



Défense nationale

National Defence

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

National Defence Headquarters
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR A STANDING OFFER – DEMANDE D’OFFRES À COMMANDES

RETURN OFFERS TO: RETOURNER LES OFFRES À :

Quartier général de la Défense nationale
Directeur – Contrats des services 4 (DC Svc 4)
À l’attention de : Ryan Wong
Par courriel à l’adresse suivante :
DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca

Title – Titre Services de transcription	Solicitation No. – N° de l’invitation W6369-20-X022
Date of Solicitation – Date de l’invitation 27 janvier 2021	
Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à : Ryan Wong, par courriel à Ryan.Wong@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 819-939-8266	FAX No. – N° de fax
Destination Quartier général de la Défense nationale 101, promenade du Colonel By Ottawa (Ontario) K1A 0K2	

Canada, as represented by the Minister of National Defence, hereby requests a Standing Offer.

Le Canada, représenté par le ministre de la Défense nationale, demande par la présente, une offre à commandes.

Commentaires – Comments
CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s’appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d’accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

<p>Solicitation Closes – L’invitation prend fin</p> <p>At: – à :</p> <p>14 h, heure normale de l’Est (HNE)</p> <p>On: – le :</p> <p>08 mars 2021</p>

Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d’imprimerie)
Name – Nom _____ Title – Titre
Signature _____ Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 RÉSUMÉ	4
1.3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTES RENDUS	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	9
3.1 DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES OFFRES	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 BASE DE SÉLECTION	12
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS À JOINDRE À L'OFFRE	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	15
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	15
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
A. OFFRE À COMMANDES	16
7.1 OFFRE	16
7.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	16
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	17
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
7.5 RESPONSABLES	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	19
7.8 PROCÉDURES LIÉES AUX COMMANDES SUBSÉQUENTES	19
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE	20
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	20
7.11 LIMITE FINANCIÈRE	20
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.14 LOIS APPLICABLES	21
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	21
7.3 DURÉE DU CONTRAT	22
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.5 PAIEMENT	22

7.6	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
7.7	ASSURANCES.....	23
7.8	CONTRAT DE DÉFENSE	23
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		24
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT		29
ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ		32
ANNEXE D – ACCORD DE NON-DIVULGATION.....		36
ANNEXE E, FORMULAIRE PWGSC-TPSGC 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES		37

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 précisés.
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels il faut satisfaire, 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 les exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre.
- Partie 7 7A : Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent.
- 7A : contient l'offre à commandes, y compris l'offre de l'offrant et les modalités 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 sont les suivantes : énoncé des travaux, base de paiement, liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), entente de non-divulgaration, et formulaire PWGSC-TPSGC – 942 – Commande subséquente à une offre à commandes.

1.2 Résumé

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite établir une offre à commandes individuelle et nationale afin d'obtenir des services de transcription pour le Directeur – Enquêtes et examens spéciaux (DEES) et le Centre de soutien pour les enquêtes administratives (CSEA).
- 1.2.2 La période visée par l'offre à commandes débutera à la date d'attribution et prendra fin un (1) an plus tard, et cette période pourra être prolongée d'au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'un an, selon les mêmes conditions.
- 1.2.3 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALÉC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCC), de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALÉCU), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALÉCH), de l'Accord de libre-échange

Canada-Corée (ALÉCC) et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALÉCP), s'il est en vigueur.

1.3 Exigences en matière de sécurité

Les exigences liées à l'offre à commandes comportent des exigences en matière de sécurité. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter la partie 6, Exigences en matière d'assurance, de finances et de sécurité, et la partie 7, Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les offrants peuvent 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>).

1.4 Comptes rendus

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions déterminées dans la 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 TPSGC.

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 est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

- a) L'article 02, « Numéro d'entreprise – approvisionnement », est supprimé en entier.
- b) Le paragraphe 2.d de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 1. de présenter sa soumission uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale qui reçoit les soumissions comme indiqué à la page 1 de la demande de soumissions;
- c) Le paragraphe 4 de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours

- d) L'article 07, Offres retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

07 Offres retardées

Il incombe à l'offrant de s'assurer que le responsable de l'offre à commandes a reçu sa soumission dans sa totalité. Les offres reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison par courriel ne seront pas acceptées par le ministère de la Défense nationale.

- e) Les paragraphes 1.a et 2 de l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, sont supprimés en entier.
- f) Le texte de l'article 13 (Communications en période de soumission) est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

13 Communications en période de soumission

Pour assurer l'intégrité du processus de demande de propositions, les demandes de renseignements et les autres communications concernant la demande de soumissions ne doivent être faites que de la façon indiquée à la page 1 de la demande de soumissions. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

Le Canada enverra directement toutes les demandes importantes de renseignements reçues ainsi que leurs réponses aux soumissionnaires invités par courriel. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez consulter le paragraphe 3 de la section Présentation des soumissions.

- g) Le paragraphe 2 de l'article 20, Autres renseignements, est supprimé en entier.

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être envoyées uniquement au responsable de l'offre à commandes à l'adresse électronique identifiée par la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de la demande.

Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé à l'offrant ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe à l'offrant de s'assurer que le responsable de l'offre à commandes a reçu sa soumission dans sa totalité. L'offrant ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, l'offrant doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers présentés après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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 d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas encore été fournis au moment où l'évaluation des offres est effectuée, le Canada informera les offrants du délai imparti pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause :

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

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

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

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C. (1985), ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R.C. (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.C. (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, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C. (1985), ch. R-11, et à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C. (1985), ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R.C. (1985), ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

D'après les définitions ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants pour tout fonctionnaire touchant une pension :

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

En fournissant ces renseignements, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit affiché sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés 2012-02](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Dans l'affirmative, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient rester sans réponse.

