



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

**ENVOYER LES SOU-
MISSIONS À
L'ADRESSE SUI-
VANTE :**

Innovation, Sciences et Développement
économique Canada
Contrats et gestion du matériel
235, rue Queen

À l'attention de :
Shelley Bailey

Shelley.Bailey@ised-isde.gc.ca

**DEMANDE DE PROPOSI-
TIONS**

**Proposition à : Innovation, Sciences
et Développement économique Ca-
nada**

Par la présente, nous offrons de vendre à
Sa Majesté le Roi du chef du Canada, aux
conditions énoncées ou incluses par renvoi
dans la présente et aux annexes ci-jointes,
les biens, services et travaux de construc-
tion énumérés ici et sur toute feuille ci-an-
nexée, aux prix indiqués.

Bureau de distribution :
Innovation, Sciences et Développement
économique Canada
Contrats et gestion du matériel
235, rue Queen
Ottawa (Ontario) K1A 0H5

Titre Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves	
N° de l'invitation ISED207751	Date 4 janvier 2024
L'invitation prend fin : à 14 h le 13 février 2024	Fuseau horaire Heure normale de l'Est (HNE) ou heure avancée de l'Est (HAE)
F.A.B. Destination	
Adresser toute question à : Shelley Bailey Shelley.Bailey@ised-isde.gc.ca	
N° de téléphone 343-596-3640	Adresse de courriel Shelley.Bailey@ised-isde.gc.ca
Destination – des biens, services ou travaux de construction Voir aux présentes	

Instructions : Voir aux présentes

**Commentaires : Le présent document comporte une exigence relative
à la sécurité**

Livraison exigée : Voir aux présentes	
Nom et adresse complète du fournisseur/de l'entreprise	
N° de téléphone	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumission- naire (en lettres moulées ou en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



Demande de proposition (DP)

pour la fourniture de

services de traduction, de révision et

de correction d'épreuves

pour

Innovation, Sciences et Développement

économique Canada, anciennement

connu sous le nom Industrie Canada

Bien qu'IC ait été rebaptisé Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) à des fins de communication, la dénomination sociale demeure Industrie Canada dans les instruments de politique et les documents juridiques, y compris les contrats.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTES RENDUS.....	5
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	5
1.5 MARCHÉS RÉSERVÉS CONDITIONNELS EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT	6
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 - DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PRODÉCURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
5.1 ATTESTATIONS DEVANT ACCOMPAGNER LA SOUMISSION.....	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS.....	21
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	22
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	23
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
7.5 AUTORITÉS	24
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	25
7.7 PAIEMENT	26
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	27
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS.....	28
ATTESTATION DU STATUT D'ENTREPRISE AUTOCHTONE.....	29
7.10 LOIS APPLICABLES	29
7.11 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	29
7.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	29
ANNEXE A	31



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

ÉNONCÉ DES TRAVAUX	31
ANNEXE « B »	34
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION 34	
ANNEXE C	35
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)	35

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions est divisée en sept parties, auxquelles s'ajoutent les pièces jointes et les annexes, comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : Donne une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : Présente les instructions, clauses et conditions applicables à la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : Donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de 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 satisfaire dans la soumission et la méthode de sélection.

Partie 5 Attestations et autres renseignements : Indique les attestations et les autres renseignements devant être communiqués.

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : Présente les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent satisfaire.

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : Inclue les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1.2 Sommaire

1.2.1 Innovation, Sciences et Développement économique Canada cherche à établir un contrat pour ses services de traduction, de révision et de correction d'épreuves définis à l'annexe A, Énoncé des travaux, pour une période d'un (1) an, contrat assorti des options irrévocables de prolongation des modalités du



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

contrat de service, soit quatre (4) options irrévocables d'un (1) an selon les mêmes modalités. Les travaux doivent être exécutés à compter de la date d'attribution du contrat jusqu'au _____ (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

Le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique à ce marché; reportez-vous à la Partie 5 - Attestations et autres renseignements, à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation.

Le contrat subséquent ne comprendra pas la prestation de services dans des emplacements visés par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Toute exigence relative à la prestation de services à l'intérieur d'emplacements visés par des ERTG devra être traitée comme un approvisionnement distinct qui ne fait pas partie de la demande de soumissions.

1.2.2 Exigences relatives à la sécurité

Le présent 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 autres exigences et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisme ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

Le besoin se limite aux *services* canadiens.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être communiqué par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

- Accord de libre-échange nord-américain (ALENA)
- Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce
- Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC)
- Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP)
- Accord de libre-échange Canada-Colombie
- Accord de libre-échange Canada-Panama
- Accord de libre-échange Canada-Honduras
- Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC)
- Accord de libre-échange canadien (ALEC)
- Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG)
- Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

- Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU)

1.5 Marchés réservés conditionnels au titre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert. Toutefois, il sera réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada si deux soumissions ou plus ont été reçues par des entreprises appartenant à des Autochtones répondant aux critères de la Stratégie et qui peuvent figurer dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada (<https://www.sac-isc.gc.ca/rea-ibd/fra>).

