

PATRIMOINE CANADIEN**DEMANDE DE PROPOSITIONS**

NUMÉRO DE LA DEMANDE	10220505
TITRE DU PROJET	Services de sous-titrage en direct en anglais ou en français offerts virtuellement.
DATE DE LA DEMANDE :	29 juillet, 2022
DATE ET HEURE DE FERMETURE	12 septembre 2022, 14:00, HAE
PRIÈRE D'ADRESSER TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS À :	Gregory Yarema Spécialiste de l'approvisionnement Direction générale du dirigeant principal des finances Ministère du Patrimoine canadien / Gouvernement du Canada E-mail: contrats-contracting@pch.gc.ca

Le ministère du Patrimoine canadien a besoin de faire exécuter le travail susmentionné conformément à **l'énoncé des travaux** ci-joint à **l'annexe « A »**. Les services devront être rendus entre la date du contrat et le 31 March 2025, tel que décrit dans l'énoncé des travaux.

Si vous êtes intéressé à réaliser ce projet, veuillez présenter votre soumission d'ici **14 h 00 HAE, le 12 septembre 2022**, en utilisant la méthode de transmission acceptée suivante :

IMPORTANT: Submission via e-mail

Veuillez noter qu'en raison des circonstances actuelles associées au virus COVID-19, PCH n'acceptera exceptionnellement que les soumissions envoyées par courriel. Les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront pas acceptées.

Le serveur de messagerie de PCH ne peut accepter aucune transmission de courriel de 14 Mo ou plus. Il est de la responsabilité de le soumissionnaire de s'assurer que sa soumission complète soit livrée par courriel à PCH à la date et à l'heure spécifiées. Veuillez indiquer le numéro de la Demande de soumissions (DDP) dans l'objet du courriel. L'adresse courriel est la suivante :

Contrats/Contracting (PCH)
contrats-contracting@pch.gc.ca

DDP : 10220505
Attention : Gregory Yarema

S'il s'avérait nécessaire d'envoyer plusieurs courriels en raison de la taille des documents, veuillez en faire référence clairement dans chacun des envois. Les soumissions qui arrivent après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées. Les soumissionnaires sont encouragés à conserver une confirmation que le courriel a été envoyé et livré.

Les soumissionnaires qui désirent déposer une soumission sont demandés de compléter l'Offre de service ci-joint à l'annexe « C ».

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 RÉSUMÉ	4
1.3 DEBRIEFINGS	4
1.4 AUTRES RENSEIGNEMENTS	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
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 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
3.2 SECTION I : PROPOSITION TECHNIQUE	10
3.3 SECTION II : PROPOSITION FINANCIÈRE	10
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	10
PARTIE 4 - PROCESSUS D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCESSUS D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – COTATION NUMÉRIQUE MINIMALE	13
PIÈCE JOINTE 1 ANNEXÉE À LA PARTIE 4 : CRITÈRES D'ÉVALUATION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	18
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	21
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	21
6.4 DURÉE DU CONTRAT	21
6.5 RESPONSABLES	22
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	23
6.7 PAIEMENT	23
6.8 INVOICING INSTRUCTIONS	24
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	24
6.10 LOIS APPLICABLES	24
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	25
6.12 ASSURANCE – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	25
6.13 LANGUES OFFICIELLES	25
6.14 ACHATS ÉCOLOGIQUES	25
6.15 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS	26
6.16 ADMINISTRATION DE CONTRATS	26
ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	27
ANNEXE "B" – BASE DE PAIEMENT	31

PIÈCE JOINTE 1, ANNEXE “B”	34
ANNEXE “C” – OFFRE DE SERVICES.....	37
ANNEXE “D” AUTHORISATION DE TÂCHE	39
ANNEXE “E - ENTENTE DE NON-DIVULGATION	42

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:

Annexe "A" Énoncé des Travaux
Annexe "B" Base de Paiement
Annexe "C" Offre de Services
Annexe "D" Autorisation de Tâche
Annexe "E" - Entente de Non-Divulgence
Pièce Jointe 1, Partie 4: CRITÈRES D'ÉVALUATION
Pièce Jointe 1, Annex B: CALCUL DU PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE L'OFFRE AUX FINS DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.2 Résumé

La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin du ministère du Patrimoine canadien pour des services de sous-titrage pour une série d'activités virtuelles organisées sur une plateforme de vidéoconférence selon les besoins. On prévoit l'attribution d'au plus cinq contrats distincts pour une période initiale se terminant le 31 mars 2025, assortie de deux options irrévocables d'un an chacune permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.

1.3 Debriefings

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 se faire par écrit, par téléphone ou par téléconférence (Zoom ou MTeams). Veuillez noter qu'en raison des circonstances actuelles liées au virus COVID-19, les débriefings en personne ne seront pas disponibles.

1.4 Autres renseignements

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, par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse 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.

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

Veuillez noter qu'en raison des circonstances actuelles associées au virus COVID-19, PCH n'acceptera exceptionnellement que les soumissions envoyées par courriel à contrats-contracting@pch.gc.ca. Les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront pas acceptées.

2.2.1 Transmission par courriel

Les soumissions doivent être présentées par courriel uniquement, au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse courriel indiquées à la page 1 de la DDP.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, 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 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçus 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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire*), 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 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 14 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 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 PROPOSITIONS

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Veillez noter qu'en raison des circonstances actuelles associées au virus COVID-19, PCH n'acceptera exceptionnellement que les propositions envoyées par courriel à : contrats-contracting@pch.gc.ca. Les propositions transmises par télécopieur ou par courrier à l'intention de PCH ne seront **pas** acceptées.

3.1.1 Transmission par courriel

IMPORTANT : Le serveur de messagerie de PCH ne peut accepter aucune transmission de courriel de 14 Mo ou plus. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que sa proposition complète soit livrée par courriel à PCH à la date et à l'heure spécifiées. S'il s'avérait nécessaire d'envoyer plusieurs courriels en raison de la taille des documents, veuillez en faire référence clairement dans chacun des envois. Les propositions qui arrivent après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées.

