



RETOURNER LES SOUMISSIONS À : RETURN BIDS TO:

Ministère de la Justice Canada
Direction générale des finances et de la planification
Attention : Sharon Ruiter
Courriel : sharon.ruiter@justice.gc.ca

Department of Justice Canada
Finance and Planning Branch
attention: Sharon Ruiter
Email: sharon.ruiter@justice.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITION REQUEST FOR PROPOSAL

Commentaires - Comments

Proposition au : Ministère de la Justice

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.

Proposal To: Department of Justice

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.

Sujet - Title	
Transcription, traduction, interprétation et autres divers services multilingues	
N° de l'invitation - Solicitation No.	Date
1000029029	17 mars 2021
N° référence du client - Client Reference No.	
1000029029	
N° de référence de SEAG - GETS Reference No.	
1000029029	
L'invitation prend fin Solicitation Closes	Fuseau horaire Time Zone
à - at 14h00 - 02 :00 PM	Heure Avancée de l'Est (HAE)
le - on 26 avril 2021	Eastern Daylight Time (EDT)
F.A.B. - F.O.B.	
Usine - Plant: <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Autre Other : <input type="checkbox"/>	
Adresser toute demande de renseignements à - Address inquiries to :	
Sharon Ruiter	
Code régional et N° de téléphone Area code and Telephone No.	N° de télécopieur / courriel Facsimile No. / e-mail
613-219-5763	sharon.ruiter@justice.gc.ca
Destination – des biens, services et construction : Destination – of Goods, Services, and Construction:	

Instructions : Voir aux présentes

Instructions: See Herein

Livraison exigée - Delivery required	Livraison proposée - Delivery offered
Voir aux présentes - See Herein	
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)	
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)	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Vendor/firm Name and Address	
N° de téléphone - Telephone No.	
courriel - e-mail	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	
1.1 Introduction	
1.2 Sommaire	
1.3 Comptes rendu	
1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)	
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUSMISSIONNAIRE	
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	
2.2 Présentation des soumissions	
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission	
2.4 Lois applicables	
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	
4.1 Procédures d'évaluation	
4.2 Méthode de sélection	
Pièce jointe 1 de la Partie 4 : Critères d'évaluation techniques	
Pièce jointe 2 de la Partie 4 : Évaluation financière – Barème de prix	
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	
5.1 Attestations exigées avec la soumission	
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	
Pièce jointe 1 de la Partie 5 : Information touchant les anciens fonctionnaires canadiens	
Pièce jointe 4 de la Partie 5 : Autres attestations	
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	
6.1 Exigences relatives à la sécurité	
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	
1. Énoncé des travaux	
2. Clauses et conditions uniformisées	
3. Exigences en matière de sécurité	
4. Durée du contrat	
5. Responsables et personne(s) identifiée(s)	
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	
7. Paiement	
8. Instructions relatives à la facturation	
9. Attestations et renseignements supplémentaires	
10. Lois applicables	
11. Ordre de priorité des documents	
12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien ou entrepreneur étranger)	
13. Assurance - aucune exigence particulière	
14. Services de règlement des différends pour les fournisseurs canadiens	
15. Plaintes de fournisseurs canadiens concernant l'administration du contrat	



Liste des annexes :

Annexe A Énoncé des travaux
Annexe B Base de paiement
Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D Formulaire de vérification de l'intégrité.....

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX :

renferme une description générale du besoin;

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES :

renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS :

donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION :

décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES :

comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ :

comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT :

contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent ce qui suit :

Énoncé des travaux,

Base de paiement,

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité,

Formulaire de demande de vérification de l'intégrité.

1.2 Sommaire

1.2.1 La Section des crimes contre l'humanité et des crimes de guerre (SCCHCG) du ministère de la Justice du Canada a besoin, sur une base pluriannuelle, de services consolidés de traduction et d'interprétation (traduction, transcription, interprétation sur place, relecture et interprétation orale simultanée ou consécutive) de plusieurs langues vers le français ou l'anglais et du français ou de l'anglais vers plusieurs langues.

1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la *Partie 6, Exigences relatives à la sécurité*, et la *Partie 7, Clauses du contrat subséquent*. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2.1 Ce besoin est assujéti aux dispositions suivantes :

- Accord de libre-échange canadien (ALEC);

1.3 Comptes rendu

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



1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services.

Si les soumissionnaires ont des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

Pour de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le [site Web du BOA](#).

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document *2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/21>), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

La section 5, Présentation des soumissions, de la sous-section 4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, incorporée par renvoi ci-dessus est modifiée comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 40 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au l'autorité contractante du ministère de la Justice Canada au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent présenter la page 1 de la présente demande de propositions, dûment remplie et signée et datée par une personne ayant reçu l'autorisation du soumissionnaire (vendeur/entreprise).

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (1 copie électronique)
- Section II : Soumission financière (1 copie électronique)
- Section III : Attestations (1 copie électronique)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement (*Politique d'achats écologiques* <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 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 ni reliure à anneaux.

Section I: Soumission technique

- I1 Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- I2 La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II: Soumission financière

- II1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la *Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection*, 4.1.2, *Évaluation financière*.
- II2 Les soumissionnaires doivent inclure l'information suivante dans leur soumission financière :
 - 1) leur appellation légale;
 - 2) leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA); et
 - 3) le nom d'une personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada relativement à (a) sa soumission; et (b) tout contrat pouvant découler de sa soumission.

Section III: Attestations

- III1 Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la Partie 5, y compris dans les pièces jointes à la Partie 5.
- III2 Les soumissionnaires doivent également présenter la page 1 de la présente demande de propositions, dûment remplie et signée et datée par une personne ayant reçu l'autorisation du soumissionnaire (vendeur/entreprise).



Section IV: Renseignements supplémentaires

IV1 Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

Tel qu'indiqué à la *Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité*, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

Adresse :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

IV2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la *Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité*.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Consulter la *pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation techniques*.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Consulter la *pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation techniques*.

Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

4.1.2 Évaluation financière

- 4.1.2.1 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la *pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix*.

S'il y a une erreur dans le prix calculé dans la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire et les taux seront retenus, et le prix calculé sera corrigé aux fins de l'évaluation. Les erreurs de quantité décelées dans la proposition du soumissionnaire seront corrigées de façon à ce que les quantités correspondent à celles qui figurent dans la demande de propositions (DDP).

Le défaut ou le refus de fournir un prix ou un taux pour tout article de la *pièce jointe 2 de la Partie 4, Évaluation financière – Barème de prix*, sera considéré comme un manquement à une exigence obligatoire de la DDP et, par conséquent, la proposition du soumissionnaire sera rejetée.

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.2.1
1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b) satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - c) et obtenir le nombre minimal de 96 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 391 points.
 2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
 3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
 4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
 5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
 6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
 7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute pour le mérite technique (70 %) + prix (30 %)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs	Mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,62$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Prix	$45/55 \times 30 = 24,54$	$45/50 \times 30 = 27$	$45/45 \times 30 = 30$
Note combinée		84,16	73,15	77,70
Évaluation globale		1 ^{er} rang	3 ^e rang	2 ^e rang

4.2.2

Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, ces soumissions seront classées dans l'ordre décroissant des notes globales obtenues pour tous les critères techniques cotés exposés en détail dans la *pièce jointe 1 de la Partie 4 - Critères d'évaluation technique*, en commençant par la soumission recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES**1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissions doivent respecter les critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence.

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

Numéro	Critères obligatoires pour les entreprises	Renvoi à la proposition [À insérer par l'offrant]
CTO1	Le soumissionnaire doit clairement indiquer qu'il a proposé des ressources ayant effectué de la traduction, de la transcription, de la relecture, de l'interprétation orale simultanée ou consécutive, et de l'interprétation sur place en arabe, en espagnol, en kinyarwanda et en bosniaque-croate-serbe (BCS) vers l'anglais ou le français.	

Le soumissionnaire doit tenir compte des critères obligatoires suivants pour CHACUNE des ressources proposées conformément à la langue précisée. Prendre note que ce besoin porte sur des services linguistiques dans les QUATRE langues suivantes : espagnol, bosniaque-croate-serbe (BCS), kinyarwanda ET arabe. Si le soumissionnaire ne fournit pas la documentation nécessaire pour CHACUNE des langues, sa soumission sera considérée comme ne répondant pas aux critères techniques obligatoires.

Critères obligatoires liés aux ressources		Nom de la première ressource proposée :	
		Langue :	Arabe
Numéro	Critères	Renvoi à la proposition [À insérer par l'offrant]	
CTO2	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée maîtrise l'anglais ou le français (compétences avancées en lecture, en écriture et en communication verbale, conformément à l'énoncé des travaux).		
CTO3	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des cinq (5) dernières années de la traduction de l'arabe vers l'anglais ou le français, et vice versa.		
CTO4	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années dans l'interprétation sur place de l'arabe vers l'anglais ou le français, et vice versa.		
CTO5	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années dans la transcription d'enregistrements audio ou vidéo en arabe.		
CTO6	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années dans l'interprétation orale simultanée et consécutive en arabe.		
CTO7	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années de l'utilisation du logiciel Microsoft Word.		



