

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

[Louise.curtis@tc.gc.ca](mailto:Louise.curtis@tc.gc.ca)

« CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE DE  
SÉCURITÉ »

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Comments – Commentaires

**Proposal To: Transport Canada**

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

On behalf of the bidder, by signing below, I confirm that I have read the entire bid solicitation including the documents incorporated by reference into the bid solicitation and I certify that:

1. The bidder considers itself and its products able to meet all the mandatory requirements described in the bid solicitation;
2. This bid is valid for the period requested in the bid solicitation;
3. All the information provided in the bid is complete, true and accurate; and
4. If the bidder is awarded a contract, it will accept all the terms and conditions Set out in the resulting contract clauses included in the bid solicitation.

**Proposition à : Transports Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexées, au(x) prix indiqué(s).

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions ;
3. tous les renseignements figurant dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

<b>Title – Sujet</b>	
Traduction des services d'offre commandes : de ' anglais-français et français à l'anglais	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>	<b>Date</b>
T8080-220715	9 May 2023
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b>	
T8080-220715	
<b>GETS Reference No. – N° de référence de SEAG</b>	
<b>Solicitation Closes L'invitation prend fin</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b>
<b>at – à</b> 14h00	Eastern Daylight Time (EDT) Heure Avancé de l'Est (HAE)
<b>on – le</b> 19 juin 2023	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/>	<b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>
<b>Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à :</b>	
<b>Louise Curtis</b>	
<b>Area code and Telephone No. Code regional et N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / e-mail N° de télécopieur / courriel</b>
343-571-8834	Louise.curtis@tc.gc.ca
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction</b>	
National Capital Region	

**Instructions:** See Herein

**Instructions :** Voir aux présentes

<b>Delivery required -Livraison exigée</b>	<b>Delivery offered -Livraison proposée</b>
See Herein – Voir aux présentes	
<b>Jurisdiction of Contract:</b> Province in Canada the bidder wishes to be the legal jurisdiction applicable to any resulting contract (if other than as specified in solicitation) <b>Compétence du contrat :</b> Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
<b>Vendor/firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>e-mail - courriel</b>	
<b>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)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**Demande d'offres à commandes (DOC)  
TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - OFFRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>12</b>
7.1 OFFRE.....	12
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	13
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	14
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	15
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	15
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	15
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	15
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE – TOTALE .....	15
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	16
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
7.14 LOIS APPLICABLES .....	16
7.15 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	16
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17

7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	17
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.5	PAIEMENT .....	18
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	19
7.7	ASSURANCES.....	19
7.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	19
	<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>20</b>
	<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>25</b>
	<b>ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATIONS TECHNIQUES .....</b>	<b>28</b>
	<b>PARTIE 1 DE L'ANNEXE "C .....</b>	<b>32</b>
	<b>PARTIE 2 DE L'ANNEXE "C .....</b>	<b>33</b>
	<b>ANNEXE « D » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>	<b>34</b>
	<b>ANNEXE « E » - DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>38</b>
	<b>INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>38</b>

## 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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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, Attestation et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

**1.2.1** Transports Canada (TC) est tenu de fournir, de manière continue, la traduction de divers documents à l'intention du grand public.

Afin de répondre aux demandes périodiques et parfois critiques de services de traduction de qualité, conformément aux obligations de Transports Canada en vertu de la Loi sur les langues officielles, Transports Canada fait appel à un maximum de trois (3) cabinets de traduction professionnels par volet (voir l'article 1.2.1) pour fournir des services de traduction au fur et à mesure des besoins.

Les entrepreneurs sélectionnés travailleront de manière indépendante, mais appuieront directement le Groupe des communications et le chargé de projet dans la prestation des services de traduction suivants :

- traduction de l'anglais vers le français ou divers documents;
- traduction du français vers l'anglais ou divers documents.

Les contractants sélectionnés doivent disposer d'au moins quatre (4) ressources nommées pour fournir les services de traduction de l'anglais vers le français et d'au moins une (1) ressource nommée pour fournir les services de traduction du français vers l'anglais pour divers documents.

Le travail à fournir par les contractants sélectionnés sera caractérisé par des périodes d'activité intense. Des services de traduction peuvent parfois être requis dans des délais très courts et de manière urgente.

Les contractants doivent donc faire preuve d'une grande flexibilité et d'un temps de réponse rapide afin de garantir leur disponibilité pour le travail.

Les traductions seront de longueur variable (généralement entre 100 et 5 000 mots). Elles peuvent être demandées le soir et le week-end. Les contractants doivent être disponibles pour fournir des services à court terme, dans des délais très courts.

Transports Canada prévoit d'émettre jusqu'à trois (3) offres à commandes par cours d'eau à la suite de cette demande d'offre à commandes. La durée des offres à commandes sera de deux ans. Chaque offre à commandes débutera le 1er septembre 2023 et se terminera le 31 août 2025. Avec l'option de deux (2) périodes d'un (1) an.

### 1.2.1 Arrangement (Streams)

L'offre à commandes porte sur des services de traduction qui s'inscriront dans l'un (1) des trois (3) volets de sécurité. Ces catégories permettront à Transports Canada de conclure un contrat avec un fournisseur présélectionné au niveau de sécurité approprié.

Volet 1 : Travail non classifié

Volet 2 : Protégé (jusqu'à Protégé B)

Volet 3 : travail classifié (confidentiel et secret)

Les contrats pour les volets 2 et 3 ne seront pas attribués tant que les autorisations, les vérifications et les exigences du Programme de sécurité des contrats (PSC) n'auront pas été satisfaites. Les contrats pour le volet 1 peuvent être émis dès l'attribution de l'offre permanente.