La proposition doit être divisée en section, comme suit :

- Section I : Proposition technique
- Section II : Proposition financière
- Section III : Attestations

3.2 Section I : Proposition 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 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.

3.3 Section II : Proposition financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière en conformité avec la base de paiement dans l'annexe « B ».

Les prix soumis avec la proposition feront partie de tous contrats résultants.

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCESSUS D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Processus d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toutes les soumissions doivent être entièrement remplies et comprendre toute l'information requise dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète. Les critères obligatoires de l'évaluation technique sont compris ci-dessous dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

Le soumissionnaire doit respecter l'ensemble des critères obligatoires pour être jugé conforme. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à un critère obligatoire, sa soumission sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés de l'évaluation technique sont compris ci-dessous dans pièce jointe 1 de la partie 4.

4.1.2 Évaluation financière

Aux fins exclusives de l'évaluation des soumissions et de la sélection d'un ou de plusieurs soumissionnaires, le prix de la soumission sera déterminé en calculant le prix total de la soumission en utilisant les prix inclus dans la base de paiement à l'annexe B, rempli par les soumissionnaires ET le calcul du prix total de la soumission aux fins de l'évaluation financière – pièce jointe 1 de l'annexe B - qui sera rempli par l'autorité contractante.

4.1.2.1 S'il y a au moins trois soumissions recevables : Déterminer les limites inférieure et supérieure de la bande médiane

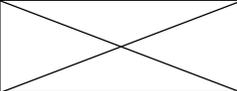
Si au moins trois soumissions ont été jugées conformes après l'évaluation technique, elles seront évaluées de la façon suivante :

Étape 1 : La médiane du prix total de la soumission des soumissions conformes sera calculée.

Étape 2 : Les limites de la bande médiane dépendent du prix total de la soumission obtenu pour les soumissions jugées recevables sur le plan technique. La médiane sera calculée et représentera une fourchette portant sur la médiane inférieure jusqu'à concurrence d'une valeur de moins (-) 20 % de la médiane (limite inférieure de la bande médiane), et sur la médiane supérieure jusqu'à concurrence d'une valeur de plus (+) 20 % de la médiane (limite supérieure de la bande médiane). Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux taux médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le taux médian sera utilisé.

Exemple :

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où cinq soumissions sont jugées conformes après l'évaluation technique. Les montants indiqués ne sont utilisés qu'à titre d'exemple et ne représentent pas un prix total de soumission réel.

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3	Soumissionnaire 4	Soumissionnaire 5
Prix total de la soumission (PTS)	500	556	480	660	800
Médiane = 556 moins 20 % de la médiane = 444,8 plus 40 % de la médiane = 778,40					
Soumissions jugées conformes	500	556	480	660	
Conclusion : Le PTS du soumissionnaire 5 surpasse la limite supérieure de 40 % de la bande médiane. Par conséquent, la soumission 5 est jugée non conforme, et on ne poursuivra pas son évaluation.					

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les 5 offres les plus basses (le cas échéant) dont le prix total de l'offre (tel que déterminé dans la pièce jointe 1 de l'annexe "B" - CALCUL DU PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE L'OFFRE AUX FINS DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE) se situe dans les limites de la fourchette médiane seront recommandées pour l'émission d'un Contrat.

4.1.2.2 Si seulement deux soumissions sont jugées recevables

Lorsque seulement deux soumissions sont jugées recevables parce qu'elles satisfont aux critères techniques, les deux soumissions peuvent être choisies si le prix total de la soumission le plus élevé est au plus 25 % plus élevé que celui de la soumission la moins élevée, sinon seule la soumission ayant le prix total de la soumission le moins élevé sera retenue.

4.1.2.3 Si seulement une soumission est jugée recevable

Si seulement une soumission est jugée recevable parce qu'elle satisfait aux critères techniques cotés et obligatoires, cette soumission sera retenue si le Canada peut établir que la proposition en question représente une valeur juste.

4.2 Méthode de sélection – Cotation numérique minimale

Pour être jugée recevable, la soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
 - c. obtenir un minimum de 3 points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
- L'échelle de cotation compte 10 points.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences indiquées aux points a), b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

- 4.2.1.1** Les soumissionnaires devraient prendre note que l'attribution de tout contrat est assujettie au processus d'approbation interne du ministère du Patrimoine canadien, qui comprend une exigence d'approbation du financement au montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, l'octroi du contrat dépendra tout de même de l'approbation interne. Sans cette approbation, un contrat ne peut être attribué à un soumissionnaire.

Pièce jointe 1 annexée à la partie 4 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Consignes générales

- a. Le soumissionnaire doit savoir que la simple énumération de l'expérience sans fournir de données justificatives pour décrire où et comment cette expérience a été acquise ne constitue pas une « preuve » aux fins de l'évaluation.
- b. Le soumissionnaire doit démontrer clairement, dans la proposition, comment il a acquis son expérience ou ses connaissances, en joignant les curriculum vitæ et les documents justificatifs nécessaires.
- c. Le soumissionnaire doit indiquer en détail le lieu, la date et la manière dont il a acquis les qualifications et l'expérience (en précisant les activités et les responsabilités). Afin de démontrer quand l'expérience a été acquise, le soumissionnaire doit indiquer la durée de cette expérience, en précisant les dates de début et de fin (mois et année à tout le moins).
- d. Nous recommandons au soumissionnaire de joindre à sa proposition une grille dans laquelle les déclarations de conformité sont liées aux données justificatives et aux curriculum vitæ correspondants présentés en tant que preuves dans ladite proposition. Remarque : la grille de conformité NE CONSTITUE PAS en soi une preuve avérée. Comme il est indiqué au point « b » ci-dessus, les curriculum vitæ et les documents justificatifs seront acceptés comme preuves.
- e. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence. Tout document demandé au chapitre des critères obligatoires ou cotés présentés ci-dessous doit être fourni sous format Word ou PDF.

