

**Return Bids to:
Retourner Les Soumissions à:**

Statistics Canada
Email: statcan.macsbids-smcsoumissions.statcan@statcan.gc.ca
& daniel.blanchard@statcan.gc.ca

**Request for a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

National Individual Standing Offer (NISO)
Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

Canada, as represented by the Minister of Industry, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre de l'industrie, autorise par la présente, un offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments – Commentaires
Instructions : See Herein
Instructions : Voir ici-joint

Vendor / Firm Name and Address
Raison social et adresse de fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office – Bureau de distribution
Statistics Canada / Statistique Canada

Corporate Support Services Division / Division des services de soutien intégrés

Matériel and Contract Services
150 Tunney's Pasture / 150, promenade

Tunney's Pasture
Main Building / Immeuble Principal
Ottawa, Ontario K1A 0T6

Title – Sujet Services d'interprétation / Interpretation Services	
Solicitation No. – No de l'invitation J061068/A	Date 2022-07-29
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At – à : 14:00 On – le : 19 Août 2022	Time Zone Fuseau horaire HED
Delivery Required – Livraison exigée See Herein / Voir ici-joint	
Address Enquiries to : - Adresser toutes questions à: Daniel Blanchard daniel.blanchard@statcan.gc.ca	
Telephone no. – No de telephone 343-998-2991	FAX no. – No de FAX
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :	
Security – Sécurité consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent	
Vendor / Firm Name and Address Raison social et adresse de fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone no. – No de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature :	Date :

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 SOMMAIRE	5
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTE RENDU	6
1.5 LE BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	9
2.5 LOIS APPLICABLES	9
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	10
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	24
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	24
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	25
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	26
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	26
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	26
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	28
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	28
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	28
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 29	
A. OFFRE À COMMANDES	29
7.1 OFFRE.....	29
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	29
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	29
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	30
7.5 RESPONSABLES.....	30
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.	31
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	31
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	31

7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	32
7.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	33
7.13	LOIS APPLICABLES.....	33
7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	33
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	34
1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	34
2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	34
3	DURÉE DU CONTRAT	34
4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	34
5	PAIEMENT	34
5.4	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	35
6	ASSURANCES	35
7	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	35
ANNEXE A	37
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	37
ANNEXE B	39
	BASE DE PAIEMENT.....	39
ANNEXE C	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	49
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	52

Jusqu'à trois (3) offres à commandes par région peuvent être attribuées, sous réserve d'un maximum de cinq (5) régions au Canada. Les soumissionnaires peuvent soumissionner pour autant de régions qu'ils le souhaitent. Veuillez remplir les tableaux du barème de prix à la pièce jointe 1 de la partie 3 de la demande de propositions pour les régions pour lesquelles vous souhaitez soumissionner. Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour plusieurs régions.

Région 1 : Colombie-Britannique

Région 2 : Prairies (Alberta, Saskatchewan et Manitoba)

Région 3 : Ontario

Région 4 : Québec

Région 5 : Maritimes (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve-et-Labrador)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

La présente demande d'offre à commandes (DOC) a pour but d'attribuer jusqu'à trois (3) offres à commande en vue de la prestation de services d'interprétation « au fur et à mesure des besoins » dans tout le Canada afin d'aider les répondants à répondre à l'Enquête canadienne sur les mesures de la santé menée par Statistique Canada en partenariat avec Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

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

1.5 Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

The office of the Procurement Ombudsman (OPO) was established by the Government of Canada to provide an independent venue for Canadian bidders to raise complaints regarding the award of federal contracts under \$25,300 for goods and under \$101,100 for services. Should you have any issues or concerns regarding the award of a federal contract below these dollar amounts, contact OPO by email at boa.opo@boa-opo.gc.ca, by telephone at 1-866-734-5169, or by web www.opo-boa.gc.ca. For more information about OPO, including the available services, please visit the OPO website.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être soumises au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

L'unité de réception des offres doit recevoir les offres au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison de la nature de la demande d'offres à commandes, la transmission des offres par télécopieur à Statistique Canada ne sera pas acceptée.