Critères obligatoires liés aux ressources		Nom de la deuxième ressource proposée :	
		Langue :	Bosniaque-croate-serbe (BCS)
Numéro	Critères	Renvoi à la proposition [À insérer par l'offrant]	
CTO8	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée maîtrise l'anglais ou le français (compétences avancées en lecture, en écriture et en communication verbale, conformément à l'énoncé des travaux).		
CTO9	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des cinq (5) dernières années de la traduction du BCS vers l'anglais ou le français, et vice versa.		
CTO10	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années dans l'interprétation sur place du BCS vers l'anglais ou le français, et vice versa.		
CTO11	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années dans la transcription d'enregistrements audio ou vidéo en BCS.		
CTO12	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années dans l'interprétation orale simultanée et consécutive en BCS.		
CTO13	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années de l'utilisation du logiciel Microsoft Word.		

Critères obligatoires liés aux ressources		Nom de la troisième ressource proposée :	
		Langue :	Kinyarwanda
Numéro	Critères	Renvoi à la proposition [À insérer par l'offrant]	
CTO14	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée maîtrise l'anglais ou le français (compétences avancées en lecture, en écriture et en communication verbale, conformément à l'énoncé des travaux).		
CTO15	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux années d'expérience acquises au cours des cinq (5) dernières années de la traduction du kinyarwanda vers l'anglais ou le français, et vice versa.		
CTO16	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années dans l'interprétation sur place du kinyarwanda vers l'anglais ou le français, et vice versa.		
CTO17	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années dans la transcription d'enregistrements audio ou vidéo en kinyarwanda.		
CTO18	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années dans l'interprétation orale simultanée et consécutive en kinyarwanda.		
CTO19	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années de l'utilisation du logiciel Microsoft Word.		



Critères obligatoires liés aux ressources		Nom de la quatrième ressource proposée :	
		Langue :	Espagnol
Numéro	Critères	Renvoi à la proposition [À insérer par l'offrant]	
CTO20	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée maîtrise l'anglais ou le français (compétences avancées en lecture, en écriture et en communication verbale, conformément à l'énoncé des travaux).		
CTO21	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des cinq (5) dernières années de la traduction de l'espagnol vers l'anglais ou le français, et vice versa.		
CTO22	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années dans l'interprétation sur place de l'espagnol vers l'anglais ou le français, et vice versa.		
CTO23	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années dans la transcription d'enregistrements audio ou vidéo en espagnol.		
CTO24	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années dans l'interprétation orale simultanée et consécutive en arabe.		
CTO25	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée possède au moins deux (2) années d'expérience acquises au cours des dix (10) dernières années de l'utilisation du logiciel Microsoft Word.		

2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères indiqués dans les tableaux ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas la cote minimale requise seront déclarées non recevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

On évaluera séparément les propositions techniques en fonction des critères d'évaluation énumérés ci-dessous. On attribuera une note de zéro à tout critère coté qui n'est pas traité dans la proposition du soumissionnaire.

Critères cotés pour l'entreprise :

Numéro du critère	Critères techniques cotés	Renvoi à la proposition	Nombre maximal de points	Nombre minimum de points requis (s'il y a lieu)	Points obtenus
C1a	Le soumissionnaire doit décrire les politiques environnementales ou de développement durable qu'il a initiées ou pratiquées au sein de son organisation. Un (1) point sera attribué par initiative ou pratique. Maximum de 3 points		3	0	Note :
Sous-total des critères cotés – Critères ministériels (C1)					Note :

Le soumissionnaire devrait aborder les critères techniques cotés pour CHAQUE ressource proposée et indiquer la langue désignée. Prendre note que ce besoin porte sur des services linguistiques dans les QUATRE langues suivantes : espagnol, bosniaque-croate-serbe (BCS), kinyarwanda ET arabe. Si les documents d'une langue ne sont pas fournis pour une ressource, la soumission se verra attribuer la note zéro pour cette langue précise.



Langue :	Arabe	Nom de la première ressource proposée :			
Numéro du critère	Critères techniques cotés	Renvoi à la proposition	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points requis (s'il y a lieu)	Points obtenus
C2a	<p>Le soumissionnaire doit indiquer et démontrer les qualifications et l'expérience de la ressource proposée pour la traduction de l'arabe vers l'anglais ou le français, et vice versa.</p> <p>Maximum de 20 points</p> <p>Traducteur accrédité : 5 points</p> <ul style="list-style-type: none">La preuve de l'agrément doit être fournie dans la soumission pour obtenir les 5 points. <p>En combinaison avec :</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 2 ans = 0 pointDe 2 à 3 ans = 5 pointsPlus de 3 à 5 ans = 10 pointsPlus de 5 ans = 15 points		20	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C2b	<p>Le soumissionnaire doit indiquer et démontrer les qualifications et l'expérience de la ressource proposée pour l'interprétation sur place, l'interprétation orale simultanée et l'interprétation orale consécutive de l'arabe vers l'anglais ou le français, et vice versa.</p> <p>Maximum de 20 points</p> <p>Interprète accrédité : 5 points</p> <ul style="list-style-type: none">La preuve de l'agrément doit être fournie dans la soumission pour obtenir les 5 points. <p>En combinaison avec :</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 2 ans = 0 pointDe 2 à 3 ans = 5 pointsPlus de 3 à 5 ans = 10 pointsPlus de 5 ans = 15 points		20	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C2c	<p>Le soumissionnaire doit indiquer et démontrer les qualifications et l'expérience de la ressource proposée pour la transcription d'enregistrements audio ou vidéo en arabe vers l'anglais ou le français.</p> <p>Maximum de 20 points</p> <p>Attestation pour la transcription des débats judiciaires : 5 points</p> <ul style="list-style-type: none">Une preuve d'attestation doit être fournie dans la soumission pour obtenir 5 points. <p>En combinaison avec :</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 2 ans = 0 pointDe 2 à 3 ans = 5 pointsPlus de 3 à 5 ans = 10 pointsPlus de 5 ans = 15 points		20	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>



Langue :	Arabe	Nom de la première ressource proposée :			
Numéro du critère	Critères techniques cotés	Renvoi à la proposition	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points requis (s'il y a lieu)	Points obtenus
C2d	<p>Le soumissionnaire doit déclarer et démontrer que la ressource proposée a une connaissance du logiciel Microsoft Office.</p> <p>Maximum de 6 points</p> <ul style="list-style-type: none">• Excel : 2 points• PowerPoint : 2 points• Word : 2 points		6	2	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C2e	<p>Le soumissionnaire doit déclarer et démontrer que la ressource proposée possède une expérience dans l'utilisation de logiciels de transcription.</p> <p>Maximum de 25 points</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">• Moins de 2 ans = 0 point• De 2 à 3 ans = 5 points• Plus de 3 à 5 ans = 10 points• Plus de 5 ans = 15 points <p>En combinaison avec :</p> <p>Si l'expérience démontrée comprend l'utilisation du logiciel de transcription Start Stop : 5 points.</p> <p>Si l'expérience démontrée comprend l'utilisation d'un autre logiciel de transcription (veuillez préciser) : 5 points.</p>		25	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C2f	<p>Le soumissionnaire doit déclarer et démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le travail en équipe.</p> <p>Maximum de 6 points</p> <ul style="list-style-type: none">• Deux projets ou expériences dans le travail avec une équipe comprenant au moins deux membres = 2 points.• Trois ou quatre projets ou expériences dans le travail avec une équipe comprenant au moins deux membres = 4 points.• Cinq projets ou expériences ou plus dans le travail avec une équipe comprenant au moins deux membres = 6 points.		6	2	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
Total maximum de points pouvant être accordés, total minimum de points requis et note totale pour la ressource en arabe (C2) proposée.			97	24	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>



