournis sont inadéquats, insuffisants ou inexistants.	Comprend des plans de secours limités.	- Comprend des plans de secours appropriés et des systèmes de reprise dans un délai de moins de deux heures. - Démontre l'accès à un minimum d'un suppléant par transcription.

4.1.3 Évaluation financière

4.1.3.1

Clauses du *Guide des CUA* M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix

Étape 1 :

Aux fins d'évaluation seulement, le scénario suivant des quantités estimées sera utilisé par l'autorité contractante pour calculer le PRIX GLOBAL TOTAL (PGT) pour chaque volet.

REMARQUE : Les chiffres utilisés à titre de « volume aux fins d'évaluation » sont indiqués de façon aléatoire. Ces « volumes » ne sont pas fondés sur des données rétrospectives, et ne représentent PAS, n'indiquent PAS ou ne garantissent PAS une quantité pouvant être exigée à l'avenir.

Description		Unité	Volume aux fins d'évaluation seulement ¹
VOLET 1: Compte rendu mot à mot d'enregistrements audio/vidéo fournis par le client, incluant des discours, mêlées de presse, conférence de presse, entrevues, etc.	Livraison standard : entre quatre (4) et six (6) fois la durée de l'enregistrement (en heures)	Par mot	1 000 000
	Livraison urgente : dans les 24 heures ou quatre (4) fois la durée de l'enregistrement (en heures)	Par mot	200 000
	Livraison prolongée : plus de six (6) à moins de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)	Par mot	500 000
	Fenêtre de livraison à prix réduit : plus de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)	Par mot	500 000
VOLET 2: Compte rendu mot à mot d'enregistrements audio/vidéo incluant	Livraison standard : entre quatre (4) et six (6) fois la durée de l'enregistrement (en heures)	Par mot	1 000 000
	Livraison urgente : dans les 24 heures ou quatre (4) fois la	Par mot	200 000

¹ Les mêmes quantités indiquées dans la colonne « Volume aux fins d'évaluation uniquement » seront utilisées pour le calcul des sous-catégories anglais, français et bilingue pour le volet 1 et le volet 2.

audiences publiques, enquêtes, décisions de tribunaux	durée de l'enregistrement (en heures)		
	Livraison prolongée : plus de six (6) à moins de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)	Par mot	500 000
	Fenêtre de livraison à prix réduit : plus de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)	Par mot	500 000
Frais de mise en place (Volet 1 et 2)		Par transcription	1 000
Frais de mise en disponibilité pour conférences téléphoniques/webémissions (Volet 1 et 2)		Par 15 minutes	100
Copie papier (Volet 1 et 2)	Papier : papier standard de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm)	Par page	10 000

Le PGT sera évalué selon l'exigence totale du projet, y compris les périodes de prolongation, en utilisant les tarifs tout compris proposés par l'offrant à l'annexe B.

Exemple de l'étape 1 pour le volet 1 – Livraison standard, Service anglais, service français et service bilingue :

Si l'offrant A soumet une offre comme suit pour livraison standard :

Période de l'offre à commandes	Coût par période – Anglais	Coût par période – Français	Coût par période – Bilingue
Première année de l'offre à commandes	\$0.03 cents par mot	\$0.03 cents par mot	\$0.03 cents par mot
Premier période optionnelle	\$0.03 cents par mot	\$0.03 cents par mot	\$0.03 cents par mot
Deuxième période optionnelle	\$0.04 cents par mot	\$0.04 cents par mot	\$0.04 cents par mot
Troisième période optionnelle	\$0.04 cents par mot	\$0.04 cents par mot	\$0.04 cents par mot

Les volumes estimés aux fins d'évaluation seront multipliés par le prix des offrants, comme soumis conformément à l'annexe B, pour obtenir le prix global pour la livraison standard, comme suit :

Période de l'offre à commandes	Coût par période	Volume utilisé pour l'évaluation	Sous-total pour l'anglais	Sous-total pour le français	Sous-total pour l'option bilingue
Première année de l'offre à commandes	\$0.03 cents par mot	1,000,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000
Premier période optionnelle	\$0.03 cents par mot	1,000,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000
Deuxième période optionnelle	\$0.04 cents par mot	1,000,000	\$40,000	\$40,000	\$40,000
Troisième période optionnelle	\$0.04 cents par mot	1,000,000	\$40,000	\$40,000	\$40,000

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PRIX GLOBAL POUR LA LIVRAISON STANDARD pour chaque catégorie de langue	\$140,000	\$140,000	\$140,000
PRIX GLOBAL POUR LA LIVRAISON STANDARD	\$420,000.00		

Le même calcul sera appliqué à chaque élément de la base de paiement pour chaque volet. Chaque prix global sera additionné pour obtenir le PRIX GLOBAL TOTAL (PGT).

Étape 2 :

Évaluation financière obligatoire : Afin d'être admissibles dans le cadre de l'offre à commandes, les PGT des offrants doivent se situer dans les limites du 1,5 fois le PGT moyen calculé des offres reçues.

Pour chaque volet, le PGT moyen sera calculé comme suit :

Si trois offres recevables ou moins sont reçues pour un volet donné

Une moyenne des PGT des trois offres sera calculée et toute offre dont le PGT est 1,5 fois la moyenne du PGT sera jugé non recevable et ne sera plus évalué davantage.

Exemple :

Offrant	Prix global total
A	\$325,000
B	\$340,000
C	\$680,000
PGT MOYEN	\$391,667

Dans l'exemple ci-dessus, le PGT moyen est de \$448,333. L'offrant C sera jugé non recevable puisque son PGT dépasse 1,5 fois la moyenne de PGT (\$672,500).

b) Si quatre offres recevables ou plus sont reçues pour un volet donné

L'offre au prix le plus élevé et au prix le plus bas ne sera pas utilisée dans ce calcul (REMARQUE : Bien que les offres au prix le plus élevé et le plus bas ne sont pas utilisées dans le cadre du calcul, l'offre n'est pas nécessairement non recevable).