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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période de paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être payés à un SFP qui a reçu un paiement forfaitaire est de 5 000 \$, y compris les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire

canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Offre technique (une (1) copie électronique en format PDF)
- Section II : Offre financière (une (1) copie électronique en format PDF)
- Section III : Attestations (une (1) copie électronique en format PDF)

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par le service Connexion de la SCP ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en version papier :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

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

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent soumettre leur offre financière conformément au barème de prix détaillé dans l'annexe 1 de la partie 3.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

Section III: Attestations

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

Pièce jointe 1 de la Partie 3
Barème de prix

L'offrant doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, l'offrant doit respecter ce barème de prix en indiquant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-après, son tarif ferme tout compris (en dollars canadiens) pour chacune des catégories de services établies.

- (a) L'offrant doit proposer un tarif tout compris pour chaque région énumérée ci-dessous, sans la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- (b) L'offrant doit indiquer des tarifs pour la durée initiale de trois (3) ans de l'offre à commandes, ainsi que des tarifs pour les quatre (4) périodes d'option d'un (1) an. L'offrant doit fournir les tarifs pour la ou les régions pour lesquelles il soumissionne.
- (c) Les tarifs proposés dans l'offre seront évalués en dollars canadiens, sans la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, destination FAB, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.
- (d) Les tarifs proposés dans le tableau ci-dessous seront utilisés dans l'évaluation financière.
- (e) Le prix évalué sera calculé en faisant la somme des six (6) années de l'offre à commandes proposée et de l'année d'option.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (R1)			
RÉGION	A Attribution du contrat à tarif horaire jusqu'au 31 mars 2023	B Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	C Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025
Région 1 : Colombie-Britannique	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total pour la période initiale A+B+C : _____ \$			

PÉRIODE D'OPTION 1 (R1)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026
Région 1 : Colombie-Britannique	_____ \$
Total pour la période d'option 1 : _____ \$	

PÉRIODE D'OPTION 2 (R1)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027
Région 1 : Colombie-Britannique	_____ \$
Total pour la période d'option 2 : _____ \$	

PÉRIODE D'OPTION 3 (R1)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028
Région 1 : Colombie-Britannique	_____ \$
Total pour la période d'option 3 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 4 (R1)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2028 au 31 décembre 2028
Région 1 : Colombie-Britannique	_____ \$
Total pour la période d'option 4 :	_____ \$

Total de R1, incluant la période initiale du contrat et la période d'option 1,2,3 & 4 : _____ \$

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (R2)			
RÉGION	A Date d'attribution du contrat à tarif horaire jusqu'au 31 mars 2023	B Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	C Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025
Région 2 : Prairies (Alberta, Saskatchewan et Manitoba)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total pour la période initiale A+B+C : _____ \$			

PÉRIODE D'OPTION 1 (R2)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026
Région 2 : Prairies (Alberta, Saskatchewan et Manitoba)	_____ \$
Total pour la période d'option 1 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 2 (R2)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027
Région 2 : Prairies (Alberta, Saskatchewan et Manitoba)	_____ \$
Total pour la période d'option 2 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 3 (R2)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028
Région 2 : Prairies (Alberta, Saskatchewan et Manitoba)	_____ \$
Total pour la période d'option 3 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 4 (R2)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2028 au 31 décembre 2028
Région 2 : Prairies (Alberta, Saskatchewan et Manitoba)	_____ \$
Total pour la période d'option 4 :	_____ \$

Total de R2, incluant la période initiale du contrat et la période d'option 1,2,3 & 4 : _____ \$

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (R3)			
RÉGION	A Tarif horaire Date d'attribution du contrat au 31 mars 2023	B Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	C Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025
Région 3 : Ontario	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total pour la période initiale :	_____ \$		