Langue :	Bosniaque-croate-serbe (BCS)	Nom de la deuxième ressource proposée :			
Numéro du critère	Critères techniques cotés	Renvoi à la proposition	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points requis (s'il y a lieu)	Points obtenus
C3a	<p>Le soumissionnaire doit indiquer et démontrer les qualifications et l'expérience de la ressource proposée pour la traduction du BCS vers l'anglais ou le français, et vice versa.</p> <p>Maximum de 20 points</p> <p>Traducteur accrédité : 5 points</p> <ul style="list-style-type: none">La preuve de l'agrément doit être fournie dans la soumission pour obtenir les 5 points. <p>En combinaison avec :</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 2 ans = 0 pointDe 2 à 3 ans = 5 pointsPlus de 3 à 5 ans = 10 pointsPlus de 5 ans = 15 points		20	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C3b	<p>Le soumissionnaire doit indiquer et démontrer les qualifications et l'expérience de la ressource proposée pour l'interprétation sur place, l'interprétation orale simultanée et l'interprétation orale consécutive de bosniaque-croate-serbe (BCS) vers l'anglais ou le français, et vice versa.</p> <p>Maximum de 20 points</p> <p>Interprète accrédité : 5 points</p> <ul style="list-style-type: none">La preuve de l'agrément doit être fournie dans la soumission pour obtenir les 5 points. <p>En combinaison avec :</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 2 ans = 0 pointDe 2 à 3 ans = 5 pointsPlus de 3 à 5 ans = 10 pointsPlus de 5 ans = 15 points		20	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C3c	<p>Le soumissionnaire doit indiquer et démontrer les qualifications et l'expérience de la ressource proposée pour la transcription d'enregistrements audio et/ou vidéo en BCS vers l'anglais ou le français.</p> <p>Maximum de 20 points</p> <p>Attestation pour la transcription des débats judiciaires : 5 points</p> <ul style="list-style-type: none">Une preuve d'attestation doit être fournie dans la soumission pour obtenir 5 points. <p>En combinaison avec :</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 2 ans = 0 pointDe 2 à 3 ans = 5 pointsPlus de 3 à 5 ans = 10 pointsPlus de 5 ans = 15 points		20	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C3d	<p>Le soumissionnaire doit déclarer et démontrer que la ressource proposée a une connaissance du logiciel Microsoft Office.</p> <p>Maximum de 6 points</p> <p>Excel : 2 points</p> <p>PowerPoint : 2 points</p>		6	2	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p>



Langue :	Bosniaque-croate-serbe (BCS)	Nom de la deuxième ressource proposée :			
Numéro du critère	Critères techniques cotés	Renvoi à la proposition	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points requis (s'il y a lieu)	Points obtenus
	Word : 2 points				Min. non atteint : <input type="checkbox"/>
C3e	<p>Le soumissionnaire doit déclarer et démontrer que la ressource proposée possède une expérience dans l'utilisation de logiciels de transcription.</p> <p>Maximum de 25 points</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 2 ans = 0 pointDe 2 à 3 ans = 5 pointsPlus de 3 à 5 ans = 10 pointsPlus de 5 ans = 15 points <p>En combinaison avec :</p> <p>Si l'expérience démontrée comprend l'utilisation du logiciel de transcription Start Stop : 5 points.</p> <p>Si l'expérience démontrée comprend l'utilisation d'un autre logiciel de transcription (veuillez préciser) : 5 points.</p>		25	5	Note : Min. atteint : <input type="checkbox"/> Min. non atteint : <input type="checkbox"/>
C3f	<p>Le soumissionnaire doit déclarer et démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le travail en équipe.</p> <p>Maximum de 6 points</p> <ul style="list-style-type: none">Deux projets ou expériences dans le travail avec une équipe comprenant au moins deux membres = 2 points.Trois ou quatre projets ou expériences dans le travail avec une équipe comprenant au moins deux membres = 4 points.Cinq projets ou expériences ou plus dans le travail avec une équipe comprenant au moins deux membres = 6 points.		6	2	Note : Min. atteint : <input type="checkbox"/> Min. non atteint : <input type="checkbox"/>
Total maximum de points pouvant être accordés, total minimum de points requis et score total pour la ressource en BCS (C3) proposée.			97	24	Note : Min. atteint : <input type="checkbox"/> Min. non atteint : <input type="checkbox"/>



Langue :	Kinyarwanda	Nom de la troisième ressource proposée :			
Numéro du critère	Critères techniques cotés	Renvoi à la proposition	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points requis (s'il y a lieu)	Points obtenus
C4a	<p>Le soumissionnaire doit indiquer et démontrer les qualifications et l'expérience de la ressource proposée pour la traduction du kinyarwanda vers l'anglais ou le français, et vice versa.</p> <p>Maximum de 20 points</p> <p>Traducteur accrédité : 5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> La preuve de l'agrément doit être fournie dans la soumission pour obtenir les 5 points. <p>En combinaison avec :</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> Moins de 2 ans = 0 point De 2 à 3 ans = 5 points Plus de 3 à 5 ans = 10 points Plus de 5 ans = 15 points 		20	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C4b	<p>Le soumissionnaire doit indiquer et démontrer les qualifications et l'expérience de la ressource proposée pour l'interprétation sur place, l'interprétation orale simultanée et l'interprétation orale consécutive de kinyarwanda vers l'anglais ou le français, et vice versa.</p> <p>Maximum de 20 points</p> <p>Interprète accrédité : 5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> La preuve de l'agrément doit être fournie dans la soumission pour obtenir les 5 points. <p>En combinaison avec :</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> Moins de 2 ans = 0 point De 2 à 3 ans = 5 points Plus de 3 à 5 ans = 10 points Plus de 5 ans = 15 points 		20	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C4c	<p>Le soumissionnaire doit indiquer et démontrer les qualifications et l'expérience de la ressource proposée pour la transcription d'enregistrements audio et/ou vidéo en kinyarwanda vers l'anglais ou le français.</p> <p>Maximum de 20 points</p> <p>Attestation pour la transcription des débats judiciaires : 5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> Une preuve d'attestation doit être fournie dans la soumission pour obtenir 5 points. <p>En combinaison avec :</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none"> Moins de 2 ans = 0 point De 2 à 3 ans = 5 points Plus de 3 à 5 ans = 10 points Plus de 5 ans = 15 points 		20	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C4d	<p>Le soumissionnaire doit déclarer et démontrer que la ressource proposée a une connaissance du logiciel Microsoft Office.</p> <p>Maximum de 6 points</p> <p>Excel : 2 points</p> <p>PowerPoint : 2 points</p>		6	2	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p>



Langue :	Kinyarwanda	Nom de la troisième ressource proposée :			
Numéro du critère	Critères techniques cotés	Renvoi à la proposition	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points requis (s'il y a lieu)	Points obtenus
	Word : 2 points				Min. non atteint : <input type="checkbox"/>
C4e	<p>Le soumissionnaire doit déclarer et démontrer que la ressource proposée possède une expérience dans l'utilisation de logiciels de transcription.</p> <p>Maximum de 25 points</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 2 ans = 0 pointDe 2 à 3 ans = 5 pointsPlus de 3 à 5 ans = 10 pointsPlus de 5 ans = 15 points <p>En combinaison avec :</p> <p>Si l'expérience démontrée comprend l'utilisation du logiciel de transcription Start Stop : 5 points.</p> <p>Si l'expérience démontrée comprend l'utilisation d'un autre logiciel de transcription (veuillez préciser) : 5 points.</p>		25	5	Note : Min. atteint : <input type="checkbox"/> Min. non atteint : <input type="checkbox"/>
C4f	<p>Le soumissionnaire doit déclarer et démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le travail en équipe.</p> <p>Maximum de 6 points</p> <ul style="list-style-type: none">Deux projets ou expériences dans le travail avec une équipe comprenant au moins deux membres = 2 points.Trois ou quatre projets ou expériences dans le travail avec une équipe comprenant au moins deux membres = 4 points.Cinq projets ou expériences ou plus dans le travail avec une équipe comprenant au moins deux membres = 6 points.		6	2	Note : Min. atteint : <input type="checkbox"/> Min. non atteint : <input type="checkbox"/>
Total maximum de points pouvant être accordés, total minimum de points requis et score total pour la ressource en kinyarwanda (C4) proposée.			97	24	Note : Min. atteint : <input type="checkbox"/> Min. non atteint : <input type="checkbox"/>



Langue :	Espagnol	Nom de la quatrième ressource proposée :			
Numéro du critère	Critères techniques cotés	Renvoi à la proposition	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points requis (s'il y a lieu)	Points obtenus
C5a	<p>Le soumissionnaire doit indiquer et démontrer les qualifications et l'expérience de la ressource proposée pour la traduction de l'espagnol vers l'anglais ou le français, et vice versa.</p> <p>Maximum de 20 points</p> <p>Traducteur accrédité : 5 points</p> <ul style="list-style-type: none">La preuve de l'agrément doit être fournie dans la soumission pour obtenir les 5 points. <p>En combinaison avec :</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 2 ans = 0 pointDe 2 à 3 ans = 5 pointsPlus de 3 à 5 ans = 10 pointsPlus de 5 ans = 15 points		20	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C5b	<p>Le soumissionnaire doit indiquer et démontrer les qualifications et l'expérience de la ressource proposée pour l'interprétation sur place, l'interprétation orale simultanée et l'interprétation orale consécutive de l'espagnol vers l'anglais ou le français, et vice versa.</p> <p>Maximum de 20 points</p> <p>Interprète accrédité : 5 points</p> <ul style="list-style-type: none">La preuve de l'agrément doit être fournie dans la soumission pour obtenir les 5 points. <p>En combinaison avec :</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 2 ans = 0 pointDe 2 à 3 ans = 5 pointsPlus de 3 à 5 ans = 10 pointsPlus de 5 ans = 15 points		20	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C5c	<p>Le soumissionnaire doit indiquer et démontrer les qualifications et l'expérience de la ressource proposée pour la transcription d'enregistrements audio et/ou vidéo en espagnol vers l'anglais ou le français.</p> <p>Maximum de 20 points</p> <p>Attestation pour la transcription des débats judiciaires : 5 points</p> <ul style="list-style-type: none">Une preuve d'attestation doit être fournie dans la soumission pour obtenir 5 points. <p>En combinaison avec :</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 2 ans = 0 pointDe 2 à 3 ans = 5 pointsPlus de 3 à 5 ans = 10 pointsPlus de 5 ans = 15 points		20	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>