Les offrants devraient inscrire le plus exactement possible la clause numérotée de la DOC à laquelle se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. 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. Le Canada peut modifier les questions ou demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

Le Canada a déterminé que tout matériel protégé par des droits d'auteur découlant de l'exécution des travaux prévus au contrat appartiendra au Canada, conformément à l'annexe A de la [Politique du Conseil du Trésor sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État](http://www.ic.gc.ca/eic/site/068.nsf/fra/00005.html) (<http://www.ic.gc.ca/eic/site/068.nsf/fra/00005.html>). Le matériel (défini dans les conditions générales 2035) s'entend notamment des produits livrables précisés à l'article 4. Détails des tâches et produits livrables de l'annexe A – Énoncé des travaux.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Directives de préparation des offres

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

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, de la façon suivante :

Section I : Offre technique (une copie électronique)

Section II : Offre financière (une copie électronique)

Section III : Attestations (une copie électronique)

Section IV : Renseignements supplémentaires (une copie électronique)

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

Le Canada demande aux offrants de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre :

- a) utiliser des feuilles de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b) utiliser une numérotation qui correspond à la DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 1) utiliser des feuilles de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière conformément à l'annexe B, Base de paiement et la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

3.1.2 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 demandés à la partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.3 Emplacements ou locaux proposés de l'offrant exigeant des mesures de protection

3.1.3.1 Comme indiqué à la partie 6 – Exigences en matière de sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et les adresses des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

Numéro d'immeuble, nom de rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement
Ville, province, territoire/État
Code postal/code ZIP
Pays

3.1.3.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit, dans le cadre du Programme de sécurité des contrats, s'assurer que l'offrant et la ou les personne(s) proposée(s) détiennent une attestation de sécurité valide au niveau nécessaire, comme il est indiqué à la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres reçues seront évaluées en fonction de la totalité du besoin énoncé dans la DOC, y compris les critères d'évaluation techniques.
- 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

Numéro	Critères obligatoires	Satisfait/non satisfait	Directives de préparation des offres
CTO1	L'offrant doit fournir clairement la preuve qu'il possède un processus de validation des transcriptions qui sera appliqué avant de rendre les transcriptions au client ou à l'autorité technique. L'offrant doit fournir une description détaillée de son processus de validation.		Dans son offre, l'offrant doit soumettre une description détaillée de son processus de validation des transcriptions, qui doit décrire clairement comment les enregistrements sont authentifiés pour garantir une transcription exacte.
CTO2	L'offrant doit fournir clairement la preuve qu'il a au moins un (1) an d'expérience acquise au cours des deux (2) dernières années en transcription d'enregistrements vocaux numériques en format WMA ou WAV.		Dans son offre, l'offrant doit fournir des renseignements détaillés et complets précisant où, quand (mois et année) et comment (au moyen de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises.

CTO3	L'offrant doit fournir clairement la preuve qu'il a au moins un (1) an d'expérience acquise au cours des deux (2) dernières années en transcription d'enregistrements vocaux numériques en format WMA ou WAV.		Dans son offre, l'offrant doit fournir des renseignements détaillés et complets précisant où, quand (mois et année) et comment (au moyen de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises.
CTO4	<p>L'offrant doit démontrer clairement qu'il possède toutes les capacités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la capacité de mener à bien un minimum de dix (10) projets par an; - la capacité de fournir au moins trois (3) transcripateurs par projet; - la capacité de transcrire au moins 43 750 pages par an. <p>*Pour les besoins de l'évaluation, un projet est défini comme la transcription de cinq à dix entrevues d'une heure chacune (entre cinq et dix heures d'entrevues au total).</p>		<p>Dans son offre, l'offrant doit fournir tous les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nombre de projets qui ont été achevés au cours de l'année écoulée, ainsi qu'une description qui démontre que chaque projet désigné répond à la définition de « projet » prévue au CTO4; - le nombre de transcripateurs actuellement disponibles; - la confirmation écrite que l'offrant est capable de fournir des services de transcription d'au moins 43 750 pages par an.

1. Le prix de l'offre sera évalué comme suit :
 - a. Les offrants établis au Canada doivent proposer des prix fermes comprenant les droits de douane et la taxe d'accise canadiens et excluant les taxes applicables.
 - b. Les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes qui ne comprennent pas les taxes applicables, les droits de douane et la taxe d'accise canadiens. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix présentés par les offrants établis à l'étranger.
2. À moins que la DOC ne stipule précisément que les prix proposés doivent être en dollars canadiens, les prix proposés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens aux fins d'évaluation. Le cours affiché par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions servira de facteur de conversion des soumissions présentées dans une monnaie étrangère.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer l'offre à commandes FAB usine ou FAB destination, le Canada demande aux offrants de proposer des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les offres seront évaluées selon la formule FAB destination.
4. Aux fins de la présente DOC, les offrants qui ont une adresse au Canada sont considérés comme des offrants établis au Canada, et ceux qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme des offrants établis à l'étranger.

4.2 Base de sélection

4.2.1 Exigence technique obligatoire seulement

Un offrant doit respecter toutes les exigences de la demande d'offre à commandes et respecter tous les critères techniques obligatoires pour que son offre soit jugée recevable. L'offre recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

4.3 Méthode de sélection

4.3.1 Une seule offre à commandes, le cas échéant, sera attribuée à l'offrant conforme qui propose des services de qualité et une expérience représentant le meilleur rapport qualité-prix pour l'État. Le meilleur rapport qualité-prix pour l'État est l'offre jugée conforme la plus basse.