Les soumissionnaires sont autorisés à soumissionner pour les trois (3) volets.

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

#### Volet 1

Il n'y a pas d'exigences de sécurité pour le volet 1

#### Volet 2 et 3

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.

## 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://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.

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 \(2022-12-01\)](#) 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 : 120 jours

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
<a href="#">C9000T</a>	Prix	<a href="#">2010-08-16</a>
<a href="#">M0019T</a>	Prix et(ou) taux fermes	<a href="#">2007-05-25</a>

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être soumises uniquement à l'autorité contractante de Transports Canada à l'endroit identifié par la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de la DOC. Le Canada ne sera pas responsable des offres tardives reçues à destination après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été soumises avant.

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

**Les soumissions doivent être envoyées par courriel à [louise.curtis@tc.gc.ca](mailto:louise.curtis@tc.gc.ca)**

Référer à la Partie 3, section 3.1 « Instructions pour la préparation des offres »

### 2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - offre

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.

**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 dix (10) 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 en 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 soumissionnaire doit soumettre sa soumission par voie électronique. Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique** (Une (1) copie électronique, soumise par courriel)
- Section II : Soumission financière** (Une (1) copie électronique, soumise par courriel)
- Section III : Attestations non inclus dans la soumission technique** (Une (1) copie électronique, soumise par courriel)

**Les soumissions doivent être envoyées par courriel à : [louise.curtis@tc.gc.ca](mailto:louise.curtis@tc.gc.ca)**

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion Postel ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions pour préparer leur soumission.

#### **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. Les soumissionnaires doivent clairement indiquer pour quel(s) volet(s) ils présentent une réponse

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

##### **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 Annexe "E" à la partie 3 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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.

### 3.1.2 Installations ou locaux proposés par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

#### Volet 1 seulement :

Il n'y a pas de sites ou de locaux proposés nécessitant des mesures de sauvegarde.

#### Volet 2 et 3 seulement :

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

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

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

## 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

Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexe «C»

##### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

Critères techniques cotés tel que précisé dans l'annexe «C»

#### 4.1.2 Évaluation financière

**4.1.2.1** Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 Méthode de sélection - Cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
  - a) respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
  - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et

- c) obtenir au moins cent quarante (140) points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte cent (100) points.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences d'a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. Les offres recevables ayant le prix évalué le plus bas seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes. Trois (3) offres à commandes seront recommandées comme suit :
- 40% du volume d'affaires à l'offre la mieux classée;
  - 35% du volume d'affaires à l'offre classée deuxième; et
  - 25% du volume d'affaires à l'offre classée troisième.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les offrants 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 offrants 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 offrants 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 Exigences de sécurité – Documentation requise****Volet 2 et 3 seulement :**

Conformément aux exigences du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), l'offrant doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) dûment rempli afin qu'il soit examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de l'offrant dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), l'offrant sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, l'offrant ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

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

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.

**5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes****5.2.4.1 Statut et disponibilité du personnel**

Référence de CCUA	Section	Date
<u>M3020T</u>	Statut et disponibilité du personnel – offre	<u>2016-01-28</u>

**5.2.4.2 Études et expérience**

Référence de CCUA	Section	Date
<u>M3021T</u>	Études et expérience	<u>2012-07-16</u>

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES****Volet 2 et 3 seulement :****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) 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. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate à l'offrant, les conditions suivantes doivent être respectées .
- a) les personnes proposées par l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 7 – Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent;
  - b) les capacités en matière de sécurité de l'offrant doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7, Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent.
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>).

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

##### **Volet 1 seulement :**

**7.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

##### **Volet 2 et 3 seulement :**

**7.2.2** 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 doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, et obtenir une cote de protection des documents approuvée au niveau SECRET, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, ou FIABILITÉ, tel que requis, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser leur établissement pour traiter, produire ou entreposer des renseignements ou des biens CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit.

4. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou entreposer électroniquement des renseignements ou des données au niveau CLASSIFIÉS/PROTÉGÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, 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, TPSGC.
6. L'entrepreneur 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).

### 7.2.3 Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

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

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement  
Ville, province, territoire / État  
Code postal / code zip  
Pays

- 7.2.3.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du [Programme de sécurité des contrats](#) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

### 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://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.

#### 7.3.1 Conditions générales

[2005 \(2022-12-01\)](#) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

### 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 du 1er septembre 2023 au 31 août 2025, inclusivement.

#### 7.4.2 Option de prolongation du contrat

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire **deux (2) – une (1) période d'un an**, à partir **Du 1er septembre 2025 au 31 août 2026** et du **1er septembre 2026 au 31 août 2027**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix

indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée 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 trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable 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 :

Louise Curtis  
Spécialiste de l'approvisionnement  
Transports Canada  
Services du matériel et des marchés de services

Téléphone : 343-571-8834  
Courriel : [louise.curtis@tc.gc.ca](mailto:louise.curtis@tc.gc.ca)

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

Le responsable du projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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 (offrant veuillez compléter)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

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



## 7.7 Utilisateurs désignés

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

## 7.8 Procédures pour les commandes

Les trois (3) offres recevables ayant le prix évalué le plus bas seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes comme suit :

- 40% du volume d'affaires à l'offre la mieux classée;
- 35% du volume d'affaires à l'offre classée deuxième; et
- 25% du volume d'affaires à l'offre classée troisième.
- 

Les offrants auront 2 jours ouvrables pour confirmer qu'ils acceptent la commande. Dans le cas contraire, la commande sera transmise à l'offrant suivant.