Langue :	Espagnol	Nom de la quatrième ressource proposée :			
Numéro du critère	Critères techniques cotés	Renvoi à la proposition	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points requis (s'il y a lieu)	Points obtenus
C5d	<p>Le soumissionnaire doit déclarer et démontrer que la ressource proposée a une connaissance du logiciel Microsoft Office.</p> <p>Maximum de 6 points</p> <p>Excel : 2 points PowerPoint : 2 points Word : 2 points</p>		6	2	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C5e	<p>Le soumissionnaire doit déclarer et démontrer que la ressource proposée possède une expérience dans l'utilisation de logiciels de transcription.</p> <p>Maximum de 25 points</p> <p>Années d'expérience :</p> <ul style="list-style-type: none">Moins de 2 ans = 0 pointDe 2 à 3 ans = 5 pointsPlus de 3 à 5 ans = 10 pointsPlus de 5 ans = 15 points <p>En combinaison avec :</p> <p>Si l'expérience démontrée comprend l'utilisation du logiciel de transcription Start Stop : 5 points.</p> <p>Si l'expérience démontrée comprend l'utilisation d'un autre logiciel de transcription (veuillez préciser) : 5 points.</p>		25	5	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
C5f	<p>Le soumissionnaire doit déclarer et démontrer que la ressource proposée a de l'expérience dans le travail en équipe.</p> <p>Maximum de 6 points</p> <ul style="list-style-type: none">Deux projets ou expériences dans le travail avec une équipe comprenant au moins deux membres = 2 points.Trois ou quatre projets ou expériences dans le travail avec une équipe comprenant au moins deux membres = 4 points.Cinq projets ou expériences ou plus dans le travail avec une équipe comprenant au moins deux membres = 6 points.		6	2	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>
Total maximum de points pouvant être accordés, total minimum de points requis et score total pour la ressource en espagnol (C5) proposée.			97	24	<p>Note :</p> <p>Min. atteint : <input type="checkbox"/></p> <p>Min. non atteint : <input type="checkbox"/></p>



Tableau récapitulatif des points attribués	Nom du soumissionnaire :		
	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points requis	Notes
Sous-total des critères cotés – Critères ministériels (C1)	3	0	Note : Min. atteint : <input type="checkbox"/> Min. non atteint : <input type="checkbox"/>
Sous-total des critères cotés – Ressource en arabe (C2)	97	24	Note : Min. atteint : <input type="checkbox"/> Min. non atteint : <input type="checkbox"/>
Sous-total des critères cotés – Ressource en BCS (C3)	97	24	Note : Min. atteint : <input type="checkbox"/> Min. non atteint : <input type="checkbox"/>
Sous-total des critères cotés – Ressource en kinyarwanda (C4)	97	24	Note : Min. atteint : <input type="checkbox"/> Min. non atteint : <input type="checkbox"/>
Sous-total des critères cotés – Ressource en espagnol (C5)	97	24	Note : Min. atteint : <input type="checkbox"/> Min. non atteint : <input type="checkbox"/>
Maximum de points possible :		391	
Cote totale minimale requise :		96	
TOTAL DES POINTS ATTRIBUÉS (C1 + C2 + C3 + C4 + C5) :			Note : Min. atteint : <input type="checkbox"/> Min. non atteint : <input type="checkbox"/>

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – ÉVALUATION FINANCIÈRE – BARÈME DE PRIX**

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

L'inclusion de données volumétriques dans le présent document ne constitue pas un engagement du Canada que son utilisation future des services décrits aux présentes correspondra à ces données.

Le ou les prix indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprend toutes les dépenses suivantes qui peuvent devoir être engagées pour satisfaire aux conditions du contrat pouvant résulter de sa soumission :

- (a) tous les frais de déplacement et de subsistance pour des travaux exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4, S.2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/page-1.html#docCont>
- (b) tous les frais relatifs aux déplacements entre l'établissement de l'entrepreneur et la RCN
- (c) tous les frais de déplacement et de subsistance liés à la réinstallation de personnel dans le but de satisfaire aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.

PÉRIODE DE CONTRAT INITIALE – LA DATE DU CONTRAT JUSQU'AU 31 MARS 2022					
LANGUES		VOLETS DE SERVICE			
		TRADUCTION Prix (\$) par mot	INTERPRETATION (y compris l'interprétation du site et l'interprétation orale simultanée ou consécutives) Prix (\$) par heure	TRANSCRIPTION Prix (\$) par mot	REFLECTURE Prix (\$) par heure
		A (55% ratio)	B (15% ratio)	C (15% ratio)	D (15% ratio)
1.1	Bosniaque-croate-serbe (BCS) vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1.2	Anglais ou français vers le Bosniaque-croate-serbe (BCS)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.1	Kinyarwanda vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.2	Anglais ou français vers le kinyarwanda	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.1	Arabe vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.2	Anglais ou français vers l'arabe	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.1	Espagnole vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.2	Anglais ou français vers l'espagnole	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.1	Autre langue source vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.2	Anglais ou français vers une autre langue source (au besoin)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
SOUSTOTAUX:		\$ _____ TA = 1A+2A+3A+4A+5A	\$ _____ TB = 1B+2B+3B+4B+5B	\$ _____ TC = 1C+2C+3C+4C+5C	\$ _____ TD = 1D+2D+3D+4D+5D
PRIX COMBINÉS TOTAL 1 (T1):		\$ _____ (T1= 55% x TA + 15% x TB + 15% x TC + 15% x TD)			

**PÉRIODE OPTIONNELLE 1 – DU 1 AVRIL 2022 AU 31 MARS 2023**

LANGUES		VOLETS DE SERVICE			
		TRADUCTION Prix (\$) par mot	INTERPRÉTATION (y compris l'interprétation du site et l'interprétation orale simultanée ou consécutives) Prix (\$) par heure	TRANSCRIPTION Prix (\$) par mot	REFLECTURE Prix (\$) par heure
		A (55% ratio)	B (15% ratio)	C (15% ratio)	D (15% ratio)
1.1	Bosniaque-croate-serbe (BCS) vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1.2	Anglais ou français vers le Bosniaque-croate-serbe (BCS)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.1	Kinyarwanda vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.2	Anglais ou français vers le kinyarwanda	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.1	Arabe vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.2	Anglais ou français vers l'arabe	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.1	Espagnole vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.2	Anglais ou français vers l'espagnole	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.1	Autre langue source vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.2	Anglais ou français vers une autre langue source (au besoin)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
SOUSTOTAUX:		\$ _____ TA = 1A+2A+3A+4A+5A	\$ _____ TB = 1B+2B+3B+4B+5B	\$ _____ TC = 1C+2C+3C+4C+5C	\$ _____ TD = 1D+2D+3D+4D+5D
PRIX COMBINÉS TOTAL 2 (T2):		\$ _____ (T2= 55% x TA + 15% x TB + 15% x TC + 15% x TD)			

PÉRIODE OPTIONNELLE 2 – DU 1 AVRIL 2023 AU 31 MARS 2024

LANGUES		VOLETS DE SERVICE			
		TRADUCTION Prix (\$) par mot	INTERPRÉTATION (y compris l'interprétation du site et l'interprétation orale simultanée ou consécutives) Prix (\$) par heure	TRANSCRIPTION Prix (\$) par mot	REFLECTURE Prix (\$) par heure
		A (55% ratio)	B (15% ratio)	C (15% ratio)	D (15% ratio)
1.1	Bosniaque-croate-serbe (BCS) vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1.2	Anglais ou français vers le Bosniaque-croate-serbe (BCS)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.1	Kinyarwanda vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.2	Anglais ou français vers le kinyarwanda	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.1	Arabe vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____



3.2	Anglais ou français vers l'arabe				
4.1	Espagnole vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.2	Anglais ou français vers l'espagnole	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.1	Autre langue source vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.2	Anglais ou français vers une autre langue source (au besoin)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
SOUSTOTAUX:		\$ _____ TA = 1A+2A+3A+4A+5A	\$ _____ TB = 1B+2B+3B+4B+5B	\$ _____ TC = 1C+2C+3C+4C+5C	\$ _____ TD = 1D+2D+3D+4D+5D
PRIX COMBINÉS TOTAL 3 (T3):		\$ _____ (T3= 55% x TA + 15% x TB + 15% x TC + 15% x TD)			