PÉRIODE D'OPTION 1 (R3)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026
Région 3 : Ontario	_____ \$
Total pour la période d'option 1 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 2 (R3)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027
Région 3 : Ontario	_____ \$
Total pour la période d'option 2 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 3 (R3)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028
Région 3 : Ontario	_____ \$
Total pour la période d'option 3 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 4 (R3)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2028 au 31 décembre 2028
Région 3 : Ontario	_____ \$
Total pour la période d'option 4 :	_____ \$

Total de R3, incluant la période initiale du contrat et la période d'option 1,2,3 & 4 : _____ \$

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (R4)			
RÉGION	Date d'attribution du contrat à tarif horaire jusqu'au 31 mars 2023	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025
Région 4 : Québec	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total pour la période initiale A+B+C : _____ \$			

PÉRIODE D'OPTION 1 (R4)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026
Région 4 : Québec	_____ \$
Total pour la période d'option 1 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 2 (R4)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027
Région 4 : Québec	_____ \$
Total pour la période d'option 2 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 3 (R4)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028
Région 4 : Québec	_____ \$
Total pour la période d'option 3 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 4 (R4)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2028 au 31 décembre 2028
Région 4 : Québec	_____ \$
Total pour la période d'option 4 :	_____ \$

Total de R4, incluant la période initiale du contrat et la période d'option 1,2,3 & 4 : _____ \$

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (R5)			
RÉGION	A Date d'attribution du contrat à tarif horaire jusqu'au 31 mars 2023	B Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	C Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025
Région 5 : Maritimes (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador et Île-du-Prince-Édouard)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total pour la période initiale A+B+C : _____ \$			

PÉRIODE D'OPTION 1 (R5)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026
Région 5 : Maritimes (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador et Île-du-Prince-Édouard)	_____ \$
Total pour la période d'option 1 : _____ \$	

PÉRIODE D'OPTION 2 (R5)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027
Région 5 : Maritimes (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-	

Neuve-et-Labrador et Île-du-Prince-Édouard)	_____ \$
Total pour la période d'option 2 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 3 (R5)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028
Région 5 : Maritimes (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador et Île-du-Prince-Édouard)	_____ \$
Total pour la période d'option 3 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 4 (R5)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2028 au 31 décembre 2028
Région 5 : Maritimes (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador et Île-du-Prince-Édouard)	_____ \$
Total pour la période d'option 4 :	_____ \$

Total de R5, incluant la période initiale du contrat et la période d'option 1,2,3 & 4 : _____ \$

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires énumérées ci-dessous seront évaluées sur la base de la réussite ou de l'échec (c'est-à-dire conforme ou non conforme). Les propositions qui ne satisfont pas aux exigences obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas prises en considération.

Les soumissionnaires sont priés de remplir la grille en indiquant où se trouve la preuve dans leur offre, et de la renvoyer avec leur soumission.

Numéro	Critère obligatoire	Renvoi à la proposition
CO1	L'offrant doit démontrer qu'il travaille dans le domaine de l'interprétation depuis au moins trois (3) ans à la date de clôture des soumissions. Un profil d'entreprise et une ou plusieurs descriptions de projet doivent être fournis.	
CO2	L'offrant doit démontrer clairement qu'il peut fournir des ressources proposées qui sont en mesure d'assurer la prestation de services de traduction orale en trois (3) des cinq (5) langues suivantes : farsi, arabe, espagnol, pendjabi et mandarin. Des descriptions de projet doivent être fournies. L'offrant doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet : <ul style="list-style-type: none"> • le nom et une brève description de chaque projet; • le nom du client pour qui le travail a été accompli; • l'objectif des services d'interprétation; • la langue du projet; • les dates de début et de fin des services (mois/année). 	
CO3	L'offrant doit présenter un énoncé de capacités indiquant dans quelle langue il peut fournir des services de traduction orale. Il doit pouvoir fournir ces services dans au moins trois (3) des cinq (5) langues.	