4.3.2 Aux fins d'évaluation uniquement, le taux global, pour chaque taux indiqué à l'annexe B, Base de paiement, sera multiplié par le facteur de pondération ci-dessous, et l'ensemble de ces taux pondérés servira à déterminer le prix le plus bas.

Description	Facteur de pondération
Délai d'un (1) jour ouvrable	10 %
Délai de deux (2) jours ouvrables	20 %
Délai de cinq (5) jours ouvrables	70 %

Par exemple :

Délai d'un (1) jour ouvrable :

Contrat initial = \$\$\$ X 10 %	= \$\$\$	
Première année d'option = \$\$\$ X 10 %	= \$\$\$	
Deuxième année d'option = \$\$\$ X 10 %	= \$\$\$	
Troisième année d'option = \$\$\$ X 10 %	= \$\$\$	
Quatrième année d'option = \$\$\$ X 10 %	= \$\$\$	= \$\$\$

Délai de deux (2) jours ouvrables

Contrat initial = \$\$\$ X 20 %	= \$\$\$	
Première année d'option = \$\$\$ X 20 %	= \$\$\$	
Deuxième année d'option = \$\$\$ X 20 %	= \$\$\$	
Troisième année d'option = \$\$\$ X 20 %	= \$\$\$	
Quatrième année d'option = \$\$\$ X 20 %	= \$\$\$	= \$\$\$

Délai de cinq (5) jours ouvrables :

Contrat initial = \$\$\$ X 70 %	= \$\$\$	
Première année d'option = \$\$\$ X 70 %	= \$\$\$	
Deuxième année d'option = \$\$\$ X 70 %	= \$\$\$	
Troisième année d'option = \$\$\$ X 70 %	= \$\$\$	
Quatrième année d'option = \$\$\$ X 70 %	= \$\$\$	= \$\$\$

Total = \$\$\$ (Prix évalué)

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 être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre une offre à commandes de côté ou disqualifiera un entrepreneur si l'une ou l'autre des attestations présentées par l'offrant comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des offres, après la période de l'offre à commandes ou pendant la période du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Le défaut de répondre et de collaborer à toute demande ou exigence du responsable des offres à commandes peut rendre l'offre irrecevable, entraîner l'annulation de l'offre à commandes ou être considéré comme un manquement au contrat.

5.1 Attestations à joindre à 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 fournir avec leur proposition, le **cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web « [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) » (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter après. Si ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas présentés selon les exigences, le responsable des offres à commandes indiquera à l'offrant le délai dont celui-ci dispose pour fournir ces renseignements. 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 la section intitulée 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 fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation des offres à commandes

En présentant une soumission, l'offrant atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si l'offrant est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada consacré au Programme du travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6369-20-X022
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
0 (Original)
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
DC Svc 4-3-3-2
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou d'annuler une offre à commandes si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution d'une offre à commandes ou pendant la période de l'offre à commandes.

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

6.1 Exigences en matière de 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 comme l'indique 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 protégée ou classifiée 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 toutes les personnes 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 ou la protection des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la partie 7A – Offre à commandes;
 - e) l'offrant doit fournir l'adresse des emplacements proposés pour l'exécution des travaux et la sauvegarde des documents, comme il est indiqué à la partie 3 de la section IV – Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour obtenir 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 TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant s'engage à répondre au besoin conformément aux exigences précisées dans l'Énoncé des travaux, à l'annexe A.

7.2 Exigences en matière de sécurité

7.2.1 Les exigences en matière de sécurité suivantes (liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et clauses connexes, tel qu'il est 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 LE FOURNISSEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC n° W6369-20-X022

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 ou PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est contrôlé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable de niveau SECRET, délivrée ou approuvée par le PSC de TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter électroniquement ou sauvegarder tout renseignement CLASSIFIÉ ou PROTÉGÉ sans l'autorisation écrite du PSC de TPSGC. Une fois cette autorisation 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 de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et la directive de sécurité (s'il y a lieu), ci-jointe à l'annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.2.2 Installations de l'offrant nécessitant des mesures de protection

7.2.2.1 L'offrant doit maintenir avec diligence des renseignements à jour liés à ses emplacements ou à ses locaux ou à ceux des personnes proposées pour lesquels des mesures de protection sont requises pour l'exécution des travaux, aux adresses suivantes :

Numéro d'immeuble, nom de rue, numéro d'unité, de bureau ou d'appartement
Ville, province, territoire/État
Code postal/code ZIP
Pays

7.2.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit, dans le cadre du Programme de sécurité des contrats, s'assurer que l'offrant et la ou les personne(s) proposée(s) détiennent une attestation de sécurité valide au niveau nécessaire.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions auxquelles il est fait référence dans l'offre à commandes et les contrats subséquents au moyen d'un numéro, d'une date et d'un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

7.3.1 Conditions générales

Le document 2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'applique à la présente offre à commandes et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

- a) La Section 01, Interprétation, définition du « gouvernement du Canada », de la « Couronne », de « Sa Majesté » ou « du gouvernement » est modifiée comme suit :

Supprimer : ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux
Insérer : ministre de la Défense nationale

7.3.2 Entente de non-divulgation

L'entrepreneur doit obtenir de son ou de ses employés ou sous-traitants l'entente de non-divulgation, incluse à l'annexe D, remplie et signée, et l'envoyer au chargé de projet avant de leur donner accès aux renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux.

7.3.3 Offre à commandes – Établissement de rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen de cartes d'achat du gouvernement du Canada.

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

Les données doivent être présentées chaque trimestre au responsable de l'offre à commandes.