1.1. Critères techniques obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit se conformer et répondre à toutes les exigences techniques et à toutes les modalités énoncées dans la présente demande de proposition (DP).
- b. Chaque soumission sera étudiée à des fins de conformité avec les exigences obligatoires énoncées dans le tableau ci-dessous. Tous les éléments de la DP qui constituent des exigences obligatoires sont désignés par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables et rejetées. L'équipe d'évaluation peut déterminer qu'une soumission ne satisfait pas à une exigence obligatoire en tout temps au cours du processus d'évaluation.
- c. Les soumissionnaires doivent prendre note que la « pièce jointe 1 de la partie 4, Critères d'évaluation », **ne présente pas** l'ensemble des exigences obligatoires de la DP. En effet, il y a d'autres exigences obligatoires afférentes à la présente DP qui traitent, entre autres, de la présentation, du format et du contenu des soumissions, y compris la présentation obligatoire des certifications et les exigences obligatoires quant à la présentation de la soumission financière. Il incombe donc au soumissionnaire de lire l'ensemble de la demande de soumissions pour être en mesure de répondre à toutes les exigences obligatoires afférentes.
- d. Lorsque le soumissionnaire doit « faire la preuve » qu'il respecte un critère obligatoire pour que la soumission technique soit recevable, celle-ci doit justifier ou montrer la manière dont le soumissionnaire répond à l'exigence obligatoire. La justification ne doit pas être une simple répétition des exigences, mais doit expliquer/montrer avec suffisamment de détails la façon dont le soumissionnaire respectera les exigences. Il ne suffit pas de déclarer que le soumissionnaire se conforme aux exigences. Si le Canada détermine que la justification n'explique ou ne démontre pas suffisamment la façon dont le soumissionnaire satisfait à l'exigence obligatoire, la soumission ne respectera pas le critère obligatoire admissible.

Exigences obligatoires		Conforme	Non conforme	Renvois dans la soumission
O1	<p>Le soumissionnaire doit détailler et décrire deux projets de sous-titrage bilingues (français et anglais) d'une durée d'au moins 1,5 heures qu'il a offerts sur une plateforme virtuelle (c.-à-d. une plateforme de téléconférence) dans les deux années qui précèdent la date de clôture de la demande de proposition. Les services doivent avoir été fournis par un sous-titreur ou une sous-titreuse en direct, et non par un logiciel ou une technologie d'intelligence artificielle.</p> <p>Chaque description de projet doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le nom du client; b. une description du travail; c. la langue dans laquelle le sous-titrage a été fourni; d. la durée de la séance de sous-titrage; e. la date de l'activité. <p>Si plus de deux projets sont mentionnés dans la proposition du soumissionnaire, seuls les deux premiers projets cités seront évalués.</p>			
O2	<p>Le soumissionnaire doit aussi confirmer dans sa soumission que ses services de sous-titrage peuvent être fournis au moins de 8 h à 20 h à l'heure locale de la région d'Ottawa, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.</p>			

1.2. Critères techniques cotés

- a. Les soumissions seront évaluées et cotées selon les spécifications ci-dessous.
- b. Seules les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires susmentionnés seront évaluées et cotées selon les critères qui figurent dans les tableaux ci-dessous.
- c. Les soumissions qui n'obtiendront pas le nombre minimal de points requis indiqué pour chaque critère seront jugées non recevables.
- d. Chaque critère technique coté doit être traité séparément. La note de passage globale exigée est comprise dans le tableau.

Critères techniques cotés (TC)		
Nombre	Critère technique coté	Pondération (points)
TC1	<p>Le soumissionnaire doit décrire son plan d'urgence pour éviter ou remédier à une situation où un sous-titreux ou une sous-titreuse devait s'absenter de façon imprévue à la dernière minute d'une activité à laquelle il ou elle devait participer.</p> <p>Échelle de cotation :</p> <p>10 points : Le plan d'urgence est détaillé et approfondi et propose diverses solutions possibles si un sous-titreux ou une sous-titreuse devait s'absenter à la dernière minute.</p> <p>5 points : Le plan d'urgence démontre un bon niveau de préparation dans l'éventualité d'une absence imprévue de dernière minute d'un sous-titreux ou d'une sous-titreuse.</p> <p>3 points : Le plan d'urgence démontre un niveau acceptable de préparation dans l'éventualité d'une absence imprévue de dernière minute d'un sous-titreux ou d'une sous-titreuse.</p> <p>0 point : Le plan d'urgence démontre un niveau de préparation insuffisant dans l'éventualité de l'absence imprévue de dernière minute d'un sous-titreux ou d'une sous-titreuse.</p> <p>Le nombre de points maximum pour ce critère est 10. Le soumissionnaire doit obtenir au moins 3 points pour avoir une note de passage.</p>	/10
NOMBRE TOTAL DE POINTS OBTENUS POUR LE CRITÈRE TECHNIQUE COTÉ PAR POINTS (Remarque : la note de passage est de 3 points sur 10)		

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 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.

5.1.1 Offer of Services

En partie III de leur offre, les soumissionnaires qui désirent déposer une soumission sont demandés de compléter l'Offre de service ci-joint à l'annexe « C ».

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 reproduit à l'annexe « A » « au fur et à mesure de la demande ».

6.1.2 Autorisation de tâches

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

B. En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe A de cette clause,

1. une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;
2. le responsable de l'autorisation d'une AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe C de cette clause;
3. l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.
4. la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe « A »;et
5. l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâches, à l'annexe « D ». Une AT autorisée consiste en l'annexe « D » complétée et signée par le responsable de l'autorisation de l'AT.

C. TA Authority and Limit

L'autorité contractant est la seule personne qui peut autoriser les AT individuelles, y compris toutes révisions.

D. L'autorisation précisée au paragraphe C de la présente clause est accordée sous réserve que la somme spécifiée dans le contrat en vertu de la clause 6.7.2 « Responsabilité totale du Canada, total cumulatif de toutes les AT autorisées » ne soit pas dépassée).

