



**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to / Propositions aux:

Statistics Canada / Statistique Canada

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

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 articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Solicitation No – N° de l'invitation :**

J055373/B

**Solicitation closes – L'invitation prend fin**

At – à : 14:00 HNE

On – le : le 10 mars 2022

**Update – Mise à jour :**

**Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression).**

**Name – Nom :**

**Title – Titre :**

**Date of Solicitation – Date de l'invitation:**

Le 08 Février 2022

**Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à:**

SMC - Soumissions

[statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca](mailto:statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@canada.ca)

**Area code and Telephone No.**

**Code régional et N° de téléphone**

613) 402-7636

**Facsimile No.**

**N° de télécopieur**

N/A

**Destination:**

SMC - Soumissions

[statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@statcan.gc.ca](mailto:statcan.macs-bids-smc-soumissions.statcan@statcan.gc.ca)

**Instructions:**

Municipal taxes are not applicable.

Unless otherwise specified herein by the Crown, all prices quotes are to be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and are to be F.O.B., including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.

**Instructions :**

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

Sauf indication contraire, énoncée par la Couronne, dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être F.A.B., y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). La somme de la taxe sur les produits et services devra être un article particulier.

**Delivery required – Livraison exigée**

**Delivery offered – Livraison proposée**

**Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur**

**Facsimile No – N° de télécopieur :**

**Telephone No – N° de téléphone :**

**Signature**

**Date**



---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.5 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>10</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	10
<b>PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX</b> .....	<b>11</b>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>13</b>
<b>4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION</b> .....	<b>13</b>
<b>4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE</b> .....	<b>13</b>
<b>4.1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES</b> .....	<b>13</b>
4.1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	13
4.1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES.....	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	14
<b>ARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>15</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	15
5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION .....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	15
5.2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION.....	15
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>16</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
6.1.2 AUTORISATION DE TÂCHES.....	16
6.1.2.1 PROCESSUS D'AUTORISATION DES TÂCHES.....	16
6.1.2.2 GARANTIE DES TRAVAUX MINIMUMS -TOUS LES TRAVAUX - D'AUTORISATIONS DE TÂCHES .....	16
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	17
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	17
6.5 RESPONSABLES.....	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	18



---

6.7	PAIEMENT .....	18
6.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	19
6.10	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
6.10	LOIS APPLICABLES .....	19
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	20
6.12	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER) (À DETERMINER A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT) .....	20
6.13	ASSURANCES.....	20
6.14	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	20
6.15	ADMINISTRATION DE CONTRATS.....	20
<b>ANNEXE A.....</b>		<b>21</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....		21
<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION DES INTERPRÈTES SUPPLÉMENTAIRES.....</b>		<b>24</b>
BASE DE PAIEMENT .....		25
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>		<b>27</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		27
<b>FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES.....</b>		<b>28</b>



---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient six 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 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Formulaire autorisation de tâches, et les Instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

Statistique Canada requiert des services d'interprétation simultanée pour aider ses Services de conférence et multimédias à fournir des services d'interprétation dans un environnement Zoom sans modérateur lors de réunions virtuelles et hybrides.

Les services requis aux termes du présent contrat doivent être fournis à distance dans un environnement Zoom sans modérateur, car Statistique Canada ne peut offrir de cabines d'interprétation à l'interne, celles-ci étant en cours de modernisation et de rénovation.

Chaque contrat sera du date de l'attribution du contrat au le 31 mars 2023, période à laquelle s'ajoutent trois (3) périodes d'option d'une (1) année.

### **1.3. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.4 Accords commerciaux**

Cette exigence est soumise aux dispositions de l'accord commercial (Accord de libre-échange canadien (ALEC), Accord de libre-échange Canada-Corée, Accord de libre-échange Canada-Chili, Accord de libre-échange Canada - Honduras, Accord de libre-échange Canada-Colombie, Accord de libre-échange entre le Canada, Accord de libre-échange Canada-Pérou et le Panama.