Les périodes de déclaration trimestrielles sont les suivantes :

- premier trimestre : 1^{er} avril au 30 juin;
- deuxième trimestre : 1^{er} juillet au 30 septembre;
- troisième trimestre : 1^{er} octobre au 31 décembre;
- quatrième trimestre : 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes au plus tard trente (30) jours civils après la fin de la période du rapport.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

L'offre à commandes autorise des services et des commandes subséquentes dans l'année suivant la date d'adjudication [la date de fin exacte sera précisée dans l'offre à commandes].

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'entrepreneur consent à prolonger son offre pour quatre (4) périodes supplémentaires d'un an aux mêmes conditions et aux mêmes taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou à ceux 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 quinze (15) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision de l'offre à commandes sera réalisée 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 : Ryan Wong
Titre et désignation : Agent des achats
Organisation : Ministère de la Défense nationale, directeur – Contrats des services 4
(DC Svc 4)
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
DC Svc 4-3-3-2
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Par courriel à l'adresse suivante : Ryan.Wong@forces.gc.ca

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

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est : [à indiquer dans l'offre à commandes subséquentes]

Nom : [REDACTED]
Titre et désignation : [REDACTED]
Organisation : Ministère de la Défense nationale, [REDACTED]
Adresse : Quartier général de la Défense nationale
À l'attention de : [REDACTED]
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Téléphone : [REDACTED]

Par courriel à l'adresse suivante : [REDACTED]

7.5.3 Représentant de l'offrant

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est : [à indiquer dans l'offre à commandes subséquente]

Nom : [REDACTED]

Titre : [REDACTED]

Téléphone : [REDACTED]

Par courriel à l'adresse suivante : [REDACTED]

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : [à indiquer dans l'offre à commandes subséquente]

Nom : [REDACTED]

Titre et désignation : [REDACTED]

Organisation

Ministère de la Défense nationale
Centre de soutien pour les enquêtes administratives
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Téléphone : [REDACTED]

Télécopieur : [REDACTED]

Par courriel à l'adresse suivante : [REDACTED]

7.8 Procédures liées aux commandes subséquentes

7.8.1 Les commandes subséquentes dont la valeur estimée est de 40 000 \$ et moins, y compris les taxes applicables, seront produites et approuvées par les utilisateurs désignés autorisés à l'aide du formulaire 942 « Commande subséquente à une offre à commandes » de TPSGC-PWGSC. Un exemple de formulaire de commande subséquente se trouve à l'annexe E.

7.8.2 Toutes les commandes subséquentes à l'offre à commandes doivent être approuvées uniquement par les utilisateurs désignés ayant l'autorisation de signer et d'approuver le formulaire 942 de commande subséquente.

7.8.3 Pour toutes les commandes subséquentes des utilisateurs désignés, l'offrant disposera d'une description du travail à exécuter à l'aide d'un formulaire 942 de commande subséquente, d'après les taux figurant dans la proposition de l'offrant. Les commandes subséquentes peuvent être faites en version papier du formulaire 942 de la commande subséquente OU être envoyées à l'offrant par courriel, le formulaire 942 d'offrant étant alors sous forme de pièce jointe. Si les commandes subséquentes sont envoyées par courriel, une copie papier du formulaire 942 sera également imprimée et versée au dossier de l'approvisionnement.

- 7.8.4 Acceptation par l'offrant : à la réception d'un formulaire 942 de commande subséquente, l'offrant en accusera réception. L'accusé de réception peut se faire en format papier ou par courriel. Il doit renfermer les renseignements suivants : « ____ (nom de l'offrant) a reçu la commande subséquente numéro ____ et accepte le coût et le temps estimés qui sont précisés dans la commande subséquente. »
- 7.8.5 Si l'offrant n'est pas d'accord avec l'estimation du coût ou du temps indiqué dans la commande subséquente, il doit communiquer avec l'auteur de la commande (utilisateur désigné) subséquente pour lui faire part de ses réserves. Les parties doivent alors collaborer pour en arriver à une entente. Si elles n'y parviennent pas, le DC Svc/responsable de l'offre à commandes peut être consulté.
- 7.8.6 À la réception de l'accusé de réception de la commande subséquente de l'offrant, l'auteur de la commande subséquente (utilisateur désigné) doit verser cet accusé de réception dans le dossier du contrat de la commande subséquente.

7.9 Instrument de commande subséquente

Les travaux seront autorisés ou confirmés par les utilisateurs désignés au moyen du formulaire *PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes*.

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

7.10 Limite des commandes subséquentes

La valeur des commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes doit être d'au plus 40 000 \$ (taxes applicables comprises). Toute commande subséquente de valeur supérieure à ce seuil doit être approuvée au préalable par le responsable de l'offre à commandes.

7.11 Limite financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser la somme de ____ \$ taxes applicables en sus [à indiquer dans l'offre à commandes subséquente], à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. De plus, l'offrant ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services ou des articles à la réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant précité, sauf si cette augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si ladite somme est suffisante lorsqu'elle est engagée à 75 % ou quatre (4) mois avant la date d'expiration de l'offre à commandes, selon la première éventualité. 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.

7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité dans le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste.

-
- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
 - b) les articles de l'offre à commandes;
 - c) le document [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
 - d) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
[4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
[4008](#) (2008-12-12), Renseignements personnels;
 - e) les conditions générales [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
 - f) l'annexe A, Énoncé des travaux;
 - g) l'annexe B, Base de paiement;
 - h) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
 - i) l'annexe D, Accord de non-divulgation;
 - k) l'annexe E, Formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes;
 - l) l'offre de l'offrant, datée du ____ (*inscrire la date de l'offre*).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'offre à commandes 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'offre à commandes.