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

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

4.2.1 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

4.2.2 Offres à commandes multiples

Statistique Canada a l'intention de sélectionner jusqu'à trois (3) offrants conformes proposant le prix le plus bas dans le cadre de cette DOC concurrentielle.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

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

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des [CCUA](#) (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre

5.2.3.2 Études et expérience

Clause du Guide des [CCUA](#) (2010-08-16) Études et expérience

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Exigences en matière d'assurance

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.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

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

7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

7.3.1 Conditions générales

2005 (2022-01-28) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à compter de l'attribution de l'offre et jusqu'au 31 mars 2025.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant propose de prolonger son offre pour quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an, soit du 1er avril 2025 au 31 mars 2026, du 1er avril 2026 au 31 mars 2027, du 1er avril 2027 au 31 mars 2028 et du 1er avril 2028 au 31 décembre 2028, aux mêmes conditions et aux taux ou aux prix précisés dans l'offre à commandes, ou aux taux ou aux prix calculés selon la formule précisée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : _____

Titre : _____

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

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

7.5.2 Chargé de projet (à déterminer lors de l'attribution de l'offre permanente)

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

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (à déterminer lors de l'attribution de l'offre permanente)

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

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

By providing information on its status, with respect to being a former public servant in receipt of a [Public Service Superannuation Act](#) (PSSA) pension, the Contractor has agreed that this information will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports, in accordance with [Contracting Policy Notice: 2019-01](#) of the Treasury Board Secretariat of Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

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

7.8 Procédures pour les commandes

7.8 Procédures pour les commandes subséquentes

i. Principe du droit de premier refus

Selon les procédures pour les commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est défini, l'utilisateur désigné doit contacter l'offrant qui est classé au premier rang et qui répond à l'exigence linguistique pour ce lieu pour savoir s'il peut répondre au besoin. Si l'offrant qui est classé au premier rang peut répondre au besoin, une commande subséquente sera passée suite à son offre à commandes. S'il ne peut pas

répondre au besoin, l'utilisateur désigné contactera l'offrant qui est classé au deuxième rang. L'utilisateur désigné reprendra ce processus jusqu'à ce qu'un offrant confirme qu'il peut répondre au besoin de la commande subséquente. Autrement dit, les commandes subséquentes sont passées en fonction du principe du « droit de premier refus ». Lorsque l'offrant qui est classé au premier rang ne peut pas répondre au besoin, l'utilisateur désigné doit bien documenter son dossier. On considère alors que les commandes subséquentes sont concurrentielles et on peut exercer les pouvoirs prévus en ce qui concerne les commandes subséquentes

ii. Ordre de classement

___ (le nombre sera inséré au moment de l'attribution du contrat) offres à commandes ont été attribuées suivant la demande de soumissions de Statistique Canada portant le numéro **J061068**. Voici l'ordre de classement :

- a) Premier rang : _____
- b) Deuxième rang : _____
- c) Troisième rang : _____

iii. Processus d'affectation

Le responsable de l'offre à commandes (ou son représentant) :

- a) Communiquer par courriel pour offrir l'affectation au Rangé en premier, ce courriel contenant tous les détails nécessaires sur l'affectation. Le contractant doit fournir un CV et des informations sur les autorisations de sécurité pour la ressource proposée;
- b) dans le cas des affectations de dernière minute, le responsable de l'offre à commandes (ou son représentant) peut plutôt communiquer avec l'entrepreneur par téléphone, pour autant qu'il envoie également à l'entrepreneur les détails de l'affectation par courriel;
- c) donne à l'entrepreneur une date limite pour accepter ou refuser l'affectation;
- d) L'entrepreneur signifie, dans le délai imparti, son acceptation ou son refus d'exécuter les travaux au responsable de l'offre à commandes (ou à son représentant) par courriel;
- e) L'entrepreneur est réputé avoir refusé d'exécuter les travaux si la confirmation de l'entrepreneur n'est pas reçue par courriel dans le délai imparti.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou au moyen de cartes d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes par les utilisateurs désignés ne doivent pas dépasser un montant total de 25 000,00 \$ (biens, services et taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée applicable compris).