E. Contrats multiples

OPTION 1 : Deux à cinq contrats attribués :

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.

Puisque plus d'un contrat a été attribué dans le cadre du présent besoin, on transmettra une demande d'exécution de tâches conformément au paragraphe F de cette clause. Compte tenu du fait que les besoins de Patrimoine canadien pour ces services sont souvent urgents, et que l'approche utilisée pour chaque activité est différente, les besoins liés à chaque projet varieront selon la nature du projet ainsi que la capacité et la disponibilité des ressources de l'entreprise.

Pour chacune des demandes d'autorisation de tâches, le chargé de projet choisira le soumissionnaire en fonction des critères suivants :

- a) Disponibilité
- b) Coût total le moins élevé

Sous réserve de ce qui précède, Patrimoine canadien fera son possible pour répartir de façon égale les autorisations de tâches parmi les fournisseurs qualifiés. La disponibilité ainsi que d'autres facteurs peuvent limiter la capacité de Patrimoine canadien de répartir les autorisations de tâches de manière égale.

Un fournisseur peut informer le chargé de projet et l'autorité contractante par écrit qu'il n'est pas en mesure d'accepter de nouvelles autorisations de tâches en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'au moins une autorisation de tâches approuvée. Dans ce cas, aucune demande d'exécution de tâches ne lui sera envoyée jusqu'à ce qu'il informe, par écrit, le chargé de projet et l'autorité contractante qu'il est en mesure d'accepter de nouvelles autorisations de tâches.

Si aucun entrepreneur classé ne peut effectuer la tâche, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les travaux requis par d'autres moyens.

REMARQUE : Si une seule soumission est jugée conforme, un (1) seul contrat sera attribué et l'article E sera supprimé de cette clause.

F. Processus de l'autorisation de tâches

Pour chaque tâche ou chaque modification d'une tâche déjà autorisée, le responsable technique fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche au moyen du formulaire d'autorisation des tâches de l'annexe D, qui comprendra au minimum les renseignements suivants :

1. la description de tâche ou de tâche révisée des travaux requis, y compris :
 - i. les détails des activités ou des activités modifiées à réaliser;
 - ii. une description des produits livrables, ou des produits livrables modifiés devant être présentés;
 - iii. un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales, les dates de livraison des produits livrables ou les deux, au besoin;
2. les exigences relatives à la garantie contractuelle applicable à la tâche ou à la tâche révisée;
3. la base de paiement applicable à la tâche ou à la tâche modifiée;
4. les modalités de paiement applicables à la tâche ou à la tâche modifiée.

- G.** Dans les huit heures normales de travail suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une réponse signée et datée qui a été préparée et présentée en utilisant le formulaire d'autorisation des tâches fourni par le chargé de projet, comprenant au minimum :
1. une confirmation que le travail peut être accompli aux dates et aux heures requises;
 2. le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche modifiée;
 3. une ventilation des coûts, conformément à l'annexe B – Base de paiement.

Si l'entrepreneur ne fournit pas une réponse dans le délai indiqué, le responsable technique se réserve le droit de communiquer avec un autre entrepreneur admissible.

Remarque : les heures de travail doivent être calculées du lundi au vendredi de 8 h à 17 h, à l'heure locale de la région d'Ottawa, sauf les jours fériés.

Besoins urgents

Dans une situation où l'on détermine qu'un besoin est urgent, à la discrétion du responsable technique, l'autorisation de tâches pourrait être envoyée à plus d'un entrepreneur ou à tous les entrepreneurs en même temps. L'entrepreneur auquel l'autorisation de tâches sera accordée sera choisi selon les facteurs suivants :

1. Disponibilité;
2. Coût total le moins élevé;
3. Respect du délai de réponse requis, et/ou
4. tout autre critère identifié

H. Autorisation de l'AT

1. Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT en fonction:
 - de la demande soumise à l'entrepreneur conformément au paragraphe E de cette clause;
 - de la réponse reçue de l'entrepreneur, soumise conformément au paragraphe F de cette clause;
 - du coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée.
2. L'AT autorisée sera délivrée à l'entrepreneur par courrier électronique à titre de pièce jointe en format PDF.

I. Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. « Valeur maximale du contrat » signifie la somme indiquée dans le contrat à la clause 6.7.2 (Responsabilité totale du Canada, Total cumulatif de toutes les AT autorisées) et « valeur minimale du contrat » signifie 2% de la valeur maximale du 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 I.3 de cette clause. 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2035 (2020-05-28) Conditions générales – besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Non-Disclosure Agreement

Dans le cas où cela est indiqué comme étant nécessaire dans l'autorisation de tâche, l'entrepreneur doit obtenir de ses employés ou sous-traitants l'entente de non-divulgence remplie et signée, jointe à l'annexe D, et la fournir à l'autorité contractante avant qu'ils n'aient accès à l'information par le Canada ou au nom de celui-ci dans le cadre des travaux.

Reportez-vous à l'énoncé des travaux de l'annexe « A » pour obtenir de plus amples renseignements sur le moment où l'entente de non-divulgence sera requise pour les travaux.

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 de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2025 inclusivement.

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 deux périodes supplémentaires d'une année 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. 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 :

Gregory Yarema
Spécialiste de l'approvisionnement
Direction de la gestion des marchés et du matériel
Patrimoine canadien
15, rue Eddy
Gatineau (Québec) K1A 0M5

Courriel : contrats-contracting@pch.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité Technique

L'autorité technique pour ce contrat est :

(À être identifié au moment de l'émission de l'autorisation de tâches)

L'autorité technique représente le ministère pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu des travaux prévus dans le contrat. L'autorité technique ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Chargé de projet

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

(À insérer au moment de l'émission du contrat).

Le chargé de projet représente le ministère ou 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'offrant

(À insérer au moment de l'émission du contrat).

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement – Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe « B ».

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT 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.

6.7.2 Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. (*à être indiqué 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 ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. 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.

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.

6.7.3 . Modalités de paiement – Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés 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.

6.7.4 Paiement électronique de factures - contrat

The L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international).