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront 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 accomplir les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

Le document [2035](#) (2018-06-21) – Conditions générales – Besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Le document [4007](#) (2010-08-16), Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'applique au contrat et en fait partie intégrante;

Le document [4008](#) (2008-12-12), Renseignements personnels, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être effectués en conformité avec la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.3.2 Date de livraison

Les travaux doivent être exécutés en conformité avec la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient publiés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

L'offrant sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement de l'annexe B, jusqu'à un prix plafond de _____ \$ **[à indiquer dans l'offre à commandes subséquente]**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limite des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'offrant en vertu de l'offre à commandes ne doit pas dépasser _____ \$ **[à indiquer dans l'offre à commandes subséquente]**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée;
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat ne suffisent pas à l'achèvement des travaux;

selon la première de ces éventualités.

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

7.5.3 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

La clause [C0705C](#) (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.6 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux sur la facture aient été exécutés.

Les factures doivent être transmises comme suit :

- a. l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;
- b. une (1) copie doit être envoyée au responsable de l'offre à commandes désigné à la section intitulée « Responsables » de l'offre à commandes.

7.7 Assurances

La clause [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.8 Contrat de défense

Clause [A9006C](#) (2012-07016), Contrat de défense

Clause [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

- 1.1 Services de transcription pour le sous-ministre adjoint (Services d'examen) (SMA Svcs EX), le Directeur – Enquêtes et examens spéciaux (DEES), et le Centre de soutien pour les enquêtes administratives (CSEA).

2. PORTÉE

2.1 Objet

L'offre à commandes consiste à offrir au DEES et au CSEA des services complets de transcription à partir des supports électroniques fournis par l'État, sur demande.

2.2 Contexte

- 2.2.1 Le CSEA offre un soutien aux commissions d'enquête (CE) des Forces canadiennes (FC) partout au Canada et à l'étranger, y compris des services de transcription. Le DEES a également besoin de services de transcription à l'occasion. On peut en outre avoir besoin de services de transcription afin de respecter les demandes présentées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Les besoins de ce service sont en général exigés dans un délai très court.
- 2.2.2 En règle générale, le DEES et le CSEA mènent, en moyenne, 65 enquêtes par année pour lesquelles ils requièrent des services de transcription. Statistiquement, le nombre de pages moyen du DEES est de **150** pages (environ 25 enquêtes par année) et de **1 000** pages pour le CSEA (environ 40 enquêtes par année) ou environ **43 750** pages par année.

2.3 Acronymes et définitions

<i>SMA (Svcs EX)</i> :	Sous-ministre adjoint (Services d'examen)
<i>CSEA</i> :	Centre de soutien pour les enquêtes administratives
<i>CE</i> :	Commission d'enquête : outil qui permet à la chaîne de commandement de mener des enquêtes internes indépendantes dans un cadre administratif.
<i>CD-ROM</i> :	Disque compact à mémoire morte
<i>FC</i> :	Forces canadiennes
<i>MDN</i> :	Ministère de la Défense nationale
<i>DEES</i> :	Directeur – Enquêtes et examens spéciaux
<i>DVD</i> :	Disque vidéo polyvalent
<i>Pièce</i> :	Document ou objet présenté et désigné à titre de preuve dans une enquête. Normalement, on lui attribue une lettre ou un numéro d'identification, en ordre alphabétique ou numérique, avant qu'il soit présenté comme preuve.
<i>MP3</i> :	Moving Picture Group – auteurs de cette structure de fichiers
<i>PDF</i> :	Format de document transférable
<i>EDT</i> :	Énoncé des travaux
<i>Transcription</i> :	Une transcription est un enregistrement officiel mot à mot d'une procédure officielle ou autre produite par un sténographe au moment de la procédure en question. Aux fins du présent contrat, le compte rendu officiel est la transcription écrite en format numérique
<i>RT</i> :	Responsable technique
<i>WAV</i> :	Format de fichier audio Waveform

WMA : Fichier audio Windows Media

3. EXIGENCES

3.1 Généralités

3.1.1 L'offre à commandes consiste à offrir au DEES et au CSEA des services de transcription à partir des supports numériques standards produits par le MDN, sur demande.

3.2 Exigence de la commande subséquente

3.2.1 Dans le cadre de toute commande découlant d'une entente, le responsable technique du DEES ou du CSEA devra fournir des copies des enregistrements audio/vidéo des entrevues à transcrire. L'offrant fournira une copie papier de la transcription ainsi qu'une copie numérique en PDF, sauvegardée sur un CD-ROM portant le numéro de référence correspondant. La dernière page de la transcription portera le nom de l'auteur de la transcription.

3.3 Exigences linguistiques

3.3.1 L'offrant doit fournir au responsable technique les services de transcription sténographique en question, en français ou en anglais, selon la demande présentée dans la commande subséquente approuvée.

4. DÉTAILS DES TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES

4.1 Production des transcriptions

Produire une (1) copie électronique en PDF qui peut faire l'objet de recherches, sur un CD-ROM conforme aux indications du paragraphe 4.2. L'offrant doit s'assurer que les renseignements stockés sur la copie du fichier électronique sont identiques au format de transcription et sont fournis dans un format accessible (PDF ou un autre format approuvé par le responsable technique). L'offrant doit désigner le CD-ROM à l'aide d'une étiquette de sécurité rouge portant la mention « Classifié », « Confidentiel » ou « Secret » et le numéro de référence applicable demandé par le responsable technique ou par la personne-ressource mentionnée dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Produire une copie papier originale de la transcription, conformément au paragraphe 4.2, des entrevues ou des témoignages à partir des enregistrements numériques du DVD ou du CD-ROM.