PÉRIODE OPTIONNELLE 3 – DU 1 AVRIL 2024 AU 31 MARS 2025

LANGUES		VOLETS DE SERVICE			
		TRADUCTION Prix (\$) par mot	INTERPRÉTATION (y compris l'interprétation du site et l'interprétation orale simultanée ou consécutive) Prix (\$) par heure	TRANSCRIPTION Prix (\$) par mot	REFLECTURE Prix (\$) par heure
		A (55% ratio)	B (15% ratio)	C (15% ratio)	D (15% ratio)
1.1	Bosniaque-croate-serbe (BCS) vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1.2	Anglais ou français vers le Bosniaque-croate-serbe (BCS)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.1	Kinyarwanda vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.2	Anglais ou français vers le kinyarwanda	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.1	Arabe vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.2	Anglais ou français vers l'arabe				
4.1	Espagnole vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.2	Anglais ou français vers l'espagnole	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.1	Autre langue source vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.2	Anglais ou français vers une autre langue source (au besoin)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
SOUSTOTAUX:		\$ _____ TA = 1A+2A+3A+4A+5A	\$ _____ TB = 1B+2B+3B+4B+5B	\$ _____ TC = 1C+2C+3C+4C+5C	\$ _____ TD = 1D+2D+3D+4D+5D
PRIX COMBINÉS TOTAL 4 (T4):		\$ _____ (T4= 55% x TA + 15% x TB + 15% x TC + 15% x TD)			



PÉRIODE OPTIONNELLE 4 – DU 1 AVRIL 2025 AU 31 MARS 2026

LANGUES		VOLETS DE SERVICE			
		TRADUCTION Prix (\$) par mot	INTERPRETATION (y compris l'interprétation du site et l'interprétation orale simultanée ou consécutives) Prix (\$) par heure	TRANSCRIPTION Prix (\$) par mot	REFLECTURE Prix (\$) par heure
		A (55% ratio)	B (15% ratio)	C (15% ratio)	D (15% ratio)
1.1	Bosniaque-croate-serbe (BCS) vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1.2	Anglais ou français vers le Bosniaque-croate-serbe (BCS)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.1	Kinyarwanda vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.2	Anglais ou français vers le kinyarwanda	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.1	Arabe vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.2	Anglais ou français vers l'arabe	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.1	Espagnole vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.2	Anglais ou français vers l'espagnole	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.1	Autre langue source vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.2	Anglais ou français vers une autre langue source (au besoin)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
SOUSTOTAUX:		\$ _____ TA = 1A+2A+3A+4A+5A	\$ _____ TB = 1B+2B+3B+4B+5B	\$ _____ TC = 1C+2C+3C+4C+5C	\$ _____ TD = 1D+2D+3D+4D+5D
PRIX COMBINÉS TOTAL 5 (T5):		\$ _____ (T5= 55% x TA + 15% x TB + 15% x TC + 15% x TD)			

PRIX ÉVALUÉ (PE):	\$ _____ (PE = T1 + T2 + T3 + T4 + T5)
-------------------	--

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION

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

5.1.2 ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

Les soumissionnaires doivent présenter la *pièce jointe 2 de la Partie 5, Autres attestations*, dans le cadre de leur soumission.

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

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

5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « *soumissionnaires à admissibilité limitée 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>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « *soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF* » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE

Le soumissionnaire doit présenter la *pièce jointe 1 de la Partie 5, Information touchant les anciens fonctionnaires canadiens*, dûment remplie dans le cadre de sa soumission, mais elle peut être fournie plus tard. Si elle n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 : INFORMATION TOUCHANT LES ANCIENS FONCTIONNAIRES CANADIENS**Ancien fonctionnaire**

Le soumissionnaire doit présenter la **pièce jointe 1 de la Partie 5, Information touchant les anciens fonctionnaires canadiens**, dûment remplie dans le cadre de sa soumission, mais elle peut être fournie plus tard. Si elle n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir l'information. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

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

A. Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, 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.B.

B. Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

- le nom de l'ancien fonctionnaire :
- la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite :

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la politique des marchés : 2019-01 l'*Avis sur la Politique des marchés : 2012-2* et les *Lignes directrices sur la divulgation des marchés*.

C. Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- le nom de l'ancien fonctionnaire :
- 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 :

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 – AUTRES ATTESTATIONS

Autres attestations

Les soumissionnaires doivent présenter la **pièce jointe 2 de la Partie 5, Autres attestations**, dans le cadre de leur soumission.

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

A. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

B. Études et expérience

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



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la *Partie 7 – Clauses du contrat subséquent*;
- (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la *Partie 7 – Clauses du contrat subséquent*;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- (d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la *Partie 7 – Clauses du contrat subséquent*;
- (e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la *Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions, section IV : Renseignements supplémentaires*.

6.1.2 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité 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 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

SPÉCIFICATIONS DU CONTRAT

1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

1.1 DEMANDE DE SERVICES LINGUISTIQUES

Le travail effectué dans le cadre du contrat sera effectué « sur demande » au moyen d'une demande de services linguistiques par courriel. Les travaux décrits dans cette demande de services linguistiques doivent être conformes à la portée du contrat.

1.1.1 Processus de demande de services linguistiques

1) Le chargé de projet/responsable technique envoie à l'entrepreneur une demande de services linguistiques provisoire contenant les détails des travaux requis et le nombre de mots, le cas échéant. Les détails incluent notamment :

- a. le numéro de la demande de services linguistiques;
- b. les détails relatifs aux travaux à exécuter;
- c. la langue dans laquelle les services linguistiques doivent être rendus;
- d. les délais de livraison.

2) L'entrepreneur examine la demande de services linguistiques provisoire et doit fournir par courriel sa réponse au chargé de projet/responsable technique dans les 3 jours civils suivant la réception de la demande, en incluant le coût total estimé proposé pour l'exécution de la tâche, le nombre de mots (le cas échéant) et une ventilation de ce coût établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.

3) Le chargé de projet/responsable technique examinera ensuite la réponse de l'entrepreneur à la demande de services linguistiques provisoire, discutera avec l'entrepreneur de tous les détails et, seulement lorsque tout sera à sa satisfaction, lui transmettra par courriel la demande de services linguistiques autorisée.

1.2.2 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux – demande de services linguistiques

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 1% du montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;_

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 1.1.2. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

2.1 CONDITIONS GÉNÉRALES

Les conditions générales [2035 Conditions générales - besoins plus complexes de services](#) (2020-05-28), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

3.1 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 du contrat.

Exigence en matière de sécurité pour entrepreneur canadien : dossier Services publics et Approvisionnement Canada common - professional services – security requirement check list #9

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de VOD en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **protégé B**, délivrées par le 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 **ne doit pas** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et/ou de production au niveau protégé tant que le PSC/SSI/SPAC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **protégé B**
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **ne doivent pas** être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/SPAC
5. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 1. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'annexe « C ».
 2. le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

3.1.1 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde [\[À insérer lors de l'attribution du contrat\]](#)

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

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

3.1.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

4. DURÉE DU CONTRAT

4.1 PÉRIODE DU CONTRAT

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2022 inclusivement.

4.2 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaire(s) de un (1) années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



5. RESPONSABLES ET PERSONNE(S) IDENTIFIÉE(S)

5.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sharon Ruiter

Titre : Agent du contrat

Ministère de la Justice du Canada

Direction des finances et de la planification

Adresse : 284 rue Wellington, Ottawa ON K1A 0H8

Téléphone : 613-219-5763

Courriel : sharon.ruiter@justice.gc.ca

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

5.2 CHARGÉ DE PROJET / RESPONSABLE TECHNIQUE [À insérer lors de l'attribution du contrat]

Le Chargé de projet / Responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère de la Justice du Canada

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

En son absence, le Chargé de projet / Responsable technique est :

Nom : _____

Titre : _____

Ministère de la Justice du Canada

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

5.3 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR [À insérer lors de l'attribution du contrat]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation: _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

5.4 INSPECTION ET ACCEPTATION

Le Chargé de projet / Responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.



5.5 PERSONNE(S) IDENTIFIÉE(S) [À insérer lors de l'attribution du contrat]

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

Titre de la ressource	Nom de la ressource de l'entrepreneur
Ressource en arabe	
Ressource en BCS	
Ressource en kinyarwanda	
Ressource en espagnol	

6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. PAIEMENT

7.1 BASE DE PAIEMENT DEMANDE DE SERVICES LINGUISTIQUES

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans une demande de services linguistiques autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu d'une demande de services linguistiques autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiqué dans une demande de services linguistiques autorisée. 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 précisés dans toute AT autorisée 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, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.2 LIMITATION DES DÉPENSES

7.2.1 Limitation des Dépenses - Total cumulatif de toutes Demande de Services Linguistiques

7.2.1.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les demandes de Services Linguistiques autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. [À insérer lors de l'attribution du contrat] Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.2.1.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

7.2.1.3 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de demandes, y compris toutes révisions,

selon la première de ces conditions à se présenter.

7.2.1.4 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.