Si votre entreprise autochtone n'est pas encore inscrite au Répertoire des entreprises autochtones, inscrivez-la en vous rendant à l'adresse <https://services.sac-isc.gc.ca/REA-IBD?lang=fra#registration>. Si les soumissions de deux entreprises autochtones ou plus respectent les modalités de la demande de propositions, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et n'examinera pas les soumissions d'entreprises non autochtones qui auraient pu être présentées.

Si les soumissions des entreprises autochtones sont jugées non conformes ou irrecevables ou sont retirées, de sorte qu'il reste moins de deux soumissions conformes d'entreprises autochtones, les soumissions présentées par toutes les entreprises non autochtones seront examinées par l'autorité contractante.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont établies 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 (TPSGC).

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 de [2003](#) (08-06-2023) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels est intégré par renvoi à la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

2.2.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement au compte de courriel d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. La taille totale du fichier envoyé par courriel ne peut pas dépasser la limite de taille des serveurs (estimée à 10 Mo).

2.2.2 En raison de la nature de la présente demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à Innovation, Sciences et Développement économique Canada ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Conformément à la clause [A3025C](#) du Guide des CCUA de la partie 7 – voir l'annexe I.



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

2.4 Demandes de renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires doivent indiquer le plus exactement possible l'article numéroté de la demande de soumission auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de donner une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités comme tel, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut réviser la ou 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. Il est possible que le Canada ne réponde pas aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas une distribution à tous les soumissionnaires.

L'autorité contractante est :

Nom : Shelley Bailey
Titre : Agente de passation des marchés et d'approvisionnement
Adresse de courriel : Shelley.Bailey@ised-isde.gc.ca
Numéro de téléphone : 343-596-3640

2.5 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent substituer les lois applicables d'une province canadienne ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit compromise, en supplantant le nom de la province canadienne ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province canadienne ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables précisées.

Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter une partie ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires un ou la totalité des éléments de leur soumission;
- c. d'accepter toute soumission, en tout ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions en tout temps;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
si aucune soumission recevable n'est reçue et si le besoin n'est pas modifié de façon substantielle, de lancer un nouvel appel d'offres en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont présenté une soumission à présenter une nouvelle soumission dans les limites d'un délai déterminé par le Canada;



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

- f. de négocier avec le seul soumissionnaire d'une proposition recevable afin d'assurer le meilleur rapport qualité-prix pour le Canada;
- g. d'accepter ou d'ignorer une erreur peu importante de formulation dans la proposition d'un soumissionnaire ou, si c'est pratique, de demander à un soumissionnaire de corriger une erreur peu importante de formulation dans sa proposition, à condition qu'il n'y ait aucun changement au prix proposé;
- h. d'attribuer plus d'un contrat pour combler le besoin s'il est déterminé qu'aucune proposition ne permet d'atteindre les objectifs du projet;
- i. de conserver toutes les propositions présentées en réponse à la présente demande de soumissions.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester certains éléments du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. Le site Web AchatsCanada, sous l'en-tête « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » contient de l'information sur des organismes potentiels de traitement des plaintes, comme les suivants :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs doivent noter que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement au dépôt des plaintes, et les périodes varient selon l'organisme responsable du traitement des plaintes. Par conséquent, les fournisseurs doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un ou l'autre des éléments du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Les soumissions **doivent** être présentées à ISDE, à l'attention de l'autorité contractante, au plus tard à la date, à l'heure et à l'emplacement indiqués à la page 1 de la demande de soumissions : Shelley.Bailey@ised-isde.gc.ca

Les soumissions reçues après la date ou l'heure de clôture ne seront pas prises en considération et seront retournées sans être ouvertes.

Puisque les soumissions sont transmises par courrier électronique, le Canada ne sera pas responsable des soumissions reçues en retard à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été présentées avant.

Le Canada demande aux soumissionnaires de préparer et de présenter leur proposition officielle dans quatre (4) documents distincts, comme suit :

Section I : Soumission technique	Une (1) copie électronique (par courriel seulement)
Section II : Soumission financière	Une (1) copie électronique (par courriel seulement)



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

Section III : Attestations	Une (1) copie électronique (par courriel seulement)
Section IV : Renseignements supplémentaires	Une (1) copie électronique (par courriel seulement)

Taille maximale d'un courriel : **10 Mo.**

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

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils satisferont à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire de façon détaillée, concise et précise l'approche qu'ils appliqueront pour effectuer les travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie les points assujettis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires traitent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe et le numéro de page où le sujet visé est déjà traité.

Curriculum vitæ des ressources proposées : Sauf indication contraire dans la DP, la soumission technique doit inclure les curriculum vitæ des experts-conseils indiqués dans la demande de soumissions, démontrant ainsi que chaque personne proposée satisfait aux exigences.

Études : L'attestation d'études (diplôme, etc.) doit provenir d'un établissement d'enseignement reconnu dans le domaine d'expertise.

*La liste des organismes reconnus se trouve dans le [site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux](#).



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

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

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Comme condition minimale, le soumissionnaire doit tenir compte de ce barème de prix en insérant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, ses tarifs tout compris proposés (en dollars canadiens) pour chaque élément indiqué.

L'entrepreneur sera lié par les prix fixes indiqués dans sa soumission financière pour les travaux. Aucune augmentation de ses tarifs ou de ses prix ne sera acceptée pendant la durée d'exécution du contrat.