4.2 Présentation de la transcription

Toutes les transcriptions doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- a. L'offrant doit taper la transcription sur du papier blanc filigrané de 21,5 cm (8,5 pouces) sur 27,8 cm (11 pouces).
- b. Chaque page doit comporter au moins 25 lignes et 225 mots tapés, sans compter la page couverture, la première page et la dernière page.
- c. La transcription doit être tapée à double interligne.
- d. Les nouveaux paragraphes ou les nouvelles interventions doivent être en retrait de 15 espaces.
- e. L'optimisation doit être de 100 %.
- f. La police de caractères « Courier 12 points » doit être utilisée.
- g. Les marges sont les suivantes :
 - 1) haut 1 po;

-
- 2) gauche 1,5 po;
3) bas 1 po;
4) droite 1 po.
- h. Les noms et les adresses complètes des personnes appelées à témoigner doivent être indiqués au début de la transcription.
- i. Les règles d'orthographe et de grammaire canadiennes doivent être respectées.
- j. La date ainsi que l'heure de début et l'heure de fin des audiences doivent être indiquées sur toutes les transcriptions.
- k. Un en-tête de page doit préciser le numéro de dossier attribué par le responsable technique, le nom de la personne interviewée et la date de l'e.
- l. Un bas de page doit indiquer le numéro de page et le nombre total de pages.
- m. Le début de chaque ligne qui porte sur un intervenant différent doit indiquer cette personne (par exemple CPL BEAULIEU).
- n. L'offrant doit veiller à ce que la dernière page de la transcription comprenne une attache de signature indiquant le transcripteur de l'entrevue.
- o. Une lettre doit accompagner le CD-ROM et comprendre une déclaration signée qui confirme que le transcripteur certifie l'exactitude de la transcription présentée en copie électronique, par exemple « J'atteste que la transcription, remise au responsable technique dans le format original, est vraie et exacte, au mieux de mes compétences et capacités. »
- p. L'offrant doit fournir chaque volume en format relié en carton rigide et ces volumes doivent comprendre l'identification de sécurité précisée par le responsable technique.

4.3 CD-ROM

- 4.3.1 L'offrant doit produire des fichiers électroniques, sur disques CD-ROM en format PDF, de toutes les transcriptions. L'offrant doit s'assurer que l'information stockée dans le fichier électronique est identique à celle de la copie papier.

4.4 Expédition

- 4.4.1 Tous les envois doivent être emballés conformément aux normes de sécurité correspondantes, qui sont définies dans les Ordonnances et directives de sécurité de la Défense nationale. Une copie des normes de sécurité sera remise à l'offrant.

4.5 Livraison

- 4.5.1 À la date et l'heure de livraison précisée dans la commande subséquente, l'offrant doit remettre le matériel défini aux articles 3 à 4.4 ci-dessus. L'offrant doit confirmer les dispositions de livraison avec le responsable technique ou la personne-ressource indiquée dans la commande subséquente. Lorsque le responsable technique approuve une livraison par messenger, l'offrant sera remboursé pour les frais remboursables si ceux-ci sont appuyés de reçus envoyés avec chaque facture.

4.6 Délais de livraison

- 4.6.1 L'offrant doit fournir les services de transcription, dans les délais indiqués ci-dessous, et selon les indications de la commande subséquente approuvée. Le responsable technique traitera avec l'offrant afin que le processus décrit dans le présent énoncé des travaux soit toujours efficace, même en cas de demande urgente. Les délais de livraison approuvés sont les suivants :
- a. Un (1) jour ouvrable dans le cas d'entrevues très urgentes et de nature délicate. Ces présentations doivent avoir lieu uniquement les jours de semaine, au plus tard à 16 h le vendredi, sans compter les jours fériés fédéraux ou provinciaux.

- b. Deux (2) jours ouvrables dans le cas d'entrevues urgentes et de nature délicate. Ces présentations doivent avoir lieu uniquement les jours de semaine, au plus tard à 16 h le vendredi, sans compter les jours fériés fédéraux ou provinciaux.
 - c. Cinq (5) jours ouvrables dans le cas d'entrevues à livrer dans un délai normal.
- 4.6.2 Les délais ci-dessus entreront en vigueur dès que l'offrant aura reçu les comptes rendus. L'adresse de livraison peut être différente pour chaque commande subséquente. L'adresse de livraison et le point de contact seront fournis à l'offrant dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

5. SUPPORTS ORIGINAUX

- 5.1 L'offrant recevra, par livraison en personne ou par service de messagerie, les comptes rendus vocaux numériques, normalement en format WMA ou WAV, sur CD-ROM ou sur DVD. Les commissions d'enquête (CE) ou l'enquêteur du DEES auront pour tâche de faire parvenir ces comptes rendus à l'offrant. Tous les supports et comptes rendus originaux sont la propriété de l'État et ils doivent être retournés avec les transcriptions, conformément aux modalités de la commande subséquente. Les comptes rendus doivent être produits à l'aide d'enregistreurs numériques de grande qualité, qui éliminent une bonne partie des mots inaudibles.

6. ÉQUIPEMENT ET INSTALLATIONS

- 6.1 L'offrant doit fournir son propre équipement de photocopie et ses propres installations pour les services de transcription.

7. PROCESSUS DE VALIDATION

- 7.1 L'offrant mettra en place un processus de validation auquel seront assujetties les transcriptions avant d'être retournées au responsable technique. L'offrant doit corriger les transcriptions avant de les renvoyer au responsable technique avec les présentations audio/vidéo originales, afin de garantir l'exactitude et d'éliminer le plus grand nombre possible de mots inaudibles ou indiscernables.