7.11 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2022-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;

- d) les conditions générales 2010C (2022-01-28) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe D, de la partie 3 de la Demande D'offres A Commandes;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (**à déterminer lors de l'attribution de l'offre permanente**).

7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

7.12.1 Conformité

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

7.13 Lois applicables

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

7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

7.15 Clause contractuelle – Administration de contrats

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1 Énoncé des travaux

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

2 Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

[2010C](#) (2022-01-28) Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3 Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2025 inclusivement.

4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

5 Paiement

5.1 Base de paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par le contractant de toutes ses obligations en vertu du contrat, le contractant recevra un prix ferme tel qu'indiqué à l'annexe B - Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

5.1.1 Limite de prix

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

5.2 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.

5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

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

5.4 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

Division des services financiers et administratifs
Statistique Canada
RH Coats Bldg., (RHC7A)
100 Tunney's Pasture Driveway
Ottawa, ON, K1A 0T6
Canada
Email: financecounter@statcan.gc.ca

Une (1) copie (papier ou électronique) doit être transmise à l'autorité contractante et au chargé de projet identifiés dans la section intitulée " Autorités " du contrat.

6 Assurances

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

7 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.1.0 TITRE

Services d'interprétation pour les cycles 7, 8 & 9 de l'Enquête canadienne sur les mesures de la santé.

EDT.2.0 CONTEXTE

L'Enquête canadienne sur les mesures de la santé (ECMS) est une enquête nationale réalisée par Statistique Canada en partenariat avec Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada. L'enquête a pour but de recueillir des renseignements au sujet de l'état de santé général et du mode de vie des Canadiens au moyen d'interviews et de mesures directes de la santé physique. Dans le cadre de l'ECMS, différentes mesures de la santé physique sont effectuées, y compris la prise de sang et la collecte d'échantillons d'urine.

Statistique Canada reçoit des répondants qui ne parlent parfois pas couramment anglais et/ou français. Afin de mener l'interview et d'effectuer toutes les mesures de la santé requises, les services d'interprètes sont nécessaires.

EDT.3.0 OBJECTIFS

Dans le cadre de l'ECMS, Statistique Canada est à la recherche d'un offrant pour fournir des services d'interprétation à l'échelle nationale afin d'aider les répondants à répondre à l'Enquête.

EDT.4.0 EXIGENCES DU PROJET

EDT.4.1 Tâches, produits livrables, jalons et calendrier

Tâches/activités	Produits livrables/jalons	Temps estimé
L'interprète doit prêter le serment (ou prononcer l'affirmation) de discrétion exigé par la Loi sur la statistique	La <i>Loi sur la statistique</i> exige que tous les employés, y compris les personnes réputées être employées, prêtent un serment (ou prononcent une affirmation) professionnel avant d'entrer en fonction à Statistique Canada. Le serment sera prêté sur place devant le gestionnaire du site avant le début des travaux.	0,5 heure
Rappel téléphonique au répondant	L'interprète est responsable d'appeler le répondant 48 heures avant le rendez-vous; si le répondant souhaite reporter le rendez-vous, l'interprète doit appeler à la clinique pour le reporter.	0,25 heure
Interprétation sur place avec le répondant	L'interprète doit aider les répondants pendant toute la durée de l'interview et des mesures de la santé. La durée de l'interview est de trois à quatre heures. Le temps de déplacement pour se rendre à la clinique n'est pas inclus.	De 3 à 4 heures
Appel de suivi au répondant	L'interprète est responsable d'appeler le répondant le jour suivant la tenue de l'interview sur place et une seconde fois huit jours suivant le rendez-vous pour faire un suivi relativement au retour du moniteur d'activité et de l'échantillon d'urine pris à la maison (au besoin).	0,25 heure

EDT.5.0 AUTRES MODALITÉS DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

EDT.5.1 Obligations de l'offrant

L'offrant doit fournir les services d'une personne à la fois qui agira à titre d'interprète pour les répondants à l'ECMS.

