



Return Bids to :
Natural Resources Canada

nrcan.ontariobid-soumissionontario.rncan@canada.ca

Retourner Les Soumissions à :
Ressources Naturelles Canada

nrcan.ontariobid-soumissionontario.rncan@canada.ca

**Request for Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

Canada, as represented by the Minister of Natural Resources Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the client identified herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Ressources naturelles Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom de client identifié ci-après

Comments – Commentaires

Issuing Office – Bureau de distribution

Finance and Procurement Branch/
Services liés aux finances et à
l'approvisionnement
Natural Resources Canada/
Ressources Naturelles Canada
183 Longwood Road South,
Hamilton, Ontario
L8P 0A5

Title – Sujet Demandes d'offres à commandes (DOC) pour des Services de traduction et de révision comparative pour RNCan	
Solicitation No. – No de l'invitation NRCan-5000056254	Date 25 novembre 2020
Client Reference No. - N° de référence du client 158347	
Requisition Reference No. - N° de la demande 5000056254	
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 5 janvier 2021 on – le 03 :00 PM EST	
Address Enquiries to: - Adresse toutes questions à: Len Pizzi Len.Pizzi@Canada.ca	Buyer ID – Id de l'acheteur A79
Telephone No. – No de telephone (905) 645-0676	Fax No. – No. de Fax (905) 645-0831
Security – Sécurité This Standing Offer has a security requirement Cette d'offre à commandes comporte une exigence de sécurité	
Destination – of Goods, Services and Construction: Destination – des biens, services et construction: Ressources Naturelles Canada/ Natural Resources Canada 555 rue Booth Street Ottawa, ON K1A 0G1	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No.:- No. de téléphone: _____ Facsimile No.:- No. de télécopieur: _____ Email :- Courriel : _____	
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.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
1.4 COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	8
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	10
2.5 LOIS APPLICABLES	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	19
MARCHES RESERVES AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES	20
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	22
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	23
A. OFFRE À COMMANDES.....	23
7.1 OFFRE.....	23
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	25
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	26
7.5 RESPONSABLES.....	26
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	27
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	27
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES ET INSTRUMENT DE COMMANDE.....	27
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	28
7.10 LIMITATION FINANCIÈRE.....	28
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	28
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
7.13 LOIS APPLICABLES	29
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	29
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	29



7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	29
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	29
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	29
7.5	PAIEMENT	30
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	31
7.7	ASSURANCES.....	31
	ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	32
	ANNEXE « B »	37
	ANNEXE « C »	40



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, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 RNCan a besoin de services de traduction et de révision comparative, dans le cadre desquels les documents sont souvent requis d'urgence. À l'aide de divers moyens de communication, RNCan communique régulièrement en français et en anglais avec la haute direction du Ministère, les conseillers en ressources humaines, les représentants syndicaux et les employés du Ministère aux niveaux ministériel, national, régional et local, ainsi qu'avec le personnel d'autres ministères et organismes du gouvernement, avec le secteur privé et avec le grand public.

La capacité de RNCan de respecter les fréquents délais serrés est directement liée à sa capacité de produire rapidement tout le matériel en format bilingue; en conséquence, il est primordial qu'il puisse avoir accès à des services de traduction opportuns et de qualité.

RNCan cherche à établir jusqu'à douze (12) offres à commandes (OC) pour des services de traduction dans divers volets, comme suit :



RNCan cherche à établir jusqu'à douze (12) offres à commandes (OC) pour des services de traduction dans divers volets, comme suit :

- Jusqu'à trois (3) OC pour le volet Général;
- Jusqu'à trois (3) OC pour le volet Technique;
- Jusqu'à trois (3) OC pour le volet Spécialisé;
- Jusqu'à trois (3) OC pour le volet Traductions autochtones.

Tableau 1 : Volets

Volet	Description/Exemples
N° 1-Général	
Administration et gestion ▪ Y compris l'économie et les finances	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documents de gestion générale ▪ Documents de politiques ▪ Textes administratifs (lettres, notes de services, etc.) ▪ États financiers et chartes
Gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Descriptions de travail ▪ Énoncés de qualifications
Communications	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiqués de presse ▪ Discours ▪ Publications ▪ Sites Web
N° 2-Technique	
Environnement et écologie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manuels techniques ▪ Présentations PowerPoint ▪ Rapports ▪ Sites Web ▪ Publications ▪ Documents de politiques
Biologie animale et végétale ▪ Y compris l'entomologie	
Foresterie et services forestiers ▪ Y compris la sylviculture et les feux	
Énergie ▪ Y compris l'énergie des combustibles fossiles et l'énergie renouvelable	
Géologie, Géodésie, télédétection, cartographie et géomatique	
Industrie des mines et des minéraux/des métaux	
Explosifs	
Dangers naturels	
Science et technologie	
N° 3- Spécialisé	
Autres langues • Besoins requérant des services de traduction dans une autre langue, comme l'espagnol, le mandarin ou autre. Veuillez indiquer quelles autres langues l'entreprise est en mesure de fournir.	



Il est à noter que ce volet n'inclut pas les langues autochtones parlées au Canada.

N° 4 Traductions autochtones

- Besoins pour des langues autochtones parlées au Canada. La liste des langues peut comprendre, sans s'y limiter, les langues indiquées sur le site suivant : <https://www.noslangues-ourlangues.gc.ca/fr/ressources-ressources/autochtones-aboriginals/ressources-ressources-fra>

Par le biais de la présente DOC, Ressources naturelles Canada (RNCAN) cherche à recevoir des propositions de la part d'offrants pour la prestation de services de traduction et de révision comparative. La valeur cumulative totale des offres à commande (OC) est estimée à 750 000 \$ par an (soit 3 750 000,00 \$ sur cinq (5) ans). La période initiale s'étend de la date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'au 31 janvier 2023.

Les offres à commande seront attribuées pour une période initiale de deux (2) ans. RNCAN se réserve le droit d'exercer l'option de prolonger toute offre à commandes de trois (3) périodes additionnelles de un (1) an chacune.

1.2.2 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.

1.2.3 Pour le volet 4 uniquement, ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour en savoir plus sur les exigences requises des entreprises autochtones du Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones, se reporter à l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

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>.)

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 se fera par écrit ou par email.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

- **Dans tout le texte (sauf article 3.0) : Supprimer** “ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ” et **insérer** “ Ressources Naturelles Canada ”. **Supprimer** “TPSGC” et **insérer** “RNCan”.
- **À l'article 2 : Supprimer** “ Les fournisseurs doivent détenir ” et **insérer** « Il est suggéré aux fournisseurs de détenir ».
- **Au paragraphe 1 de l'article 8 :**
Supprimer : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, si applicable, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
- **Paragraphe 2 de l'article 20** : Sans objet.