## 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes  
ou
3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50,000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 7.11 Limitation financière – Totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$ (sera complété lors de l'attribution de l'offre à commande),



taxes applicables exclues à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.12 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 (2022-12-01) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010B (2022-12-01) Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

## 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.13.1 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.

### 7.13.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
<u>M3020C</u>	Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes	2016-01-28

## 7.14 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.15 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.

## 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.

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

[2010B \(2022-12-01\)](#), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15 Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010B \(2022-12-01\)](#) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période de l'offre à commande

La période de l'offre à commande est à partir du 1er septembre 2023 au 31 août 2025, inclusivement.

#### 7.3.2 Option de prolongation du contrat

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire **deux (2) – une (1) période d'un an**, à partir **Du 1er septembre 2025 au 31 août 2026** et du **1er septembre 2026 au 31 août 2027**, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée 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 **trente (30) jours** avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

#### 7.3.3 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.4 Divulcation 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

## 7.5 Paiement

### 7.5.1 Base de paiement

#### Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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.

### 7.5.2 Limitation des dépenses

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

### 7.5.3 Modalités de paiement

Référence de CCUA	Section	Date
<a href="#">H1008C</a>	Paiement mensuel	2008-05-12

### 7.5.4 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) ;

d. Échange de données informatisées (EDI) ;

## 7.6 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. l'original doit être envoyé à l'adresse indiquée à la page 1 de la commande pour certification et paiement.

## 7.7 Assurances

Référence du CCUA	Section	Date
<a href="#">G1005C</a>	Assurances - aucune exigence particulière	<a href="#">2016-01-28</a>

## 7.8 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****ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)**

## Services de traduction pour Transports Canada

**1.0 Portée****1.1 Exigences**

Transports Canada conclut une entente avec le Bureau de la traduction de Services publics et Approvisionnement Canada concernant la prestation de services de traduction à chaque année fiscale. Cependant, en raison d'un volume de travail élevé et des échéances serrées, le Ministère doit conclure des marchés additionnels avec des entreprises privées.

Transports Canada requiert les services d'au moins deux entreprises privées afin d'assurer la traduction des textes du Ministère. Des textes seront fournis en anglais et en français et devront être traduits vers le français ou l'anglais.

Les prestataires de services doivent remettre des traductions qui correspondent fidèlement à l'original. Ces textes doivent également être de grande qualité et refléter la terminologie de Transports Canada.

Tous les textes traduits doivent être livrés dans le même format (p. ex. Microsoft Word, PowerPoint, Excel) que l'original fourni par Transports Canada.

Tous les textes traduits devront respecter l'échéancier fixé par Transports Canada. Le délai d'exécution et le niveau de priorité (normal ou urgent) seront déterminés par les deux parties au moment de la commande.

Les services de traduction pourraient être demandés à court préavis ou en urgence. Les prestataires doivent donc faire preuve d'une grande souplesse, répondre rapidement aux demandes et se tenir prêts à effectuer le travail.

**1.2 Contexte**

Au cours des 12 derniers mois, les pressions entourant divers dossiers relevant de Transports Canada se sont accrues et l'on prévoit que cette tendance devrait se maintenir au cours des mois à venir. Le Bureau de la traduction n'a pas été en mesure de répondre à toutes les demandes en raison de ressources limitées ou indisponibles.

**1.3 But et objectifs**

La présente a pour but d'obtenir des services de traduction locaux pour faire traduire de gros documents dans des délais serrés afin que le Ministère puisse prendre des décisions et respecter ses échéanciers, pour ainsi faire avancer efficacement les dossiers qui relèvent du Ministère. Au cours des prochains mois, il pourrait être nécessaire de faire traduire des documents de Transports Canada de toute urgence afin que le Ministère puisse rendre des décisions sur certains dossiers.

Nous aurons recours aux services de traduction retenus pour fournir des traductions rapides, exactes et de grande qualité de nos documents officiels.

Les objectifs de ce marché sont les suivants :

1. Fournir des services de traduction pour les documents produits par l'ensemble du Ministère.
2. Le travail devra être conforme aux lignes directrices du Ministère.
3. Fournir des services de révision et de traduction dans des délais serrés.
4. Le travail devra être conforme aux normes de communication de Transports Canada.
5. Transports Canada ou une entité désignée possédera tout le contenu produit, incluant les fichiers sources.
6. Le présent énoncé des travaux envoyé par télécopie, par courriel ou en format .pdf sera considéré comme une version originale et traité comme tel, et sera contraignant pour la partie dont la signature figurera sur la version transmise.

#### **1.4 Exigences en matière de sécurité**

Même si la plupart des textes à traduire ne sont pas classifiés, le prestataire de services doit traiter tous les documents auxquels il a accès comme étant à diffusion restreinte et ne doit pas les partager sans l'autorisation écrite de Transports Canada.

Le prestataire doit s'assurer que tous les traducteurs qui offrent des services à Transports Canada répondent aux exigences en matière de filtrage de sécurité. Les traducteurs qui doivent accéder à des renseignements classifiés (Confidentiel et Secret) devront obtenir une cote de sécurité de niveau secret. L'accès à des renseignements protégés (jusqu'à Protégé B) exigera une cote de fiabilité.

Les renseignements classifiés seront fournis aux prestataires par Transports Canada pour assurer l'exécution réussie de cette exigence.

Les prestataires ne sont pas tenus d'accéder aux installations. Toutes les demandes de traduction leur seront envoyées par courriel pour ce qui est des documents non classifiés. Les demandes seront transférées au moyen d'un portail de transfert de fichiers sécurisé ou de courriels chiffrés du gouvernement du Canada pour les documents de niveau Protégé B, et au moyen d'une clé USB chiffrée remise en mains propres aux prestataires pour les documents ayant la cote Secret.

Le prestataire doit aviser le coordonnateur de Transports Canada qu'il accepte la demande dans un délai raisonnable (soit dans les deux heures suivant sa réception).

Toute question concernant la signification de termes ou de phrases peut être envoyée au coordonnateur de Transports Canada, qui agit à titre d'intermédiaire entre le traducteur et Transports Canada.

##### **1.4.1.1 Volets de sécurité**

- Transports Canada souhaite retenir une option trois en un, lui permettant d'acheminer les demandes selon l'un ou l'autre des trois volets de sécurité en fonction des demandes particulières du Ministère. Un premier volet pour les documents non classifiés (travail de nature non sensible), un deuxième pour les documents protégés (jusqu'à Protégé B) et un troisième pour les documents classifiés (Confidentiel et Secret).

## 1.5 Capacités de l'offrant

- a. L'offrant doit compter au moins quatre (4) traducteurs disponibles pour fournir des services de traduction de l'anglais vers le français, tel que décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux, article 2.0.
- b. L'offrant doit compter au moins une (1) ressource proposée pour fournir des services de traduction du français vers l'anglais, tel que décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux, article 2.0.
- c. La ressource proposée par l'offrant doit posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans la traduction de documents liés au domaine du transport, acquise au cours des sept (7) dernières années.

## 1.6 Qualifications et expérience du traducteur

### a) Qualifications du traducteur – Études :

I. Chaque ressource proposée pour fournir des services de traduction de l'anglais vers le français doit détenir :

- un baccalauréat en traduction d'une université canadienne reconnue;
- un baccalauréat dans un domaine associé aux langues d'une université canadienne reconnue, ou;
- un certificat en traduction d'une université canadienne reconnue.

II. La ressource proposée pour fournir des services de traduction du français vers l'anglais doit détenir :

- un baccalauréat en traduction d'une université canadienne reconnue;
- un baccalauréat dans un domaine associé aux langues d'une université canadienne reconnue, ou;
- un certificat en traduction d'une université canadienne reconnue.

### b) Qualifications du traducteur – Expérience :

I. Chaque ressource proposée pour fournir des services de traduction de l'anglais vers le français doit posséder une expérience générale du travail pour l'offrant et compter au moins cinq (5) ans d'expérience dans la traduction de documents techniques de l'anglais vers le français, acquise au cours des dix (10) dernières années.

II. Chaque ressource proposée pour fournir des services de traduction du français vers l'anglais doit posséder une expérience générale du travail pour l'offrant et compter au moins deux (2) ans d'expérience dans la traduction de documents du français vers l'anglais, acquise au cours des cinq (5) dernières années.

## 1.7 Produits livrables

Les traductions devront être accompagnées d'un formulaire de réception approuvé et envoyées à l'adresse de courriel suivante :

À préciser pour chaque commande.

## **1.8 Inspection et acceptation**

Le responsable technique doit s'acquitter de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis conformément au marché peuvent être soumis à l'inspection du responsable ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais du prestataire uniquement, avant de recommander le paiement.

## **1.9 Équipement fourni par le gouvernement**

Aucun équipement ne sera fourni par le gouvernement dans le cadre de ce marché.

## **2.0 Description des tâches**

Le présent énoncé des travaux détermine le type de services qui pourraient être requis pendant la période de l'offre permanente, incluant les options de prolongation :

1. Services de traduction de l'anglais vers le français;
2. Services de traduction du français vers l'anglais;
3. Révision de textes déjà traduits vers l'anglais ou le français;
4. Révision comparative de textes déjà traduits vers l'anglais ou le français;
5. Qualité et format pour tous les produits livrables :
  - a. Tous les textes traduits doivent être livrés dans le même format (p. ex. Microsoft Word, PowerPoint, Excel) que le texte fourni par Transports Canada dans sa demande de service;
  - b. Tous les textes traduits doivent respecter l'échéancier convenu et précisé dans la demande de traduction de Transports Canada.

### **2.1 Services de traduction – De l'anglais vers le français**

La plupart des textes devront être traduits de l'anglais vers le français. Les prestataires doivent recourir aux services de traducteurs qualifiés et compétents qui satisfont aux exigences de l'article 1.6 Qualifications et expériences du traducteur. Les traducteurs peuvent également être appelés à effectuer certaines recherches sur un sujet donné afin d'utiliser les termes exacts, de bien comprendre le sujet et d'employer une terminologie uniforme dans le document à traduire, incluant la terminologie de Transports Canada.

S'il y a des hésitations sur un terme, le traducteur doit demander des précisions en envoyant ses questions au chargé de projet de Transports Canada dont le nom figure dans le courriel (voir l'article 7.5.2).

### **2.2 Services de traduction – Du français vers l'anglais**

Les demandes de traduction du français vers l'anglais sont moins fréquentes. Les prestataires doivent recourir aux services de traducteurs qualifiés et compétents qui satisfont aux exigences de l'article 1.6 Qualifications et expériences du traducteur. Les traducteurs peuvent également être appelés à effectuer



certaines recherches sur un sujet donné afin d'utiliser les termes exacts, de bien comprendre le sujet et d'employer une terminologie uniforme dans le document à traduire, incluant la terminologie de Transports Canada.

S'il a des hésitations sur un terme, le traducteur doit demander des précisions en envoyant ses questions au chargé de projet de Transports Canada dont le nom figure dans le courriel (voir l'article 7.5.2).

### **2.3 Révision – Textes déjà traduits vers l'anglais ou le français**

À l'occasion, les demandes visent à effectuer une révision d'un texte en anglais ou en français. Il peut s'agir d'une vérification de tous les aspects du texte, comme l'orthographe, la grammaire, la terminologie, la syntaxe, etc. Le mode Suivi des modifications devra être employé pour toute révision effectuée.

### **2.4 Révision comparative – texte déjà traduit vers l'anglais ou le français**

La révision comparative vise à s'assurer que le contenu d'une publication ou d'un texte traduit correspond fidèlement à la version originale. Il s'agira donc de comparer le texte original à la version traduite afin de déceler et de corriger toute erreur, et de s'assurer que le texte traduit est exact sur le plan de la grammaire et de la syntaxe, tout en reflétant fidèlement l'original.

Une traduction fidèle véhicule le même message que le texte original, sans ajout ni omission. En plus d'être fidèle, la traduction doit être fluide et vraisemblable. Enfin, en lisant le texte, le lecteur ne doit pas se rendre compte qu'il s'agit d'une traduction. En d'autres mots, le texte traduit doit refléter l'original sans être une traduction mot pour mot.

La ressource chargée d'effectuer cette tâche doit également s'assurer que le texte traduit ne contient aucune erreur (comme des gallicismes, des erreurs de vocabulaire, des calques). La ressource doit également accorder une attention particulière à la structure des phrases et à la qualité de la langue. La révision comparative oblige donc le langagier (la ressource chargée de rendre le service) à porter « deux chapeaux », celui de réviseur et celui de traducteur.

### **2.5 Qualité et format des produits livrables**

- a. Les traducteurs doivent travailler directement dans les documents fournis par Transports Canada afin de ne pas en modifier le format.
- b. Tous les délais d'exécution requis seront convenus entre les deux parties avant que la commande ne soit émise. Les week-ends et les jours fériés sont considérés comme urgents.
- c. Les services de traduction pourraient être demandés à court préavis ou en urgence.
- d. De plus, il peut arriver que les priorités de livraison de divers produits changent, ce qui oblige le traducteur à passer immédiatement ou très rapidement d'un projet à un autre.

Les prestataires doivent donc faire preuve d'une grande souplesse, répondre rapidement aux demandes et se tenir prêts à effectuer le travail.

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

## 1. BASE DE PAIEMENT

Le paiement des services rendus dans le cadre de l'offre à commande sera basé sur un prix ferme par mot :

a) Période initiale – du 1<sup>er</sup> Septembre 2023 au 31 Août 2025 (À confirmer) :

<b>LIVRABLES :</b> <b>Ordinaires</b> – Services de traduction de l'anglais au français	<b>Quantité estimative par année</b>	<b>Traduction ordinaire</b> (Prix ferme par mot) <b>(A)</b>	<b>Traduction urgente</b> (Prix ferme par mot) <b>(B)</b>	<b>Prix calculé</b> <b>(C)</b>
Traduction standard (du lundi au vendredi) (Dans un délai de 24 à 72 heures)	300 000	_____ \$	S. O.	_____ \$
Traduction urgente (dans les 6 heures et les soirs/ week-ends et jours fériés)	50 000	S. O.	_____ \$	_____ \$
<b>Coût total estimatif – Services de traduction ordinaire de l'anglais au français (A + B = C)</b>				_____ \$
<b>LIVRABLES :</b> <b>Sous-titres</b> – Services de traduction de l'anglais au français	<b>Quantité estimative par année</b>	<b>Traduction ordinaire</b> (Prix ferme par mot) <b>(A)</b>	<b>Traduction urgente</b> (Prix ferme par mot) <b>(B)</b>	<b>Prix calculé</b>
Traduction standard (du lundi au vendredi) (Dans un délai de 24 à 72 heures)	100 000	_____ \$	S. O.	_____ \$
Traduction urgente (dans les 6 heures et les soirs/ week-ends et jours fériés)	25 000	S. O.	_____ \$	_____ \$
<b>Coût total estimatif – Services de traduction ordinaire de français au l'anglais (A + B = C)</b>				_____ \$
<b>Coût total estimatif – Période initiale</b>				_____ \$

**b) 1ère période d'option : 1er septembre 2025 au 31 août 2026 (À confirmer)**

<b>LIVRABLES :</b> <b>Ordinaires – Services de traduction de l'anglais au français</b>	<b>Quantité estimative par année</b>	<b>Traduction ordinaire (Prix ferme par mot) (A)</b>	<b>Traduction urgente (Prix ferme par mot) (B)</b>	<b>Prix calculé (C)</b>
Traduction standard (du lundi au vendredi) (Dans un délai de 24 à 72 heures)	300 000	_____ \$	S. O.	_____ \$
Traduction urgente (dans les 6 heures et les soirs/ week-ends et jours fériés)	50 000	S. O.	_____ \$	_____ \$
<b>Coût total estimatif – Services de traduction ordinaire de l'anglais au français (A + B = C)</b>				_____ \$
<b>LIVRABLES :</b> <b>Sous-titres – Services de traduction de l'anglais au français</b>	<b>Quantité estimative par année</b>	<b>Traduction ordinaire (Prix ferme par mot) (A)</b>	<b>Traduction urgente (Prix ferme par mot) (B)</b>	<b>Prix calculé (C)</b>
Traduction standard (du lundi au vendredi) (Dans un délai de 24 à 72 heures)	100 000	_____ \$	S. O.	_____ \$
Traduction urgente (dans les 6 heures et les soirs/ week-ends et jours fériés)	25 000	S. O.	_____ \$	_____ \$
<b>Coût total estimatif – Services de traduction ordinaire de français au l'anglais (A + B = C)</b>				_____ \$
<b>Coût total estimé - 1ère année d'option</b>				_____ \$