L'offrant doit fournir un interprète dans les 48 heures suivant la réception d'une demande par courriel du chargé de projet ou de l'autorité contractante.

L'offrant assume toutes les dépenses liées aux déplacements et est responsable de prendre toutes les dispositions nécessaires pour l'interprète.

L'interprète doit parler couramment la langue requise et être en mesure de comprendre et de communiquer des renseignements liés à la santé.

Chaque interprète doit être présent 15 minutes avant le début de l'interview et pendant toute la durée de l'interview et des mesures de la santé.

EDT.5.4 Lieu des travaux, établissement de travail et point de livraison

Les services d'interprétation peuvent être requis dans les lieux suivants :

Lieux pour le cycle 7	Date de début	Date de fin
Kanata, Ontario	5 octobre 2022	10 novembre 2022
Montréal, Québec	16 novembre 2022	22 décembre 2022
Toronto-Ouest, Ontario	18 janvier 2023	23 février 2023
Swift Current, Saskatchewan	1 ^{er} mars 2023	6 avril 2023
Halifax, Nouvelle-Écosse	12 avril 2023	18 mai 2023
Prince George, Colombie-Britannique	24 mai 2023	29 juin 2023
Scarborough, Ontario	5 juillet 2023	10 août 2023
Edmonton, Alberta	23 août 2023	28 septembre 2023
Abbotsford, Colombie-Britannique	4 octobre 2023	9 novembre 2023
Mississauga, Ontario	15 novembre 2023	21 décembre 2023
Calgary, Alberta	3 janvier 2024	8 février 2024
Lambton County, Ontario	14 février 2024	21 mars 2024
Barrie, Ontario	27 mars 2024	2 mai 2024
Lac-Saint-Jean, Québec	8 mai 2024	13 juin 2024
Laval-Est, Québec	19 juin 2024	25 juillet 2024
Sussex, Nouveau-Brunswick	7 août 2024	12 septembre 2024

*Les dates et les lieux du cycle 8 & 9 seront déterminés ultérieurement.

*Ces dates pourraient être modifiées.

Les dates et les lieux exacts seront communiqués au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue du rendez-vous.

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (R1)			
RÉGION	A Attribution du contrat à tarif horaire jusqu'au 31 mars 2023	B Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	C Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025
Région 1 : Colombie-Britannique	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total pour la période initiale A+B+C : _____ \$			

PÉRIODE D'OPTION 1 (R1)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026
Région 1 : Colombie-Britannique	_____ \$
Total pour la période d'option 1 : _____ \$	

PÉRIODE D'OPTION 2 (R1)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027
Région 1 : Colombie-Britannique	_____ \$

Total pour la période d'option 2 :	_____ \$
------------------------------------	----------

PÉRIODE D'OPTION 3 (R1)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028
Région 1 : Colombie-Britannique	_____ \$
Total pour la période d'option 3 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 4 (R1)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2028 au 31 décembre 2028
Région 1 : Colombie-Britannique	_____ \$
Total pour la période d'option 4 :	_____ \$

Total de R1, incluant la période initiale du contrat et la période d'option 1,2,3 & 4 : _____ \$

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (R2)			
RÉGION	A Date d'attribution du contrat à tarif horaire jusqu'au 31 mars 2023	B Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	C Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025
Région 2 : Prairies (Alberta, Saskatchewan et Manitoba)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total pour la période initiale A+B+C : _____ \$			

PÉRIODE D'OPTION 1 (R2)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026
Région 2 : Prairies (Alberta, Saskatchewan et Manitoba)	_____ \$
Total pour la période d'option 1 :	
	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 2 (R2)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027
Région 2 : Prairies (Alberta, Saskatchewan et Manitoba)	_____ \$
Total pour la période d'option 2 :	
	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 3 (R2)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028
Région 2 : Prairies (Alberta, Saskatchewan et Manitoba)	_____ \$
Total pour la période d'option 3 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 4 (R2)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2028 au 31 décembre 2028
Région 2 : Prairies (Alberta, Saskatchewan et Manitoba)	_____ \$
Total pour la période d'option 4 :	_____ \$