6.8 Invoicing Instructions

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.

Each invoice must be supported by:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

The original must be forwarded to the Project Authority identified under the section entitled "Authorities" of the Contract for certification and payment.

L'original doit être envoyé à l'autorité de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

The Contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in _____ (*insert the name of the province or territory as specified by the Bidder in its bid, if applicable*).

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) 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) les conditions générales 2035 (2020-05-28) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*).

6.12 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.

6.13 Langues officielles

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R. 1985, ch. 31 (4e suppl.). L'entrepreneur doit donc, lorsqu'il représente la Couronne, s'assurer que les communications verbales se font dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites seront dans la (les) langue(s) des destinataires et doivent être transmises au chargé de projet avant d'être envoyées. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou ses représentants, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et autres personnes clés qui reçoivent ces appels, sont bilingues.

6.14 Achats écologiques

L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel électronique (matériel informatique, périphériques et équipement téléphonique, par exemple) qui répond à la plupart des spécifications techniques courantes d'ENERGY STAR et autres spécifications environnementales (ISO 14000, WEEE, RoHS, EPEAT et IEEE 1680 par exemple), sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel ou mette en œuvre des solutions qui permettent de réduire la consommation globale d'énergie sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.

Il est souhaitable que l'entrepreneur se conforme aux lignes directrices de Recyclage des produits électroniques Canada (RPE Canada) concernant l'élimination et le recyclage des produits électroniques dont l'entrepreneur est propriétaire et auxquels il fait appel pour fournir le service peu importe si ce matériel des trouve dans les bureaux de l'entrepreneur ou dans ceux du client du GC.

6.15 Règlement de 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 ».

6.16 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, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse 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

1. Titre

Services de sous-titrage en direct en anglais ou en français offerts virtuellement.

2. Contexte

2.1 Objectif

L'objectif de cette demande de propositions est que le ministère du Patrimoine canadien attribue jusqu'à cinq contrats pour des services de sous-titrage en direct offerts virtuellement et sur demande dans le cadre de diverses activités en français ou en anglais à l'aide d'une plateforme de vidéoconférence. L'entrepreneur fournira l'URL de diffusion du sous-titrage bilingue ou du sous-titrage en français ou en anglais.

Les activités pourraient comprendre, entre autres, des réunions, des conférences, des audiences, des ateliers, des sommets, des consultations, des tables rondes, des cérémonies, etc. Les participants aux activités peuvent être des ministres, des employés du gouvernement fédéral et des membres du public, et les rencontres pourraient être diffusées aux personnes invitées seulement ou sur une plateforme publique ouverte.

2.2 Contexte

Le ministère du Patrimoine canadien et les organisations de son portefeuille jouent un rôle vital dans la vie culturelle, civique et économique des Canadiens. Les arts, la culture et le patrimoine représentent 56 milliards de dollars en activités économiques, et emploient plus de 655 000 personnes dans de nombreux secteurs d'activité tels que le film et la vidéo, la radiodiffusion, la musique, l'édition, les archives, les arts de la scène, les établissements du patrimoine, les festivals et les célébrations.

Le sous-titrage en direct est une transcription de la parole au texte traduite mot pour mot par une tierce partie professionnelle. Ce service permet aux personnes culturellement sourdes, sourdes oralistes, devenues sourdes et malentendantes d'avoir un accès visuel au langage parlé. Les sous-titres peuvent s'afficher sur des ordinateurs portatifs, des appareils numériques personnels, de grands écrans ou des projecteurs à cristaux liquides pour que TOUS les participants à la rencontre puissent en profiter.

3 Exigences

3.1 Portée

L'entrepreneur doit fournir des services de sous-titrage en direct à distance dans les deux langues officielles pour une série d'activités.

La durée des rencontres pourrait varier entre une heure et huit heures, mais veuillez noter que la grande majorité des rencontres ne dureront pas plus que deux heures. La personne chargée du sous-titrage doit se connecter 30 minutes avant le début de la séance.

L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone d'urgence que Patrimoine canadien peut appeler pendant les activités afin de communiquer avec l'entrepreneur en cas de tout problème qui pourrait avoir une incidence sur la prestation des services.

3.1.1 Rencontres bilingues dans le cadre desquelles une des langues officielles est traduite par un sous-titreur en direct, et l'autre langue officielle est traduite par un système de traduction fiable.

Patrimoine canadien ou une entreprise d'audiovisuel tierce fournira les diffusions audio en français et en anglais pendant les activités. Les diffusions auxquelles l'entrepreneur aura accès seront celle du présentateur (qui pourrait être en français ou en anglais) et l'autre diffusion, qui sera fournie en interprétation simultanée en français ou en anglais.

L'entrepreneur doit fournir l'URL de diffusion du sous-titrage bilingue ou du sous-titrage en français ou en anglais, selon sa préférence ou ses capacités technologiques. Le lien URL doit mener à une page qui permet aux participants de sélectionner la source de sous-titres souhaitée (français ou anglais); sinon, deux URL distinctes doivent être fournies (une pour l'anglais, l'autre pour le français). Les liens de sous-titrage doivent être fournis 24 heures avant le début de l'événement.

L'entrepreneur doit fournir des sous-titres en direct dans les deux langues officielles. Dans une des langues utilisées dans la diffusion audio, du sous-titrage en direct doit être fourni en direct par un sous-titreur ou une sous-titreuse, selon la préférence de la ressource. Le sous-titrage en direct codé dans l'autre langue officielle peut être sous-titré automatiquement en utilisant un système de traduction fiable.

Les exigences pour ce niveau de service seront précisées dans l'autorisation de tâches.

3.1.2 Activités bilingues dans le cadre desquelles deux sous-tituteurs ou sous-titreeses sont chacun ou chacune chargé(e)s d'une des langues officielles

Patrimoine canadien ou une entreprise d'audiovisuel tierce fournira les diffusions audio en français et en anglais pendant les activités. Les diffusions auxquelles l'entrepreneur aura accès seront celle du présentateur (qui pourrait être en français ou en anglais) et l'autre diffusion, qui sera fournie en interprétation simultanée en français ou en anglais.