## 1.5 Compte 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.

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 vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [\*Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement\*](#) ou 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) (<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, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Dans le contenu du texte complet (à l'exception du paragraphe 1.0 paragraphe 3.0, et paragraphe 20) : supprimer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et insérer « Statistique Canada ». Supprimer « TPSGC » et insérer « StatCan ».

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Statistique Canada (StatCan) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions, et selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été reçus au moment où l'évaluation des offres est terminée, le Canada informera l'entrepreneur du délai dans lequel fournir l'information. La négligence de se conformer à la demande du Canada et de rencontrer la condition dans les délais prescrits rendra l'offre non recevable.

#### Définition

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;



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

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

« *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

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

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs ? **Oui** ( ) **No** ( )

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

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

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



## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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.

## 2.5 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.

## 2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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





## **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: une (1) copie électronique par courriel au format « pdf »
Section II :	Soumission financière: une (1) copie électronique par courriel au format « pdf »
Section III :	Attestations: une (1) copie électronique par courriel au format « pdf »
Section IV :	Renseignements supplémentaires « pdf ».

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

#### **Section I: Soumission technique**

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 et décrire l'approche de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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**

**3.1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à la pièce jointe 1 de la partie 3 — Barème de prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission**

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

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

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

#### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section III : Attestations**

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



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS  
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

( ) Échange de données informatisées (EDI)



**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX**

Le soumissionnaire devrait remplir ce barème de prix et le joindre ensuite à sa soumission financière. Au minimum, il doit donner suite à ce barème en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, les taux horaires fermes tout compris.

Les taux décrits ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent le coût total estimatif de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient être engendrés par :

- a. les travaux décrits à la partie 6, Clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions et devant être exécutés dans 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 1985, art. 2;
- b. tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN;
- c. la réinstallation des ressources;

Afin de répondre 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 soumission.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

**Tableau 1 :**

**Période initiale** de l'attribution du contrat au 31 mars 2023.

Description du service	Nombre estimé d'heures (A)	Tarif horaire par interprète (B)	Prix total évalué (C) C = A x B
Services d'interprétation simultanée dans un environnement Zoom sans modérateur conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux	4 événements par mois @ 8 heures X 12 mois = 384 h	\$	\$

**Tableau 2 :**

Période d'option 1 : du 1er Avril 2023 au 31 mars 2024

Description du service	Nombre estimé d'heures (A)	Tarif horaire par interprète (B)	Prix total évalué (C) C = A x B
Services d'interprétation simultanée dans un environnement Zoom sans modérateur conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux	4 événements par mois @ 8 heures X 12 mois = 384 h	\$	\$



**Tableau 3 :**

Période d'option 2 : du 1er Avril 2024 au 31 mars 2025

Description du service	Nombre estimé d'heures (A)	Tarif horaire par interprète (B)	Prix total évalué (C) C = A x B
Services d'interprétation simultanée dans un environnement Zoom sans modérateur conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux	4 événements par mois @ 8 heures X 12 mois = 384 h	\$	\$

**Tableau 4 :**

Période d'option 3 : du 1er Avril 2025 au 31 mars 2026

Description du service	Nombre estimé d'heures (A)	Tarif horaire par interprète (B)	Prix total évalué (C) C = A x B
Services d'interprétation simultanée dans un environnement Zoom sans modérateur conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux	4 événements par mois @ 8 heures X 12 mois = 384 h	\$	\$

<b>Prix évalué (TPS/TVH non comprises) :</b> (c.-à-d. somme du : Tableau 1+ Tableau 2+ Tableau 3+ Tableau 4)	\$
<b>Taxes applicables</b> Insérer le montant, si applicable:	TPS: TVH: TVP:

Un événement d'une demi-journée s'entend d'un événement d'une durée de 4 heures (y compris les pauses) faisant intervenir au moins trois interprètes.

Un événement d'une journée complète s'entend d'un événement d'une durée de plus de 4 heures à 8 heures (y compris les pauses) faisant intervenir au moins six interprètes.