Base de paiement : (à remplir au moment de l'attribution du contrat)

La proposition financière du soumissionnaire doit inclure un prix fixe pour ce projet, taxes applicables en sus. Les coûts présentés dans la proposition doivent être ventilés comme suit :

- prix fixe par mot
- tarif horaire fixe

Le soumissionnaire doit remplir les tableaux ci-dessous.

Les tarifs fermes proposés par le soumissionnaire doivent être des tarifs tout compris, qui doivent inclure toutes les dépenses connexes.

Les soumissionnaires doivent présenter des tarifs fermes pour la période initiale ainsi que pour chacune des quatre (4) périodes de prolongation possibles du contrat. L'omission de présenter les tarifs applicables aux périodes de prolongation sera considérée de la même façon que l'omission pendant la première période. (Aucun pourcentage ni indice du coût de la vie ne sera accepté.)

A) Pour les services de traduction

Régulier	Tarif ferme de _____ \$/mot
Urgent (pendant les heures d'ouverture définies à la section 5.0)	Tarif ferme de _____ \$/mot
Urgent (hors des heures d'ouverture)	Tarif ferme de _____ \$/mot

B) Pour les services de révision

Régulier	Tarif ferme de _____ \$/mot
Urgent (pendant les heures d'ouverture définies à la section 5.0)	Tarif ferme de _____ \$/mot



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

Urgent (hors des heures d'ouverture)	Tarif ferme de _____ \$/mot
--------------------------------------	-----------------------------

C) Pour les services de correction d'épreuves

Régulier	Tarif ferme de _____ \$/mot
Urgent (pendant les heures d'ouverture définies à la section 5.0)	Tarif ferme de _____ \$/mot
Urgent (hors des heures d'ouverture)	Tarif ferme de _____ \$/mot

Option de prolongation du contrat de service

L'entrepreneur accorde à ISDE l'option irrévocable de prolonger la durée d'exécution du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, aux mêmes modalités.

ISDE peut se prévaloir de cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat.

Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Modalités de paiement

Le paiement sera effectué à la livraison et au moment de l'acceptation des travaux.

Les paiements ne seront effectués que si ISDE est satisfait des produits livrables.

Section II : Soumission financière

La proposition financière **doit** être soumise dans un document distinct de la soumission technique.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix figurant à la pièce jointe 1 de la partie 3.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur(s) prix et/ou taux, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens le cas échéant.

Les taxes qui s'appliquent doivent être indiquées séparément.



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

Section III : Attestations

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

Section IV : Renseignements supplémentaires

Emplacements ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de protection

Comme il est indiqué à la partie 6, sous Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit donner les adresses complètes de ses emplacements ou locaux et de ceux des personnes proposées pour lesquels des mesures de protection sont requises pour assurer le rendement au travail :

1. sa dénomination sociale;
2. son numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) (pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de s'inscrire afin d'obtenir un NEA, consultez le site Web suivant : <https://achatscanada.canada.ca/fr/pour-commencer/se-preparer-pour-vendre>;
3. son adresse postale complète;
4. le nom de la personne-ressource (y compris l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada au sujet de sa soumission et tout contrat pouvant découler de sa soumission;
5. Pour permettre une validation adéquate des habilitations de sécurité de la ou des ressources proposées par le soumissionnaire, le soumissionnaire doit donner les renseignements suivants pour chacune de ses ressources proposées :
 - a. Nom complet
 - b. Numéro de dossier

L'agent de sécurité de l'entreprise doit s'assurer, dans le cadre du [Programme de sécurité des contrats](#), que le soumissionnaire et les personnes proposées possèdent une habilitation de sécurité valide au niveau requis, comme l'indique la partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

Normes d'accessibilité

Conformément à la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#) et à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et les composantes d'accessibilité de leur soumission pour cette exigence et doivent :

- i. démontrer comment les biens ou services proposés satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison;
- ii. décrire comment les biens ou services proposés seront livrés dans le cadre de tout contrat subséquent d'une façon qui satisfait à l'exigence obligatoire.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction de toutes les exigences figurant dans la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité aux exigences.

(a) Il ne suffit pas que le soumissionnaire ou l'entreprise énumère simplement ses expériences; il doit fournir des données justificatives décrivant où et comment cette expérience a été acquise, sinon on ne considérera **pas** qu'il a répondu aux exigences lors de l'évaluation.

(b) Dans la proposition, le soumissionnaire ou l'entreprise doit démontrer clairement comment l'expérience ou les connaissances ont été acquises en joignant des curriculum vitæ et tout document à l'appui nécessaire.

(c) Le soumissionnaire ou l'entreprise doit donner des détails complets sur l'endroit, le moment et les circonstances (par quelles activités ou dans le cadre de quelles responsabilités) de l'acquisition des qualifications et de l'expérience énoncées. Afin de démontrer le moment où 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 années comme condition minimale). Au cas où les calendriers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevaucheraient, la durée commune à plusieurs projets ou expériences ne doit normalement être comptabilisée qu'une fois.