L'entrepreneur doit fournir l'URL de diffusion du sous-titrage bilingue ou du sous-titrage en français ou en anglais, selon sa préférence ou ses capacités technologiques. Le lien URL doit mener à une page qui permet aux participants de sélectionner la source de sous-titres souhaitée (français ou anglais); sinon, deux URL distinctes doivent être fournies (une pour l'anglais, l'autre pour le français). Les liens de sous-titrage doivent être fournis 24 heures avant le début de l'événement.

L'entrepreneur doit fournir des sous-titres en direct dans les deux langues officielles. Le sous-titrage en direct doit être fourni par un sous-titreur professionnel ou une sous-titreuse professionnelle dans chaque langue comprise dans la diffusion audio.

Les exigences pour ce niveau de service seront précisées dans l'autorisation de tâches.

3.1.2 Activités unilingues

La grande majorité des activités seront bilingues, et le sous-titreur ou la sous-titreuse pourra opter pour la diffusion audio dans la langue de son choix. Cependant, dans le cas d'une activité offerte dans une seule langue officielle canadienne, il y aura un seul choix de diffusion audio dans une langue. Si c'est le cas, la langue de la diffusion audio de l'activité sera indiquée dans l'autorisation de tâches, et une ressource qualifiée sur le plan linguistique sera affectée au contrat par l'entrepreneur.

3.1.3 Activités dans le cadre desquelles des renseignements de nature délicate sont présentés

Il arrive à l'occasion que Patrimoine canadien organise des activités au cours desquelles des renseignements de nature délicate sont présentés ou font l'objet de discussions. Si une telle situation se présente, les ressources proposées par l'entrepreneur devront signer une entente de non-divulgence. Lorsqu'une entente de non-divulgence est requise en vue d'une activité en particulier, elle doit être ajoutée à l'autorisation de tâches et signée par la ou les ressources de l'entrepreneur qui accompliront le travail.

3.1.4 Transcription non modifiée

À la demande du responsable technique, ou si l'autorisation de tâches le précise, l'entrepreneur doit fournir une transcription non modifiée de la séance au responsable technique dans un délai de deux jours sous format Word.

3.1.5 Heures de service

Les heures principales au cours desquelles les services de sous-titrage seront requis seront de 8 h à 20 h, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) dans le fuseau horaire de la région d'Ottawa et de Gatineau.

Remarque : les jours ci-dessous sont désignés des jours fériés :

1. Jour de l'An
2. Vendredi saint
3. Lundi de Pâques
4. Fête de la Reine
5. Fête du Canada
6. Fête du Travail
7. Journée nationale de la vérité et de la réconciliation
8. Action de grâces
9. Jour du Souvenir
10. Jour de Noël
11. Lendemain de Noël
12. Jour de congé provincial ou municipal dans la région où le bureau principal du fournisseur se trouve.

Si le jour férié tombe un samedi ou un dimanche, le jour férié est reporté au premier jour de travail normal.

4. Contraintes

4.1 Langue de travail

La langue de travail peut être l'anglais, le français ou les deux.

Le travail de sous-titrage en direct peut être accompli dans la langue officielle choisie par l'entrepreneur, à moins d'indication contraire dans l'autorisation des tâches.

4.2 Lieu de travail et restrictions d'accès

Les travaux seront réalisés aux locaux de l'entrepreneur de façon virtuelle.

5. Soutien fourni par Patrimoine canadien

- Fournir des documents contextuels par courriel aussitôt que possible avant la tenue de l'activité. Cela pourrait comprendre l'ordre du jour, une liste des conférenciers, un glossaire des termes et des sigles liés au sujet de discussion, etc.
- Confirmer tout changement apporté à l'horaire ou toute annulation par écrit dès que possible.
- Fournir un numéro de téléphone d'urgence qui pourra être appelé ou recevoir des messages textos au cours de l'activité afin que l'entrepreneur puisse signaler tout problème qui pourrait avoir une incidence sur la prestation des services.
- Fournir une plateforme de vidéoconférence pour l'activité.
- Fournir un accès à la diffusion audio du conférencier/de la conférencière et à la diffusion audio de l'interprétation simultanée en français ou en anglais pendant les activités bilingues.
- Fournir la diffusion audio unilingue du conférencier/de la conférencière dans le cas d'une activité unilingue.

ANNEXE "B" – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour le travail effectué dans le cadre du contrat.

Tous les produits livrables sont FAB destination, et les droits de douane canadienne applicables doivent être inclus. Les taxes applicables sont en sus.

A- Période du contrat (Date d'adjudication du contrat au 31 mars 2025)

Pendant la durée du contrat, pour les travaux exécutés conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé comme suit.

1.0 Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

Tenir les activités entre 8 h et 20 h (heure locale d'Ottawa) du lundi au vendredi (sauf les jours fériés).	PRIX TOUT COMPRIS EXCLUANT LES TAXES	PRIX TOUT COMPRIS EXCLUANT LES TAXES
Offre de sous-titrage : Langue du sous-titrage en direct déterminée par l'entrepreneur, à moins que la langue soit précisée dans l'autorisation de tâches.	Remarque : cela comprend une période de connexion de 30 minutes avant chaque activité. Le service est fourni par un sous-titreur professionnel ou une sous-titreuse professionnelle <u>dans chaque langue</u> .	Remarque : cela comprend une période de connexion de 30 minutes avant chaque activité. Le service est fourni par un sous-titreur professionnel ou une sous-titreuse professionnelle dans une langue, tandis que l'autre langue est sous-titrée automatiquement par un système de traduction fiable.
1 heure ou moins	\$	\$
2 heures ou moins	\$	\$
3 heures ou moins	\$	\$
4 heures ou moins	\$	\$
5 heures ou moins	\$	\$
6 heures ou moins	\$	\$
7 heures ou moins	\$	\$
8 heures ou moins	\$	\$

Une transcription non modifiée est fournie sur demande.	\$
---	----

Coût total estimatif ou honoraires professionnels pour une limite des dépenses : _____ \$ (à être indiqué à l'attribution du contrat).