**\*\*\* Veuillez noter que tous les enregistrements coûteront 25 % des honoraires de chaque interprète.**



## 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

Critère n°	Critères techniques obligatoires (CTO)
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a participé à au moins cinq (5) mandats d'interprétation dans un environnement Zoom* sans modérateur (anglais au français et français à l'anglais) pour quelque ordre de gouvernement ou des organismes privés. L'expérience doit avoir été acquise au cours des trente-six (36) derniers mois.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les noms des cinq (5) événements.</li> <li>• Des références pour les cinq (5) événements (nom de la personne-ressource, organisme, numéro de téléphone et adresse courriel).</li> </ul> <p>* Des appels faits dans un environnement Zoom sans modérateur à partir d'un environnement qui n'est pas situé dans un studio audiovisuel (cabines d'interprétation) mais à distance en utilisant seulement les appareils des interprètes.</p>
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit proposer six (6) interprètes qui fourniront les services requis. Chacun des interprètes proposés doit avoir deux (2) années d'expérience en interprétation simultanée en anglais et en français. Au moins une (1) des années d'expérience doit avoir été acquise dans un environnement Zoom sans modérateur.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer cette expérience en fournissant le curriculum vitæ de chaque ressource.</p>
CTO3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que chacun des six (6) interprètes proposés est reconnu par/membre d'un ou de plusieurs des organismes suivants tel qu'indiqué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agrément du Bureau de la traduction fédéral</li> <li>• Membre de l'AIC (Association internationale des interprètes de conférence)</li> <li>• Membre d'une des associations/ordres provinciaux représentant les traducteurs et les interprètes (ATIO, OTTIAQ, etc.)</li> </ul> <p>Une carte de membre ou une preuve d'agrément doit être fournie avec la soumission.</p>

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix.



Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, selon le cas, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

#### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une 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.



---

## PARTIE 6 – 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.

### 6.1 Énoncé des travaux

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

#### 6.1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

##### 6.1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 3 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

##### 6.1.2.2 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

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 2.5%.
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 3. 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.





## 6.2 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 6.2.1 Conditions générales

**2010B** (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat au le 31 mars 2023.

### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'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 à tout moment 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.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : AJ Omary

Titre : Coordonnateur

Organisation : Statistique Canada

Téléphone : 613-573-7929

Courriel : [AJ.Omary@statcan.gc.ca](mailto:AJ.Omary@statcan.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.

### 6.5.2 Chargé de projet (À déterminer à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :



Le chargé de projet 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; 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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À déterminer à l'attribution du contrat)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

## 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (**À déterminer à l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (**À déterminer à l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme:
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.



### 6.7.3 Terme de paiement

Clauses du Guide des CCUA [H1008C](#) (2008-05-12) Paiement mensuel.

### 6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

( ) Échange de données informatisées (EDI) ;

### 6.8 Instructions relatives à la facturation

- a. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément aux renseignements requis dans la section des conditions générales.
- b. En soumettant les factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été fournis et que tous les frais sont conformes à la base de paiement stipulée dans le contrat, y compris tout les frais pour les travaux exécutés par des sous-traitants.
- c. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - i. Une (1) copie (soit papier ou électronique) doit être acheminée à l'adresse ci-dessous pour certification et paiement.

Division des services financiers et administratifs  
Statistique Canada  
Immeuble R.-H.-Coats (RHC7A)  
100, promenade Tunney's Pasture  
Ottawa, ON K1A 0T6  
Canada  
Courriel : [financecounter@statcan.gc.ca](mailto:financecounter@statcan.gc.ca)
  - ii. Une (1) copie (soit papier ou électronique) doit être acheminée à l'autorité contractante et au chargé de projet tels que désignés à la section « Responsables » du contrat.