Exemple:

Offrant	Prix global total
A	\$325,000
B	\$340,000
C	\$680,000
D	\$285,000
E	\$410,000
F	\$375,000

Dans l'exemple ci-dessus, le PGT pour l'offrant D (PGT le moins élevé) et l'offrant C (PGT le plus élevé) serait retiré du calcul du PGT moyen.

En utilisant le prix des deux offres restantes ou plus, une moyenne sera calculée et toute offre dont le prix est 1,5 fois le prix calculé moyen sera jugée non recevable.

Exemple:

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Offrant	Prix global total
A	\$325,000
B	\$340,000
C	Retiré du calcul
D	Retiré du calcul
E	\$410,000
F	\$375,000
PGT MOYEN	\$362,500

Dans l'exemple ci-dessus, le PGT moyen est de 362 500 \$. L'offre de l'offrant C serait jugée non recevable puisque son PGT est plus élevé que 1,5 fois le PGT moyen (471 250 \$).

4.2 Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et de financière obligatoires;
- c) obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés et d'obtenir la cotation numérique minimale global

Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. Toutes les offres jugées recevables seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.

Toutes les offres recevables pour chaque volet et chaque langue seront classées en fonction du prix le plus bas proposé.

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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 Attestations additionnelles requises avec l'offre

5.2.1.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Les offrants devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec l'offre, l'autorité de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité de l'offre à commandes et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

L'offrant atteste que :

() le ou les services offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

5.2.1.1.1 Clause du *Guide des CCUA*

[A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

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 du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federiaux.page? & _ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

Signature

Date

Titre

5.2.3 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.

Signature

Date

Titre

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.2.4 Études et expérience

Le offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offrant, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le Offre à commandes éventuel.

Signature

Date

Titre

PARTIE 6 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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 comme 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 comme 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 des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, comme indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

On rappelle aux offrants qui désirent obtenir l'attestation de sécurité nécessaire qu'ils doivent le faire rapidement. Le Canada ne retardera pas l'émission d'une commande subséquente à une offre à commandes assortie d'une exigence relative à la sécurité pour un fournisseur qui ne possède pas l'attestation de sécurité nécessaire à cette commande subséquente et qui doit faire les démarches pour l'obtenir.

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) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

6.2 Exigences relatives à la sécurité pour les commandes subséquentes à une offre à commandes individuelles

L'exigence relative à la sécurité pour chacune des commandes subséquentes à une offre à commandes sera établie en fonction du niveau de sécurité défini pour le projet. Le chargé de projet de chaque commande subséquente à une offre à commandes déterminera les exigences relatives à la sécurité, lesquelles devront être approuvées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC). Dans le cas des commandes subséquentes à une offre à commandes individuelles, les exigences relatives à la sécurité pourront ne comporter aucune exigence relative à la sécurité, ou exiger la cote de fiabilité la cote de niveau protégé A au protégé B. Les commandes subséquentes à une offre à commandes pourraient comprendre une attestation de sécurité du personnel, des installations ou des TI. Pour chaque exigence relative à la commande subséquente à une offre à commandes, seuls les fournisseurs détenant le niveau approprié de sécurité seront pris en considération pour la commande subséquente à une offre à commandes. Pour chaque commande subséquente à une offre à commandes assortie d'une exigence relative à la sécurité, la DSIC va, avant l'attribution du contrat, s'assurer que le fournisseur et le personnel qui doivent répondre au besoin détiennent l'attestation de sécurité valide du niveau requis.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Cette offre à commandes principale et nationale est gérée par la Direction de l'approvisionnement en communication (DAC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). La DAC est une organisation autofinancée au sein de TPSGC et, par conséquent, réclamera à tous les ministères et organismes du gouvernement fédéral des frais d'acquisition correspondant à 3 % de la valeur de la commande subséquente (y compris la valeur des modifications), plus la TPS ou la TVH, s'il y a lieu. Cette formule se trouve à l'annexe A du Manuel du client de TPSGC, qui est accessible en cliquant sur le lien suivant : <http://www.pwgscc.gc.ca/acquisitions/text/cm/410-f.html#410-a>

REMARQUE : Pour les besoins inférieurs à 10 000 \$ SEULEMENT – Les honoraires d'acquisition de 3 p. cent ne s'appliqueront pas aux commandes subséquentes à une offre à commandes passées par le ministère client. Toutes les commandes subséquentes à une offre à commandes passées par la DAC (incluant celles de moins de 25 000 \$) seront assujetties aux honoraires d'acquisition de 3 p. cent.

A. OFFRE À COMMANDES

1 Offre

L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

2 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (la LVERS et les clauses connexes fournies par la Direction de la sécurité industrielle canadienne), si elles s'appliquent à l'offrant, s'appliquent à l'offre à commandes et en font partie intégrante. Pour chaque commande subséquente à une offre à commandes, la clause de sécurité applicable (2.1 ou 2.2 ou 2.3 ou 2.4) sera déterminée par le chargé de projet. Seuls les offrants détenant le niveau approprié de sécurité pour une commande subséquente à une offre à commandes donnée seront pris en considération pour cette commande subséquente à une offre à commandes.

2.1.1 S'APPLIQUE aux commandes subséquentes à une offre à commandes sans exigences relatives à la sécurité SEULEMENT

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2.1.2 S'APPLIQUE aux commandes subséquentes à une offre à commandes assorties d'une cote de fiabilité SEULEMENT

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).

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.

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.

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.

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

2.1.3 **S'APPLIQUE aux commandes subséquentes à une offre à commandes assorties d'une cote de fiabilité et d'une exigence relative à la protection de documents allant jusqu'au niveau Protégé B SEULEMENT**

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 (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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.

L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau **PROTÉGÉ** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B**.

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.