(d) Il est recommandé au soumissionnaire ou à la société de joindre à sa proposition une grille de référence dans laquelle les déclarations de conformité sont associées aux données à l'appui et aux éléments de preuve pertinents des curriculum vitæ faisant partie de la proposition. Remarque : La grille de conformité ne constitue PAS en soi une preuve démontrée.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la partie 4.

4.1.1.3 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1 de la partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés non traités.

4.1.3 Évaluation financière

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

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

Voir la pièce jointe 1 de la partie 4.

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (26-06-2014), Évaluation du prix - soumission

4.2 Méthode de sélection

Cote la plus élevée combinant le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
 - (a) satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
 - (c) obtenir le nombre minimal de points requis précisé dans la pièce jointe 1 de la partie 4 en ce qui concerne les critères techniques cotés.
2. Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées irrecevables. Ni la soumission recevable obtenant le plus de points ni celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera nécessairement acceptée.
3. La sélection sera faite en fonction de la meilleure cote combinée recevable pour le mérite technique et le prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.
4. Pour établir la note attribuée au mérite technique, la note technique générale pour chaque soumission recevable sera établie comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximal de points disponibles multiplié par le ratio de 70 %.
5. Pour déterminer la note attribuée au prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata, en fonction du prix évalué le plus bas et du ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note combinée correspondra à la somme de la note attribuée au mérite technique et de celle attribuée au prix.
7. Ni la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant obtenu le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées. La soumission recevable recevant la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée en prévision de l'attribution d'un contrat.



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

8. Pour déterminer la note combinée du mérite technique et du prix de chaque proposition, le calcul suivant doit être appliqué :

1. $\frac{\text{Note globale obtenue pour les critères cotés}}{\text{XXX}} \times 70 \% = (\text{total n}^\circ 1)$

2. $\frac{\text{Prix évalué le plus bas}}{\text{Prix évalué total du soumissionnaire}} \times 30 \% = (\text{total n}^\circ 2)$

(total n° 1) + (total n° 2) = Note combinée attribuée au mérite technique et au prix

Remarque : Aux fins d'évaluation, la proposition financière du soumissionnaire correspondra au total de la moyenne des cinq (5) années.



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 Critères techniques obligatoires

L'offre doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. L'offrant doit fournir dans sa proposition les documents nécessaires pour confirmer et démontrer sa conformité aux critères techniques obligatoires.

	Critère technique obligatoire	Renvoi/Section/Page dans la proposition du soumissionnaire
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit posséder une expérience d'au moins cinq (5) ans démontrée acquise au cours des sept (7) dernières années dans le cadre d'au moins trois (3) projets faisant état de travaux dans les combinaisons anglais au français et français à l'anglais dans les trois volets ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traduction • Révision • Correction d'épreuves 	
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un curriculum vitæ (CV) détaillé des ressources proposées nommées dans sa proposition. Le CV doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience de la traduction, de la révision et de la correction d'épreuves en lien avec les produits livrables énumérés dans l'EDT; <p>Les ressources proposées doivent posséder les qualifications minimales suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience minimale de cinq ans acquise au cours des 7 dernières années. • Preuve de l'obtention d'un diplôme universitaire dans un des domaines suivants : Traduction, révision, correction d'épreuves, anglais, français, linguistique, littérature, interprétation, journalisme, éducation, relations publiques. 	

Les offres qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables et ne seront pas évaluées plus avant. Chaque critère technique obligatoire doit être pris en compte séparément.



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

2.0 Critères techniques cotés

Les propositions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées selon les critères précisés dans les tableaux ci-dessous.

N° de réf.	Exigence technique cotée	Nombre minimal de points	Nombre maximal de points	Renvoi à la page ou à la section dans la proposition du soumissionnaire
CTC1	<p>Le soumissionnaire doit présenter une description et une méthodologie claires pour assurer la qualité des résultats, y compris une description des procédures en place pour assurer le contrôle de la qualité des textes et pour la normalisation de la terminologie.</p> <p>(jusqu'à 20 points)</p>	15	20	
CTC2	<p>Le soumissionnaire doit fournir un plan détaillé de gestion des risques définissant comment il gérerait les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Problèmes techniques (électricité, Internet, etc.)• Pénurie de ressources (c.-à-d. en raison d'une maladie)• Gestion du flux de travail important• Gestion des nuances culturelles <p>(jusqu'à cinq points chacun, pour un maximum de 20 points)</p>	15	20	
CTC3	<p>La ressource proposée doit démontrer qu'elle possède une expérience acquise au cours des <i>cinq</i> (5) dernières années dans la prestation de services correspondant aux exigences de la DP, comme la traduction, la révision et la correction d'épreuves. Le soumissionnaire doit présenter trois (3) projets auxquels la ressource proposée a participé en assurant des services de traduction, de révision ou de correction d'épreuve pour démontrer cette expérience.</p> <p>(jusqu'à cinq points par projet, pour un maximum de 15 points)</p>	10	15	



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

CTC4	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience acquise au cours des <i>cinq (5)</i> dernières années dans la prestation de services correspondant aux exigences de la DP, comme la traduction, la révision et la correction d'épreuves. Le soumissionnaire doit présenter <i>trois (3)</i> projets pour démontrer cette expérience. (jusqu'à dix points par projet, pour un maximum de 30 points)	20	30	
CTC5	Le soumissionnaire est inscrit au Répertoire des entreprises autochtones* du gouvernement du Canada et est en règle. (dix points)	0	10	
	La note minimale de passage est	60	95	

Les propositions n'ayant pas obtenu le nombre minimal de points requis précisés pour tout élément coté seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté doit être pris en compte séparément.