**c) Deuxième période d'option : 1er septembre 2026 au 31 août 2027 (À confirmer)**

<b>LIVRABLES :</b> <b>Ordinaires – Services de traduction de l'anglais au français</b>	<b>Quantité estimative par année</b>	<b>Traduction ordinaire</b> (Prix ferme par mot) <b>(A)</b>	<b>Traduction urgente</b> (Prix ferme par mot) <b>(B)</b>	<b>Prix calculé</b> <b>(C)</b>
Traduction standard (du lundi au vendredi) (Dans un délai de 24 à 72 heures)	300 000	_____ \$	S. O.	_____ \$
Traduction urgente (dans les 6 heures et les soirs/ week-ends et jours fériés)	50 000	S. O.	_____ \$	_____ \$
<b>Coût total estimatif – Services de traduction ordinaire de l'anglais au français (A + B = C)</b>				_____ \$
<b>LIVRABLES :</b> <b>Sous-titres – Services de traduction de l'anglais au français</b>	<b>Quantité estimative par année</b>	<b>Traduction ordinaire</b> (Prix ferme par mot) <b>(A)</b>	<b>Traduction urgente</b> (Prix ferme par mot) <b>(B)</b>	<b>Prix calculé</b> <b>(C)</b>
Traduction standard (du lundi au vendredi) (Dans un délai de 24 à 72 heures)	100 000	_____ \$	S. O.	_____ \$
Traduction urgente (dans les 6 heures et les soirs/ week-ends et jours fériés)	25 000	S. O.	_____ \$	_____ \$
<b>Coût total estimatif – Services de traduction ordinaire de français au l'anglais (A + B = C)</b>				_____ \$
<b>Coût total estimé - 2ème année d'option</b>				_____ \$
<b>Coût total estimatif de l'offre à commande – Période initiale + 1ère année d'option + 2ème année d'option</b>				_____ \$

**2. MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le paiement des services professionnels rendus à la satisfaction de l'autorité ministérielle doit être effectué à la réception et à l'acceptation des factures détaillées soumises conformément à l'article 1.8, Instructions relatives à la facturation, des clauses du contrat subséquent.

**ANNEXE « C » - CRITÈRES D'ÉVALUATIONS TECHNIQUES****GRILLE D'ÉVALUATION DES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉES  
SERVICES DE TRADUCTION – GRILLE DES CRITÈRES OBLIGATOIRES**

Les critères obligatoires énumérés ci-dessous seront évalués selon le principe de la réussite ou de l'échec (conforme ou non conforme). Chaque critère obligatoire doit être abordé séparément. Les propositions qui ne respecteront pas toutes les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et seront rejetées d'emblée. Dans la soumission, les critères obligatoires doivent être désignés comme suit : O1, O2, etc.

Critères obligatoires	Satisfait/non satisfait	Commentaires
<p><b>O1</b>    <b>Capacité de l'offrant</b></p> <p>1) a) L'offrant doit démontrer qu'il dispose d'au moins quatre (4) traducteurs pour offrir des services de traduction de l'anglais vers le français, comme il est indiqué dans l'annexe A, Énoncé des travaux. L'offrant doit fournir une liste de toutes les ressources proposées pour accomplir le travail de traduction.</p> <p>b) Pour démontrer qu'il répond aux exigences, l'offrant doit joindre à sa proposition un curriculum vitæ détaillé et à jour pour chaque ressource proposée.</p> <p>2) L'offrant doit également démontrer qu'il dispose d'au moins une (1) ressource pour offrir des services de traduction du français vers l'anglais.</p> <p>b) Pour démontrer qu'il répond aux exigences, l'offrant doit joindre à sa proposition un curriculum vitæ détaillé et à jour pour chaque ressource proposée.</p>		
<p><b>O2</b>    <b>Expérience de l'offrant</b></p> <p>L'offrant doit démontrer qu'il possède au moins cinq (5) ans d'expérience de la traduction dans le domaine du transport ou dans un domaine connexe. Cette expérience doit avoir été acquise au cours des sept (7) dernières années.</p>		
<p><b>O3</b>    <b>Ressources proposées par l'offrant – Qualifications</b></p> <p>1) Études</p> <p>a) Chaque ressource proposée pour offrir des services de traduction de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais doit détenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un baccalauréat en traduction d'une université canadienne reconnue; <b>ou</b></li> <li>• un baccalauréat dans un domaine lié aux langues d'une université canadienne reconnue; <b>ou</b></li> <li>• un certificat en traduction d'une</li> </ul>		

	<p>université canadienne reconnue.</p> <p>2) Expérience</p> <p>a) Chaque ressource proposée pour offrir des services de traduction de l'anglais vers le français possède de l'expérience générale acquise auprès de l'offrant et au moins cinq (5) années d'expérience de la traduction de documents techniques de l'anglais vers le français acquis au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>b) Chaque ressource proposée pour offrir des services de traduction du français vers l'anglais possède de l'expérience générale acquise auprès de l'offrant et au moins deux (2) années d'expérience de la traduction de documents du français vers l'anglais acquise au cours des cinq (5) dernières années.</p>		
<b>O4</b>	<p><b>Exigences en matière de sécurité</b></p> <p>L'offrant doit démontrer que chaque ressource proposée qui a besoin d'accéder à des renseignements classifiés (confidentiels ou secrets) détient une cote de sécurité de niveau « Secret » valide ou qu'une demande a été faite et que chaque ressource proposée qui doit accéder à des renseignements protégés (jusqu' à protégé B) détient une cote de fiabilité. **</p>		
<b>O5</b>	<p><b>Qualité des traductions</b></p> <p>L'offrant doit fournir une traduction française distincte du document 1 et une traduction anglaise distincte du document 2 (les documents se trouvent à l'annexe A) réalisée par chacune des quatre (4) ressources proposées. Les traductions seront évaluées pour en déterminer la qualité.</p> <p>Liste des documents à traduire par chaque ressource proposée de l'offrant :</p> <p>De l'anglais vers le français Document 1 – Partie 1 de l'annexe C</p> <p>Du français vers l'anglais Document 2 – Partie 2 de l'annexe C</p> <p>L'offrant doit veiller à ce que :</p> <p>1) l'auteur de chaque traduction soit indiqué.</p> <p>2) chaque traduction soit traduite par une ressource différente.</p> <p>3) les traductions soient présentées dans le même format que les documents originaux.</p>		

\*\* Si la proposition porte sur le volet 1 seulement, le critère n° 4 ne s'applique pas.

**SERVICES DE TRADUCTION – GRILLE DES CRITÈRES COTÉS**

1.0 Les critères cotés énoncés aux présentes serviront à évaluer chaque offre qui aura répondu à tous les critères obligatoires. Les offrant doivent aborder chaque critère dans l'ordre qu'ils sont présentés dans les tableaux et en donnant suffisamment de détails pour permettre aux évaluateurs d'effectuer une évaluation approfondie. Cette évaluation sera fondée uniquement sur les renseignements contenus dans l'offre.

2.0 Les offres DOIVENT obtenir la note de passage précisée (140/200) pour chacune des exigences cotées pour être jugée recevable selon la section des exigences cotées ci-dessous; les offres qui n'obtiendront pas cette note seront jugées irrecevables et rejetées d'emblée.

3.0 Les trois soumissions comportant le prix évalué le plus bas et ayant obtenu la note requise de 140 points seront recommandées aux fins de l'attribution d'une offre à commandes.

<b>CRITÈRES COTÉS</b>		<b>Max. de points</b>	<b>Points attribués</b>
<b>C1</b>	<b>Capacité de l'offrant</b>		
	1. a) L'offrant dispose de quatre (4) traducteurs pour offrir des services de traduction de l'anglais vers le français, comme il est indiqué dans l'annexe A, Énoncé des travaux. <b>OU</b>	5 <b>OU</b>	
	1. b) L'offrant dispose de plus quatre (4) traducteurs pour offrir des services de traduction de l'anglais vers le français, comme il est indiqué dans l'annexe A, Énoncé des travaux.	10	
	1. c) L'offrant a joint à l'offre un curriculum vitæ détaillé et à jour pour chaque ressource proposée. Un (1) point par ressource proposée jusqu'à un maximum de 5 points.	5	
<b>Nombre maximal de points pour le critère C1.1 = 15 points</b>			
	2. a) L'offrant dispose d'une (1) ressource pour offrir des services de traduction du français vers l'anglais. <b>OU</b>	5 <b>OU</b>	
	2. b) L'offrant dispose d'au moins deux (2) ressources pour offrir des services de traduction du français vers l'anglais.	10	
<b>Nombre maximal de points pour le critère C1.2</b>		<b>10 points</b>	
<b>Nombre maximal de points pour le critère C1</b>		<b>25 points</b>	
<b>C2</b>	<b>Expérience de l'offrant</b>		
	a) Expérience de la prestation de services de traduction de l'anglais vers le français. De 5 à 7 ans = 5 points De 8 à 10 ans = 10 points Jusqu'à un maximum de 10 points.	10	
	b) Expérience du domaine du transport ou dans un domaine connexe. De 5 à 7 ans = 10 points Plus de 7 ans = 15 points Jusqu'à un maximum de 15 points.	15	
	c) Expérience de la prestation de services de traduction du français vers l'anglais. Plus de 2 ans d'expérience = 5 points	5	
<b>Nombre maximal de points pour le critère C2</b>		<b>30 points</b>	
<b>C3</b>	<b>Ressources proposées par l'offrant – Qualifications</b>		
	<b>Diplôme</b>		
	1. a) Chaque ressource proposée pour offrir des services de traduction de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais détient un certificat en traduction ou un baccalauréat dans un domaine lié aux langues d'une université reconnue. <b>OU</b>	5 <b>OU</b>	
	1. b) Chaque ressource proposée pour offrir des services de traduction de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais détient un baccalauréat en traduction d'une université reconnue.	10	
<b>Nombre maximal de points pour le critère C3.1</b>		<b>10 points</b>	

	<b>2. Expérience</b> a) Chaque ressource proposée pour offrir des services de traduction de l'anglais vers le français possède de l'expérience générale acquise auprès du fournisseur de services et au moins cinq (5) années d'expérience de la traduction de documents techniques de l'anglais vers le français acquise au cours des dix (10) dernières années. Cinq (5) points par ressource jusqu'à un maximum de 25 points.	25	
	b) Chaque ressource proposée pour offrir des services de traduction de du français vers l'anglais possède de l'expérience générale acquise auprès du fournisseur de services et au moins deux (2) années d'expérience de la traduction de documents du français vers l'anglais acquise au cours des cinq (5) dernières années. Cinq (5) points par ressource jusqu'à un maximum de 10 points.	10	
<b>Nombre maximal de points pour le critère C3.2</b>		<b>35 points</b>	
<b>C4</b>	<b>Qualité des traductions</b> Chaque échantillon de traduction sera noté comme suit :		
	1) Fidélité La traduction rend le message fidèlement. Un (1) point est perdu pour chaque erreur de sens ou d'interprétation.	10	
	2) Clarté de la syntaxe La structure des phrases permet de rendre l'information de façon claire. Un (1) point est perdu pour chaque erreur de syntaxe et un demi-point (0,5) est perdu pour chaque manque de clarté.	10	
	3) Orthographe et grammaire Le texte est exempt d'erreurs d'orthographe ou de grammaire. Un demi-point (0,5) est perdu pour chaque erreur.	10	
	4) Terminologie de Transports Canada La terminologie du Ministère est utilisée dans les traductions s'il y a lieu (c'est-à-dire celle se trouvant dans les lois et les règlements dont le Ministère est responsable et dans le site Web de TC). La terminologie doit être uniforme d'un document à l'autre. Un point (1) est perdu pour chaque erreur.	10	
	5) Style et langage idiomatiques Le texte est traduit de façon idiomatique comme s'il avait été rédigé initialement dans la langue source. Un (1) point est perdu pour chaque anglicisme, peu importe le type.	10	
<b>Nombre maximal de points pour le critère C4 (de 1 à 5)</b>		<b>50 points par échantillon</b>	
<b>Nombre maximal de points pour le critère C4</b>		<b>100 points</b>	
<b>Total des points techniques</b>		<b>200 points</b>	
<b>Note de passage : 70 % du nombre total de points (200)</b>		<b>140 points</b>	



**PARTIE 1 DE L'ANNEXE "C****Document de traduction de l'anglais vers le français**

Sir, Madam,

**Subject: Results of private well sampling for the Railway Project**

As part of the Railway Project, hydrogeological studies were conducted to assess the potential effects of the project on groundwater, private wells, and wetlands in the area.

During these studies, a sampling program was developed for private wells in the area of influence of the construction work, as defined in the hydrogeological study that was presented at the public information sessions on July 11, 12 and 13, 2021. Your well is covered by this program and has been sampled in 2020 for which you obtained the results last summer.

I am attaching analysis results done in the summer 2021 showing the current water quality in your well, before construction begins. Table 1 presents the results for the microbiological and physicochemical variables that are typically analyzed to characterize water quality in drinking water supplies. Tables 2 and 3 present the results for the organic variables that are normally analyzed to detect industrial contaminants. Each table also presents drinking water quality standards and targets, where such standards and targets exist. Boldface or highlighted (grey) results indicate that standards and/or targets have been exceeded.

Yours sincerely,

Director General, Major Projects, Programs Group  
Transport Canada, Government of Canada

---

**PARTIE 2 DE L'ANNEXE "C****Document de traduction du français vers l'anglais**

Bonjour,

Nous avons bien reçu vos commentaires en lien avec le projet et nous vous remercions pour votre contribution à la consultation publique sur l'hydrologie et les mesures visant à atténuer les impacts potentiels du projet de la ferroviaire.

Nous comprenons vos préoccupations en ce qui a trait à l'impact de la construction de la voie de contournement au sein de votre communauté. Pour cette raison, le projet inclut de nombreuses mesures robustes lors de la période de construction et de l'exploitation du projet de la ferroviaire. Celles-ci sont énumérées dans le Guide de discussion rendu disponible pour la consultation publique.

Concernant la qualité de l'eau potable, sachez que Transports Canada ne laissera pas les citoyens aux prises sans un approvisionnement adéquat en eau potable pour assurer leur consommation quotidienne. Au printemps 2021, une étude hydrogéologique a été réalisée afin d'évaluer les propriétés hydrogéologiques des eaux souterraines dans la zone touchée par les travaux de la voie de contournement, en particulier là où des excavations de sol et de roche seront nécessaires pendant la construction. Cet exercice a permis à Transports Canada de préciser quelle zone serait affectée. Des relevés des niveaux d'eau souterraine ainsi que plusieurs analyses d'eau provenant des puits privés ont été effectués.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées,

Directrice générale, Projets majeurs Programmes  
Transport Canada, Gouvernement du Canada

**ANNEXE « D » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Clear Data - Effacer les données



Government of Canada / Gouvernement du Canada

English Instructions

Instructions français

Contract Number / Numéro du contrat T8080-220715
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

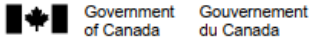
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Transport Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Major Projects	
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 Translation Services		
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 commerciales 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"/>	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 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"/>

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED



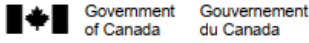
TBS/SCT 350-103 (2004/12)



Contract Number / Numéro du contrat T8080-220715
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>	
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
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS Special comments: Commentaires spéciaux : NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? 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
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>	
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>	
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 type="checkbox"/> No Non <input checked="" 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
<b>PRODUCTION</b>	
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
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>	
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 type="checkbox"/> No Non <input checked="" 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

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



Contract Number / Numéro du contrat T8080-220715
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 Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

12. b) Will the document 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).

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--



**ANNEXE « E » - de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES****INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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)