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

2.1.4 **S'APPLIQUE aux commandes subséquentes à une offre à commandes assorties d'une cote de fiabilité et d'exigences relatives à la protection de documents et à la sécurité des TI SEULEMENT**

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 (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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.

L'entrepreneur **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau **PROTÉGÉ** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B** compris un lien électronique au niveau **PROTÉGÉ B**.

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.

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 _____;
- b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2.2 Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'offrant doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#), que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

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.

3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent

comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe E– OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les responsables de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 31 janvier, 2019, au 31 décembre 2019, inclusivement.

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 quatre (4) périodes supplémentaires d'une année, 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 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.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Caitlin Stone
Spécialiste en approvisionnement
Direction de l'approvisionnement en communication
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
360 rue Albert, 12ième étage
Ottawa, Ontario K1A 0S5

Téléphone: 343-548-8791
Télécopieur : 613-991-5870
Courriel: caitlin.stone@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

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.

5.3 Représentant de l'offrant

Demandes générales	Suppléant
nom: _____	nom: _____
courriel: _____	courriel: _____
télécopieur: _____ - _____ - _____	télécopieur: _____ - _____ - _____
téléphone: _____ - _____ - _____	téléphone: _____ - _____ - _____

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. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C., 1985, ch. F-11.

8. Procédures pour les commandes

8.1 Pour les commandes subséquentes inférieures à 25 000 \$ (incluant la taxe de vente applicable)

Le ministère client passera la commande subséquente à une offre à commandes. Le chargé de projet choisira un offrant dans la liste des détenteurs d'offres à commandes.

8.2 Pour les commandes subséquentes de 25 000 \$ à 400 000 \$ incluant la taxe de vente applicable)- Méthode de sélection – Droit de premier refus

Les commandes subséquentes à une offre à commandes seront émises par la DAC en utilisant la méthode de sélection identifiée à l'article 8.2.1, ci-bas.

8.2.1 Processus de passation des commandes subséquentes

La DAC sélectionnera le titulaire de l'offre à commandes proposant le plus bas prix et capable de satisfaire aux exigences en matière de langue et de sécurité pour le travail. Si l'offrant est incapable d'accomplir les travaux, le titulaire de l'offre à commandes proposant le plus bas prix suivant et qui satisfait aux exigences en matière de langue et de sécurité pour le travail sera sélectionné. L'autorité contractante reprendra ce processus de cette manière jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente.

Si le détenteur de l'offre à commande a déjà dépassé la limite maximale des commandes de 400 000 \$, la DAC se réserve le droit de passer une autre commande subséquente auprès du même fournisseur, ou de passer une autre commande subséquente auprès du deuxième soumissionnaire le mieux classé dans la liste des offres à commandes.

Seuls les titulaires d'offres à commandes qui sont des « détenteurs actifs d'offres à commandes » et qui ont obtenu une offre à commandes peuvent être invités à fournir les services. Il faut respecter le processus des commandes subséquentes suivant :

a) L'autorité contractante transmettra les documents suivants à l'autorité contractante de SPAC :

- la demande de biens et de services (9200) précisant le volet requis (volet 1 ou 2);
- l'appendice 1 à l'annexe A – énoncé des travaux – feuille de spécifications des transcriptions (si applicable); et
- la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (selon le cas).

b) L'autorité contractante donnera au titulaire d'offres à commandes l'autorisation d'effectuer les travaux lorsqu'il émet une commande subséquente à l'offre à commandes.

c) Le titulaire d'offres à commandes ne doit pas entreprendre quelque travail spécifié que ce soit tant que l'autorité contractante n'a pas émis de commande subséquente à l'offre à commandes. Le titulaire d'offres à commandes à l'entière responsabilité de toute tâche entreprise avant l'émission d'une commande subséquente.

d) Advenant que le titulaire de l'offre à commandes ne puisse exécuter les services proposés ou soit incapable de satisfaire le besoin, comme cela en a été convenu, le chargé de projet sera autorisé à choisir un autre titulaire d'offres à commandes à l'aide de la méthode de sélection et du processus de passation de commandes subséquentes indiqués au point 8.2.1 ci-dessus.

9. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#):

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)

10. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

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 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2035 (2018-06-21), [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 », Entente de non-divulgateion;
- h) l'Annexe « D », sécurité des technologies de l'information;
- i) l'Annexe « E », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____.

12. Attestations et renseignements supplémentaires

12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. 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.

13. Clauses du Guide des CCUA

M3060C	Attestation du contenu canadien	2008-05-12
M3800C	Estimation de coût	2006-08-15

14. 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 Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

15. Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le

N° de l'invitation - Solicitation No.

EN578-191384/A

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

EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

cy034.EN578-191384

Id de l'acheteur - Buyer ID

cy034

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

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.

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence au CCUA	Section	Date
C0705C	Vérification discrétionnaire des comptes	2010-01-11
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A9113C	Manipulation de renseignements personnels	2014-11-27

3. Exigences relatives à la sécurité

L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives à la sécurité (le cas échéant) indiquées dans la commande subséquente à une offre à commandes, et s'y conformer.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

5. 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.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe B.

6.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité de l'offre à commandes avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité de l'offre à commandes. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité de l'offre à commandes concernant la suffisance de cette somme:

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité de l'offre à commandes que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Paiement mensuel

Clauses du Guide H1001C [Paielements multiples](#) (2008-05-12)

6.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants:

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

7. 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurances

9. Droits d'auteur

Dans cette section, le mot « matériel » désigne tout ce qui est créé par l'entrepreneur dans le cadre du travail prévu au contrat, qui doit, selon le contrat, être livré au Canada, et qui est protégé par un droit d'auteur. Le mot « matériel » ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.

Le Canada est titulaire du droit d'auteur sur le matériel, et l'entrepreneur doit apposer sur le matériel le symbole du droit d'auteur et l'un ou l'autre des avis qui suivent : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année) ou © Her Majesty the Queen in right of Canada (year).