7.3 FRAIS DE VOYAGE ET DE SUBSISTANCE PRÉ AUTORISÉS

7.3.1 Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance pour :

- (a) es travaux exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R.C. 1985, ch. 1985, ch. N-4, art.2 On peut consulter la *Loi sur la capitale nationale* sur le site Web du ministère de la Justice, à l'adresse suivante : <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4/>;
- (b) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN; et
- (c) toute relocalisation de personnel requise pour répondre aux conditions du contrat.

Ces frais sont compris dans le prix ferme pour les honoraires professionnels précisés à 7.1, *Base de paiement*.

7.4 MODALITÉS DE PAIEMENT

7.4.1 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.4.2 Paiement par dépôt direct

Les paiements par dépôt direct seront assujettis à la section 16, *Période de paiement* et à la section 17, *Intérêt sur les comptes en souffrance*, tel qu'il est établi dans les conditions générales [2035 Conditions générales - besoins plus complexes de services](#) (2020-05-28) faisant partie du présent contrat.

En vue de soumettre et de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le *Formulaire d'inscription au dépôt direct* et le soumettre à l'autorité contractante (des formulaires distincts sont disponibles pour les fournisseurs du Canada et des États Unis). Le formulaire peut être obtenu à partir du site internet du ministère de la Justice à : <http://www.justice.gc.ca/fra/contact/inscri-enrol.html>.

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du *Formulaire d'inscription au dépôt direct* sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le *Formulaire d'inscription au dépôt direct* ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées dans les présentes à la section 16, *Période de paiement* et à la section 17, *Intérêt sur les comptes en souffrance*, tel qu'il est établi dans les conditions générales [2035 Conditions générales - besoins plus complexes de services](#) (2020-05-28) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

7.4.3 État des coûts - limitation des dépenses ou contrats de prix plafond

Sur demande de l'autorité contractante ou du vérificateur désigné par l'autorité contractante, l'entrepreneur devra soumettre à l'autorité contractante ou au vérificateur, selon le cas, un état des coûts, à la fin du contrat ou annuellement pour les contrats pluriannuels qui couvrent plus d'une année financière d'un entrepreneur

L'état des coûts doit comprendre une ventilation de tous les éléments de coût applicables décrits dans le contrat et doit être signé et certifié comme exact par l'agent financier supérieur de l'entrepreneur, à moins que l'autorité contractante n'ait indiqué autre chose par écrit.

Pour chaque élément de coût, des renseignements justificatifs devront être disponibles avec suffisamment de détails pour permettre l'exécution d'une vérification en profondeur.

7.4.4 Vérification discrétionnaire des comptes

Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :

- a) Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.
- b) L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
- c) Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble

de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.

- d) Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.

Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

7.4.5 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

- 8.2** Les factures doivent être distribuées comme suit : [\[À insérer lors de l'attribution du contrat\]](#)

- a) L'original doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
- _____

9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

9.1 CONFORMITÉ

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

10 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales [2035 Conditions générales - besoins plus complexes de services](#) (2020-05-28);
- (c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ [\[À insérer lors de l'attribution du contrat\]](#)

Le contrat attribué comportera l'une des deux clauses «NATIONAL ÉTRANGER» suivantes, selon le cas:

Insérer la clause A200C, Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) dans les contrats de biens et de services conclus avec un entrepreneur canadien, lorsque l'entrepreneur pourrait devoir embaucher des ressortissants étrangers (c.-à-d. des non-Canadiens ou des résidents non permanents) pour travailler au Canada.

12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

Insérer la clause A2001C, Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger), dans les contrats de biens et de services conclus avec un entrepreneur étranger, lorsque l'entrepreneur pourrait devoir embaucher des ressortissants étrangers (c.-à-d. des non-Canadiens ou des résidents non permanents) pour travailler au Canada.

12 FOREIGN NATIONALS (FOREIGN CONTRACTOR)

The Contractor must comply with Canadian immigration legislation applicable to foreign nationals entering Canada to work temporarily in fulfillment of the Contract. If the Contractor wishes to hire a foreign national to work in Canada to fulfill the Contract, the Contractor should immediately contact the nearest Canadian Embassy, Consulate or High Commission in the Contractor's country to obtain instructions, information on Citizenship and Immigration Canada's requirements and any required documents. The Contractor is responsible to ensure that foreign nationals have the required information, documents and authorizations before performing any work under the Contract in Canada. The Contractor is responsible for all costs incurred as a result of non-compliance with immigration requirements.

13 ASSURANCE - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE

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

14. SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS POUR LES ENTREPRENEURS CANADIENS

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend.

Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) et de l'article 23 du [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#), et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

15. PLAINTES DES ENTREPRENEURS CANADIENS CONCERNANT L'ADMINISTRATION DU CONTRAT

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) et les articles 15 et 16 du [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE DU PROJET

Transcription, traduction, interprétation sur place et autres services linguistiques dans plusieurs langues (bosniaque-croate-serbe [BCS], arabe, espagnol et kinyarwanda).

2. CONTEXTE

La SCCHCG du ministère de la Justice du Canada réalise des enquêtes concernant les allégations de crimes de guerre, de crimes contre l'humanité et de génocides contre des personnes vivant au Canada. La SCCHCG travaille en collaboration avec Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada et la Gendarmerie royale du Canada dans le cadre d'enquêtes civiles et criminelles liées à de telles allégations. Ces dossiers traitent des crimes contre l'humanité et des crimes de guerre qui auraient été commis durant les conflits dans de nombreux pays dans le monde. Les documents originaux, les pièces de correspondance et les fichiers audio/vidéo des entrevues peuvent être présentés dans différentes langues (c.-à-d. BCS, arabe, espagnol, kinyarwanda, etc.). Ces documents, dont le contenu peut s'avérer troublant, peuvent comprendre, entre autres choses, les entrevues et les déclarations des témoins, des documents judiciaires et des documents tirés de la correspondance avec d'autres pays.

3. OBJECTIF

L'objectif est d'avoir, sur demande et selon nos besoins, des ressources qualifiées qui ont reçu une formation appropriée et une habilitation de sécurité et qui sont en mesure d'offrir des services de transcription, de traduction, d'interprétation sur place et d'autres services linguistiques connexes, de langues étrangères (bosniaque-croate-serbe [BCS], arabe, espagnol et kinyarwanda) vers le français ou l'anglais. Des services linguistiques de l'anglais ou du français vers le bosniaque-croate-serbe (BCS), l'arabe, l'espagnol ou le kinyarwanda seront également nécessaires. Des services linguistiques à partir d'autres langues sources vers l'anglais ou le français peuvent être demandés selon les besoins.

4. DÉFINITIONS

Traduction : Changer la langue écrite d'un document, en reformulant par écrit dans une autre langue le sens du message véhiculé.

Transcription : Changer le moyen d'expression des mots, du langage parlé à l'écrit; créer par écrit un compte rendu fidèle de ce qui est dit.

Interprétation sur place : Examiner les documents écrits reçus et expliquer de vive voix leur contenu dans une autre langue.

Interprétation consécutive : Convertir des mots dans une langue cible après que l'orateur a prononcé une ou deux phrases.

Interprétation simultanée : Reformuler le discours dans une autre langue en même temps qu'il est prononcé.

Compte de mots : Un mot est défini comme une suite ininterrompue et finie de caractères, porteuse d'une signification particulière. Les mots contenus dans les en-têtes, les pieds de page et les notes de bas de page doivent être comptés une seule fois, s'ils se répètent. Les mots compris dans une image ou un graphique sont comptés manuellement. L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet/responsable technique ou à son agent (l'« utilisateur désigné ») un compte de mots estimatif associé à chaque demande de traduction. Il incombe à l'entrepreneur de vérifier le compte de mots et de confirmer le nombre exact de mots de chaque texte original, y compris les modifications, au moment de la remise du texte traduit. L'utilisateur désigné se réserve le droit de vérifier l'exactitude du compte de mots fourni. En cas de désaccord sur le nombre de mots, l'utilisateur désigné procédera à un recomptage afin de déterminer le nombre exact de mots. Si le compte de mots est toujours contesté, la décision finale relative au nombre de mots sera prise par le chargé de projet/responsable technique.

Contrôle de la qualité : L'entrepreneur doit contrôler la qualité de toutes les traductions avant de livrer le travail au chargé de projet/responsable technique. Le contrôle de la qualité comprend une comparaison approfondie de la traduction avec le texte de départ et la correction de la forme et du contenu de la traduction. Les traductions doivent être rédigées dans un style et un niveau de langue correspondant à la nature du document à traduire.

5. PORTÉE DES TRAVAUX

Les ressources de l'entrepreneur sont tenues de fournir, en fonction des besoins, les services nécessaires à l'exécution de l'une ou l'autre des tâches décrites ci-après que peut lui confier le chargé de projet/responsable technique (CP/RT).

Les langues demandées peuvent comprendre l'une des langues suivantes : espagnol, bosniaque-croate-serbe (BCS), kinyarwanda et arabe.