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

2.2 Présentation des offres

Les soumissionnaires doivent soumettre toute proposition par courrier électronique. Compte tenu des contraintes actuelles sur les réseaux de RNCAN, le système de courrier électronique a une limite de 1 Go par message reçu et une limite de 20 Go par conversation. Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'Autorité contractante pour confirmer la réception de leur proposition. RNCAN encourage les soumissionnaires à soumettre toute soumission avant l'heure de clôture afin de garantir un délai suffisant pour être reçu par RNCAN.

C'est au soumissionnaire qu'il revient de s'assurer que la proposition est livrée à l'adresse courriel suivante, au plus tard à l'heure et à la date indiquée à la page 1 de la présente DDP :

- Faites parvenir vos propositions à l'adresse suivante : nrcan.ontariobid-soumissionontario.nrcan@canada.ca



- Communiquez avec l'Autorité contractante, [Len Pizzi](#), au [\(905\) 645-0676](#) soit par téléphone ou par courriel au.len.pizzi@canada.ca pour confirmer la réception de votre soumission.

L'adresse ci-dessus est réservée pour la présentation des soumissions. Aucune autre communication ne doit y être envoyée.

IMPORTANT

Inscrire l'information suivante en objet:

Demandes d'offres à commandes (DOC) pour des Services de traduction et de révision comparative pour
RNCAN - NRCan-5000056254

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courrier ou par télécopieur à l'intention de RNCAN ne seront pas acceptées.

RNCAN n'assume aucune responsabilité pour des propositions envoyées à toute autre adresse.

C'est au soumissionnaire qu'il incombe de s'assurer que la proposition est livrée à l'endroit indiqué ci-dessus. Le défaut de se conformer aux instructions qui précèdent peut faire en sorte que RNCAN soit incapable de confirmer la date de réception ou d'examiner la soumission avant l'attribution du contrat. RNCAN se réserve donc le droit de rejeter toute proposition non conforme aux présentes instructions.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire; _____
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire; _____
- c. la date de 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 _____
- La date d'achèvement _____
- le nombre de semaines _____

g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Honoraires Professionnels	Montant
_____	_____
_____	_____

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 dix (10) 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.

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

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Offre technique (1 copie électronique)

Section II : Offre financière (1 copie électronique) dans un fichier séparé

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

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.

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

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 Fluctuation du taux de change

[C3011T \(2013-11-06\)](#), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

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

3.1.2.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

	Description	N° de page de la proposition
O1	<p>Entreprise : L'offrant doit clairement identifier ci-dessous chaque volet pour lequel il fait une demande.</p> <p>O1.2 Volets :</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> O1.2.1 Général<input type="checkbox"/> O1.2.2 Technique<input type="checkbox"/> O1.2.3 Spécialisé<input type="checkbox"/> O1.2.4 Traductions autochtones	
O2	<p>L'offrant DOIT fournir deux (2) références de client. Les références DOIVENT être actuelles, et dater des cinq (5) dernières années. Veuillez vous assurer que les coordonnées sont à jour.</p>	
O3	<p>Accréditation 1 :</p> <p>L'offrant DOIT avoir l'accréditation ISO 17100 à la date de clôture de l'appel d'offres</p> <p>Cette accréditation doit être maintenue tout au long de la période de la DOC, faute de quoi l'offrant risque d'être retiré de la liste des offres à commandes.</p> <p>L'offrant fournira un lien ou une preuve sous forme de documentation aux fins de vérification de l'accréditation ISO 17100.</p>	
O4	<p>Capacités d'approvisionnement électronique du l'offrant :</p> <p>3.1 L'offrant doit démontrer son niveau de capacité technique pour toutes les activités suivantes :</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acceptation de commandes électroniques ▪ Envoi de confirmations électroniques ▪ Soumission de mises à jour électroniques sur l'état d'achèvement ▪ Soumission de relevés de comptes électroniques ▪ Travail dans divers formats électroniques, tels que décrits à la section ET4.7 de l'Énoncé des travaux <p>3.2 L'offrant doit fournir l'adresse de courriel d'un point unique pour le processus de commandes par courrier électronique. Si l'offrant a un site Web électronique décrivant son entreprise et ses services, il doit également fournir son adresse URL.</p>	
O5	<p>Attestation 1 :</p> <p>L'offrant DOIT remplir, signer et dater la page 1 de la DOC.</p> <p>Tous les renseignements suivants doivent être fournis : le nom de l'organisation qui soumet l'offre, le nom de la personne autorisée à signer, une adresse ainsi que des numéros de téléphone et de télécopieur appropriés, et la personne-ressource de l'entreprise.</p>	
O6	<p>Accréditation 2 :</p> <p>L'offrant DOIT avoir l'accréditation ISO 18587 à la date de clôture de l'appel d'offre.</p> <p>Cette accréditation doit être maintenue tout au long de la période de la DOC, faute de quoi l'offrant risque d'être retiré de la liste des offres à commandes.</p> <p>L'offrant fournira un lien ou une preuve sous forme de documentation aux fins de vérification de l'accréditation ISO 18587</p>	
O7	<p>Attestation 2 :</p> <p>L'offrant DOIT avoir la qualification CGSB 131.10 (https://www.scc.ca/fr/standardsdb/standards/28935) à la date de clôture de l'appel d'offre.</p> <p>Cette qualification doit être maintenue tout au long de la période de la DOC, faute de quoi l'offrant risque d'être retiré de la liste des offres à commandes.</p> <p>L'offrant fournira un lien ou une preuve sous forme de documentation aux fins de vérification de la qualification à la norme CGSB 131.10</p>	

4.1.1.2 Critères techniques cotés

N° du critère	Exigences cotées	Points maximum possibles	N° de page de l'offre
C1	<p>Entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'offrant doit clairement identifier les processus et procédures qui seront utilisées pour garantir que le contrôle de la qualité est 	30 points	



