

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

annette.damour@tc.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Comments – Commentaires

Proposal To: Transport Canada

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

On behalf of the bidder, by signing below, I confirm that I have read the entire bid solicitation including the documents incorporated by reference into the bid solicitation and I certify that:

1. The bidder considers itself and its products able to meet all the mandatory requirements described in the bid solicitation;
2. This bid is valid for the period requested in the bid solicitation;
3. All the information provided in the bid is complete, true and accurate; and
4. If the bidder is awarded a contract, it will accept all the terms and conditions Set out in the resulting contract clauses included in the bid solicitation.

Proposition à : Transports Canada

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

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions ;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

Title – Sujet	
Services de traduction de l'anglais vers le français	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
T8080-200582	15 Mars, 2021
Client Reference No. – N° référence du client	
T8080-200582	
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG	
Solicitation Closes L'invitation prend fin	Time Zone Fuseau horaire
at – à 14h00	Eastern Daylight Time (EDT) Heure Avancé de l'Est (HAE)
on – le 6 Avril 2021	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/>	Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>
Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :	
Annette D'Amour	
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone	Facsimile No. / e-mail N° de télécopieur / courriel
506-377-2041	annette.damour@tc.gc.ca
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction	
National Capital Region	

Instructions: See Herein

Instructions : Voir aux présentes

Delivery required -Livraison exigée	Delivery offered -Livraison proposée
See Herein – Voir aux présentes	
Jurisdiction of Contract: Province in Canada the bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation) Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Vendor/firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
e-mail - courriel	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Demande d'offres à commandes (DOC)
TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - OFFRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
A. OFFRE À COMMANDES.....	11
7.1 OFFRE.....	11
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	12
7.5 RESPONSABLES.....	12
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	13
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	13
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	13
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE – TOTALE.....	14
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
7.14 LOIS APPLICABLES	14
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15

7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	15
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.5	PAIEMENT	15
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
7.7	ASSURANCES.....	16
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	16
	ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
	ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	20
	ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATIONS TECHNIQUES.....	22
	ANNEXE « D » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	26
	ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le Groupe des communications de Transports Canada (TC) est tenu de fournir, de manière continue, la traduction de produits de communication à l'intention du grand public.

Afin de répondre aux demandes parfois élevées, parfois urgentes de services de traduction de qualité, conformément aux obligations de TC découlant de la *Loi sur les langues officielles*, le Groupe des communications peut devoir recourir aux services de deux (2) cabinets professionnels de traduction pour répondre aux besoins de traduction.

Les entrepreneurs sélectionnés travailleront de manière indépendante, mais appuieront directement le Groupe des communications et le chargé de projet dans la prestation des services de traduction suivants :

- traduction de l'anglais vers le français de divers produits de communication*;
- traduction de l'anglais vers le français de sous-titres de vidéos.

Les entrepreneurs sélectionnés doivent avoir au moins quatre (4) traducteurs disponibles pour fournir des services de traduction de l'anglais au français de divers produits de communication; et au moins deux (2)

traducteurs disponibles pour fournir des services de traduction de l'anglais vers le français de sous-titres de vidéos.

Durant la réalisation des travaux par les entrepreneurs sélectionnés, il y aura des périodes de pointe. Par moments, des services de traduction pourraient être demandés à court préavis ou en urgence.

Le cas échéant, les entrepreneurs doivent faire preuve d'une grande souplesse et répondre rapidement, garantissant ainsi qu'ils sont disponibles pour réaliser les travaux.

La longueur des traductions varie (le plus souvent entre 100 et 5 000 mots). Des traductions peuvent être demandées le soir et la fin de semaine, si l'entrepreneur offre ces services. Les entrepreneurs doivent être disponibles pour fournir des services à court préavis et aux délais d'exécution très courts.

Transports Canada prévoit émettre jusqu'à deux (2) offres à commandes à la suite de cette demande d'offre à commandes. La période des offres à commandes sera pour une période de deux ans. Chaque offre à commandes débutera le 1er juin 2021 et se terminera le 31 mai 2023.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](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 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2020/05/28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante. Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16
M0019T	Prix et(ou) taux fermes	2007/05/25

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées à l'autorité contractuelle de Transports Canada au plus tard à la date, à l'heure indiquée à la page -1- de la DOC. Si votre soumission est acheminée via courriel, le gouvernement du Canada ne se tient aucunement responsable de toute soumission reçue en retard à l'endroit désigné après la date et l'heure de clôture, et ce même si elle a été acheminée avant cette date.