D'autres langues peuvent être demandées par le CP/RT selon les besoins. Si d'autres langues sont requises, avant que le CP/RT n'autorise les travaux, la ressource proposée par l'entrepreneur doit répondre aux critères obligatoires et atteindre ou dépasser la note minimale des critères cotés par points indiquée dans la demande de proposition 1000029029. La ressource proposée par l'entrepreneur doit également répondre à l'exigence de sécurité énoncée dans le contrat avant l'exécution des travaux.

5.1. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux doivent être effectués dans les locaux de l'entrepreneur ou, si le chargé de projet/responsable technique le demande, au ministère de la Justice du Canada (JUS), dans la région de la capitale nationale (RCN).

Les ressources de l'entrepreneur ne pourront exécuter les travaux dans les locaux de l'entrepreneur qu'après une inspection réussie de ces locaux par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC).

Lorsqu'elles sont sur place au JUS, les ressources de l'entrepreneur doivent être disponibles pendant les heures d'ouverture normales du JUS (de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi) et, sur demande du chargé de projet/responsable technique, en dehors des heures d'ouverture normales.

Le personnel de la SCCHCG doit être présent en permanence pendant que les ressources de l'entrepreneur exécutent les travaux sur place.

5.2. TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES

En utilisant le processus d'autorisation des tâches, l'entrepreneur doit fournir, sur demande, les ressources nécessaires à la réalisation des services suivants :

1. Traduire les entretiens avec les témoins, les déclarations et d'autres documents des langues sources demandées vers l'anglais ou le français, selon les besoins.
2. Transcrire les entretiens avec les témoins et les déclarations enregistrées en format audio et/ou vidéo des langues sources demandées vers l'anglais ou le français, selon les besoins.
3. Relecture (examen et révision) des traductions des langues sources vers l'anglais ou le français, selon les besoins.
4. Interprétation orale simultanée ou consécutive des langues sources demandées vers l'anglais ou le français, selon les besoins.
5. Interprétation sur place, c.-à-d. examiner des documents écrits dans les langues sources demandées et expliquer leur contenu en anglais ou en français.

Dans l'exécution des services énumérés ci-dessus, l'entrepreneur et ses ressources doivent :

- Afin de maintenir la cohérence, s'assurer que le travail est produit selon les procédures et les précédents établis par le JUS, fournis par le CP/RT.
- Enregistrer le travail sur le disque dur ou la clé USB appropriés, conformément aux instructions du CP/RT.
- Contrôler la qualité de toutes les traductions avant leur livraison au CP/RT. Le contrôle de la qualité comprend une comparaison approfondie de la traduction avec le texte de départ et la correction de la forme et du contenu de la traduction. Les traductions doivent être rédigées dans un style et un niveau de langue correspondant à la nature du document traduit.
- À la demande du CP/RT, signer des affidavits ou des attestations confirmant l'exactitude des traductions.

En outre, le CP/RT peut demander à l'entrepreneur de fournir d'autres services liés à la transcription, à la traduction et à l'interprétation vers l'anglais ou le français à partir d'autres langues sources qui ne sont pas indiquées dans l'énoncé des travaux et la base de paiement. Pour toute exigence de ce type, un accord entre le CP/RT et l'entrepreneur doit être conclu en ce qui concerne les tâches/produits livrables précis et le coût correspondant avant que l'entrepreneur ne commence les travaux. En outre, avant que les travaux ne puissent commencer, la ressource proposée par l'entrepreneur :

- doit respecter toutes les exigences de sécurité énoncées dans le contrat;
- doit répondre aux critères obligatoires énoncés dans la demande de proposition 1000029029;
- doit atteindre ou dépasser la note minimale des critères cotés par points décrite dans la demande de proposition 1000029029.

5.2.1 Processus de demande de services linguistiques

Se référer à la section 1.1.1 Demande de services linguistiques du contrat.

5.2.2 Date de livraison

La livraison doit être effectuée conformément aux délais de livraison indiqués dans l'autorisation de tâches. En cas de retard ou de tout autre problème ayant une incidence sur le respect des délais ou la qualité des produits livrables, l'entrepreneur doit en informer immédiatement le chargé de projet/responsable technique.

5.3. EXIGENCES LINGUISTIQUES EN ANGLAIS OU EN FRANÇAIS

Le CP/RT indiquera à la ressource de l'entrepreneur si les services requis doivent être exécutés entre la catégorie linguistique (espagnol ou BCS ou kinyarwanda ou arabe) et l'anglais ou entre la catégorie linguistique (espagnol ou BCS ou kinyarwanda ou arabe) et le français.

Les ressources de l'entrepreneur doivent exécuter les travaux, que ce soit en anglais ou en français (selon les instructions du CP/RT), avec un niveau avancé d'expression orale, de compréhension et d'expression écrite.

Le tableau ci-dessous indique les compétences linguistiques minimales en anglais ou en français avec lesquelles les ressources de l'entrepreneur doivent exécuter les travaux :

Langue :	<input checked="" type="checkbox"/> Anglais OU <input checked="" type="checkbox"/> Français		
Grille de compétences linguistiques :			
Expression orale	<div><input type="checkbox"/> Niveau de base</div> <div>Une personne à ce niveau de conversation peut :</div> <div><ul style="list-style-type: none">• poser des questions et répondre à des questions simples;• donner des instructions simples;• donner des directives peu compliquées se rapportant à des situations courantes liées au travail.</div>	<div><input type="checkbox"/> Niveau intermédiaire</div> <div>Une personne à ce niveau de conversation peut :</div> <div><ul style="list-style-type: none">• prendre part à une conversation sur des sujets concrets, et rendre compte des mesures prises;• donner des instructions précises aux employés;• donner des descriptions et des explications factuelles.</div>	<div><input checked="" type="checkbox"/> Niveau avancé</div> <div>Une personne à ce niveau de conversation peut :</div> <div><ul style="list-style-type: none">• appuyer une opinion;• discuter d'idées hypothétiques et conditionnelles.</div>
Compréhension	<div><input type="checkbox"/> Niveau de base</div> <div>Une personne à ce niveau de lecture peut :</div> <div><ul style="list-style-type: none">• bien comprendre des textes très simples;• saisir le thème principal de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers;• lire et comprendre des éléments d'information simples, tels que les dates, les chiffres ou les noms, de textes relativement plus complexes afin d'exécuter les tâches habituelles d'un emploi.</div>	<div><input type="checkbox"/> Niveau intermédiaire</div> <div>Une personne à ce niveau de lecture peut :</div> <div><ul style="list-style-type: none">• saisir le sens général de la plupart des textes;• en dégager des éléments d'information précis;• distinguer les idées principales et secondaires.</div>	<div><input checked="" type="checkbox"/> Niveau avancé</div> <div>Une personne à ce niveau de lecture peut :</div> <div><ul style="list-style-type: none">• saisir la plupart des détails complexes, reconnaître les allusions et les sous-entendus;• bien comprendre des documents spécialisés ou traitant de sujets qu'elle connaît peu.</div>
Communication écrite	<div><input type="checkbox"/> Niveau de base</div> <div>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</div> <div><ul style="list-style-type: none">• écrire des mots isolés, des expressions, de simples énoncés ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu ou la personne.</div>	<div><input type="checkbox"/> Niveau intermédiaire</div> <div>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</div> <div><ul style="list-style-type: none">• maîtriser suffisamment la grammaire et le vocabulaire pour pouvoir transmettre de l'information explicite sur des sujets reliés au travail.</div>	<div><input checked="" type="checkbox"/> Niveau avancé</div> <div>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</div> <div><ul style="list-style-type: none">• rédiger des textes dans lesquels les idées sont développées et présentées de façon cohérente.</div>

5.4. DÉPLACEMENTS

Un déplacement à l'administration centrale du ministère de la Justice du Canada situé à Ottawa (Ontario), peut être exigé, au besoin, par le chargé de projet/responsable technique.

5.5. CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. L'évaluation des répercussions d'un produit ou d'un service sur l'environnement tient compte du cycle de vie complet du produit ou du service. Par conséquent, le ministère de la Justice encourage les entrepreneurs qui fournissent des produits ou des services à améliorer leurs activités afin de réduire leur empreinte sur l'environnement.

5.5.1 Comportement recommandé à l'égard de l'environnement

5.5.1.1 Consommation de papier

- Fournir et transmettre les rapports provisoires et les rapports définitifs en format électronique. Si des documents papier sont requis, il faut utiliser par défaut un format d'impression recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part du chargé de projet/responsable technique.
- Imprimer sur du papier ayant une teneur minimale en matières recyclées de 30 % ou certifié comme provenant d'une forêt à gestion durable.
- Recycler les documents imprimés qui sont inutiles (conformément aux exigences en matière de sécurité).

5.5.1.2 Utilisation de la téléconférence

Le chargé de projet/responsable technique et l'entrepreneur sont invités à :

- Utiliser la vidéoconférence ou téléconférence, dans la mesure du possible, afin de réduire les déplacements inutiles.