2. ANNULATIONS

Si Patrimoine canadien annule une activité, l'offrant sera payé à raison de ce qui suit :

Une annulation annoncée 16 heures normales de travail ou plus avant le début de l'activité.	0 % de la valeur de l'autorisation de tâches.
Une annulation annoncée moins de 16 heures normales de travail avant le début de l'activité.	50 % de la valeur de l'autorisation de tâches.
Une annulation annoncée moins de 8 heures normales de travail avant le début de l'activité.	100 % de la valeur de l'autorisation de tâches.

Remarque : les heures normales de travail sont calculées de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

B- Option de prolongation Contact

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

B-1 Période de prolongation de contrat (1 avril 2025 à 31 March 2026)

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

Tenir les activités entre 8 h et 20 h (heure locale d'Ottawa) du lundi au vendredi (sauf les jours fériés).	PRIX TOUT COMPRIS EXCLUANT LES TAXES	PRIX TOUT COMPRIS EXCLUANT LES TAXES
Offre de sous-titrage : Langue du sous-titrage en direct déterminée par l'entrepreneur, à moins que la langue soit précisée dans l'autorisation de tâches.	Remarque : cela comprend une période de connexion de 30 minutes avant chaque activité. Le service est fourni par un sous-titreur professionnel ou une sous-titreuse professionnelle <u>dans chaque langue.</u>	Remarque : cela comprend une période de connexion de 30 minutes avant chaque activité. Le service est fourni par un sous-titreur professionnel ou une sous-titreuse professionnelle dans une langue, tandis que l'autre langue est sous-titrée automatiquement par un système de traduction fiable.
1 heure ou moins	\$	\$
2 heures ou moins	\$	\$
3 heures ou moins	\$	\$
4 heures ou moins	\$	\$
5 heures ou moins	\$	\$
6 heures ou moins	\$	\$
7 heures ou moins	\$	\$
8 heures ou moins	\$	\$
Une transcription non modifiée est fournie sur demande.		\$

Coût total estimatif ou honoraires professionnels pour une limite des dépenses : _____ \$ (à être indiqué à l'attribution du contrat).

B-2 Période de prolongation de contrat (1 avril 2026 à 31 March 2027)

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

Tenir les activités entre 8 h et 20 h (heure locale d'Ottawa) du lundi au vendredi (sauf les jours fériés). Offre de sous-titrage : Langue du sous-titrage en direct déterminée par l'entrepreneur, à moins que la langue soit précisée dans l'autorisation de tâches.	PRIX TOUT COMPRIS EXCLUANT LES TAXES Remarque : cela comprend une période de connexion de 30 minutes avant chaque activité. Le service est fourni par un sous-titreur professionnel ou une sous-titreuse professionnelle <u>dans chaque langue.</u>	PRIX TOUT COMPRIS EXCLUANT LES TAXES Remarque : cela comprend une période de connexion de 30 minutes avant chaque activité. Le service est fourni par un sous-titreur professionnel ou une sous-titreuse professionnelle dans une langue, tandis que l'autre langue est sous-titrée automatiquement par un système de traduction fiable.
1 heure ou moins	\$	\$
2 heures ou moins	\$	\$
3 heures ou moins	\$	\$
4 heures ou moins	\$	\$
5 heures ou moins	\$	\$
6 heures ou moins	\$	\$
7 heures ou moins	\$	\$
8 heures ou moins	\$	\$
Une transcription non modifiée est fournie sur demande.		\$

Coût total estimatif ou honoraires professionnels pour une limite des dépenses : _____ \$ (à être indiqué à l'attribution du contrat).

PIÈCE JOINTE 1, ANNEXE “B”
CALCUL DU PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE L'OFFRE AUX FINS DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE

Le tableau suivant sera rempli par l'autorité contractante afin de déterminer le prix total évalué le plus bas. L'autorité contractante remplira le tableau en utilisant les prix fournis par le soumissionnaire à l'Annexe B - Base de paiement.

TABLEAU D'ÉVALUATION DES COÛTS TOTAUX : NOTE GLOBALE

Remarque : Les quantités indiquées ci-dessous dans l'évaluation financière sont fondées sur le niveau d'effort estimé seulement et ne représentent pas le niveau d'effort minimal garanti et peuvent être modifiées.

	Le service est fourni par un sous-titreur professionnel ou une sous-titreuse professionnelle dans chaque langue.		Le service est fourni par un sous-titreur professionnel ou une sous-titreuse professionnelle dans une langue, tandis que l'autre langue est sous-titrée automatiquement par un système de traduction fiable.		Le service est fourni par un sous-titreur professionnel ou une sous-titreuse professionnelle dans chaque langue.	Le service est fourni par un sous-titreur professionnel ou une sous-titreuse professionnelle dans une langue, tandis que l'autre langue est sous-titrée automatiquement par un système de traduction fiable.
Tenir les activités entre 8 h et 20 h (heure locale d'Ottawa) du lundi au vendredi (sauf les jours fériés). Langue du sous-titrage en direct en anglais et en français, à moins que précisée dans l'autorisation de tâches.	A NOMBRE ESTIMÉ de nombre d'événements pour les besoins d'évaluation de la soumission financière seulement	B PRIX TOUT COMPRIS EXCLUANT LES TAXES en accordance avec le Base de paiement Annexe « B » Remarque : cela comprend une période de connexion de 30 minutes avant chaque activité.	C NOMBRE ESTIMÉ de nombre d'événements pour les besoins d'évaluation de la soumission financière seulement	D FIRM ALL INCLUSIVE RATE BEFORE TAXES (in accordance with Annex B of the contract) Remarque : cela comprend une période de connexion de 30 minutes avant chaque activité.	A x B	C x D

				TOTAL A x B	\$	
				TOTAL C x D		\$
				TOTAL PRIX ÉVALUÉ (A x B + C x D)		\$

ANNEXE "C" – OFFRE DE SERVICES

DEMANDE DE PROPOSITIONS 10220505 :

Services de sous-titrage en direct en anglais ou en français offerts virtuellement.