Les soumissions doivent être envoyées par courriel à annette.damour@tc.gc.ca

Référer à la Partie 3, section 3.1 « soumissions électronique »

2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de](#)

défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le soumissionnaire doit soumettre sa soumission par voie électronique. Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique** (Une (1) copie électronique, soumise par courriel)
- Section II : Soumission financière** (Une (1) copie électronique, soumise par courriel)
- Section III : Attestations non inclus dans la soumission technique** (Une (1) copie électronique, soumise par courriel)

Les soumissions doivent être envoyées par courriel à : annette.damour@tc.gc.ca

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion Postel ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions pour préparer leur soumission.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe «C»

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Critères techniques cotés tel que précisé dans l'annexe «C»

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016/01/28), Évaluation du prix - offre

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - Cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
 - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c) obtenir au moins soixante-dix (70) points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte cent (100) points.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. Les offres recevables ayant le prix évalué le plus bas seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes. Deux (2) offres à commandes seront recommandées comme suit :
 - 60% du volume d'affaires à l'offre la mieux classée; et,
 - 40% du volume d'affaires à l'offre classée deuxième.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

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

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Référence de CCUA	Section	Date
M3020T	Statut et disponibilité du personnel - offre	2016/01/28

5.2.3.2 Études et expérience

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité 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>).

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

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

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de **VOD** en vigueur, délivrée par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC) du Secteur de la SSI de SPAC
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **tous** détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/SPAC
3. L'entrepreneur ou l'offrant **ne doit pas** emporter de renseignements ou de biens **protégés** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/SPAC
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe « D »
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 juin 2021, jusqu'au 31 May, 2023.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Annette D'Amour
Spécialiste de l'approvisionnement
Transports Canada
Services du matériel et des marchés de services

Téléphone : (506) 377-2041
Courriel : annette.damour@tc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (sera fourni lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (offrant veuillez compléter)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est Transports Canada.

7.8 Procédures pour les commandes

Les deux (2) offres recevables ayant le prix évalué le plus bas seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes comme suit :

- 60% du volume d'affaires à l'offre la mieux classée; et,
- 40% du volume d'affaires à l'offre classée deuxième.

7.9 Instrument de commande

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

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandesou
3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000,00\$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière – Totale

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

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

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010B (2020-05-28), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.2 Clauses du Guide des CUA

Référence de CUA	Section	Date
M3020C	Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes	2016/01/28

7.14 Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période de l'offre à commande

La période de l'offre à commande est à partir du 1 juin 2021, jusqu'au 31 May 2023, inclusivement.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

7.5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**sera complété lors de l'attribution de l'offre à commande**). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité 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 Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée 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, ou
 - b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
- selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.5.3 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
H1008C	Paiement mensuel	2008/05/12

7.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

7.6 Instructions pour la facturation

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

7.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016/01/28), Assurances - aucune exigence particulière

7.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services de traduction de l'anglais vers le français

1. Contexte

Le Groupe des communications de Transports Canada (TC) est tenu de fournir, de manière continue, la traduction de produits de communication à l'intention du grand public.

Afin de répondre aux demandes parfois élevées, parfois urgentes de services de traduction de qualité, conformément aux obligations de TC découlant de la *Loi sur les langues officielles*, le Groupe des communications peut devoir recourir aux services de deux (2) cabinets professionnels de traduction pour répondre aux besoins de traduction.

2. Portée des travaux

Les entrepreneurs sélectionnés travailleront de manière indépendante, mais appuieront directement le Groupe des communications et le chargé de projet dans la prestation des services de traduction suivants :

- traduction de l'anglais vers le français de divers produits de communication*;
- traduction de l'anglais vers le français de sous-titres de vidéos.

Les entrepreneurs sélectionnés doivent avoir au moins quatre (4) traducteurs disponibles pour fournir des services de traduction de l'anglais au français de divers produits de communication; et au moins deux (2) traducteurs disponibles pour fournir des services de traduction de l'anglais vers le français de sous-titres de vidéos.

Durant la réalisation des travaux par les entrepreneurs sélectionnés, il y aura des périodes de pointe. Par moments, des services de traduction pourraient être demandés à court préavis ou en urgence.

Le cas échéant, les entrepreneurs doivent faire preuve d'une grande souplesse et répondre rapidement, garantissant ainsi qu'ils sont disponibles pour réaliser les travaux.

La longueur des traductions varie (le plus souvent entre 100 et 5 000 mots). Des traductions peuvent être demandées le soir et la fin de semaine, si l'entrepreneur offre ces services. Les entrepreneurs doivent être disponibles pour fournir des services à court préavis et aux délais d'exécution très courts.

Dans la mesure du possible, des documents de référence bilingues contenant de la terminologie pertinente seront fournis.

Tous les documents (les documents à traduire et les documents de référence) envoyés aux entrepreneurs seront sans classification.

3. Livrables

- 3.1 Les entrepreneurs fourniront des services de traduction de l'anglais vers le français. Les traductions devront être envoyées aux demandeurs par courriel, dans le même format que le document original. Les entrepreneurs sélectionnés travailleront de manière indépendante et livreront leurs traductions aux demandeurs responsables de ces dernières. Les traductions devront être livrées dans les délais convenus d'un commun accord par les demandeurs et les entrepreneurs.

- 3.2 Les documents de traduction doivent respecter les normes de qualité suivantes :
- a. aucune erreur d'orthographe;
 - b. aucune erreur de grammaire;
 - c. aucune erreur de sens;
 - d. tous les éléments du texte original figurent dans la traduction;
 - e. la présentation des deux documents est identique.

- 3.3 Les documents doivent être retournés par voie électronique, dans le même format que les documents initialement fournis (p. ex. Word, PowerPoint, Excel).

*Les produits de communication comprennent des communiqués, des documents d'information, des discours, des infocapsules, des messages et des articles du Ministère, des présentations PowerPoint, des pages Web, des messages diffusés dans les médias sociaux et des messages internes.

À noter qu'en plus d'utiliser un langage visant à rejoindre un large public, certaines communications de TC contiennent aussi des termes techniques et du vocabulaire propres à certains secteurs de l'industrie du transport.

Les traductions fournies doivent respecter les règles générales établies par les documents de référence connus et utilisés dans le domaine de la traduction ainsi que les instructions données par le demandeur.

4. Durée de l'offre à commande

La période des offres à commandes sera pour une période de deux ans. Chaque offre à commandes débutera le 1er juin 2021 et se terminera le 31 mai 2023.

5. Conditions de service

Des documents (la plupart entre 100 et 5 000 mots) devront être traduits selon les conditions suivantes :

- délai d'exécution standard : 24 à 72 heures;
- délai d'exécution urgent : 6 heures.

Les demandes de traduction seront transmises par courriel. Une réponse de l'entrepreneur pour confirmer sa disponibilité est attendue dans l'heure qui suit.

6. Sécurité

À la clôture des soumissions, les ressources proposées devront détenir une cote de sécurité valide de niveau « **Fiabilité** ». TC refusera les ressources proposées par les entrepreneurs si elles ne possèdent pas l'autorisation de sécurité requise.

Les entrepreneurs traiteront tous les renseignements auxquels ils ont accès comme des renseignements à diffusion restreinte et ne les communiqueront pas sans l'autorisation écrite de TC.

La personne sélectionnée **ne sera pas** tenue d'employer ses systèmes de TI pour sauvegarder électroniquement des données ou des renseignements protégés. **Tous les documents (documents à traduire et documents de référence) envoyés aux entrepreneurs seront sans classification.**

7. Remplacement des ressources des entrepreneurs

Le soumissionnaire retenu doit veiller à ce que le personnel proposé et les autres ressources professionnelles soient affectés pour toute la durée du contrat et ne soient pas remplacés sans raison valable. Dans l'éventualité où une ressource devrait être remplacée, il incombera au soumissionnaire retenu de s'assurer que ce remplacement n'a pas d'incidence négative sur des travaux en cours.

Si, pour une raison quelconque, la ressource affectée à une traduction n'est pas disponible, le soumissionnaire retenu trouvera immédiatement une ressource de remplacement pleinement qualifiée de même niveau ou de niveau supérieur. À noter que le personnel de remplacement sera évalué selon les critères de l'appel de propositions se rapportant à la catégorie de la ressource remplacée. Le chargé de projet conserve le droit de refuser la ressource de remplacement proposée, auquel cas, et dans un délai négocié, le soumissionnaire retenu proposera d'autres ressources.

8. Contrôle de la qualité

Les normes qui doivent être respectées sont celles précisées à la section Livrables.