8. INSPECTION

- 8.1 Le responsable technique est le responsable des inspections. Tous les services fournis en vertu de la présente offre à commandes feront l'objet d'une inspection de la part du responsable des inspections ou de son représentant désigné. Si un produit livrable n'est pas conforme aux exigences de l'énoncé des travaux et n'est pas à la satisfaction du responsable des inspections, celui-ci est autorisé à rejeter le produit livrable ou à exiger qu'il soit corrigé, aux frais de l'offrant, pour que le paiement correspondant soit recommandé. Toute communication avec l'offrant au sujet de l'acceptabilité du travail exécuté en vertu de la présente offre à commandes doit avoir lieu par correspondance officielle, par l'entremise du responsable technique. La personne indiquée dans la commande subséquente à l'offre à commandes doit aviser l'offrant de toute erreur dans les cinq (5) jours ouvrables après la livraison du matériel.

9. ERREURS

- 9.1** La personne indiquée dans la commande subséquente à l'offre à commandes passe en revue les transcriptions afin de repérer toute erreur et de les modifier au besoin et, selon la clause conditionnelle précisant qu'il ne doit pas y avoir plus de cinq pour cent (5 %) d'erreurs dans une transcription, l'offrant doit retranscrire le ou les témoignages à ses propres frais.
- 9.2** Les mots inaudibles/indiscernables ne seront pas inclus dans le « cinq pour cent d'erreurs » autorisé. Toutefois, l'offrant doit s'assurer que ces mots sont véritablement des mots inaudibles/indiscernables. Par exemple, si on utilise au départ un logiciel pour transcrire le compte rendu et si on se sert d'un programme de filtre pour filtrer les bruits de fond et si ce programme a une incidence sur le compte rendu, l'offrant doit écouter le compte rendu au besoin et, s'il y a lieu, ajouter une partie tapée à la transcription globale, afin de produire un compte rendu le plus complet possible.
- 9.3** Les fautes d'orthographe dans un nom pour lequel l'orthographe correcte de ce nom n'a pas été reçue ne constituent pas une erreur.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont en dollars canadiens et ne comprennent pas les taxes applicables.

Si le prix est en devise étrangère, il sera converti en dollars canadiens. On se servira à cet égard des taux de change indiqués par la Banque du Canada à la date de clôture de la soumission.

La proposition financière doit préciser un taux ferme et tout compris pour chaque élément indiqué dans les tableaux ci-dessous, qui comprend tous les coûts, sauf les frais de messagerie.

1. DURÉE INITIALE DE L'OFFRE À COMMANDES : DE LA DATE D'ATTRIBUTION DE L'OFFRE À COMMANDES À UN AN PLUS TARD [date à insérer dans l'offre à commandes subséquente]

Pendant la durée initiale de l'offre à commandes, l'offrant sera payé une somme d'au plus _____ \$ pour tous les services de transcription (montant à insérer dans l'offre à commandes subséquente) conformément aux taux fermes suivants des travaux exécutés pour toute offre à commande découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Les taxes applicables sont en sus.

Description	Taux ferme tout compris
Délai d'un (1) jour ouvrable	Par page = \$
Délai de deux (2) jours ouvrables	Par page = \$
Délai de cinq (5) jours ouvrables	Par page = \$

2. OPTION DE PROLONGATION DE LA DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES

La présente section ne s'applique que si le Canada se prévaut de l'option de prolongation. Pendant la période de prolongation de l'offre à commandes susmentionnée, l'offrant sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la prolongation de l'offre à commandes.

2.1 DURÉE DE L'OPTION DE PROLONGATION 1 DE L'OFFRE À COMMANDES : DE LA FIN DE LA PÉRIODE INITIALE DE L'OFFRE À COMMANDES À UN AN PLUS TARD [date à préciser dans l'offre à commandes subséquente]

Pendant la durée de l'option de prolongation 1 de l'offre à commandes, l'offrant sera payé une somme d'au plus _____ \$ pour les services de transcription (montant à insérer dans l'offre à commandes subséquente) conformément aux taux fermes suivants pour les travaux exécutés conformément à tout contrat découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Les taxes applicables sont en sus.

Description	Taux ferme tout compris
Délai d'un (1) jour ouvrable	Par page = \$
Délai de deux (2) jours ouvrables	Par page = \$
Délai de cinq (5) jours ouvrables	Par page = \$

2.2 DURÉE DE L'OPTION DE PROLONGATION 2 DE L'OFFRE À COMMANDES : DE LA FIN DE LA PÉRIODE DE L'OPTION DE PROLONGATION 1 DE L'OFFRE À COMMANDES À UN AN PLUS TARD [date à préciser dans l'offre à commandes subséquente]

Pendant la durée de l'option de prolongation 2 de l'offre à commandes, l'offrant sera payé une somme d'au plus _____ \$ pour les services de transcription (montant à insérer dans l'offre à commandes subséquente) conformément aux taux fermes suivants pour les travaux exécutés conformément à tout contrat découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Les taxes applicables sont en sus.

Description	Taux ferme tout compris
Délai d'un (1) jour ouvrable	Par page = \$
Délai de deux (2) jours ouvrables	Par page = \$
Délai de cinq (5) jours ouvrables	Par page = \$

2.3 DURÉE DE L'OPTION DE PROLONGATION 3 DE L'OFFRE À COMMANDES : DE LA FIN DE LA PÉRIODE DE L'OPTION DE PROLONGATION 2 DE L'OFFRE À COMMANDES À UN AN PLUS TARD [date à préciser dans l'offre à commandes subséquente]

Pendant la durée de l'option de prolongation 3 de l'offre à commandes, l'offrant sera payé une somme d'au plus _____ \$ pour les services de transcription (montant à insérer dans l'offre à commandes subséquente) conformément aux taux fermes suivants pour les travaux exécutés conformément à tout contrat découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Les taxes applicables sont en sus.