### 6.9 Vérification discrétionnaire des comptes

Clauses du Guide des CCUA [C0705C](#) (2010-01-11)

### 6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 6.10.1 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.

#### 6.10 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.



## 6.11 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) [2010B](#) (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux avec son appendice A;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement;
- (e) les autorisations de tâches signées
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger) (À déterminer à l'attribution du contrat)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Ou

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

## 6.13 Assurances

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

## 6.14 Règlement des différends

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

## 6.15 Administration de contrats

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 certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).



---

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### EDT.1.0 TITRE

Services d'interprétation à distance

#### EDT.2.0 CONTEXTE

Depuis le début de la pandémie, Statistique Canada (StatCan) est déterminé à offrir à ses employés et à ses partenaires un milieu de travail moderne et flexible qui favorise la créativité, la diversité et l'innovation, notamment par la mise en œuvre d'une technologie et d'installations de pointe. L'organisme cherche à améliorer constamment la collaboration et l'inclusion et à favoriser l'apprentissage continu et le perfectionnement professionnel.

Les services requis aux termes du présent contrat doivent être fournis à distance dans un environnement Zoom sans modérateur, car Statistique Canada ne peut offrir de cabines d'interprétation à l'interne, celles-ci étant en cours de modernisation et de rénovation.

#### EDT.3.0 OBJECTIFS

Statistique Canada requiert des services d'interprétation simultanée pour aider ses Services de conférence et multimédias à fournir des services d'interprétation dans un environnement Zoom sans modérateur lors de réunions virtuelles et hybrides.

#### EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

Les travaux seront fonction des besoins et requis sur émission d'autorisations de tâches (AT).

#### EDT.4.1 Tâches, produits livrables et enregistrements

- L'entrepreneur doit assurer l'interprétation simultanée de webinaires Zoom à partir de son lieu de travail (et non sur place à StatCan ou dans un studio; si les services sont fournis dans un studio, l'entrepreneur devra en assumer les coûts). L'entrepreneur assumera les coûts associés à la fourniture des services à partir de ces lieux.
- Les langues des services d'interprétation seront l'anglais et le français et tous les interprètes doivent pouvoir traduire de l'anglais au français et/ou du français à l'anglais.
- La durée estimée de chaque événement variera et sera indiquée dans l'AT. Il incombera à l'entrepreneur de fournir le nombre d'interprètes qualifiés nécessaire pour fournir les services dans le cadre d'un événement d'une durée pouvant aller jusqu'à 8 heures en une (1) seule journée inclusivement. Si plus de six (6) interprètes sont nécessaires pour un événement donné, les interprètes supplémentaires seront évalués en fonction des critères joints à l'appendice A de l'annexe A : Critères d'évaluation des interprètes. Si l'un quelconque des six (6) interprètes proposés initialement doit être remplacé, le remplaçant sera aussi évalué en fonction de ces critères.
- Un nombre estimé à quatre (4) événements (complète-journée) est attendu par mois. Un événement d'une journée complète s'entend d'un événement d'une durée de plus de 4 heures à 8 heures faisant intervenir au moins six interprètes, y compris les pauses.
- L'entrepreneur doit consentir à ce que certaines réunions soient enregistrées, mais StatCan obtiendra une permission écrite de l'entrepreneur avant d'enregistrer les interprètes.
- Aucune permission ne sera nécessaire pour enregistrer la chaîne d'origine, c'est-à-dire la réunion dans sa forme originale, sans services d'interprétation.
- Tous les enregistrements seront réalisés par StatCan et les interprètes ne doivent pas enregistrer de discussions.



## **EDT 4.2 Détails liés à la webdiffusion et exigences en matière de langue**

Les chaînes suivantes sont actives dans les webinaires de StatCan et les chaînes en *italique* requièrent des services d'interprétation. Les interprètes fourniront à Statistique Canada les services suivants :

- Le soumissionnaire recevra la vidéo des conférenciers dans la langue d'origine et le contenu en anglais. Fournis aux services d'interprétation sur Zoom.
- Le soumissionnaire recevra la vidéo des conférenciers dans la langue d'origine et le contenu en français. Fournis aux services d'interprétation sur Zoom.
- *Le soumissionnaire fournira l'audio de l'interprétation en anglais et le contenu en anglais sur Zoom.*
- *Le soumissionnaire fournira l'audio de l'interprétation en français et le contenu en français sur Zoom.*

## **EDT.4.3 Méthode et source d'acceptation**

Tous les produits livrables et tous les services fournis en vertu d'un contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Si le chargé de projet juge qu'un produit livrable n'est pas satisfaisant, il a le droit de retenir le paiement ou d'en demander la correction.

## **EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **EDT.5.1 Obligations de l'entrepreneur**

Outre les obligations énoncées à la section 2 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit s'acquitter des obligations suivantes :

- Pour l'interprétation simultanée, les interprètes doivent utiliser un arrière-plan vidéo neutre diffusé en 1080p ou en 720p et l'interprète doit se trouver au centre de l'écran.
- Les interprètes doivent utiliser un microphone de qualité pour fournir un signal sonore clair sans distorsion ni bruit de fond.
- Assurer la confidentialité de tous les sujets de discussion, documents et renseignements exclusifs.
- Remettre tous les documents et le matériel appartenant à StatCan à la fin du contrat.
- Transmettre tous les rapports par voie électronique au format Microsoft Office Word, Excel ou MS PowerPoint.
- Participer aux réunions avec les intervenants, en personne ou par l'intermédiaire de MS Teams, de Zoom ou au téléphone.

### **EDT.5.2 Obligations de StatCan**

- L'accès au coordonnateur de l'événement et aux techniciens qui seront disponibles pour coordonner et gérer les activités.
- Le paiement est basé sur le nombre d'heures de services d'interprétation fournis et serait payé mensuelle.
- L'entrepreneur recevra un préavis de 14 jours avant chaque événement et confirmera la disponibilité des ressources dans les 48 heures suivant la réception de l'avis.
- Fournir toute autre assistance ou soutien adéquat au besoin.
- Donner un avis de quatre (4) semaines d'un événement et annuler ou modifier la date de l'événement deux (2) semaines avant l'événement sans pénalité. Une AT sera émise seulement environ deux (2) semaines avant la date de l'événement lorsque l'événement aura été confirmé.

### **EDT.5.3 Lieu des travaux, établissement de travail et point de livraison**

- Tous les interprètes travailleront virtuellement à partir de leur lieu de travail (et non sur place à StatCan ou dans un studio; si les services sont fournis dans un studio, l'entrepreneur devra en assumer les coûts). Les travaux seront livrés virtuellement sur la plateforme Zoom fournie par StatCan. Les interprètes seront invités à se joindre au webinaire Zoom en tant qu'interprètes.



- Certains événements peuvent accueillir des participants sur place et en virtuel (événements hybrides), mais les interprètes devront tout de même fournir les services d'interprétation en ligne et non sur place.
- Les événements peuvent avoir lieu du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

**EDT.5.4 Langue de travail**

Les travaux seront fournis dans les deux langues officielles selon les circonstances.



## APPENDICE A DE L'ANNEXE A

### Critères d'évaluation des interprètes supplémentaires

Critère n°	Critères techniques obligatoires (CTO)
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit proposer un interprète qui fournira les services requis. L'interprète proposé doit avoir deux (2) années d'expérience en interprétation simultanée en anglais et en français. Au moins une (1) des années d'expérience doit avoir été acquise dans un environnement Zoom sans modérateur.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer cette expérience en fournissant le curriculum vitae de la ressource proposée.</p>
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'interprète proposé est reconnu par/membre d'un ou de plusieurs des organismes suivants tel qu'indiqué :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Agrément du Bureau de la traduction fédéral</li><li>• Membre de l'AIIC (Association internationale des interprètes de conférence)</li><li>• Membre d'une des associations/ordres provinciaux représentant les traducteurs et les interprètes (ATIO, OTTIAQ, etc.)</li></ul> <p>Une carte de membre ou une preuve d'agrément doit être fournie avec la soumission.</p>





**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement pour les travaux exécutés aux termes du contrat. Tous les produits livrables doivent être livrés FAB destination, droits de douane canadiens compris (TPS/TVH en sus), le cas échéant.

**Période initiale** de l'attribution du contrat au 31 mars 2023.

Description du service	Nombre estimé d'heures (A)	Tarif horaire par interprète (B)	Prix total (C) C = A x B
Services d'interprétation simultanée dans un environnement Zoom sans modérateur conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux	4 événements par mois @ 8 heures X 12 mois = 384 h	\$	\$

Période d'option 1 : du 1er Avril 2023 au 31 mars 2024

Description du service	Nombre estimé d'heures (A)	Tarif horaire par interprète (B)	Prix total (C) C = A x B
Services d'interprétation simultanée dans un environnement Zoom sans modérateur conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux	4 événements par mois @ 8 heures X 12 mois = 384 h	\$	\$

Période d'option 2 : du 1er Avril 2024 au 31 mars 2025

Description du service	Nombre estimé d'heures (A)	Tarif horaire par interprète (B)	Prix total (C) C = A x B
Services d'interprétation simultanée dans un environnement Zoom sans modérateur conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux	4 événements par mois @ 8 heures X 12 mois = 384 h	\$	\$



Période d'option 3 : du 1er Avril 2025 au 31 mars 2026

Description du service	Nombre estimé d'heures (A)	Tarif horaire par interprète (B)	Prix total (C) C = A x B
Services d'interprétation simultanée dans un environnement Zoom sans modérateur conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux	4 événements par mois @ 8 heures X 12 mois = 384 h	\$	\$

<b>Prix total (TPS/TVH non comprises) :</b> (Somme du : Période initiale + Période d'option 1 + Période d'option 2+ Période d'option 3)	\$
<b>Taxes applicables</b> Insérer le montant, si applicable:	TPS: TVH: TVP:

Un événement d'une demi-journée s'entend d'un événement d'une durée de 4 heures (y compris les pauses) faisant intervenir au moins trois interprètes.

Un événement d'une journée complète s'entend d'un événement d'une durée de plus de 4 heures à 8 heures (y compris les pauses) faisant intervenir au moins six interprètes.

**\*\*\* Veuillez noter que tous les enregistrements coûteront 25 % des honoraires de chaque interprète.**



---

## ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

Échange de données informatisées (EDI)



## ANNEXE C

### FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)			
Entrepreneur :		Numéro du contrat :	
No d'engagement :		Code financier :	
Numéro de tâche :		Date d'émission :	
Numéro de modification :		Réponse requise d'ici le :	
<b>1. Énoncé des travaux (travaux, tâches et produits livrables)</b>			
Description des services requis :			
<b>2. Période des services :</b>	<b>De (date) :</b>	<b>À (date) :</b>	
<b>3. Lieu de travail et adresse :</b>			
<b>4. Cote de fiabilité approfondie requise?</b>	OUI OU NON		
<b>5. Enregistrement requis?</b>	OUI OU NON (+25 % à calculer ci-dessous)		
<b>6. Réponse de l'entrepreneur pour les services d'interprétation simultanée :</b>			
Nom de l'interprète	Tarif tout compris par interprète	Nombre d'interprètes	Coût total
	\$		\$
		% d'enregistrement	% au besoin
		Total	\$
		Taxes applicables	\$
		Coût estimatif total	\$
<b>Signature de l'entrepreneur</b>			
Nom, titre et signature du particulier autorisé à signer au nom de l'entrepreneur (caractères d'impression)	_____ Signature		
Nom :	_____ Date		
Titre :			
<b>10. Approbation – Autorité contractante</b>			
Nom, titre et signature du particulier autorisé à signer au nom de Statistique Canada (caractères d'impression)	_____ Signature		
Nom :	_____ Date		
Titre :			
Vous êtes tenu 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 services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée aux prix indiqués.			