L'entrepreneur comprend et accepte que TC puisse, à sa discrétion, modifier ou corriger le travail de l'entrepreneur à des fins d'assurance de la qualité. Le chargé de projet informera alors l'entrepreneur par écrit et lui retournera le document à modifier, dans un délai négocié entre eux.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

1. BASE DE PAIEMENT

Le paiement des services rendus dans le cadre de l'offre à commande sera basé sur un prix ferme par mot :

a) 1^{re} année de l'offre à commande – du 1^{er} juin 2021 au 31 may 2022 :

LIVRABLES :	Quantité estimative par année	Traduction ordinaire (Prix ferme par mot) (A)	Traduction urgente (Prix ferme par mot) (B)	Prix calculé
Ordinaires – Services de traduction de l'anglais au français				
Traduction standard (délai de 24 à 72 heures)	75 000	_____ \$	S. O.	_____ \$
Traduction urgente (délai de 6 heures)	10 000	S. O.	_____ \$	_____ \$
Coût total estimatif – Services de traduction ordinaire de l'anglais au français (A + B)				_____ \$
LIVRABLES :	Quantité estimative par année	Traduction ordinaire (Prix ferme par mot) (A)	Traduction urgente (Prix ferme par mot) (B)	Prix calculé
Sous-titres – Services de traduction de l'anglais au français				
Traduction standard (délai de 24 à 72 heures)	10 000	_____ \$	S. O.	_____ \$
Traduction urgente (délai de 6 heures)	10 000	S. O.	_____ \$	_____ \$
Coût total estimatif – Services de traduction de sous-titres de l'anglais au français (A + B)				_____ \$
Coût total estimatif – 1^{re} année				_____ \$

b) 2^e année de l'offre à commande – du 1^{er} juin 2022 au 31 may 2023 :

LIVRABLES :	Quantité estimative par année	Traduction ordinaire (Prix ferme par mot) (A)	Traduction urgente (Prix ferme par mot) (B)	Prix calculé
Ordinaires – Services de traduction de l'anglais au français				
Traduction standard (délai de 24 à 72 heures)	75 000	_____ \$	S. O.	_____ \$
Traduction urgente (délai de 6 heures)	10 000	S. O.	_____ \$	_____ \$
Coût total estimatif – Services de traduction ordinaire de l'anglais au français (A + B)				_____ \$
LIVRABLES :	Quantité estimative par année	Traduction ordinaire (Prix ferme par mot) (A)	Traduction urgente (Prix ferme par mot) (B)	Prix calculé
Sous-titres – Services de traduction de l'anglais au français				
Traduction standard (délai de 24 à 72 heures)	10 000	_____ \$	S. O.	_____ \$
Traduction urgente (délai de 6 heures)	10 000	S. O.	_____ \$	_____ \$
Coût total estimatif – Services de traduction de sous-titres de l'anglais au français (A + B)				\$ _____
Coût total estimatif – 2^e année				_____ \$
Coût total estimatif de l'offre à commande – 1^{re} année + 2^e année				_____ \$

2. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement des services professionnels rendus à la satisfaction de l'autorité ministérielle doit être effectué à la réception et à l'acceptation des factures détaillées soumises conformément à l'article 1.8, Instructions relatives à la facturation, des clauses du contrat subséquent.

ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATIONS TECHNIQUES

CRITÈRES OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires mentionnés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Partie A – Exigences obligatoires

Élément	<u>Exigence obligatoire</u>	Conforme (Oui/Non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
M1	<p>Les six (6) ressources proposées doivent être membres agréés en règle de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec (OTTIAQ) ou d'une association professionnelle provinciale ou territoriale affiliée au Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC).</p> <p>Une preuve d'agrément de chacune des six (6) ressources proposées doit accompagner la soumission.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M2	<p>Les six (6) ressources proposées doivent détenir un baccalauréat ou une maîtrise en traduction (de l'anglais vers le français) d'un établissement postsecondaire canadien reconnu. Une preuve d'études de chacune des six (6) ressources proposées doit accompagner la soumission.</p> <p>Pour être reconnus, les établissements canadiens doivent figurer dans le Répertoire des universités, collèges et écoles des provinces et territoires du Canada.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