De plus, pour que leur proposition continue d'être évaluée, les soumissionnaires doivent obtenir une note technique minimale globale de 60 points.

Innovation, Sciences et Développement économique Canada peut choisir de mettre fin à l'évaluation dès qu'il constate qu'une exigence cotée n'a pas été respectée.

*<https://www.sac-isc.gc.ca/eng/1100100033057/1610797769658>



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

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 présentent au Canada sont sujettes à une vérification par le Canada en tout temps. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et 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. Le fait de ne pas se conformer et de ne pas collaborer quant à une demande ou à une exigence imposée par l'autorité contractante rendra sa soumission irrecevable ou constituera un manquement au contrat.

5.1 Attestations devant accompagner la soumission

Les soumissionnaires doivent produire les attestations ci-dessous dûment remplies dans le cadre de leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnations

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

5.1.2 Marché réservé aux entreprises autochtones

Attestation des exigences relatives aux marchés réservés conditionnellement aux entreprises autochtones

Cet approvisionnement peut être réservé sous condition dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral. Si le soumissionnaire ne produit pas l'attestation ci-dessous, la soumission sera évaluée comme étant celle d'une entreprise non autochtone. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, voir Admissibilité des Autochtones aux marchés d'approvisionnement réservés et les renseignements sur l'approvisionnement à l'intention des propriétaires d'entreprises autochtones.

Le soumissionnaire qui présente, dans le cadre de ce programme, une soumission ou une proposition en réponse à une demande de soumissions doit remplir et soumettre cette attestation.

1. i) Je, _____ (nom de la personne dûment autorisée à représenter l'entreprise) atteste par la présente que _____ (nom de l'entreprise) satisfait et continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat aux exigences de ce programme énoncées dans la section « Exigences pour les soumissionnaires du



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones », document que j'ai lu et que je comprends.

ii) L'entreprise susmentionnée accepte de veiller à ce que tout sous-traitant qu'elle engage dans le cadre du contrat satisfasse, le cas échéant, aux exigences énoncées dans « Exigences pour les soumissionnaires du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

iii) L'entreprise susmentionnée convient de présenter à SAC, immédiatement après que la demande a été faite, des renseignements pour justifier la conformité d'un sous-traitant à ce programme.

2. Cochez la case applicable :

- i) L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui est une entreprise individuelle, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société en nom collectif ou un organisme sans but lucratif, []
OU
ii) L'entreprise susmentionnée est une coentreprise entre au moins deux entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone. []

3. L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement à SAC les preuves que SAC peut demander de temps à autre pour corroborer cette attestation. Ces preuves doivent pouvoir être vérifiées pendant les heures normales d'ouverture par un représentant de SAC, qui peut en faire des copies et en tirer des extraits. L'entreprise susmentionnée accepte de mettre à disposition toutes les installations servant aux vérifications et de donner les renseignements demandés par SAC relativement à l'attestation.

4. Il est entendu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, du non-respect des exigences du programme ou de l'omission de produire des preuves satisfaisantes à SAC concernant les exigences du programme peuvent comprendre :

- la saisie du dépôt de soumission;
- la conservation de la retenue de garantie;
- interdiction de participer à des marchés futurs dans le cadre du programme;
- la résiliation du contrat.

Si le contrat est résilié en raison d'une fausse déclaration ou d'un non-respect des exigences du programme, SAC peut retenir les services d'un autre entrepreneur pour exécuter le contrat et tous les coûts supplémentaires engagés par SAC seront, à la demande de SAC, assumés par l'entreprise susmentionnée.

5. Date _____
Signature _____
Titre (représentant dûment autorisé de l'entreprise)
_____ pour (nom de l'entreprise)



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

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

Les attestations et les renseignements additionnels énoncés ci-dessous doivent être présentés avec la soumission. Si l'une de ces attestations ou l'un des renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis au moment de la soumission, la soumission sera jugée irrecevable.

5.2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi qui figure au bas de la page du site Web du [Programme du travail - Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).

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

Le Canada aura également le droit de résilier le contrat pour manquement si un entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, est nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la période d'exécution du contrat.

Le soumissionnaire doit présenter à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie, avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit présenter à l'autorité contractante l'annexe « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.2 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, comme l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable d'offrir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant possédant des qualités et une expérience semblables. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et donner le nom et présenter les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : le décès, la maladie, un congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation d'une entente pour manquement.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services pour l'exécution des travaux et de présenter son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, présenter une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire, ainsi que la disponibilité de la personne. L'omission de répondre à la demande peut faire en sorte que la soumission sera jugée irrecevable.



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

5.2.3 Études et expérience

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

Clause du *Guide des CUA* [A3010T](#) (16-08-2010) Études et expérience

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Lors de la présentation de la soumission, les conditions suivantes doivent être remplies :

- (a) Le soumissionnaire doit posséder une habilitation de sécurité d'organisme au niveau Secret valide, comme l'indique la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
- (b) Le soumissionnaire doit donner l'adresse des emplacements ou des locaux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, comme l'indique la partie 3 – section IV, Renseignements supplémentaires.

2. Avant qu'on donne accès à des renseignements de nature délicate au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) Les personnes proposées par le soumissionnaire devant avoir accès à des renseignements de nature délicate, des biens ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent se conformer aux exigences relatives à la sécurité indiquées à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
- (b) Les capacités en matière de sécurité du soumissionnaire doivent être respectées, comme l'indique la partie 7 - Clauses du contrat subséquent.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).



Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

La clause 2010C (01-12-2022), Conditions générales : Complexité moyenne - Services, s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS : N° DE DOSSIER DE TPSGC PR-207751

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, et obtenir une autorisation de détenir des renseignements approuvée au niveau Secret, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (SPAC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens au niveau PROTÉGÉ ou à des établissements dont l'accès est réglementé **doivent être citoyens du Canada** et doivent TOUS posséder une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, accordée ou approuvée par le PSC de TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses installations pour traiter, produire ou stocker de l'information ou des actifs CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS avant que le PSC, de TPSGC en ait donné l'approbation écrite.
4. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter, produire ou stocker électroniquement toute information CLASSIFIÉE/PROTÉGÉE de nature délicate avant que le PSC de TPSGC en ait donné l'approbation écrite. Lorsque cette approbation aura été donnée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **SECRET**.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC de TPSGC.
6. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions :
 - (a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et du guide de sécurité (s'il y a lieu), joints à l'annexe B;
 - (b) du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition).



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

7.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes prévues par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3.2 Mesures de protection requises dans les emplacements ou les locaux de l'entrepreneur

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

Numéro de voirie/Nom de la rue, unité/Bureau/Numéro d'appartement
Ville, province, territoire/État
Code postal
Pays

7.3.2.2 L'agent de sécurité de l'entreprise doit s'assurer, dans le cadre du Programme de sécurité des contrats, que l'entrepreneur et les personnes en question possèdent une habilitation de sécurité valide au niveau requis.

7.4 Durée d'exécution du contrat

La période d'exécution du contrat s'échelonne entre la date de son attribution et (*préciser au moment de l'attribution du contrat*)-

7.4.1 Option de prolongation du contrat

Clause du Guide des CUA A9009C (12-12-2008) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable lui permettant de prolonger la durée d'exécution du contrat d'une durée d'au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année, aux mêmes modalités. Il est entendu avec l'entrepreneur que, pendant la durée prolongée du contrat, ce dernier sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la section Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.5 Autorités

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Shelley Bailey
Titre : Agente de passation des marchés et d'approvisionnement
Organisme : Innovation, Sciences et Développement économique Canada
Adresse : 235 Queen Street/235, rue Queen, Ottawa (Ontario) K1A 0H5
Téléphone : 343-596-3640



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

Adresse de courriel : shelley.bailey@ised-isde.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification à ce dernier 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 à la suite de demandes et d'instructions verbales ou écrites présentées par toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable du projet

(Sera nommé au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable du projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Organisme : Innovation, Sciences et Développement économique Canada

Adresse : 235 Queen Street/235, rue Queen, Ottawa (Ontario) K1A 0H5

Téléphone :

Courriel :

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Sera nommé au moment de l'attribution du contrat)

7.6 Divulgence proactive de contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

Si l'entrepreneur a rempli ses obligations conformément au contrat de manière satisfaisante, il sera payé un prix ferme, pour un coût correspondant à (*montant à insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables, s'il y a lieu, sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement, toute modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.2 Limite de prix

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception ou toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ce changement à la conception, cette modification ou cette interprétation n'ait obtenu l'approbation de écrit par l'autorité contractante avant son intégration aux travaux.

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (17-08-2017) Limite de prix

7.7.3 Modalités de paiement - Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (12-05-2008) Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux exécutés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.7.5 Paiement électronique des factures – Contrat

Le Canada demande que les soumissionnaires remplissent les options 1 ou 2 ci-dessous :

1. Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- Carte d'achat VISA
- Carte d'achat MasterCard
- Dépôt direct (national et international)
- Échange de données informatisé (EDI)
- Virement télégraphique (international seulement)



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

- () Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) (plus de 25 millions de dollars)
- 2. () Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas tenu d'accepter le paiement fait au moyen d'instruments de paiement électronique.

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

7.7.6 Vérification discrétionnaire

L'attestation de l'entrepreneur selon laquelle le prix ou le tarif ne dépasse pas le prix ou le tarif le plus bas facturé à quiconque, y compris le client le plus favorisé de l'entrepreneur, pour la qualité et la quantité semblables des biens, des services ou des deux, peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après le paiement à l'entrepreneur.

Si la vérification démontre que l'attestation est erronée après que le paiement a été fait à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant jugé supérieur au prix ou au tarif le plus bas ou autoriser le Canada à conserver ce montant sous forme de déduction de toute somme d'argent qui pourrait être exigible ou payable à l'entrepreneur au titre du contrat.

Si la vérification démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement soit effectué, l'entrepreneur convient que toute facture en attente sera rajustée par le Canada en fonction des résultats de la vérification. Il est également convenu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou le tarif sera abaissé en fonction des résultats de la vérification.

7.8 Instructions relatives à la facturation

Le paiement sera effectué à la livraison et au moment de l'acceptation des travaux.

Tous les paiements ne seront effectués que si ISDE est satisfait des produits livrables. La ou les factures doivent être envoyées à l'adresse indiquée ci-dessous. Chaque facture doit comprendre les éléments suivants :

- a) Numéro du contrat
- b) Nom et adresse de l'entrepreneur
- c) Numéros d'enregistrement fiscaux
- d) Description détaillée des travaux effectués, y compris :
 - i. Nom de la ressource
 - ii Nombre d'heures et de jours travaillés
 - iii. Ventilation des frais réguliers ou des frais hors des heures d'ouverture

et

- ii. Rapport présenté à la satisfaction du responsable du projet pendant la période visée par la facture.

La ou les taxes applicables doivent être présentées séparément sur la facture.



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

Envoyer les factures à :

(donner le nom, le titre, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel au moment de l'attribution du contrat).

Tous les éléments ci-dessus seront à la satisfaction du responsable du projet.

7.9 Attestations et renseignements additionnels

7.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, 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 d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et accepte que, si un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi est conclu entre l'entrepreneur et le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC), l'accord doit demeurer valide pendant toute la durée d'exécution du contrat. Si l'accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « **soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF** » L'imposition d'une telle sanction par EDSC constituera un manquement au contrat.

7.9.4 Attestation du contenu canadien des clauses du *Guide des CCUA*

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien présentée est exacte et complète, et que les biens, les services, ou les deux, devant être fournis dans le cadre du contrat sont conformes à la définition figurant dans la clause [A3050T \(01-07-2020\)](#).
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents adéquats sur l'origine des biens, des services ou des biens et services fournis au Canada. Sauf avec autorisation écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur ne doit pas disposer des dossiers ou des documents avant l'expiration d'une période de six années commençant après la date du paiement final au titre du contrat ou à la date du règlement de toute plainte ou de tout litige au titre du contrat, selon la date qui vient de dernier. Au cours de cette période de conservation, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour des vérifications, inspections et examens par les représentants du Canada, qui peuvent en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit mettre à disposition toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens, ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et les documents exigés par les représentants du Canada de temps à autre.
3. Aucun élément de cette clause ne peut être interprété de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir au titre du contrat.



Attestation du statut d'entreprise autochtone

1. L'entrepreneur garantit que son attestation de conformité est exacte et complète et est conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » détaillées à l'[annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents adéquats sur l'exactitude de l'attestation présentée au Canada. L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de disposer des dossiers ou des documents avant l'expiration de six années suivant la date du paiement final au titre du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige au titre du contrat, selon la date qui vient en dernier. Pendant la période de conservation, tous les dossiers et documents doivent être accessibles en tout temps pour des vérifications par les représentants du Canada, qui peuvent en tirer des copies et des extraits. L'entrepreneur doit mettre à disposition toutes les installations raisonnablement requises pour toute vérification.
3. Aucun élément de cette clause ne peut être interprété de façon à limiter les droits et les recours que le Canada peut par ailleurs avoir en vertu du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties doivent être déterminées en vertu des lois en vigueur _____ (*préciser la province ou le territoire au moment de l'attribution du contrat*).

7.11 Priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- (a) Articles de convention
- (b) Conditions générales 2010C (01-12-2022) Conditions générales : Complexité moyenne – Services;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux
- (e) Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*à indiquer au moment de l'attribution du contrat*)

7.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête à propos des travaux à tout moment pendant l'exécution du contrat et après l'exécution du contrat.



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

- (b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation du contrat et d'aviser sans tarder l'autre ou les autres parties et pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de se présenter.
- (c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la collaboration, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent dans le site Web AchatsCanada du gouvernement du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

ANNEXE A

Énoncé des travaux

1.0 Titre du projet :

Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves

2.0 Contexte :

Le Fonds stratégique pour l'innovation (FSI) prévoit des investissements majeurs dans des projets novateurs qui contribueront à faire croître l'économie canadienne pour assurer le mieux-être de tous les Canadiens. Le Canada doit donc se prévaloir de services traduction de divers documents, comme les mémoires au Cabinet et les présentations au Conseil du Trésor, les rapports annuels, les lettres internes et externes au gouvernement et échangées entre les élus, la correspondance avec les entreprises, les dossiers de présentation, les documents d'information, les orientations/directives, les ententes de contribution et les documents de communication, y compris les discours, les communiqués de presse, les mises à jour de site Web et d'autres documents. Par conséquent, il faut assurer une traduction, une révision ou une correction d'épreuves rapide, efficace et fiable de documents volumineux qui sont essentiels aux activités dans les deux langues officielles (ANG/FR)(FR/ANG).

3.0 Objectif :

Offrir, au besoin, des services de traduction, de révision ou de correction d'épreuves de l'anglais au français/du français à l'anglais.