Description	Taux ferme tout compris
Délai d'un (1) jour ouvrable	Par page = \$
Délai de deux (2) jours ouvrables	Par page = \$
Délai de cinq (5) jours ouvrables	Par page = \$

2.4 DURÉE DE L'OPTION DE PROLONGATION 4 DE L'OFFRE À COMMANDES : DE LA FIN DE LA PÉRIODE DE L'OPTION DE PROLONGATION 3 DE L'OFFRE À COMMANDES À UN AN PLUS TARD [date à préciser dans l'offre à commandes subséquente]

Pendant la durée de l'option de prolongation 4 de l'offre à commandes, l'offrant sera payé une somme d'au plus _____ \$ pour les services de transcription (montant à insérer dans l'offre à commandes subséquente) conformément aux taux fermes suivants pour les travaux exécutés conformément à tout contrat découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Les taxes applicables sont en sus.

Description	Taux ferme tout compris
Délai d'un (1) jour ouvrable	Par page = \$
Délai de deux (2) jours ouvrables	Par page = \$
Délai de cinq (5) jours ouvrables	Par page = \$

3.0 DÉPENSES DIVERSES

- 3.1 Un montant est par les présentes mis de côté pour les dépenses diverses comme les frais de messagerie nécessaires dans le cadre de l'exécution des travaux. Les dépenses diverses facturées à l'État doivent être indiquées séparément pour chaque facture à laquelle la dépense s'applique et doivent être justifiées au moyen des reçus originaux.
- 3.2 Tout montant de dépense diverse qui n'est pas utilisé pendant la durée de l'offre à commandes sera transféré à toute période d'option, le cas échéant.
- 3.3 Les dépenses diverses ne doivent pas dépasser : 5 000 \$ (taxes applicables en sus).

4.0 VALEUR POTENTIELLE TOTALE DE L'OFFRE À COMMANDES :

- 4.1 La valeur potentielle totale de l'offre à commandes est la suivante, en fonction des énoncés précédents :

- i. Durée initiale de l'offre à commandes : ____ \$ (taxes applicables en sus) **(montant à préciser dans l'offre à commandes subséquente)**
- ii. Durée de l'option de prolongation 1 de l'offre à commandes : ____ \$ (taxes applicables en sus) **(montant à préciser dans l'offre à commandes subséquente)**
- iii. Durée de l'option de prolongation 2 de l'offre à commandes : ____ \$ (taxes applicables en sus) **(montant à préciser dans l'offre à commandes subséquente)**
- iv. Durée de l'option de prolongation 3 de l'offre à commandes : ____ \$ (taxes applicables en sus) **(montant à préciser dans l'offre à commandes subséquente)**
- v. Durée de l'option de prolongation 4 de l'offre à commandes : ____ \$ (taxes applicables en sus) **(montant à préciser dans l'offre à commandes subséquente)**
- vi. Dépenses diverses : 5 000 \$ (taxes applicables en sus)

Total : ____ \$ (taxes applicables en sus) **(montant à préciser dans l'offre à commandes subséquente)**

ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat W6369-20-X022
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 DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ADM(RS)/DSEI/AISC	
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 ADM(RS) requires complete transcription services from provided electronic media sources on an "as and when requested" basis.			
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 : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	<input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	<input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	<input type="checkbox"/>
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 checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/>
SECRET SECRET	<input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat W6369-20-X022
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 W6369-20-X022
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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).

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6369-20-X022
Client Ref. No. - N° de réf. du client

Amd. No. - N° de la modif.
0 (Original)
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
DC Svc 4-3-3-2
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

[Page 4 de la LVERS (page de signature) à ajouter au moment de l'attribution de l'offre à commandes]

ANNEXE D – ACCORD DE NON-DIVULGATION

[La présente annexe devra être remplie suivant l'attribution du contrat et ne fait pas partie intégrante de la soumission.]

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je pourrais avoir accès à des renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série W6369-20-X022 entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministère de la Défense nationale et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements exclusifs appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins du présent accord, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

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

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

Je consens à ce que l'obligation du présent accord survive à la fin du contrat portant le numéro de série : W6369-20-X022.

Signature

Date

ANNEXE E, FORMULAIRE PWGSC-TPSGC 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES

	Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	<h3>Call-up Against a Standing Offer</h3> Commande subséquente à une offre à commandes						
Ship to - Expéditeur à Supplier - Fournisseur	<p>To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.</p> <p>Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.</p> <p>Security: The call-up includes security provisions. Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">YES</td> <td style="text-align: center;">If YES, attach a SRCL to the call-up</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NON</td> <td style="text-align: center;">OUI</td> <td style="text-align: center;">SI OUI, joindre une LVERS à la demande</td> </tr> </table>		NO	YES	If YES, attach a SRCL to the call-up	NON	OUI	SI OUI, joindre une LVERS à la demande
NO	YES	If YES, attach a SRCL to the call-up						
NON	OUI	SI OUI, joindre une LVERS à la demande						

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :			
The detailed instructions in the standing offer Les instructions détaillées dans l'offre à commandes	The address shown in the "Ship to" block L'adresse indiquée dans la case « Expéditeur à »	Special instructions below Les instructions particulières ci-dessous	
Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers. Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.		Financial Code(s) - Code financier(s)	
Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes	Requisition No. - N° de demande Order. Crt. - Bur. dem. YY-AA Serial No. - N° de série	Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)	

The representative of the identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement.
Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.

Amendment No. N° de modification	Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)	Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)	Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées		
Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of L. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)
Special Instructions - Instructions particulières					
				Total	

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contactez		Delivery required by - Livraison requise le	
Name - Nom	Telephone No. - N° de téléphone	(YYYY-MM-DD)	(AAAA-MM-JJ)
For Internal purposes only - Pour usage interne seulement		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.			
Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	Signature (Mandatory - Obligatoire)	Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