Total de R2, incluant la période initiale du contrat et la période d'option 1,2,3 & 4 : _____ \$

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (R3)			
RÉGION	A Tarif horaire Date d'attribution du contrat au 31 mars 2023	B Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	C Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025
Région 3 : Ontario	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total pour la période initiale : _____ \$			

PÉRIODE D'OPTION 1 (R3)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026
Région 3 : Ontario	_____ \$
Total pour la période d'option 1 : _____ \$	

PÉRIODE D'OPTION 2 (R3)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027
Région 3 : Ontario	_____ \$
Total pour la période d'option 2 : _____ \$	

PÉRIODE D'OPTION 3 (R3)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028
Région 3 : Ontario	_____ \$
Total pour la période d'option 3 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 4 (R3)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2028 au 31 décembre 2028
Région 3 : Ontario	_____ \$
Total pour la période d'option 4 :	_____ \$

Total de R3, incluant la période initiale du contrat et la période d'option 1,2,3 & 4 : _____ \$

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (R4)			
RÉGION	Date d'attribution du contrat à tarif horaire jusqu'au 31 mars 2023	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025
Région 4 : Québec	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total pour la période initiale A+B+C : _____ \$			

PÉRIODE D'OPTION 1 (R4)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026
Région 4 : Québec	_____ \$
Total pour la période d'option 1 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 2 (R4)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027
Région 4 : Québec	_____ \$
Total pour la période d'option 2 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 3 (R4)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028
Région 4 : Québec	_____ \$
Total pour la période d'option 3 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 4 (R4)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1^{er} avril 2028 au 31 décembre 2028
Région 4 : Québec	_____ \$
Total pour la période d'option 4 :	_____ \$

Total de R4, incluant la période initiale du contrat et la période d'option 1,2,3 & 4 : _____ \$



PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (R5)			
RÉGION	A Date d'attribution du contrat à tarif horaire jusqu'au 31 mars 2023	B Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024	C Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025
Région 5 : Maritimes (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador et Île-du-Prince-Édouard)	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Total pour la période initiale A+B+C : _____ \$			

PÉRIODE D'OPTION 1 (R5)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026
Région 5 : Maritimes (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador et Île-du-Prince-Édouard)	_____ \$
Total pour la période d'option 1 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 2 (R5)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2026 au 31 mars 2027
Région 5 : Maritimes (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-	

Neuve-et-Labrador et Île-du-Prince-Édouard)	_____ \$
Total pour la période d'option 2 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 3 (R5)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2027 au 31 mars 2028
Région 5 : Maritimes (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador et Île-du-Prince-Édouard)	_____ \$
Total pour la période d'option 3 :	_____ \$

PÉRIODE D'OPTION 4 (R5)	
RÉGION	Tarif horaire Du 1 ^{er} avril 2028 au 31 décembre 2028
Région 5 : Maritimes (Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador et Île-du-Prince-Édouard)	_____ \$
Total pour la période d'option 4 :	_____ \$

Total de R5, incluant la période initiale du contrat et la période d'option 1,2,3 & 4 : _____ \$

ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

COMMON-PS-SRCL#6



Contract Number / Numéro du contrat J061068
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Statistics Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Centre for Population Health Data	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Interpret services that will be provided at the mobile examination centres (MECs) for use by the respondents during collection.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED



COMMON-PS-SRCL#6


Government of Canada / **Gouvernement du Canada**

Contract Number / Numéro du contrat J061068
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITÉ <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT / TRÈS SECRET - SIGINT <input type="checkbox"/> SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMBLEMES	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux : _____	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)	
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
 UNCLASSIFIED



COMMON-PS-SRCL#6


Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat J061068
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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

ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

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