L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par le Canada.

L'entrepreneur devra fournir, à la demande du Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, de forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

10. Confidentialité

L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada relativement aux travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient au Canada en vertu du contrat. L'entrepreneur ne doit pas divulguer de tels renseignements sans l'autorisation écrite du Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le contrat de sous-traitance.

L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande du Canada, tous ces renseignements ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.

Sous réserve de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R., 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne doit pas communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou un sous-traitant.

Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :

- a. ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
- b. ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer; ou
- c. ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés au Canada en vertu du contrat comme étant la « propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises au gouvernement en vertu du contrat no (inscrire le numéro du contrat de TPSGC). Le Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

divulgarion non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.

Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné au paragraphe 1 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ établie par le Canada, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel ainsi identifié, incluant les mesures que prévoient le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.

Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé au paragraphe 1 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ par le Canada, les représentants du Canada peuvent, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites du Canada relativement à tout matériel ainsi identifié, notamment en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et autres mesures.

11. Résiliation avec avis de trente jours

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur.

Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1 OBJECTIF

La présente demande d'offres à commandes a pour but d'obtenir des services de transcription d'enregistrements audio/vidéo fournis par des clients portant sur des discours, mêlées de presse, conférences de presse, audiences publiques, instructions, décisions de tribunaux, entrevues, conférences, etc., à des ministères fédéraux, au fur et à mesure des besoins.

2. PORTÉE ET TÂCHES

La présente demande d'offres à commandes a pour but d'obtenir des services de transcription d'enregistrements audio/vidéo fournis par des clients. Les services demandés dans le cadre de l'offre à commandes seront fournis dans l'un des deux volets suivants :

- **VOLET 1 – GÉNÉRAL**

Au fur et à mesure des besoins, fournir des comptes rendus mot à mot d'enregistrements audio/vidéo d'événements fournis par des clients, y compris des discours, mêlées de presse, conférences de presse, entrevues, etc. (à l'exception des procédures juridiques et judiciaires, et des transcriptions d'émissions de radio et de télévision).

- **VOLET 2 – PROCÉDURES JURIDIQUES ET JUDICIAIRES**

Au fur et à mesure des besoins, fournir des comptes rendus mot à mot d'enregistrements audio/vidéo d'audiences publiques, enquêtes, décisions de tribunaux, etc., tenus par des ministères, des commissions et des organismes du gouvernement fédéral (exclut la sténographie judiciaire sur place).

L'entrepreneur doit être capable de transcrire à partir d'une variété de formats audio/vidéo, y compris des enregistrements vocaux, cassettes/microcassettes, CD/DVD, MP3 et autres formats audio numériques, transmissions téléphoniques, webémissions, et conférences téléphoniques.

Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur le fichier audio/vidéo ou les coordonnées pour la récupération des fichiers audio/vidéo dans le cas de sites FTP, webémissions ou conférences téléphoniques.

L'entrepreneur doit être outillé pour recevoir des fichiers audio/vidéo par messenger, courriel, transmission téléphonique et Internet (FTP, webémissions).

3. PRÉCISIONS TOUCHANT LA MISE EN ŒUVRE

3.1 Spécifications

Les enregistrements doivent être transcrits textuellement dans la langue initiale. Il peut y avoir diverses exigences en matière de langues (anglais et/ou français et/ou bilingue).

Les transcriptions doivent être disponibles dans le format exigé par le chargé de projet, incluant MS Word et/ou PDF, et doivent pouvoir être livrées par courriel, télécopieur, en copie papier, FTP, USB, CD/DVD en personne ou par messagerie etc.

À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit pouvoir produire des fichiers électroniques de la transcription dans un format PDF verrouillé que l'on peut interroger à l'aide d'Adobe 7 ou de la plus récente version (selon les exigences).

L'entrepreneur doit mettre en page la transcription conformément à la Fiche technique des transcriptions jointe à l'Annexe 1 de l'Énoncé de travail, s'il y a lieu.

3.2 Délais

Au minimum, l'offrant doit livrer les transcriptions dans un délai correspondant à 5 fois la durée de l'enregistrement (en heures) à moins d'entente contraire au moment de la demande. À l'occasion, une demande urgente exigera que les transcriptions soient livrées plus rapidement. L'entrepreneur doit pouvoir respecter des délais plus serrés dans ces cas.

Les transcriptions d'enregistrements audio ou vidéo fournies par un client doivent être livrées dans les délais suivants :

- Livraison standard – entre quatre (4) et six (6) fois la durée de l'enregistrement (en heures)
- Livraison urgente – dans les 24 heures ou quatre (4) fois la durée de l'enregistrement (en heures)
- Livraison prolongée – plus de six (6) à moins de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)
- Livraison à prix réduit : plus de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)
- Tout autre délai convenu entre le ministère client et le fournisseur.

Dans le cas où l'entrepreneur n'est pas en mesure de respecter les délais d'exécution demandés, le chargé de projet doit être avisé dans les deux (2) heures de la réception de la demande. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de satisfaire au délai de livraison demandé, le Ministère conserve le droit d'annuler la demande et d'obtenir des services d'un entrepreneur remplaçant en mesure de satisfaire aux conditions indiquées.

4. SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ

Les commandes subséquentes à une offre à commandes individuelles peuvent comporter ou non une exigence relative à la sécurité. Pour les commandes subséquentes à une offre à commandes assorties d'une exigence relative à la sécurité, seuls les fournisseurs détenant une attestation de sécurité de niveau approprié seront pris en considération et la PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, AUX FINANCES ET AUX ASSURANCES s'appliquera.

Les commandes subséquentes à une offre à commandes peuvent être assujetties à une entente de non-divulgateion et, le cas échéant, le fournisseur doit signer une entente de confidentialité.

5. CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

Une fois la commande subséquente à une offre à commandes acceptée, l'entrepreneur doit s'assurer que la ou les transcription(s) livrée(s) sont conformes à toutes les spécifications exigées par le chargé de projet, incluant celles incluses à l'« ANNEXE 1 » de l'Énoncé des travaux – Fiche technique des transcriptions, et que le produit livré respecte toutes les modalités énoncées dans l'offre à commandes. Une transcription livrée ne doit pas contenir d'erreur ou de segment inaudible.

Les erreurs/segments inaudibles de la transcription ne seront acceptables pour aucune raison autre que la mauvaise qualité (accents lourds, bruits importants en arrière-plan, etc.) de l'enregistrement fourni par le Canada. Si un échantillon aléatoire de la transcription livrée donne lieu à la détection d'une erreur importante (pas plus de 5 p. cent de la transcription sans justification), le Canada se réserve le droit de demander une nouvelle copie du travail sans coût additionnel pour le Canada. Au moment de

commencer le travail, si le fournisseur détermine que le nombre d'erreurs dans la transcription dépassera le taux d'erreurs de 5 p. cent en raison de la qualité de l'enregistrement, le chargé de projet et l'autorité contractante doivent en être avisés par écrit.

Si l'entrepreneur ne peut respecter l'un ou l'autre des aspects du besoin, y compris le délai exigé et/ou des spécifications indiquées par le chargé de projet, l'entrepreneur doit immédiatement, avant de commencer le travail, en aviser le chargé de projet et l'autorité contractante par écrit en précisant la raison. Le(s) défaut(s) subséquent(s) de respecter les exigences du chargé de projet, conformément à l'Énoncé des travaux de l'offre à commandes, peut (peuvent) entraîner la résiliation de la commande subséquente à une offre à commandes et/ou de l'offre à commandes.

6. SOUTIEN DU CLIENT

L'entrepreneur doit être en mesure de répondre aux demandes de 8 h à 17 h (fuseau horaire local du lieu d'affaires des offrants), pendant la semaine (excluant les jours fériés et les fins de semaine).

À l'occasion, en cas d'extrême urgence, le chargé de projet pourrait devoir placer une demande en dehors de ces heures. L'entrepreneur devrait fournir au chargé de projet une méthode pour placer les demandes urgentes.

7. LIEU DU TRAVAIL

Tous les travaux associés au présent Énoncé des travaux doivent être exécutés à l'emplacement déterminé par l'entrepreneur (des exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, s'appliquent au lieu du travail).

Pour le volet 2 :

À la demande du chargé de projet, en raison de la nature du besoin, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir des transpositeurs dans une région géographique spécifique. Si un transpositeur n'est pas disponible, le chargé de projet doit être avisé dans les quatre (4) heures de la réception de la demande. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir un transpositeur à l'endroit demandé, le Ministère conserve le droit d'annuler la demande et d'obtenir les services d'un entrepreneur remplaçant qui est en mesure de satisfaire aux conditions demandées.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tous les éléments des modalités de paiement ci-après doivent être complétés en indiquant un prix ou en indiquant 'sans objet' pour une exigence pas inclus dans l'offre.

Les offrants doivent fournir les prix unitaires tel que demandé. Si les offrants présentent leur prix dans une autre unité que celle qui leur est demandée, leur offre sera jugée invalide et sera rejetée.

L'offrant est tenu de proposer des prix unitaires fermes, tous frais compris, hors TPS/TVH, comme indiqué ci-après. Tous les prix doivent comprendre tous les frais de déplacement et d'hébergement, ainsi que toutes les dépenses directes assumées pour l'exécution du travail, comme les frais de droits d'auteurs, les frais de services de messagerie, d'appels interurbains, ainsi que tous les autres frais remboursables.

Les offrants ont l'option de soumettre une offre pour le volet 1 uniquement, pour le volet 2 uniquement, ou à la fois pour les volets 1 et 2. Pour chaque volet, les offrants ont l'option de soumettre des offres pour les transcriptions anglaises uniquement, les transcriptions françaises uniquement, ou encore pour les transcriptions anglaises et françaises. Les offrants doivent remplir uniquement les sections applicables pour lesquelles ils soumettent une offre. Si un offrant souhaite fournir ces services et les a inclus dans le cadre de son offre à commandes, il doit remplir les tableaux de prix suivants au moment de soumettre son offre.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B.1.1 Pour la première année de l'offre à commandes du 31 janvier, 2019 à Décembre 31, 2019:

EXIGENCE		UNITÉ	PRIX PAR UNITÉ
A – S'applique aux soumissions présentées dans le cadre du volet 1 Compte rendu mot à mot d'enregistrements audio/vidéo fournis par le client, incluant des discours, mêlées de presse, conférence de presse, entrevues, etc. (exclut la sténographie judiciaire et les transcriptions d'enregistrements radio/télévision)			
Livraison standard : entre quatre (4) et six (6) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
Livraison urgente : dans les 24 heures ou quatre (4) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
Livraison prolongée : plus de six (6) à moins de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
Livraison à prix réduit : plus de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
B – S'applique aux soumissions présentées dans le cadre du volet 2 Compte rendu mot à mot d'enregistrements audio/vidéo incluant des audiences publiques, enquêtes, décisions de tribunaux (exclut la sténographie judiciaire sur place)			
Livraison standard : entre quatre (4) et six (6) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	
Livraison urgente : dans les 24 heures ou quatre (4) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
Livraison prolongée : plus de six (6) à moins de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
Livraison à prix réduit : plus de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
C- S'applique à toutes les soumissions présentées (incluant le volet 1 et/ou le volet 2)			
Frais de mise en place		Par transcription	\$ _____
Frais de mise en disponibilité pour conférences téléphoniques/ webémissions		Par 15 minutes	\$ _____
Copie papier	Papier standard de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);	Par page	_____ \$
	USB, CD/DVD	Par USB, CD/DVD	Coût ¹
Messagerie			Coût ¹

¹Le coût est considéré comme une dépense directe. L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes autorisées qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront remboursées selon le prix réel, sans majoration, sur présentation d'un état de compte détaillé et accompagné des factures.