N° du critère	Exigences cotées	Points maximum possibles	N° de page de l'offre
	<p>assuré pour chaque livrable.</p> <p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>La description présente dans les grandes lignes le processus de contrôle de la qualité qui fera partie du processus visant à satisfaire aux exigences ainsi que des procédures à respecter. Le processus indique que le contrôle de la qualité est réalisé par une ressource autre que celle qui a fait la traduction (30 points)</p> <p>La description présente dans les grandes lignes le processus de contrôle de la qualité qui fera partie du processus visant à satisfaire aux exigences ainsi que des procédures à respecter. Cependant, on ne précise pas qu'une ressource différente effectue le contrôle de la qualité (15 points)</p> <p>La description mentionne brièvement que le contrôle de la qualité fera partie du processus, mais ne décrit pas les grandes lignes des procédures ni ne précise qu'une ressource différente effectue cette tâche. (10 points)</p>		
C2	<p>Ressources :</p> <p>2.1 Les ressources sont considérées être les personnes exécutant le services et le contrôle de la qualité.</p> <ul style="list-style-type: none">Les ressources proposées ont une expérience démontrée de la prestation de services de traduction, acquise au cours des quinze (15) années précédant la date de clôture de la DOC. Les ressources sont définies comme étant celles exécutant les services de traduction et celles fournissant les services de contrôle de la qualité. <p>Expérience au cours des 8 années précédant la date de clôture de la DOC = 2 points par année à concurrence de 16 points.</p> <p>Expérience au-delà des 8 dernières années précédant la date de clôture de la DOC = 1 point par année pour un maximum de 4 points</p> <p>Maximum de 20 points.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none">Les ressources proposées ont une expérience démontrée dans les volets pour lesquels l'offrant fait une demande, acquise au cours des dix (10) dernières années de la date de clôture de la DOC. <p>= 1 point jusqu'à un maximum de 10 points.</p>	30 points	



N° du critère	Exigences cotées	Points maximum possibles	N° de page de l'offre
	<p>2.2 Les deux références fournies à O2 doivent pouvoir attester de la qualité et du succès des travaux entrepris par le soumissionnaire dans leur réponse aux questions suivantes :</p> <p>Sur une échelle de un à cinq (cinq étant la meilleure), quelle note donneriez-vous au rendement global du soumissionnaire pour les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Question n° 1 : la capacité du soumissionnaire à respecter les échéances.○ Question n° 2 : la qualité des prestations des services requis. <p>Évaluation sur la base d'un maximum de 5 points pour chacune des questions posées à une référence, au moyen de l'échelle de cotation ci-dessous.</p> <p>5 points = Excellent 3 points = Bon 0-2 point = mauvais/insatisfaisant</p> <p>Maximum de 20 points (10 points par référence vérifiée)</p>	20 points	
C3	<p>Capacités d'approvisionnement électronique du vendeur :</p> <p>3.1 Le soumissionnaire doit prouver son niveau de capacité technique (1 page max.) dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Acceptation de commandes électroniques▪ Envoi de confirmations électroniques▪ Soumission de mises à jour électroniques sur l'état d'achèvement▪ Soumission de relevés de comptes électroniques▪ Travail dans divers formats électroniques, tels que décrits à la section ET4.7 de l'Énoncé des travaux <p>Maximum de un (1) point par domaine pour lequel la capacité est entièrement démontrée.</p>	5 points	
C4	<p>Certains documents envoyés aux offrants pour traduction et/ou révision comparative pourraient ne nécessiter de traduction ou révision que pour des passages désignés.</p> <p>Veuillez indiquer votre capacité à accepter des textes pré-traduits et à ne facturer que pour la portion des travaux qui nécessite une traduction.</p> <p><input type="checkbox"/> Le soumissionnaire acceptera du texte pré-traduit et facturera seulement la portion des travaux qui doit être traduite</p>	10 points	



N° du critère	Exigences cotées	Points maximum possibles	N° de page de l'offre
	(10 points) <input type="checkbox"/> Le soumissionnaire n'acceptera pas de texte pré-traduit (0 point)		
Total des points possibles		95 points	
Total des points requis pour être jugés conforme (60 %)		57 points	

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clause du Guide des CUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

- (a) Les offres reçues seront évaluées en fonction de l'ensemble du besoin de la présente demande d'offres à commandes, y compris l'énoncé des travaux, les critères d'évaluation techniques et financiers précisés ci-dessous, et la méthode de sélection de l'entrepreneur.
- (b) Toutes les offres seront traitées comme étant CONFIDENTIELLES et seront mises uniquement à la disposition des personnes autorisées à participer au processus d'évaluation. Toutes les offres seront assujetties aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et à toute autre loi ou ordonnance d'un tribunal compétent qui serait applicable.
- (c) Une équipe d'évaluation évaluera les offres pour le compte de RNCAN. Elle est normalement composée de représentants de RNCAN, mais *pourrait* également comprendre des représentants d'autres ministères et organismes du gouvernement ou des participants de l'extérieur choisis par RNCAN.

Droits de RNCAN

RNCAN se réserve le droit :

- de demander des éclaircissements ou de faire vérifier les déclarations contenues dans une offre;
- de rejeter l'une ou la totalité des offres reçues en réponse à la DOC;
- de négocier avec un ou plusieurs des soumissionnaires sur un ou tous les aspects de son offre;
- d'accepter toute offre, en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
- d'annuler ou d'émettre de nouveau la présente DOC en tout temps;
- de vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire en ce qui concerne la présente DOC, y compris les références;
- de conserver toutes les offres soumises en réponse à la présente DOC;
- de déclarer une offre non conforme si RNCAN détermine, durant la phase d'évaluation, que le soumissionnaire n'a pas le statut légal, les installations ou



les capacités techniques, financières et de gestion nécessaires pour satisfaire aux exigences énoncées aux présentes;

- d'arrêter l'évaluation de toute offre qui est jugée, à toute étape du processus d'évaluation, être non conforme.

Processus d'évaluation

1. 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 obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 53 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 89 points.
2. Les offres ne satisfaisant pas aux points (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevable. Pour les volets 1, 2 et 3, l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas, et jusqu'à un maximum de trois (3) offres, seront recommandées pour l'attribution d'une offre à commandes. Pour le volet 4, la note technique évaluée la plus élevée, et jusqu'à un maximum de trois (3) offres, seront recommandées pour l'attribution d'une offre à commande.

Avis d'attribution/ Compte rendu d'évaluation de l'offre

Un avis sera préparé et publié sur le système achat et vente (<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres>) dans les 72 heures suivant l'attribution de toute offre à commandes. Les soumissionnaires peuvent recevoir un compte rendu en faisant une demande par écrit à Len.Pizzi@canada.ca; cette demande doit être reçue dans les trente (30) jours civils suivant la publication de l'avis d'attribution.

Les soumissionnaires doivent adresser toute question supplémentaire qu'ils pourraient avoir au sujet du processus d'invitation à soumissionner concurrentiel à l'autorité contractante indiquée aux présentes.



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 fautive, 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

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

5.1.1.2 Marchés réservés aux entreprises autochtones (Pour Volet 4)

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'offrant :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de la présente offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
3. L'offrant doit cocher la case applicable suivante :
 - i. L'offrant est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU



- ii. L'offrant est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
- 4. L'offrant doit cocher la case applicable suivante:
 - i. L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
 - OU**
 - ii. L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
- 5. À la demande du Canada, l'offrant doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. L'offrant doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'offrant fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
- 6. En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offre pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis _____ (*insérer « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein »*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée



Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

5.2.3.1 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.



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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisée 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, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.



PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

Il existe différentes exigences de sécurité qui peuvent résulter de commandes subséquentes associées à cette offre à commandes. (Voir Clauses du contrat)

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N°158347A

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

Ou

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° 158347B

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B,



- délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
 3. 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 le PSC, 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.
 4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
 5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C »;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

Ou

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:
DOSSIER TPSGC No 158347C**

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

Ou

**EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:
DOSSIER TPSGC No 158347D**



1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. 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 le PSC, 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.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C »;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

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

- 7.2.2.1 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

- 7.2.2.2 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.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports



Tous les trimestres, dans les dix (10) jours suivant la fin des mois de **juin, septembre, décembre et mars**, le titulaire d'une offre à commandes **DOIT** fournir des détails sur l'usage en vertu de la Convention d'offre à commande (COC). Les détails suivants doivent être inclus dans un rapport qui sera soumis à l'autorité contractante : Len.Pizzi@canada.ca

Rapport trimestriel d'utilisation selon la COC pour le mois de : _____						
	N° de la commande subséquente	Montant de la commande subséquente(\$)	Nom de la personne-ressource de NRCan	Méthode de paiement (bon de commande ou carte de crédit)	Commentaires	Volet pour lequel le service a été fourni
1						
2						
3						
Dépenses totales déclarées dans le rapport précédent en vertu de la COC (\$)		\$				
Dépenses totales à ce jour		\$				

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période pendant laquelle des commandes subséquentes à l'offre à commandes peuvent être attribuées s'étend de la date de l'attribution de l'offre à commande au 31 janvier 2023.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes supplémentaires d'un an chaque, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Len Pizzi

Titre : Agent d'Approvisionnement



Adresse : 183, chemin Longwood Sud, Hamilton, ON, L8P 0A5

Téléphone : (905) 645-0676

Télécopieur : (905) 645-0831

Courriel : Len.Pizzi@canada.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Ressources naturelles Canada.

7.8 Procédures pour les commandes et Instrument de commande



Remarque : RNCan pourrait commander des services de traduction et de révision comparative auprès de l'un ou l'autre des titulaires définitifs s'étant vu attribuer une offre à commandes, à sa seule discrétion.

1. Travaux ne dépassant pas 5 000,00 \$, toutes taxes applicables incluses

Les travaux ne dépassant pas 5 000,00 \$ peuvent être acquis au moyen d'une carte de crédit si ce moyen est accepté par le vendeur, ou sinon par une offre. L'offrant comprend qu'en utilisant une carte d'achat l'entrepreneur continue d'adhérer aux modalités de l'offre à commandes.

2. Travaux dépassant 5 000,00 \$, toutes taxes applicables incluses

Les travaux seront autorisés ou confirmés par les utilisateurs désignés au moyen du formulaire 942 « Commande subséquente à une offre à commandes ».

7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.10 Limitation financière

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

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

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010B (2020-05-28);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires



7.12.1 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.

7.13 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

[2010B](#) (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010B](#) (2020-05-28) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 Conditions générale supplémentaires

[4007](#) (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période durant laquelle des commandes subséquentes pourront être reçues s'étend de la date d'attribution de l'offre à commandes au 31 janvier 2023.

7.3.2 Date de livraison

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

7.4 Divulgence 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 : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

7.5.2 Offre à prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'offre à commandes. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est incluses, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

OU

7.5.2 Commande subséquente à prix plafonné

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts raisonnablement et proprement engagés pour la réalisation des travaux, jusqu'à un plafond de _____ \$ *(sera rempli au moment de la commande subséquente, ne doit pas excéder 40 000,00 \$ par commande)*, la taxe sur les biens et services ou la taxe de vente harmonisée est incluse, s'il y a lieu.

Le prix plafond pourrait faire l'objet d'un ajustement à la baisse dans le but de ne pas excéder les coûts réels raisonnablement engagés pour la réalisation des travaux et calculés conformément à la base de paiement.

7.5.3 Méthode de paiement

7.5.3.1 Paiement par carte de crédit (ne dépassant pas 5 000 \$, y compris les taxes applicables)

Les demandes présentées dans le cadre d'une offre à commandes payée à l'aide d'une carte de crédit doivent respecter les prix et les conditions énoncés dans l'offre.

Les paiements au point de vente des commandes subséquentes à une offre à commandes faits par carte de crédit ne sont pas assujettis aux dispositions relatives au paiement et aux intérêts sur les comptes en souffrance.

OU

7.5.3.1 (Facturation (commande subséquente à une offre à commandes à l'aide du formulaire ministériel 942))



Les paiements se feront conformément aux modalités de paiement, en fonction des factures présentées à la fin des travaux et une fois que le chargé de projet aura certifié que les travaux ont été exécutés de façon satisfaisante et acceptable.

Sa Majesté paiera le fournisseur pour les travaux accomplis, et ce, dans les trente (30) jours de la prestation et de l'acceptation de tous les produits livrables indiqués dans le contrat ou de la date de réception d'une facture dûment remplie, selon la dernière de ces dates.

Le paiement sera effectué par le Canada à la suite de la prestation, de l'inspection et de l'acceptation des travaux demandés, et sur présentation de factures et de tout autre document exigé par le Canada.

7.6 Instructions pour la facturation

Une facture doit être présentée en utilisant seulement **le méthode de facturation suivante**:

Courriel:

nrcan.invoiceimaging-servicedimageriedesfactures.nrcan@canada.ca

Note: Veuillez joindre un fichier .pdf. Aucun autre format ne sera accepté.

OU

Les factures et tous les documents relatifs à ce contrat doivent être présentés sur le modèle de facture de l'entrepreneur et porter les numéros de référence suivants :

Numéro de contrat : _____

Instructions de facturation pour les fournisseurs : <http://www.nrcan.gc.ca/approvisionnement/3486>

7.7 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET1 Contexte

Ressources naturelles Canada (RNCa) est un ministère fédéral spécialisé dans le développement durable et l'utilisation des ressources naturelles, de l'énergie, des minéraux et des métaux, des forêts et des sciences de la terre. À RNCa, nous traitons de ressources naturelles qui sont importantes pour les Canadiens. Nous examinons ces questions dans une perspective nationale et internationale en appliquant notre expertise en sciences et en technologies, en politiques et en programmes. La façon dont nous gérons actuellement la terre et les ressources déterminera la qualité de vie des Canadiens aujourd'hui et à l'avenir. Visitez RNCa sur le Web à : <http://www.nrcan.gc.ca/home>.

RNCa a beaucoup changé au fil des années. Aujourd'hui, nous nous concentrons sur les responsabilités fédérales fondamentales et jouons un rôle de plus en plus actif sur le plan international. Nous avons surtout réorienté nos politiques ainsi que nos programmes en matière de sciences et de technologies pour encourager le développement durable, c'est-à-dire l'intégration des objectifs économiques, sociaux et environnementaux dans les décisions visant à développer l'énergie, les forêts et les ressources minières.

- Le **Secteur des sciences de la terre** de RNCa fournit de l'information en géoscience et en géomatique pour soutenir les décisions stratégiques publiques. Ce secteur appuie également les sciences polaires, en plus de fournir son expertise et des technologies pour aider les clients à exploiter les marchés intérieurs et étrangers.
- Le **Service canadien des forêts** a deux objectifs principaux : promouvoir le développement durable des forêts canadiennes et la compétitivité du secteur forestier du Canada. Il exécute son programme de science et de technologie à partir de cinq laboratoires régionaux.
- Le **Secteur des minéraux et des métaux** encourage le développement durable de l'industrie minière du Canada, y compris les minéraux et les métaux. Ce secteur offre des conseils et des produits stratégiques ainsi que des renseignements statistiques. Il est aussi la première source d'expertise du gouvernement fédéral dans les domaines des règlements en matière d'explosifs ainsi que de la technologie de l'exploitation minière, des minéraux et des métaux.
- Le **Secteur de la politique énergétique** et le **Secteur de la technologie et des programmes énergétiques** encouragent le développement durable ainsi que l'utilisation efficace des ressources énergétiques du Canada. Ils fournissent des connaissances et des conseils techniques à l'industrie de l'énergie et au gouvernement. Leur base de connaissances aide le gouvernement canadien à concevoir des politiques, à appliquer des règlements, à remplir ses engagements internationaux ainsi qu'à favoriser la création d'emplois et la croissance économique.
- Le **Secteur des services intégrés** et le **Bureau des services partagés** offrent des services financiers, immobiliers, environnementaux et de sécurité, de gestion de l'information ainsi que de ressources humaines.
- Pour la **direction et la coordination**, il existe une Direction de la coordination des politiques ministérielles et du portefeuille, une Direction des communications, une Direction de la vérification et de l'évaluation ainsi que les Bureaux exécutifs du Ministère. Les services qu'ils fournissent améliorent la mesure du rendement et la reddition de comptes, garantissent une approche intégrée aux politiques et à la planification ministérielles et aident les Canadiens, les clients et les employés à comprendre le mandat et les programmes de RNCa.



RNCan se consacre à améliorer la qualité de vie de tous les Canadiens par le développement durable de nos ressources naturelles en contribuant à l'importance économique de ces ressources et à l'édification d'une société et de collectivités fortes par du savoir, de l'innovation, de la technologie et un leadership international. Pour atteindre cet objectif, nous devons collaborer directement avec les Canadiens d'un océan à l'autre, dans toutes les régions. RNCan a des installations partout au pays : région de l'Atlantique, Québec, Ontario, région des Prairies, et région du Pacifique et du Nord.

La demande de services de traduction et de révision comparative a augmenté à RNCan, et le travail est souvent urgent. À l'aide de divers moyens de communication, RNCan communique régulièrement en français et en anglais avec la haute direction du Ministère, les conseillers en ressources humaines, les représentants syndicaux et les employés du Ministère aux niveaux ministériel, national, régional et local, ainsi qu'avec le personnel d'autres ministères et organismes du gouvernement, avec le secteur privé et avec le grand public.

La capacité de RNCan à respecter régulièrement des échéances serrées est directement liée à sa capacité de produire rapidement tous les documents dans les deux langues officielles; c'est pourquoi il est essentiel qu'il ait accès à des services de traduction et de révision comparative de qualité qui peuvent être fournis rapidement.

ET2 Objectif

RNCan a besoin de services de traduction et de révision comparative pour compléter sa capacité actuelle. L'objectif est de réduire les coûts, d'offrir un guichet unique d'accès à des services de traduction ou de révision comparative de qualité qui sont normalisés et livrés en temps opportun, de simplifier les processus opérationnels internes et d'améliorer l'efficacité globale du processus à RNCan.

RNCan cherche à établir jusqu'à douze (12) offres à commandes (OC) pour des services de traduction et de révision comparative de l'anglais au français et du français à l'anglais parmi quatre (4) volets. Les travaux peuvent être effectués en vertu d'un volet Général, Technique, Spécialisé ou de Traductions autochtones.

ET 3 Portée de travaux

Les titulaires retenus doivent fournir les services de traduction conformément à l'horaire présenté dans le tableau 2 ci-dessous. Le délai de livraison prévu dépend du type de services, qui peuvent être réguliers ou urgents. Le délai de livraison prévu dans le tableau 2 peut être prolongé par le responsable autorisé à la suite de l'examen de la complexité graphique ou du format du document original.

Tableau 2 : Délais de livraison

Remarques: 1. Les heures et les jours sont des heures et des jours de bureau, tel qu'ils sont définis à la section 4.2.

2. Les délais de livraison pour les documents dont le format n'est pas celui d'un traitement de texte ou d'un tableur normal seront négociés au cas par cas.

3. D'autres délais de livraison peuvent être négociés avec le responsable autorisé.

Type de service	Moins de 1 000 mots	1 001 – 2 500 mots	2 501 – 5 000 mots	5 001 – 10 000 mots	Plus de 10 000 mots
REGULAR	Jusqu'à 1 jours	Jusqu'à 2 jours	Jusqu'à 4 jours	Jusqu'à 6 jours	Négociable
Urgent	Jusqu'à 3	Jusqu'à 1 jour	Jusqu'à 2 jours	Jusqu'à 4 jours	Négociable



	heures				
--	--------	--	--	--	--

Certains services de traduction pourraient nécessiter qu'une équipe de ressources travaillent en soirée ou la fin de semaine. Parmi les traductions ou les révisions urgentes, on peut mentionner les produits de communication externes liés aux ressources naturelles (communiqués de presse, discours, brochures, manuels, formulaires, matériel publicitaire, etc.).

ET 4 Tâches et livrables

4.1 Services :

- **Traduction** : Transposer un texte (ou une présentation, un tableur, etc.) du français vers l'anglais ou de l'anglais vers le français en tenant compte du ton, du style et de la terminologie utilisés par l'auteur.
- **Révision comparative** : Comparer le texte de départ et le texte d'arrivée et suggérer des changements à apporter au texte d'arrivée afin qu'il soit plus idiomatique. Ainsi, le texte traduit semblera plus « naturel » au lecteur, comme s'il avait été rédigé à l'origine dans la langue d'arrivée

Habituellement, les clients de RNCan qui ont des besoins importants, par exemple traduire une nouvelle publication, avisent le responsable de l'équipe du titulaire de l'OC plusieurs mois ou semaines à l'avance. Cependant, il arrive parfois qu'en raison par exemple de la modification d'une loi, des rapports ou des parties de rapports soient retardés et que le délai de traduction soit très serré. Dans ces circonstances, le titulaire de l'OC doit retourner les parties traduites au fur et à mesure et fournir en parallèle les services de traduction et de révision comparative. Il pourrait avoir à travailler le soir ou la fin de semaine.

4.2 Régions desservies

La plus grande partie du travail devrait provenir de la région de la capitale nationale. Toutefois, certaines demandes peuvent provenir d'autres régions du Canada où se trouvent des bureaux de RNCan :

- Région de l'Atlantique (Terre-Neuve et Labrador, Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick et Île-du-Prince-Édouard)
- Québec
- Ontario
- Région des Prairies (Manitoba, Saskatchewan et Alberta)
- Région du Pacifique (Colombie-Britannique)
- Nord (Nunavut, Territoires-du-Nord-Ouest et Yukon)

Les titulaires d'une offre à commandes assurant les services aux bureaux de RNCan situés dans l'Est (régions de l'Atlantique, du Québec et de l'Ontario) seront disponibles de 8 h à 18 h HNE (ou HAE) pendant les jours ouvrables normaux. Les titulaires d'une offre à commandes assurant les services aux bureaux de RNCan situés dans l'Ouest (régions des Prairies, du Pacifique et du Nord) seront disponibles de 8 h à 18 h HNR (ou HAR) pendant les jours ouvrables normaux.

4.3 Contrôle de la qualité

- Traiter tous les documents envoyés pour traduction et/ou contrôle de qualité en respectant les délais mentionnés ci-dessus au tableau 2, le tarif au mot étant lié au nombre de mots à traduire dans le texte de départ. Les services incluent la recherche terminologique.
- Tel que demandé, garantir que toutes les traductions sont révisées à des fins de qualité, tel que l'exige la section 5, avant d'être envoyées à RNCan;
- Vérifier l'uniformité des gros documents en limitant, dans la mesure du possible, le nombre de ressources différentes pour la même demande et en effectuant une révision globale du document entier afin d'assurer une qualité constante;



- Vérifier que la signification de la version traduite correspond à celle de l'original sur tous les plans, y compris pour la terminologie.

4.4 Receiving and Transmitting Requirements

Les textes à traduire seront envoyés aux titulaires d'une offre à commandes et les travaux terminés seront renvoyés au responsable de la commande subséquente, soit électroniquement, soit en personne ou par messagerie, selon le niveau de sécurité du document, **aux frais de l'expéditeur** (dans les délais convenus de la demande). En cas de longs textes ou de tâches nécessitant de la documentation particulière, indépendamment du niveau de sécurité, le responsable autorisé peut remettre le texte aux titulaires d'une offre à commandes. Le texte terminé doit être livré par courriel, sur papier ou sur disquette ou CD-ROM à une adresse de RNCan, aux frais de l'expéditeur, tel que mentionné dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

4.5 Demande de travail

Toutes les demandes de travail doivent contenir les renseignements pertinents pour offrir le service (c.-à-d. le nom du responsable de l'OC ou du responsable technique, la date d'achèvement des travaux, le nombre de mots à traduire, la nature du texte, etc.). Elles mentionnent également l'adresse à laquelle le texte doit être livré.

Le prix convenu à l'origine pour la traduction de documents qui sont remis par le titulaire de l'offre à commandes après l'échéance établie avec le client peut être réduit, par exemple lorsque le tarif urgent est facturé, mais que la livraison du travail est faite après l'échéance convenue.

4.6 Confirmation des commandes subséquentes

Les titulaires d'une offre à commandes doivent, pour chaque commande subséquente, envoyer une confirmation électronique le plus rapidement possible, dans les deux heures de bureau suivant la réception de demandes régulières et dans la demi-heure de bureau suivant la réception de demandes urgentes.

Après avoir reçu une demande du responsable de la demande subséquente, le titulaire de l'OC doit faire le point, par voie électronique, sur la situation des travaux liés à chaque demande subséquente dans les deux (2) heures d'affaires qui suivent la réception de la demande. Les titulaires d'une OC DOIVENT faire ces mises à jour lorsque la situation de la commande change.

4.7 Logiciels requis et présentation

Les titulaires d'une OC doivent livrer les documents en respectant le format, le style et la mise en page du document original. Habituellement, les textes sont présentés à l'aide des logiciels classiques de traitement de texte et de tableur. Les programmes et les formats normaux incluent, par exemple, Microsoft® (MS) Word, PowerPoint, Excel, Project and Access, Corel®, WordPerfect, HTML, etc.

Les titulaires d'une offre à commandes doivent se servir de systèmes de détection et d'élimination des virus et ne doivent pas utiliser de codes non autorisés pour le traitement de texte ou la création de tableaux, etc. Ils conviennent de prendre les mesures nécessaires pour garantir la livraison sur support ou système électronique de ses traductions, exemptes de virus (le logiciel de détection et d'élimination des virus actuellement certifié par la Direction générale de l'informatique de l'Agence Parcs Canada est McAfee Virus Scan).

4.8 Fournitures et équipement

Les titulaires d'une offre à commandes doivent fournir l'équipement, les fournitures, les services, les logiciels et les instruments nécessaires pour réaliser le travail.



Ils doivent avoir accès à un télécopieur et à Internet pour recevoir et transmettre les textes et les outils de référence de base suivants.

4.9 Renseignements fournis par le gouvernement

Dans leurs textes, les titulaires d'une offre à commandes doivent utiliser le style, les expressions culturelles et le niveau de langue appropriés au lecteur cible indiqué par le responsable de la commande subséquente et transmettre exactement le message du texte de départ. Quand c'est possible, RNCAN fournit des textes déjà traduits ou d'autres documents de référence liés au document à traduire.

ET 5 Évaluation de la qualité du rendement des titulaires d'une offre à commandes par RNCAN

Lorsque le responsable de l'OC reçoit à maintes reprises des travaux insatisfaisants qui ne satisfont pas aux critères de qualité susmentionnés, il peut, à sa discrétion, demander à RNCAN d'exercer ses droits, notamment retourner le travail au titulaire de l'OC à des fins de révision sans coût supplémentaire pour RNCAN ou mettre fin à l'offre à commandes.



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Prix financier – Partie 1

Pour les services de traduction (coût par mot) : Anglais-français/français-anglais

		A. De l'attribution du contrat au 31 janvier 2023				
Volet		Tarif au mot Taux régulier (\$/mot)x0,8	Tarif au mot Taux urgent (\$/mot)x0,2	Recherche des acronymes non écrits au long (\$ par acronyme)	Recherche des liens Internet (\$ par hyperlien)	Coût total pondéré= tarif au mot (régulier + urgent (\$/mot)
1	Général	\$	\$	\$	\$	A1\$
2	Technique	\$	\$	\$	\$	A2\$
3	Spécialisé	\$	\$	\$	\$	A3\$
4	Traductions autochtones	À négocier à la soumission de la demande de traduction	À négocier à la soumission de la demande de traduction	À négocier à la soumission de la demande de traduction	À négocier à la soumission de la demande de traduction	
B. Période optionnelle n° 1 (1^{er} février 2023 au 31 janvier 2024)						
1	Général	\$	\$	\$	\$	B1\$
2	Technique	\$	\$	\$	\$	B2\$
3	Spécialisé	\$	\$	\$	\$	B3\$
4	Traductions autochtones	À négocier à la soumission de la demande de traduction	À négocier à la soumission de la demande de traduction	À négocier à la soumission de la demande de traduction	À négocier à la soumission de la demande de traduction	
C Période optionnelle n° 2 (1^{er} février 2024 au 31 janvier 2025)						
1	Général	\$	\$	\$	\$	C1\$



Demande d'offre à commandes # NRCan-5000056254

2	Technique	\$	\$	\$	\$	C2\$
3	Spécialisé	\$	\$	\$	\$	C3\$
4	Traductions autochtones	À négocier à la soumission de la demande de traduction	À négocier à la soumission de la demande de traduction	À négocier à la soumission de la demande de traduction	À négocier à la soumission de la demande de traduction	
D Période optionnelle n° 3 (1^{er} février 2025 au 31 janvier 2026)						
1	Général	\$	\$	\$	\$	D1\$
2	Technique	\$	\$	\$	\$	D2\$
3	Spécialisé	\$	\$	\$	\$	D3\$
4	Traductions autochtones	À négocier à la soumission de la demande de traduction	À négocier à la soumission de la demande de traduction	À négocier à la soumission de la demande de traduction	À négocier à la soumission de la demande de traduction	

Ventilation du coût pour l'évaluation :

Remarque : étant donné que la première période couvre deux (2) ans, la pondération est doublée pour cette période.

Volet Général

Coût évalué = la somme de tous les coûts pondérés pour toutes les années du contrat (coût pondéré de 2*A1 + coût pondéré de B1 + coût pondéré de C1 + coût pondéré de D1)

Volet technique

Coût évalué = la somme de tous les coûts pondérés pour toutes les années du contrat (coût pondéré de 2*A2 + coût pondéré de B2 + coût pondéré de C2 + coût pondéré de D2)

Volet spécialisé

Coût évalué = la somme de tous les coûts pondérés pour toutes les années du contrat (coût pondéré de 2*A3 + coût pondéré de B3 + coût pondéré de C3 + coût pondéré de D3)

Prix financier – Partie 2

Pour les services d'édition comparative (coût par heure) : Français ou anglais

S'applique uniquement aux volets 1, 2 et 3



Période		Coût par heure (\$/h)
A	De l'attribution du contrat au 31 janvier 2023	
	Révision comparative	\$
B.	Période optionnelle n° 1 (1^{er} février 2023 au 31 janvier 2024)	
	Révision comparative	\$
C	Période optionnelle n° 2 (1^{er} février 2024 au 31 janvier 2025)	
	Révision comparative	\$
D	Période optionnelle n° 3 (1^{er} février 2025 au 31 janvier 2026)	
	Révision comparative	\$
	Prix total évalué Prix évalué = (2*A+B+C+D)=Prix à utiliser pour l'évaluation	\$



ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 158347A
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		Natural Resources Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		CMSS	
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 Translation Series - NRCan Standing Offer			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN	<input type="checkbox"/>
Foreign / Étranger	<input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	<input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN	<input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser	<input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à:	<input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à:	<input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	<input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	<input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/>
SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>		
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>		
			PROTECTED A PROTÉGÉ A
			PROTECTED B PROTÉGÉ B
			PROTECTED C PROTÉGÉ C
			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
			SECRET SECRET
			TOP SECRET TRÈS SECRET
			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
158347A
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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non Yes / Oui



Demande d'offre à commandes # NRCan-5000056254



Contract Number / Numéro du contrat 158347A
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	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
						TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	A		B	C	CONFIDENTIEL				TRÈS SECRET
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".**
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).**
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Demande d'offre à commandes # NRCAN-5000056254



Contract Number / Numéro du contrat 158347A
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Danielle Gudbranson	Title - Titre Procurement Team Leader	Signature Gudbranson, Danielle	Digitally signed by Gudbranson, Danielle Date: 2020.10.15 09:52:17 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone (343) 292-8327	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel danielle.gudbranson@canada.ca	Date Oct 15, 2020
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Charles Boulton	Title - Titre Security Officer	Signature Boulton, Charles	Digitally signed by Boulton, Charles Date: 2020.11.09 16:46:38 -05'00'
Telephone No. - N° de téléphone 613-410-3083	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel charles.boulton@canada.ca	Date November 9th 2020
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Len Pizzi	Title - Titre Senior Procurement Officer	Signature Pizzi, Len	Digitally signed by Pizzi, Len DN: cn=CA, o=GC, ou=NRCAN-RMCAN, cn=Pizzi, Len Reason: I am the author of this document Location: Hamilton, ON Date: 2020-10-15 09:53:40 Root Path: PDF Version: 9.7.2
Telephone No. - N° de téléphone (905) 645-0676	Facsimile No. - N° de télécopieur (905) 645-0831	E-mail address - Adresse courriel len.pizzi@canada.ca	Date Oct 15, 2020
17. Contract Security Officer / Officier de la sécurité de la commande			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Kelly Mureta Contract Security Officer Tel: 613-941-0441 kelly.mureta@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Title - Titre	Signature Mureta, Kelly	Digitally signed by Mureta, Kelly Date: 2020.11.12 08:53:18 -05'00'
E-mail address - Adresse courriel		Date	



Contract Number / Numéro du contrat 158347B
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		Natural Resources Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CMSS			
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 Translation Services - NRCan Standing Offer			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN	<input type="checkbox"/>
		Foreign / Étranger	<input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion	<input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN	<input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser	<input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à:	<input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à:	<input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	<input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	<input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/>
SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>		
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>		
		PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input type="checkbox"/>
		PROTECTED B PROTÉGÉ B	<input type="checkbox"/>
		PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>
		SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>
		TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>



Demande d'offre à commandes # NRCan-5000056254



Contract Number / Numéro du contrat 158347B
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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat 158347B
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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP 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? No Yes
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? 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? No Yes
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? 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).



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 158347B
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Danielle Gudbranson	Title - Titre Procurement Team Leader	Signature Gudbranson, Danielle	Digitally signed by Gudbranson, Danielle Date: 2020.10.15 09:51:32 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone (343) 292-8327	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel danielle.gudbranson@canada.ca	Date Oct 15, 2020
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Charles Boulton	Title - Titre Security Officer	Signature Boulton, Charles	Digitally signed by Boulton, Charles Date: 2020.11.09 16:57:20 -05'00'
Telephone No. - N° de téléphone 613-410-3083	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel charles.boulton@canada.ca	Date November 9th 2020
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Len Pizzi	Title - Titre Senior Procurement Officer	Signature Pizzi, Len	Digitally signed by Pizzi, Len DN: cn=CA, o=GC, ou=NRCAN-RNCAN, cn=Pizzi, email=Pizzi Reason: I am the author of this document Location: Hamilton, ON Date: 2020-10-15 09:37:53 File: PizziniPDF Version: 9.7.2
Telephone No. - N° de téléphone (905) 645-0676	Facsimile No. - N° de télécopieur (905) 645-0831	E-mail address - Adresse courriel len.pizzi@canada.ca	Date Oct 15, 2020
17. Contract Security Officer / Responsable de la sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Kelly Mureta Contract Security Officer Tel: 613-941-0441 kelly.mureta@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Title - Titre	Signature Mureta, Kelly	Digitally signed by Mureta, Kelly Date: 2020.11.12 09:14:42 -05'00'
	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 158347C
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 Natural Resources Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CMSS	
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 Translation Services - NRCan Standing Offer		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED 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 checked="" 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"/>



Contract Number / Numéro du contrat 158347C
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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input checked="" 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 / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat 158347C
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			
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).



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 158347C
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Danielle Gudbranson	Title - Titre Procurement Team Leader	Signature Gudbranson, Danielle	Digitally signed by Gudbranson, Danielle Date: 2020.10.15 09:50:43 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone (343) 292-8327	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel danielle.gudbranson@canada.ca	Date Oct 15, 2020
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Charles Boulton	Title - Titre Security Officer	Signature Boulton, Charles	Digitally signed by Boulton, Charles Date: 2020.11.09 17:15:18 -05'00'
Telephone No. - N° de téléphone 613-410-3083	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel charles.boulton@canada.ca	Date November 9th 2020
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Non
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Len Pizzi	Title - Titre Senior Procurement Officer	Signature Pizzi, Len	Digitally signed by Pizzi, Len DN: c=CA, o=G.C., ou=NRCAN-RMCAN, cn=Pizzi, Len Reason: I am the author of this document Location: Hamilton, ON Date: 2020-10-15 09:58:42 Full: Pkixson.PDF Version: 9.7.2
Telephone No. - N° de téléphone (905) 645-0676	Facsimile No. - N° de télécopieur (905) 645-0831	E-mail address - Adresse courriel len.pizzi@canada.ca	Date Oct 15, 2020
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name Kelly Mureta	Title Contract Security Officer	Signature Mureta, Kelly	Digitally signed by Mureta, Kelly Date: 2020.11.12 10:14:34 -05'00'
Tel: 613-941-0441 kelly.mureta@tpsgc-pwgsc.gc.ca		E-mail address - Adresse courriel	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat 158347D
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		Natural Resources Canada	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CMSS			
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 Translation Services - NRCan Standing Offer			
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"/>	



Contract Number / Numéro du contrat 158347D
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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat 158347D
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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets Renseignements / Biens Production		✓														
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Demande d'offre à commandes # NRCAN-5000056254



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 158347D
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Danielle Gudbranson		Title - Titre Procurement Team Leader	Signature Gudbranson, Danielle <small>Digitally signed by Gudbranson, Danielle Date: 2020.10.16 07:47:05 -04'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone (343) 292-8327	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel danielle.gudbranson@canada.ca	Date Oct 16, 2020
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Charles Boulton		Title - Titre Security Officer	Signature Boulton, Charles <small>Digitally signed by Boulton, Charles Date: 2020.11.09 17:22:26 -05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone 613-410-3083	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel charles.boulton@canada.ca	Date November 9th 2020
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Len Pizzi		Title - Titre Senior Procurement Officer	Signature Pizzi, Len <small>Digitally signed by Pizzi, Len DN: cn=CA, o=GC, ou=NRCAN-RNCAN, cn=Pizzi, Len Reason: I am the author of this document Location: Hamilton, ON Date: 2020-11-02 13:17:13 PDFlib: PDF Version: 9.7.2</small>
Telephone No. - N° de téléphone (905) 645-0676	Facsimile No. - N° de télécopieur (905) 645-0831	E-mail address - Adresse courriel len.pizzi@canada.ca	Date Oct 16, 2020
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name Kelly Mureta Contract Security Officer Tel: 613-941-0441 kelly.mureta@tpsgc-pwgsc.gc.ca		Title Contract Security Officer	Signature Mureta, Kelly <small>Digitally signed by Mureta, Kelly Date: 2020.11.12 10:36:26 -05'00'</small>
E-mail address - Adresse courriel		Date	