4.0 Portée des travaux :

Le FSI exige que le fournisseur, entre l'attribution du contrat et (*préciser au moment de l'attribution du contrat*), exécute les tâches suivantes :

4.1 Tâches :

Traduction, révision ou correction d'épreuves de documents volumineux dans les *deux* langues officielles (ANG/FR)(FR/ANG). Ces documents comprennent notamment les mémoires au Cabinet et les présentations au Conseil du Trésor, les rapports annuels, les lettres internes et externes au gouvernement et échangées entre les élus, la correspondance avec les entreprises, les dossiers de présentation, les documents d'information, les orientations/directives, les ententes de contribution et les documents de communication, y compris les discours, les mises à jour de site Web, les communiqués de presse et d'autres documents.

4.2 Produit livrable :

Tous les documents doivent être reçus en format MS Word dans la langue requise indiquée par le responsable du projet.



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

4.3 Échéances

Tous les travaux seront exécutés selon les besoins et identifiés comme suit :

- Réguliers
- Urgents
- Hors des heures d'ouverture

5.0 Contraintes :

Le fournisseur doit respecter les échéanciers, surtout lorsque le travail est jugé urgent et nécessite de courts délais d'exécution.

6.0 Soutien du client :

ISDE doit offrir un soutien technique (explication détaillée, terminologie, etc.) au fournisseur sur demande, pour assurer le flux ininterrompu des services contractuels.

7.0 Lieu de travail

Le fournisseur effectuera les travaux à son propre établissement commercial.

8.0 Langues officielles :

Français et anglais

9.0 Déplacements :

Aucuns frais de déplacement ne seront payés au titre du présent contrat.

10.0 Sécurité :

L'entrepreneur **doit** posséder une habilitation de sécurité au niveau « Secret ». Aucun contrat ne sera attribué sans que cette exigence soit respectée. L'entrepreneur ou les entrepreneurs devront fournir la preuve du niveau de sécurité dès la présentation de la proposition.

Pour permettre une validation adéquate des habilitations de sécurité actuelles de la personne et des membres de l'équipe, la proposition **doit** clairement indiquer les renseignements suivants pour la personne ou chaque membre :

- a) Niveau de l'habilitation de sécurité
- b) Numéro de l'habilitation de sécurité
- c) Service possédant l'habilitation
- d) Date d'expiration
- e) Date de naissance

De plus, le soumissionnaire doit donner l'adresse contenant les renseignements ci-dessous de l'emplacement ou des emplacements proposés pour l'exécution des travaux ou la protection des documents.



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**

Adresse :

Numéro de voirie/Nom de la rue, unité/Bureau/Numéro d'appartement

Ville, province, territoire/État

Code postal

Pays

12.0 Propriété intellectuelle :

Sans objet

13.0 Gestion du projet :

La gestion du projet sera assurée par le FSI.

Le responsable du projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Organisme : Innovation, Sciences et Développement économique Canada

Adresse : 235 Queen Street/235, rue Queen, Ottawa (Ontario) K1A 0H5

Téléphone :

Courriel :



Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves

ANNEXE « B »

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
ATTESTATION**

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements ci-contre à l'autorité contractante, atteste que les renseignements donnés sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations présentées au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification en tout temps. Je comprends que le Canada déclarera une soumission irrecevable ou un entrepreneur en situation de manquement s'il s'avère qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée d'exécution du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web du [Programme du travail - Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).

Date : _____ (AAAA-MM-JJ) (Si aucune date n'est indiquée, on considérera qu'il s'agit de la date de clôture des soumissions.)

Remplissez les sections A et B.

A. Cochez une seule des cases suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'emploie aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale assujetti à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il possède un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel au Canada.

R5. Le soumissionnaire possède un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a déjà conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et actuel avec le Programme du travail d'EDSC.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire atteste du fait qu'il a présenté un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) au Programme du travail d'EDSC. Comme il s'agit d'une des conditions de l'attribution du contrat, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), qui doit être dûment signé et transmis au Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez une seule des cases suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit présenter à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie. (Se reporter à la section des instructions uniformisées portant sur la coentreprise.)



ANNEXE C
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat PR #207751
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	ISED	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Strategic Innovation Fund / ISC
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 Provide fast, efficient and reliable translation of large documents in the two official languages - primarily Treasury Board submissions.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7, c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7, c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input checked="" type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves

PART A (continued) / PARTIE A (suite)													
<p>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?</p> <p>If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :</p>	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
<p>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?</p> <p>Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : _____ Document Number / Numéro du document : _____</p>													
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)													
<p>10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis</p> <table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ</td> <td><input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET</td> <td><input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT TRÈS SECRET-SIGINT</td> <td><input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL</td> <td><input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET</td> <td><input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>Special comments: Commentaires spéciaux : _____</p> <p>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.</p>		<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT TRÈS SECRET-SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			
<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET										
<input type="checkbox"/> TOP SECRET-SIGINT TRÈS SECRET-SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET										
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS													
<p>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?</p> <p>If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?</p>													
	<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													
<p>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?</p>													
	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui												
<p>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?</p>													
	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
PRODUCTION													
<p>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?</p>													
	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)													
<p>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?</p>													
	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui												
<p>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?</p>													
	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui												



**Demande de propositions : ISED 207751
Services de traduction, de révision et de correction d'épreuves**



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

pr 207751

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		X		X	X											
IT Media / Support TI		X		X	X											
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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).