B.1.2 Pour la premier période optionnelle du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020 :

EXIGENCE		UNITÉ	PRIX PAR UNITÉ	
A – S'applique aux soumissions présentées dans le cadre du volet 1 Compte rendu mot à mot d'enregistrements audio/vidéo fournis par le client, incluant des discours, mêlées de presse, conférence de presse, entrevues, etc. (exclut la sténographie judiciaire et les transcriptions d'enregistrements radio/télévision)				
Livraison standard : entre quatre (4) et six (6) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison urgente : dans les 24 heures ou quatre (4) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison prolongée : plus de six (6) à moins de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison à prix réduit : plus de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
B – S'applique aux soumissions présentées dans le cadre du volet 2 Compte rendu mot à mot d'enregistrements audio/vidéo incluant des audiences publiques, enquêtes, décisions de tribunaux (exclut la sténographie judiciaire sur place)				
Livraison standard : entre quatre (4) et six (6) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot		
Livraison urgente : dans les 24 heures ou quatre (4) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison prolongée : plus de six (6) à moins de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison à prix réduit : plus de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
C- S'applique à toutes les soumissions présentées (incluant le volet 1 et/ou le volet 2)				
Frais de mise en place		Par transcription	\$ _____	
Frais de mise en disponibilité pour conférences téléphoniques/ webémissions		Par 15 minutes	\$ _____	
Copie papier	Papier standard de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);		Par page	_____ \$
	USB, CD/DVD		Par USB, CD/DVD	Coût ¹
Messagerie				Coût ¹

¹Le coût est considéré comme une dépense directe. L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes autorisées qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront remboursées selon le prix réel, sans majoration, sur présentation d'un état de compte détaillé et accompagné des factures.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B.1.3 Pour la deuxième période optionnelle du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021 :

EXIGENCE		UNITÉ	PRIX PAR UNITÉ	
A – S'applique aux soumissions présentées dans le cadre du volet 1 Compte rendu mot à mot d'enregistrements audio/vidéo fournis par le client, incluant des discours, mêlées de presse, conférence de presse, entrevues, etc. (exclut la sténographie judiciaire et les transcriptions d'enregistrements radio/télévision)				
Livraison standard : entre quatre (4) et six (6) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison urgente : dans les 24 heures ou quatre (4) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison prolongée : plus de six (6) à moins de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison à prix réduit : plus de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
B – S'applique aux soumissions présentées dans le cadre du volet 2 Compte rendu mot à mot d'enregistrements audio/vidéo incluant des audiences publiques, enquêtes, décisions de tribunaux (exclut la sténographie judiciaire sur place)				
Livraison standard : entre quatre (4) et six (6) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot		
Livraison urgente : dans les 24 heures ou quatre (4) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison prolongée : plus de six (6) à moins de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison à prix réduit : plus de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
C- S'applique à toutes les soumissions présentées (incluant le volet 1 et/ou le volet 2)				
Frais de mise en place		Par transcription	\$ _____	
Frais de mise en disponibilité pour conférences téléphoniques/ webémissions		Par 15 minutes	\$ _____	
Copie papier	Papier standard de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);		Par page	_____ \$
	USB, CD/DVD		Par USB, CD/DVD	Coût ¹
Messagerie				Coût ¹

¹Le coût est considéré comme une dépense directe. L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes autorisées qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront remboursées selon le prix réel, sans majoration, sur présentation d'un état de compte détaillé et accompagné des factures

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B.1.4 Pour la troisième période optionnelle du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022:

EXIGENCE		UNITÉ	PRIX PAR UNITÉ
A – S'applique aux soumissions présentées dans le cadre du volet 1 Compte rendu mot à mot d'enregistrements audio/vidéo fournis par le client, incluant des discours, mêlées de presse, conférence de presse, entrevues, etc. (exclut la sténographie judiciaire et les transcriptions d'enregistrements radio/télévision)			
Livraison standard : entre quatre (4) et six (6) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
Livraison urgente : dans les 24 heures ou quatre (4) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
Livraison prolongée : plus de six (6) à moins de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
Livraison à prix réduit : plus de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
B – S'applique aux soumissions présentées dans le cadre du volet 2 Compte rendu mot à mot d'enregistrements audio/vidéo incluant des audiences publiques, enquêtes, décisions de tribunaux (exclut la sténographie judiciaire sur place)			
Livraison standard : entre quatre (4) et six (6) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	
Livraison urgente : dans les 24 heures ou quatre (4) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
Livraison prolongée : plus de six (6) à moins de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
Livraison à prix réduit : plus de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____
C- S'applique à toutes les soumissions présentées (incluant le volet 1 et/ou le volet 2)			
Frais de mise en place		Par transcription	\$ _____
Frais de mise en disponibilité pour conférences téléphoniques/ webémissions		Par 15 minutes	\$ _____
Copie papier	Papier standard de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);	Par page	_____ \$
	USB, CD/DVD	Par USB, CD/DVD	Coût ¹
Messagerie			Coût ¹

¹Le coût est considéré comme une dépense directe. L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes autorisées qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront remboursées selon le prix réel, sans majoration, sur présentation d'un état de compte détaillé et accompagné des factures

N° de l'invitation - Sollicitation No.
 EN578-191384/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
 cy034
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

B.1.5 Pour la quatrième période d'option, du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 :

EXIGENCE		UNITÉ	PRIX PAR UNITÉ	
A – S'applique aux soumissions présentées dans le cadre du volet 1 Compte rendu mot à mot d'enregistrements audio/vidéo fournis par le client, incluant des discours, mêlées de presse, conférence de presse, entrevues, etc. (exclut la sténographie judiciaire et les transcriptions d'enregistrements radio/télévision)				
Livraison standard : entre quatre (4) et six (6) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison urgente : dans les 24 heures ou quatre (4) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison prolongée : plus de six (6) à moins de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison à prix réduit : plus de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
B – S'applique aux soumissions présentées dans le cadre du volet 2 Compte rendu mot à mot d'enregistrements audio/vidéo incluant des audiences publiques, enquêtes, décisions de tribunaux (exclut la sténographie judiciaire sur place)				
Livraison standard : entre quatre (4) et six (6) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot		
Livraison urgente : dans les 24 heures ou quatre (4) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison prolongée : plus de six (6) à moins de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
Livraison à prix réduit : plus de neuf (9) fois la durée de l'enregistrement (en heures)		Par mot	\$ _____	
C- S'applique à toutes les soumissions présentées (incluant le volet 1 et/ou le volet 2)				
Frais de mise en place		Par transcription	\$ _____	
Frais de mise en disponibilité pour conférences téléphoniques/ webémissions		Par 15 minutes	\$ _____	
Copie papier	Papier standard de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);		Par page	_____ \$
	USB, CD/DVD		Par USB, CD/DVD	Coût ¹
Messagerie				Coût ¹

¹Le coût est considéré comme une dépense directe. L'entrepreneur sera remboursé pour les dépenses directes autorisées qu'il a raisonnablement et convenablement engagées dans l'exécution des travaux. Ces dépenses seront remboursées selon le prix réel, sans majoration, sur présentation d'un état de compte détaillé et accompagné des factures

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

Signature

Date

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ Aux commandes subséquentes à une offre à commandes assorties d'une cote de fiabilité SEULEMENT



Contract Number / Numéro du contrat EN578-191384/A
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 Communications Procurement	
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 Transcription of Client Supplied Audio			
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"/>	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 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 <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	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

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN578-191384/A

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 FIABILITE | <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
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN578-191384/A

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	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS
cy034

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

S'APPLIQUE aux commandes subséquentes à une offre à commandes assorties d'une cote de fiabilité et d'une exigence relative à la protection de documents allant jusqu'au niveau Protégé B SEULEMENT



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat EN578-191384/B
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**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	Public Works and Government Services Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Communications Procurement
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 Transcription of client supplied audio		
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"/>	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

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN578-191384/B

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 FIABILITE	<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

UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN578-191384/B

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	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				CONFIDENTIAL
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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

S'APPLIQUE aux commandes subséquentes à une offre à commandes assorties d'une cote de fiabilité et d'exigences relatives à la protection de documents et à la sécurité des TI SEULEMENT



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN578-191384/C

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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 Communications Procurement	
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 Transcription of Client Supplied Audio			
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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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"/>	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 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

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN578-191384/C

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? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
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? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui

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 ACCES 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? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes 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?	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes 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?	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes 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?	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN578-191384/C

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 DIFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	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 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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

SÉCURITÉ DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

Le présent document décrit les exigences relatives à la sécurité pour les commandes subséquentes à l'offre à commandes numéro EN578-171290 en ce qui concerne le traitement des renseignements protégés jusqu'au niveau PROTÉGÉ B inclusivement.

Les exigences relatives à la sécurité établies pour ces commandes subséquentes à une offre à commande sont celles qui figurent dans la Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI).

En outre, il faut également tenir compte des exigences additionnelles suivantes :

1. Chaque entrepreneur qui demande l'accès à des renseignements PROTÉGÉS doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, octroyée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur ne doit pas donner accès aux renseignements de (nom du ministère du client) à des sous-traitants, à des bénévoles, à des délinquants ou à d'autres parties, à moins que ces personnes aient été autorisées par (nom du ministère du client), qu'elles détiennent une COTE DE FIABILITÉ valide et qu'elles aient un besoin légitime de connaître les renseignements fournis par le système.
3. L'entrepreneur ne doit pas donner aux personnes qui ne détiennent pas de COTE DE FIABILITÉ accès à des ordinateurs qui sont utilisés ou qui ont été utilisés pour traiter les renseignements de (nom du ministère du client), ni leur permettre d'aider à réparer ou à exploiter des systèmes informatiques utilisés pour accéder aux renseignements de (nom du ministère du client).
4. L'entrepreneur doit s'assurer que tous ses employés qui prennent part à l'exécution du contrat connaissent parfaitement leurs obligations en matière de sécurité relativement au traitement des renseignements PROTÉGÉS.
5. Si des renseignements PROTÉGÉS sont stockés ou traités sur un ordinateur appartenant à l'entrepreneur ou sur des supports informatiques amovibles tels qu'une clé USB, ces renseignements doivent être protégés à l'aide d'un mot de passe fort et chiffrés à l'aide d'un produit conforme à la norme FIPS 140-2.
6. L'entrepreneur ne doit utiliser les ordinateurs destinés à l'exécution du contrat que dans une zone d'utilisation conforme à la Norme opérationnelle sur la sécurité matérielle du Conseil du Trésor.
7. L'entrepreneur doit, lorsqu'il ne les utilise pas, mettre en lieu sûr dans un coffre de sécurité approuvé par la GRC tous les documents de nature délicate stockés sur des supports informatiques amovibles.
8. L'entrepreneur doit s'assurer que l'écran et le matériel imprimé ne sont pas visibles par des personnes non autorisées.
9. L'entrepreneur transportant tout renseignement PROTÉGÉ doit utiliser une sacoche à documents verrouillée approuvée par la GRC (c.-à.-d. un porte-documents) et respecter les normes opérationnelles lorsqu'il l'utilise.
10. Les renseignements PROTÉGÉS transmis par voie électronique doivent être chiffrés à l'aide d'un produit conforme à la norme FIPS 140-2.

11. Tous les documents produits ou remplis par l'entrepreneur qui contiennent des renseignements PROTÉGÉS doivent porter la mention affichant la cote de sécurité dans le coin supérieur droit de chaque page. En outre, tout le matériel informatique (p. ex. les ordinateurs, les imprimantes, les supports informatiques amovibles et les bandes de sauvegarde) doit être étiqueté convenablement (marquage de sécurité).
12. Lorsqu'il accède à distance au système informatique, l'entrepreneur devra se connecter à un réseau privé virtuel (RPV) nécessitant une authentification à deux niveaux. Le RPV devra être sécurisé et faire l'objet d'une surveillance visant à prévenir les cyberattaques et l'accès non autorisé aux données. L'employé utilisant le RPV devra être conscient des risques et comprendre les menaces potentielles.
13. Les données contractuelles fédérales devront être conservées séparément des autres données contractuelles et des données d'entreprise, de sorte que l'ensemble des données contractuelles fédérales puisse faire l'objet d'un balayage de sécurité à la demande du client.
14. Tous les disques durs, les supports amovibles, les dispositifs de secours et autres appareils contenant des renseignements PROTÉGÉS devront être détruits conformément aux procédures de sécurité énoncées dans le document ITSG-06 afin de veiller à ce qu'il soit impossible de lire des données PROTÉGÉES résiduelles à partir de ces appareils ou périphériques. Cela inclut également les imprimantes, les imprimantes multifonctions et les photocopieurs qui contiennent un disque dur interne.
15. À moins d'obligations contraires prescrites par la loi, l'entrepreneur doit retirer de façon permanente tout renseignement électronique de nature délicate qui appartient à ou qui a été traité dans le cadre du marché de tout dispositif de stockage qui appartient à l'entrepreneur ou à un de ses agents.
16. L'entrepreneur doit veiller à la supervision directe des personnes qui ne détiennent pas de COTE DE FIABILITÉ en vigueur lorsqu'elles procèdent à l'entretien d'un ordinateur utilisé pour traiter des renseignements PROTÉGÉS dans les locaux de l'entrepreneur.
17. S'il faut procéder à l'entretien d'un ordinateur utilisé pour le stockage ou le traitement de renseignements PROTÉGÉS à l'extérieur des locaux de l'entrepreneur, ce dernier devra voir au retrait et à la sécurisation de tout disque dur contenant des renseignements PROTÉGÉS avant que l'ordinateur soit retiré des locaux.
18. S'il a été déterminé que le disque dur de l'ordinateur utilisé pour traiter ou stocker des renseignements PROTÉGÉS n'est plus utilisable, l'entrepreneur doit remettre ce disque dur afin qu'il soit détruit.
19. Toute utilisation d'un réseau sans fil doit être conforme aux lignes directrices sur la configuration énoncées dans le document ITSPSR-21A.
20. L'entrepreneur est responsable de tout dommage résultant de l'atteinte à la sécurité de renseignements PROTÉGÉS.
21. L'entrepreneur doit signaler au chargé de projet toute perte ou tout vol de renseignements PROTÉGÉS dans les *deux heures* suivant la détection.
22. L'entrepreneur peut demander au chargé de projet un exemplaire de toutes les politiques et les normes ministérielles applicables.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

OFFRES À COMMANDES – ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

Conformément aux dispositions de la section intitulée « Offres à commandes – Établissement de rapports » de l'offre à commandes de l'offrant, ce dernier doit produire un rapport trimestriel et le soumettre au responsable de l'offre à commandes, au plus tard 30 jours après la fin de la période visée. Le rapport trimestriel doit comprendre les renseignements suivants pour toute commande subséquente à l'offre à commandes durant la période visée² :

MODÈLE DE RAPPORT MENSUEL						
(RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'OFFRANT)	N° de l'OFFRE À COMMANDES					
	PÉRIODE TRIMESTRIELLE VISÉE PAR LE RAPPORT :					
	DATE :					
<u>Nom du ministère</u>	<u>Numéro de la commande ou commande subséquente</u>	<u>Date de la commande ou commande subséquente</u>	<u>Valeur (\$) de la commande subséquente (incluant les taxes)</u>	<u>Nom de la personne-ressource du client</u>	<u>Adresse de courriel de la personne-ressource du client</u>	<u>Numéro de téléphone de la personne-ressource du client</u>

Compilé par la quantité requise. Les périodes de déclaration trimestrielles sont définies comme suit :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin ;
Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre ;
Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre ;
Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE 1 DE L'ÉNONCÉ DE TRAVAIL FICHE TECHNIQUE DE LA TRANSCRIPTION

Les spécifications suivantes s'appliquent à toutes les transcriptions exécutées dans le cadre de la présente commande subséquente à une offre à commandes, à moins d'indication contraire du chargé de projet.

Exigence relative au format	Spécifications (le cas échéant)
Renseignements requis sur la page titre	
Renseignements requis sur la page d'index	
Renseignements requis sur la page concernant les témoins	
Nombre de lignes par page	
Nombre moyen de mots par page	
Interligne	
Alinéa pour les nouveaux paragraphes et/ou les nouveaux locuteurs	
Type de police	
Taille de la police	
Marge supérieure	
Marge inférieure	
Marge de gauche	
Marge de droite	
Spécifications relatives à la numérotation des pages/aux références	
Information d'en-tête	
Information en bas de page	
Spécifications relatives à l'attestation/au bloc-signature	
Renseignements sur la reliure des copies papier	
Version du logiciel requise (p. ex., MS Word 2016)	

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Identification requise sur le média électronique	
Étiquettes (p. ex., pour les CD)	
Version linguistique (p. ex., anglais/français Canada)	
Remarques additionnelles (p. ex., locuteurs, suspension d'audience, ajournement, heures de début et de fin, etc.)	
Spécifications relatives au ramassage et à la livraison	
Renseignements additionnels ou autres exigences :	

N° de l'invitation - Solicitation No.
EN578-191384/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN578-191384

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cy034.EN578-191384/A

Id de l'acheteur - Buyer ID
cy034
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE 2 de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;