<i>(à être complété par le soumissionnaire)</i>	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) <i>(voir les instructions et conditions uniformisées 2003)</i>	
Numéro de TPS/TVH du soumissionnaire	
Taux de taxes du contrat subséquent	Spécifiez le pourcentage _____ %
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)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition « d'ancien fonctionnaire », voir la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
Dispositions relatives à l'intégrité (tel qu'indiqué à la Partie 5 de la demande de soumissions)	<p>Intégrité – Formulaire de déclaration</p> <p>Un formulaire de déclaration doit être remis <u>uniquement</u> dans les cas suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> le fournisseur, une de ses affiliées ou un premier sous-traitant proposé a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la <i>Politique d'inadmissibilité et de suspension</i> (la « politique»); le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les <i>Dispositions relatives à l'intégrité</i>. <p>Cliquez ici pour accéder au formulaire à compléter ainsi que les instructions pour son envoi.</p>

	<p>Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité</p> <p>L'article 17 de la <u>Politique d'inadmissibilité et de suspension</u> (la politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels - Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société - De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporés ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires - Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste des noms <p>Les fournisseurs peuvent utiliser ce <u>formulaire</u> pour fournir la liste de noms. À défaut de présenter une liste de noms, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat.</p> <p>Compléter le <u>formulaire</u> en ligne, l'imprimer, le signer et le joindre à la soumission.</p>
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions (DDP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DDP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux 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 fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exactes; 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 à la Partie 6 de ce document et comprises dans la demande de soumissions. 	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	
	<p>_____</p> <p>Signature _____ Date</p>

ANNEXE "D" AUTHORIZATION DE TÂCHE

(à joindre à l'autorisation de tâche, le cas échéant)

Contract Number – Numéro du contract	
Task Authorization (TA) No. – N° de l'autorisation de tâche (AT)	
Contractor's Name and Address - Nom et adresse de l'entrepreneur	
Original Authorization - Autorisation originale	
Total Estimated Cost of Task (taxes extra) before any revisions: Coût estimatif total de la tâche (taxes en sus) avant toutes révisions :	
\$ _____	
TA Revisions Previously Authorized – Révision de l'AT précédemment autorisée	
TA Revision No. N° de Révision de l'AT : # _____	Authorized Increase or Decrease (taxes extra): Augmentation ou réduction autorisée (taxes en sus) : \$ _____
TA Revision No. N° de Révision de l'AT : # _____	Authorized Increase or Decrease (taxes extra): Augmentation ou réduction autorisée (taxes en sus) : \$ _____
New TA Revision	
TA Revision No. N° de Révision de l'AT : # _____	Authorized Increase or Decrease (taxes extra): Augmentation ou réduction autorisée (taxes en sus) : \$ _____
Total Estimated Cost of Task (taxes extra) after this revision: Coût estimatif total de la tâche (taxes en sus) après cette révision:	
\$ _____	

Contract Security Requirements (as applicable) - exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu)

This task includes security requirements. - Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité:

No - Non

Yes. Refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) annex of the Contract - **Oui.** Voir l'annexe du contrat comprenant la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).

Comments (as applicable) - Remarques (s'il y a lieu):

Required Work – Travaux requis

SECTION A - Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis :

Tenir les activités entre 8 h et 20 h (heure locale d'Ottawa).	B	C
Langue du sous-titrage en direct : anglais et français, sauf si précisée autrement dans l'autorisation de tâches.	PRIX TOUT COMPRIS EXCLUANT LES TAXES (conformément à l'annexe B du contrat) Remarque : cela comprend une période de connexion de 30 minutes avant chaque activité. Le service est fourni par un sous-titreur professionnel ou une sous-titreuse professionnelle <u>dans chaque langue.</u>	PRIX TOUT COMPRIS EXCLUANT LES TAXES (conformément à l'annexe B du contrat) Remarque : cela comprend une période de connexion de 30 minutes avant chaque activité. Le service est fourni par un sous-titreur professionnel ou une sous-titreuse professionnelle dans une langue, tandis que l'autre langue est sous-titrée automatiquement par un système de traduction fiable.
1 heure ou moins	\$	\$
2 heures ou moins	\$	\$
3 heures ou moins	\$	\$
4 heures ou moins	\$	\$
5 heures ou moins	\$	\$
6 heures ou moins	\$	\$
7 heures ou moins	\$	\$
8 heures ou moins	\$	\$
transcription non modifiée de l'événement	\$	-
TOTAL		

Nom de sous-titreur: _____

Coordonnées du téléphone d'urgence pour contacter Captioner pendant l'événement : _____

NB: Cet événement se déroule dans une seule langue, le sous-titreur en direct doit donc fournir des services dans

anglais seulement français seulement

NB: Des informations sensibles seront présentées ou discutées lors de l'événement.
L'entrepreneur doit obtenir de ses employés ou sous-traitants l'entente de non-divulgence conclue et signée, jointe à l'annexe E, et la fournir à l'autorité contractante avant qu'il n'ait accès à l'information par le Canada ou en son nom relativement aux travaux.

L'accord de non-divulgence fera partie de l'autorisation de tâche.

SECTION B – Applicable Basis of Payment

Limitation of Expenditure (taxes extra):
Limitation des dépenses (taxes en sus):

\$ _____

Authorization - Authorization

By signing this TA, the Project Authority and the PCH Contracting Authority certify that the content of this TA is in accordance with the Contract.

En apposant sa signature sur cette AT, le chargé de projet et l'autorité contractante de PCH attestent que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

Name of Technical Authority - Nom de l'autorité technique:

Signature _____ Date _____

Name of PCH Contracting Authority - Nom de l'autorité contractante de PCH :

Signature _____ Date _____

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized to sign for the Contractor - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur :

Signature _____ Date _____