M3	Le soumissionnaire <u>doit</u> avoir obtenu la certification de conformité à la norme nationale CAN/CGSB-131.10-2008, Services de traduction. Une preuve de certification <u>doit</u> accompagner la soumission.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M4	Le soumissionnaire <u>doit</u> démontrer qu'il a accès aux services de quatre (4) ressources possédant au moins trois (3) années d'expérience, acquises pour chacun d'eux dans les cinq (5) dernières années, en traduction (de l'anglais vers le français) de produits de communication (p. ex. discours, communiqués, infocapsules, documents d'information, messages diffusés dans les médias sociaux) pour fournir les services décrits dans l'énoncé des travaux. Pour démontrer sa conformité, le soumissionnaire <u>doit</u> joindre à sa proposition un CV détaillé pour chacune des quatre (4) ressources proposées.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
M5	Le soumissionnaire <u>doit</u> démontrer qu'il a accès aux services de deux (2) ressources possédant au moins trois (3) années d'expérience, acquises pour chacun d'eux dans les cinq (5) dernières années, en traduction (de l'anglais vers le français) de sous-titres de vidéos pour fournir les services décrits dans l'énoncé des travaux. Pour démontrer sa conformité, le soumissionnaire <u>doit</u> joindre à sa proposition un CV détaillé pour chacune des deux (2) ressources proposées.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Les critères cotés numériquement énoncés aux présentes serviront à évaluer chaque offre qui aura répondu à tous les critères obligatoires. Les offrants doivent examiner attentivement chaque critère coté pour permettre aux évaluateurs de réaliser une évaluation approfondie. Cette évaluation sera fondée uniquement sur les renseignements contenus dans l'offre.

Pour être jugées recevables selon la grille d'évaluation technique ci-après, les offres DOIVENT obtenir la note minimale exigée (70/100) pour les critères cotés. Celles qui n'obtiennent pas la note minimale requise seront jugées non recevables et seront écartées.

Partie B – Critères techniques cotés numériquement

Critères techniques	Note maximale	Renvoi à la proposition
<p>R1</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience de l'entreprise en fournissant cinq (5) traductions de produits de communication (p. ex. discours, communiqués, infocapsules, documents d'information), de l'anglais vers le français, qu'il a réalisées au cours des cinq (5) dernières années. Chaque traduction doit contenir de 400 à 800 mots.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque traduction :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre et la date (mois et année) du projet; • le texte anglais et sa traduction en français; • le nom de l'organisation cliente; • la référence du client : nom, numéro de téléphone et adresse courriel. <ul style="list-style-type: none"> • <i>5 traductions de l'anglais vers le français confirmant une qualité évidente** (réalisées au cours des 5 dernières années) = 60 pts</i> • <i>4 traductions de l'anglais vers le français confirmant une qualité évidente** (réalisées au cours des 5 dernières années) = 50 pts</i> • <i>3 traductions de l'anglais vers le français confirmant une qualité évidente** (réalisées au cours des 5 dernières années) = 40 pts</i> • <i>2 traductions de l'anglais vers le français confirmant une qualité évidente** (réalisées au cours des 5 dernières années) = 30 pts</i> • <i>Moins de 2 traductions = 0 pt</i> <p>** Qualité évidente = les traductions fournies :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ne contiennent pas plus qu'une erreur d'orthographe; • ne contiennent pas plus que 3 erreurs de grammaire; • ne contiennent pas plus que 3 erreurs de sens; • ne contiennent aucune omission par rapport au texte original anglais; • respectent la présentation/le format du texte original anglais. <p>Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour valider les traductions soumises.</p>	<p>/60</p>	

<p>R2</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience de l'entreprise en fournissant deux (2) traductions de sous-titres de vidéos, de l'anglais vers le français, qu'il a réalisées au cours des cinq (5) dernières années. Chaque traduction doit contenir de 450 à 900 mots.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque traduction :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le titre et la date (mois et année) du projet; • le texte anglais et sa traduction en français; • le nom de l'organisation cliente; • la référence du client : nom, numéro de téléphone et adresse courriel. <ul style="list-style-type: none"> • <i>2 traductions de sous-titres de vidéos, de l'anglais vers le français, confirmant une qualité évidente** (réalisées au cours des 5 dernières années) = 40 pts</i> • <i>1 traduction de sous-titres de vidéos, de l'anglais vers le français, confirmant une qualité évidente** (réalisées au cours des 5 dernières années) = 20 pts</i> • <i>Aucune traduction = 0 pt</i> <p>** Qualité évidente = les traductions fournies :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ne contiennent pas plus qu'une erreur d'orthographe; • ne contiennent pas plus que 3 erreurs de grammaire; • ne contiennent pas plus que 3 erreurs de sens; • ne contiennent aucune omission de sens par rapport au texte original anglais. <p>Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour valider les traductions soumises.</p>	<p>/40</p>	
	<p>Note de passage de l'évaluation technique (70 points)</p>	<p>/100</p>	



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE**

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
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			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input 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 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 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 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 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 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 type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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