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

- B1 L'entrepreneur sera payé aux taux horaires fermes suivants, tout compris en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus il y a lieu, pour chaque catégorie de ressource énumérée ci-dessous, pour les travaux et les services exécutés conformément au présent contrat.

PÉRIODE DE CONTRAT INITIALE – LA DATE DU CONTRAT JUSQU'AU 31 MARS 2022					
LANGUES		VOLETS DE SERVICE			
		TRADUCTION Prix (\$) par mot	INTERPRETATION (y compris l'interprétation du site et l'interprétation orale simultanée ou consécutives) Prix (\$) par heure	TRANSCRIPTION Prix (\$) par mot	REFLECTURE Prix (\$) par heure
		A	B	C	D
1.1	Bosniaque-croate-serbe (BCS) vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1.2	Anglais ou français vers le Bosniaque-croate-serbe (BCS)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.1	Kinyarwanda vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.2	Anglais ou français vers le kinyarwanda	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.1	Arabe vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.2	Anglais ou français vers l'arabe	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.1	Espagnole vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.2	Anglais ou français vers l'espagnole	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.1	Autre langue source vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.2	Anglais ou français vers une autre langue source (au besoin)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Coût estimé : \$ [À insérer lors de l'attribution du contrat]

- B2 Sous réserve de l'exercice de l'option de contrat pour prolonger la durée du contrat pour période d'option 1 (1 avril 2022 – 31 mars 2023), l'entrepreneur sera payé les fermes suivant des tarifs tout compris dans des fonds canadiens, taxes applicables en sus, pour chaque catégorie ci-dessous, pour terminer tous les travaux et services nécessaires à effectuer par rapport à la prolongation du contrat.

PÉRIODE OPTIONNELLE 1 – DU 1 AVRIL 2022 AU 31 MARS 2023					
LANGUES		VOLETS DE SERVICE			
		TRADUCTION Prix (\$) par mot	INTERPRETATION (y compris l'interprétation du site et l'interprétation orale simultanée ou consécutives) Prix (\$) par heure	TRANSCRIPTION Prix (\$) par mot	REFLECTURE Prix (\$) par heure
		A	B	C	D
1.1	Bosniaque-croate-serbe (BCS) vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____



1.2	Anglais ou français vers le Bosniaque-croate-serbe (BCS)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.1	Kinyarwanda vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.2	Anglais ou français vers le kinyarwanda	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.1	Arabe vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.2	Anglais ou français vers l'arabe				
4.1	Espagnole vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.2	Anglais ou français vers l'espagnole	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.1	Autre langue source vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.2	Anglais ou français vers une autre langue source (au besoin)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Coût estimé : \$ [À insérer lors de l'attribution du contrat]

B3 Sour réserve de l'exercice de l'option de contrat pour prolonger la durée du contrat pour période d'option 2 (1 avril 2023 – 31 mars 2024), l'entrepreneur sera payé les fermes suivant des tarifs tout compris dans des fonds canadiens, taxes applicables en sus, pour chaque catégorie ci-dessous, pour terminer tous les travaux et services nécessaires à l'effecteur par rapport à la prolongation du contrat.

PÉRIODE OPTIONNELLE 2 – DU 1 AVRIL 2023 AU 31 MARS 2024

LANGUES		VOLETS DE SERVICE			
		TRADUCTION Prix (\$) par mot	INTERPRETATION (y compris l'interprétation du site et l'interprétation orale simultanée ou consécutives) Prix (\$) par heure	TRANSCRIPTION Prix (\$) par mot	REFLECTURE Prix (\$) par heure
		A	B	C	D
1.1	Bosniaque-croate-serbe (BCS) vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1.2	Anglais ou français vers le Bosniaque-croate-serbe (BCS)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.1	Kinyarwanda vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.2	Anglais ou français vers le kinyarwanda	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.1	Arabe vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.2	Anglais ou français vers l'arabe				
4.1	Espagnole vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.2	Anglais ou français vers l'espagnole	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.1	Autre langue source vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.2	Anglais ou français vers une autre langue source (au besoin)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Coût estimé : \$ [À insérer lors de l'attribution du contrat]



- B4 Sour réserve de l'exercice de l'option de contrat pour prolonger la durée du contrat pour période d'option 3 (1 avril 2024 – 31 mars 2025), l'entrepreneur sera payé les sommes suivant des tarifs tout compris dans des fonds canadiens, taxes applicables en sus, pour chaque catégorie ci-dessous, pour terminer tous les travaux et services nécessaires à l'effecteur par rapport à la prolongation du contrat.

PÉRIODE OPTIONNELLE 3 – DU 1 AVRIL 2024 AU 31 MARS 2025

LANGUES		VOLETS DE SERVICE			
		TRADUCTION Prix (\$) par mot	INTERPRÉTATION (y compris l'interprétation du site et l'interprétation orale simultanée ou consécutives) Prix (\$) par heure	TRANSCRIPTION Prix (\$) par mot	REFLECTURE Prix (\$) par heure
		A	B	C	D
1.1	Bosniaque-croate-serbe (BCS) vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1.2	Anglais ou français vers le Bosniaque-croate-serbe (BCS)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.1	Kinyarwanda vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.2	Anglais ou français vers le kinyarwanda	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.1	Arabe vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.2	Anglais ou français vers l'arabe	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.1	Espagnole vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.2	Anglais ou français vers l'espagnole	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.1	Autre langue source vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.2	Anglais ou français vers une autre langue source (au besoin)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Coût estimé : \$ [À insérer lors de l'attribution du contrat]

- B5 Sour réserve de l'exercice de l'option de contrat pour prolonger la durée du contrat pour période d'option 4 (1 avril 2025 – 31 mars 2026), l'entrepreneur sera payé les sommes suivant des tarifs tout compris dans des fonds canadiens, taxes applicables en sus, pour chaque catégorie ci-dessous, pour terminer tous les travaux et services nécessaires à l'effecteur par rapport à la prolongation du contrat.

PÉRIODE OPTIONNELLE 4 – DU 1 AVRIL 2025 AU 31 MARS 2026

LANGUES		VOLETS DE SERVICE			
		TRADUCTION Prix (\$) par mot	INTERPRÉTATION (y compris l'interprétation du site et l'interprétation orale simultanée ou consécutives) Prix (\$) par heure	TRANSCRIPTION Prix (\$) par mot	REFLECTURE Prix (\$) par heure
		A	B	C	D
1.1	Bosniaque-croate-serbe (BCS) vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
1.2	Anglais ou français vers le Bosniaque-croate-serbe (BCS)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____



2.1	Kinyarwanda vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
2.2	Anglais ou français vers le kinyarwanda	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.1	Arabe vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
3.2	Anglais ou français vers l'arabe	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.1	Espagnole vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
4.2	Anglais ou français vers l'espagnole	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.1	Autre langue source vers l'anglais ou le français	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
5.2	Anglais ou français vers une autre langue source (au besoin)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Coût estimé : \$ [À insérer lors de l'attribution du contrat]



ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

PR 1000029029

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	
Justice Canada		PSDI / CAHWCS	
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 Multilingual language services. Contractor would provide translation and transcription services, in a variety of languages, of case related documents both obtained and prepared by the CAHWCS of the Department of Justice.			
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 type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="text"/>	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="text"/>	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="text"/>	
7. c) Level of Information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

PR 1000029029

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 ☐ Yes
If Yes, Indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, Indiquer le niveau de sensibilité:

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC Information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED Information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC Information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED Information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☐ No ☒ Yes

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

PR 1000029029

Security Classification / Classification de sécurité

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 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 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"/>	<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 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"/>	<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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

PR 1000029029

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Monique Kennedy

Title - Titre

a/Supervisor, Administrative Services

Signature

Kennedy, Monique

Digitally signed by Kennedy, Monique
Date: 2020.12.03 09:47:22 -05'00'

Telephone No. - N° de téléphone
613-462-1546

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel
monique.kennedy@justice.gc.ca

Date
12/03/2020

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Eric Lecompte

Title - Titre

Director SSEM

Signature

Lecompte, Eric

Digitally signed by Lecompte, Eric
Date: 2020.12.04 16:15:11 -05'00'

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?



No
Non



Yes
Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Sharon Rutter

Title - Titre

Contracting Officer

Signature

Rutter, Sharon

Digitally signed by Sharon Rutter
Date: 2020.12.04 16:15:11 -05'00'

Telephone No. - N° de téléphone
613-219-5763

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel
sharon.rutter@justice.gc.ca

Date
18-12-2020

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date



ANNEXE D
FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Le fournisseur doit remplir le formulaire et le soumettre préalable à l'attribution du contrat.*

Dénomination sociale complète de l'entreprise :	
Structure organisationnelle :	<input type="checkbox"/> entité constituée <input type="checkbox"/> entreprise privé <input type="checkbox"/> entreprise à propriétaire unique
Adresse de l'entreprise :	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) :	

Membres du conseil d'administration / propriétaires *		
Prénom	Nom de famille	Titre (si applicable)

* Remarque :

- i. Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels
- ii. Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société
- iii. De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- iv. Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms