

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1/ Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services 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 therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Ce document contient des exigences relatives à la sécurité

Title - Sujet TRANSLATION	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP947-110001/A	Date 2012-03-23
Client Reference No. - N° de référence du client EP947-110001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZF-504-24029	
File No. - N° de dossier 504zf.EP947-110001	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-04-18	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Cardinal, France	Buyer Id - Id de l'acheteur 504zf
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1778 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-9235
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA CREMAZIE BLDG 10TH FL-96 70 CREMAZIE ST GATINEAU Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Linguistic Services Division / Division des services
linguistiques
PSBID, PWGSC / DIASP,TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1/Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements – en période de soumission
4. Lois applicables
5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
- Pièce jointe 1 – Barème de prix pour la classe A
Pièce jointe 2 – Barème de prix pour la classe B
Pièce jointe 3 – Barème de prix pour la classe C

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
 2. Méthode de sélection – Prix le plus bas par point
- Pièce jointe 1 – Procédures d'évaluation pour la classe A
Pièce jointe 2 – Procédures d'évaluation pour la classe B
Pièce jointe 3 – Procédures d'évaluation pour la classe C

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
- Pièce jointe 1 – Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
 - 1.1 Autorisations de tâches
2. Clauses et conditions uniformisées
 - 2.1 Conditions générales
 - 2.2 Personne(s) identifiée(s)
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
 - 4.1 Période de contrat
 - 4.2 Option de prolongation du contrat
5. Responsables
 - 5.1 Autorité contractante
 - 5.2 Chargé de projet
 - 5.3 Représentant de l'entrepreneur
6. Paiement
 - 6.1 Base de paiement
 - 6.2 Responsabilité totale du Canada
 - 6.3 Méthode de paiement
 - 6.4 Clauses du guide des CCUA
 - 6.5 Vérification discrétionnaire
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
 - 8.1 Attestations
 - 8.2 Clauses du guide des CCUA
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Ressortissants étrangers
 - 11.1 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
 - 11.2 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
12. Assurances
13. Période de familiarisation et d'acquisition des connaissances institutionnelles
 - 13.1 Trois premiers mois du contrat
 - 13.2 À compter du quatrième mois du contrat
14. Dommages-intérêts
15. Clauses du guide des CCUA

LISTES DES ANNEXES

- | | |
|----------|--|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Formulaire d'autorisation de tâches |
| Annexe D | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) |
| Annexe E | Exemple de feuille de calcul électronique MS Office Excel pour les rapports d'utilisation périodiques des contrats avec AT |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept (7) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et les conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthodes de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent le Barème de prix pour les classes A, B et C, les Procédures d'évaluation pour les classes A, B et C, les Formulaires de présentation des informations relatives à certains critères techniques cotés et les Attestations préalables à l'attribution du contrat.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux pour les classes A, B et C, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Formulaire d'autorisation de tâches et l'Exemple de feuille de calcul électronique « MS Office Excel » pour les rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec AT.

2. Sommaire

2.1 Description du besoin

Le Bureau de la traduction souhaite acquérir des services de traduction de l'anglais vers le français au fur et à mesure des demandes, le travail étant exécuté chez le fournisseur et livré au Bureau de la traduction.

Voici une liste descriptive de la nature des documents à traduire : rapports de gestion et d'évaluation immobilière, demandes de locaux, documents d'administration des baux, projets d'aménagement et de réaménagement des locaux, documents d'administration des contrats, textes sur le processus de sélection des fournisseurs et les marchés publics, appels d'offres (demandes de propositions, demandes de soumissions, questions et réponses connexes et avis de projets de marché), stratégies et politiques d'achat du gouvernement, rapports d'analyse du marché et études d'imputation des prix du marché, documents sur la gestion financière et budgétaire (application de la *Loi sur la gestion des finances*

publiques, plans financiers, présentations au Conseil du Trésor, etc.), documents sur la gestion des ressources humaines (recrutement, dotation, déploiement, formation, perfectionnement, planification, évaluations), documents sur les relations de travail, les avantages sociaux et les conditions de travail, documents sur l'informatique dont des textes qui portent sur les logiciels de base et les progiciels d'applications administratives ou techniques (bases de données, réseaux, application informatique, etc.), procès-verbaux, protocoles d'entente, notes de service, descriptions de travail, exposés, articles pour publication interne, correspondance, communiqués de presse, discours et infocapsules.

Le besoin global annuel en traduction de l'anglais vers le français est estimé à 8 800 000 mots et à 1 500 heures. Il a été réparti en deux classes de besoins (classe A et classe C). Advenant qu'il n'y ait qu'une soumission déclarée recevable pour la classe A, le besoin sera réparti en trois classes (classes A, B et C).

Les services doivent être assurés pendant deux ans à partir de la date du contrat, qui sera assorti d'une option permettant d'en proroger la durée pour trois périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes clauses et conditions.

2.1.1 Volume estimatif pour la classe A

Jusqu'à deux contrats pourraient être adjugés pour la classe A. Au titre de chaque contrat de classe A à adjuger :

- Le besoin annuel est estimé à environ 2 850 000 mots à traduire de l'anglais vers le français et à 500 heures, à savoir une capacité de production pouvant atteindre 10 000 mots par jour ouvrable et 2 000 mots par jour férié et par jour fin de semaine. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'effectuer du travail les jours fériés exclus.
- À titre indicatif, plus de 50 pour cent des textes de classe A à traduire auront une classification de sécurité d'au plus Protégé B.
- Pendant la période de familiarisation de trois mois, la capacité de production attendue est de 5 000 mots par jour ouvrable le premier mois, de 6 500 mots par jour ouvrable le deuxième mois et de 8 000 mots par jour ouvrable le troisième mois. Durant cette période, la capacité de production attendue les jours fériés et la fin de semaine est de 2 000 mots par jour.

2.1.2 Volume estimatif pour la classe B

Si une seule soumission est déclarée recevable pour la classe A, le second besoin de 10 000 mots par jour sera morcelé en deux contrats de classe B. Jusqu'à deux contrats pourraient être adjugés pour la classe B. Au titre de chaque contrat de classe B à adjuger :

- Le besoin annuel est estimé à environ 1 550 000 mots à traduire de l'anglais vers le français et à 250 heures, à savoir une capacité de production pouvant atteindre 5 000 mots par jour ouvrable et 2 000 mots par jour férié et par jour de fin de semaine. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'effectuer du travail les jours fériés exclus.
- À titre indicatif, plus de 50 pour cent des textes de classe B à traduire auront une classification de sécurité d'au plus Protégé B.
- Pendant la période de familiarisation de trois mois, la capacité de production attendue est de 2 500 mots par jour ouvrable le premier mois, de 3 250 mots par jour ouvrable le deuxième mois et de 4 000 mots par jour ouvrable le troisième mois. Durant cette période, la capacité de production attendue les jours fériés et la fin de semaine est de 2 000 mots par jour.

2.1.3 Volume estimatif pour la classe C

Jusqu'à deux contrats pourraient être adjugés pour la classe C. Au titre de chaque contrat de classe C à adjuger :

- Le besoin annuel est estimé à environ 1 550 000 mots à traduire de l'anglais vers le français et à 250 heures, à savoir une capacité de production pouvant atteindre 5 000 mots par jour ouvrable et 2 000 mots par jour férié et par jour de fin de semaine. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'effectuer du travail les jours fériés exclus.
- Pendant la période de familiarisation de trois mois, la capacité de production attendue est de 2 500 mots par jour ouvrable le premier mois, de 3 250 mots par jour ouvrable le deuxième mois et de 4 000 mots par jour ouvrable le troisième mois. Durant cette période, la capacité de production attendue les jours fériés et la fin de semaine est de 2 000 mots par jour.

2.1.4 Les entrepreneurs peuvent soumissionner pour obtenir un contrat de classe A, B ou C (voir les parties 3, 4 et 5 de la Demande de soumissions pour plus de détails concernant les classes A, B et C). Un fournisseur peut aussi soumissionner pour obtenir l'une des deux combinaisons suivantes de contrats : un contrat de classe A et un contrat de classe C ou un contrat de classe B et un contrat de classe C.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de la demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003, (2012-03-02) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

L'article 12 du document 2003, Rejet d'une soumission, est modifié ainsi :

Les paragraphes 1. a) et b) doivent être remplacés par les suivants :

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

- a) le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
- b) un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié ainsi :

Supprimer : soixante (60) jours.

Insérer : cent quatre-vingt (180) jours civils.

2. Présentation des soumissions

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

Les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne sont pas acceptées.

3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10) jours** civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Le Bureau de la traduction de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants :

- les éléments originaux se composent de matériel protégé par le droit d'auteur, sauf dans le cas des logiciels informatiques et de la documentation s'y rapportant.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

1.1 Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes comme suit :

Section I	Soumission technique : quatre (4) exemplaires papier
Section II	Soumission financière : deux (2) exemplaires papier
Section III	Attestations : un (1) exemplaire papier

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

Les soumissionnaires peuvent soumissionner relativement à plus d'une classe de travail précisée dans l'énoncé des travaux à l'annexe A, mais ils doivent présenter une soumission distincte pour chacune des deux classes. Le Canada demande aux soumissionnaires de préciser clairement dans les premières pages de leur soumission la classe de travail pour laquelle ils soumissionnent.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission est évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les

soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La Partie 4, Procédures d'évaluation et méthode de sélection, comprend d'autres instructions à l'intention des soumissionnaires pour la préparation de leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans les pièces jointes 1 et 2 de la Partie 3. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

2. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux et tarifs FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et la TPS ou la TVH exclue.

3. Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la base de paiement à l'annexe B et 1.2, Évaluation financière, figurant à la Partie 4.

4. Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

- a) leur appellation légale;
- b) leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA); et
- c) le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communication avec le Canada relativement :
 - 1) à leur soumission et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

5. Clauses du Guide des CCUA

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Pièce jointe 1 de la Partie 3 – Barème de prix pour la classe A

1. Le soumissionnaire doit compléter le barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit y indiquer pour chacune des périodes précisées ci-après, le tarif fixe tout compris par mot (en \$CAN) pour les services de traduction ainsi que le taux horaire fixe tout compris (en \$CAN) pour le travail rémunéré à l'heure.
2. Les taux et les tarifs indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire et dans la perspective de répondre aux conditions de tout contrat subséquent, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés relativement :
 - a. aux travaux décrits dans la Partie 7, clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN), la région de la capitale nationale étant définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante: <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4>;
 - b. à tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN; et
 - c. à la réinstallation des ressources.

Ces frais ne peuvent pas être imputés ni directement ni séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.

3. L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.
4. Pour l'établissement du prix total proposé pour la soumission, le prix total évalué dans ce tableau correspond à la somme de la colonne C du tableau.

Barème de prix (classe A)				
Période	Catégories de services	Classe A		
		A Volume estimatif	B Tarif/Taux	C Prix estimé Ax B
Période initiale du contrat (2 ans)	Traduction, jours ouvrables	5 200 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Traduction, jours fériés et de fin de semaine	500 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	800 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours fériés et de fin de semaine	200 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
1 ^{re} période d'option (1 an)	Traduction, jours ouvrables	2 600 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Traduction, jours fériés et de fin de semaine	250 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	400 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours fériés et de fin de semaine	100 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
2 ^e période d'option (1 an)	Traduction, jours ouvrables	2 600 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Traduction, jours fériés et de fin de semaine	250 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	400 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours fériés et de fin de semaine	100 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
3 ^e période d'option (1 an)	Traduction, jours ouvrables	2 600 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Traduction, jours fériés et de fin de semaine	250 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	400 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours fériés et de fin de semaine	100 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
Prix total évalué				-\$

Pièce jointe 2 de la Partie 3 – Barème de prix pour la classe B

1. Le soumissionnaire doit compléter le barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit y indiquer pour chacune des périodes précisées ci-après, le tarif fixe tout compris par mot (en \$CAN) pour les services de traduction ainsi que le taux horaire fixe tout compris (en \$CAN) pour le travail rémunéré à l'heure.
2. Les taux et les tarifs indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire et dans la perspective de répondre aux conditions de tout contrat subséquent, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés relativement :
 - a. aux travaux décrits dans la Partie 7, clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN), la région de la capitale nationale étant définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante: <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4> ;
 - b. à tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN; et
 - c. à la réinstallation des ressources.

Ces frais ne peuvent pas être imputés ni directement ni séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.

3. L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.
4. Pour l'établissement du prix total proposé pour la soumission, le prix total évalué dans ce tableau correspond à la somme de la colonne C du tableau.

Barème de prix (classe B)				
Période	Catégories de services	Classe B		
		A Volume estimatif	B Tarif/Taux	C Prix estimé Ax B
Période initiale du contrat (2 ans)	Traduction, jours ouvrables	2 600 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Traduction, jours fériés et de fin de semaine	500 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	400 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours fériés et de fin de semaine	100 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
1 ^{re} période d'option (1 an)	Traduction, jours ouvrables	1 300 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Traduction, jours fériés et de fin de semaine	250 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	200 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
	Travail à l'heure, les jours fériés et de fin de semaine	50 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
2 ^e période d'option (1 an)	Traduction, jours ouvrables	1 300 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Traduction, jours fériés et de fin de semaine	250 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Travail à l'heure, les jours ouvrables	200 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
	Travail à l'heure, les jours fériés et de fin de semaine	50 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
3 ^e période d'option (1 an)	Traduction, jours ouvrables	1 300 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Traduction, jours fériés et de fin de semaine	250 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	200 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
	Travail à l'heure, les jours fériés et de fin de semaine	50 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
Prix total évalué				-\$

Pièce jointe 3 de la Partie 3 – Barème de prix pour la classe C

1. Le soumissionnaire doit compléter le barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit y indiquer pour chacune des périodes précisées ci-après, le tarif fixe tout compris par mot (en \$CAN) pour les services de traduction ainsi que le taux horaire fixe tout compris (en \$CAN) pour le travail rémunéré à l'heure.

2. Les taux et tarifs indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire et dans la perspective de répondre aux conditions de tout contrat subséquent, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés relativement :

- a. aux travaux décrits dans la Partie 7, clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions qui doivent être exécutés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN), la région de la capitale nationale étant définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante: <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4>;
- b. à tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et la RCN; et
- c. à la réinstallation de ressources.

Ces frais ne peuvent pas être imputés ni directement ni séparément des honoraires professionnels propres à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.

3. L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

4. Pour l'établissement du prix total proposé pour la soumission, le prix total évalué dans ce tableau correspond à la somme de la colonne C du tableau.

Période	Catégories de services	Classe C		
		A Volume estimatif	B Tarif/Taux	C Prix estimé AxB
Période initiale du contrat (2 ans)	Traduction, jours ouvrables	2 600 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Traduction, jours fériés et de fin de semaine	500 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	400 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours fériés et de fin de semaine	100 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
1 ^{re} période d'option (1 an)	Traduction, jours ouvrables	1 300 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Traduction, jours fériés et de fin de semaine	250 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	200 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
	Travail à l'heure, les jours fériés et de fin de semaine	50 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
2 ^e période d'option (1 an)	Traduction, jours ouvrables	1 300 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Traduction, jours fériés et de fin de semaine	250 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Travail à l'heure, les jours ouvrables	200 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
	Travail à l'heure, les jours fériés et de fin de semaine	50 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
3 ^e période d'option (1 an)	Traduction, jours ouvrables	1 300 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Traduction, jours fériés et de fin de semaine	250 000 mots	(Tarif fixe par mot) \$	-\$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	200 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
	Travail à l'heure, les jours fériés et de fin de semaine	50 heures	(Taux horaire fixe) \$	-\$
Prix total évalué				-\$

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions sont évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires (CTO)

Voir les pièces jointes 1, 2 et 3 de la Partie 4.

1.1.2 Critères techniques cotés (CTC)

Voir les pièces jointes 1, 2 et 3 de la Partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères d'évaluation cotés qui n'auront pas été traités.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Les données volumétriques comprises dans le barème de prix détaillé dans les pièces jointes 1, 2 et 3 de la Partie 3 sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.

1.2.2 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, selon le cas, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans les pièces jointes 1, 2 et 3 de la Partie 3.

2. Méthode de sélection – Prix le plus bas par point

On recommandera d'attribuer au plus cinq contrats dans le cadre de cette demande selon les scénarios suivants :

Scénario 1 : deux (2) contrats seront émis pour la classe A et deux (2) contrats seront émis pour la classe C; ou

Scénario 2 : Advenant qu'il n'y ait qu'une soumission déclarée recevable pour la classe A, un (1) contrat sera émis pour la classe A, deux (2) contrats seront émis pour la classe B et deux (2) contrats seront émis pour la classe C.

2.1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
- c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

2.2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences des alinéas 2.1. (a), (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

2.3. Le prix par point est déterminé en divisant le prix total évalué par la note globale obtenue pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe de la Partie 4.

2.4. Processus d'attribution de contrat(s) pour la classe A

Il sera recommandé de passer un contrat de classe A avec chacun des deux entrepreneurs ayant présenté les soumissions recevables au prix le plus bas par point. Chaque contrat de classe A prévoira, par année, la traduction de l'anglais vers le français d'au plus 2 850 000 de mots et l'exécution d'au plus 500 heures de travail, à savoir une capacité de production pouvant atteindre 10 000 mots par jour ouvrable et 2 000 mots par jour férié et par jour de fin de semaine. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'effectuer du travail les jours fériés exclus.

Les soumissions recevables seront classées par ordre croissant des prix par point. La soumission recevable au prix le plus bas par point sera classée au premier rang. Jusqu'à deux (2) des soumissions recevables classées aux rangs les plus élevés par ordre croissant des prix par point seront recommandées pour attribution d'un contrat. Si deux (2) soumissions recevables ou plus ont le même prix par point, elles seront classées par ordre décroissant des notes globales obtenues pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4; la soumission recevable ayant la note globale la plus élevée étant classée au premier rang.

Si une seule (1) soumission est déclarée recevable pour la classe A, l'unique soumission recevable sera recommandée pour attribution d'un contrat pour un volume estimé à 2 850 000 de mots à traduire de l'anglais vers le français et à 500 heures, à savoir une capacité de production pouvant atteindre 10 000 mots par jour ouvrable et 2 000 mots par jour férié et par jour fin de semaine. Le second besoin de 10 000 mots par jour sera morcelé en deux (2) contrats de classe B, soit, pour chacun des contrats et par année, la traduction de l'anglais vers le français d'au plus 1 550 000 mots et l'exécution d'au plus 250 heures de travail, à savoir une capacité de production pouvant atteindre 5 000 mots par jour ouvrable et 2 000 mots par jour férié et par jour de fin de semaine.

2.5. Processus d'attribution de contrat(s) pour la classe B

Advenant qu'une seule soumission est déclarée recevable pour la classe A, il sera recommandé de passer un (1) contrat de classe B avec chacun des deux (2) entrepreneurs ayant présenté les soumissions recevables au prix le plus bas par point. Chaque contrat de classe B prévoira, par année, la traduction de l'anglais vers le français d'au plus 1 550 000 mots et l'exécution d'au plus 250 heures de travail, à savoir une capacité de production pouvant atteindre 5 000 mots par jour ouvrable et 2 000 mots par jour férié et par jour de fin de semaine. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'effectuer du travail les jours fériés exclus.

Les soumissions recevables seront classées par ordre croissant des prix par point. La soumission recevable au prix le plus bas par point sera classée au premier rang. Jusqu'à deux (2) des soumissions recevables classées aux rangs les plus élevés par ordre croissant des prix par point seront recommandées pour attribution d'un contrat. Si deux (2) soumissions recevables ou plus ont le même prix par point, elles seront classées par ordre décroissant des notes globales obtenues pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 2 de la Partie 4; la soumission recevable ayant la note globale la plus élevée étant classée au premier rang.

2.6. Processus d'attribution de contrat(s) pour la classe C

Il sera recommandé de passer un contrat de classe C avec chacun des deux (2) entrepreneurs ayant présenté les soumissions recevables au prix le plus bas par point. Chaque contrat de classe C prévoira, par année, la traduction de l'anglais vers le français d'au plus 1 550 000 mots et l'exécution d'au plus 250 heures de travail, à savoir une capacité de production pouvant atteindre 5 000 mots par jour ouvrable et 2 000 mots par jour férié et par jour de fin de semaine. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'effectuer du travail les jours fériés exclus.

Les soumissions recevables seront classées par ordre croissant des prix par point, la soumission recevable ayant le prix le plus bas par point sera classée au premier rang. Jusqu'à deux (2) des soumissions recevables classées aux rangs les plus élevés par ordre croissant des prix par point seront recommandées pour attribution d'un contrat. Si deux (2) soumissions recevables ou plus ont le même prix par point, elles seront classées par ordre

décroissant des notes globales obtenues pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 3 de la Partie 4, la soumission recevable ayant la note globale la plus élevée étant classée au premier rang.

Si une seule soumission est déclarée recevable pour la classe C, il sera recommandé de passer un contrat de classe C avec l'entrepreneur ayant présenté la soumission recevable.

- 2.7** Si le nombre de soumissions recevables ne permet pas de combler l'ensemble des besoins exprimés, au besoin et sans restreindre la portée des clauses et des conditions du contrat, le Canada se réserve le droit de faire appel aux services d'autres entrepreneurs, en dehors des contrats attribués pour donner suite à la Demande de soumissions EP947-110001/A de TPSGC.

Pièce jointe 1 de la Partie 4 – Procédures d'évaluation pour la classe A

Aux fins de l'évaluation des critères techniques obligatoires et cotés indiqués ci-dessous, et sauf indication contraire, l'expérience du soumissionnaire lui-même est prise en considération (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises assimilées au soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat).

A.1 Critères techniques obligatoires (CTO)

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-après. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires sont déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères techniques obligatoires (CTO)

Évaluation de soumissions présentées par les coentreprises : Sauf indication contraire, au moins un membre de la coentreprise doit satisfaire à chacune des exigences obligatoires de la présente demande de soumissions.

Le soumissionnaire

N° CTO Critères techniques obligatoires

Les ressources proposées par le soumissionnaire

N° CTO Critères techniques obligatoires

ACTO 1 Le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) coordonnateur principal et d'un (1) coordonnateur remplaçant, conformément à l'alinéa A4.5.a de l'annexe A « Énoncé des travaux ».

Si plus d'un coordonnateur principal ou plus d'un coordonnateur remplaçant est proposé, seuls les deux (2) premiers dans l'ordre de présentation dans la soumission sont retenus. De plus, si le soumissionnaire ne désigne pas le coordonnateur principal et le coordonnateur remplaçant, le premier coordonnateur est considéré comme le coordonnateur principal, et le second, comme le coordonnateur remplaçant.

ACTO 2 Le soumissionnaire doit fournir le nom de deux (2) réviseurs principaux et d'un (1) réviseur remplaçant pour la classe A, suivant l'alinéa A4.5.b de l'annexe A « Énoncé des travaux ».

Si le soumissionnaire propose plus de trois (3) personnes, le Canada retient les premières personnes dans l'ordre présenté dans la soumission aux fins de l'évaluation. En outre, si le soumissionnaire n'indique pas les réviseurs principaux et le réviseur remplaçant, les deux (2) premiers réviseurs proposés sont considérés comme les réviseurs principaux, et le troisième, comme le réviseur remplaçant.

ACTO 3

Chacune des personnes proposées (trois pour la classe A) comme réviseurs au ACTO 2 doit être un traducteur agréé (traduction de l'anglais vers le français) par une association professionnelle provinciale ou territoriale affiliée au Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC).

Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire de la carte de membre pour l'année en cours de l'association professionnelle d'appartenance, et le Canada se réserve le droit d'effectuer les vérifications qui s'imposent pour s'assurer que la personne est membre en règle.

A.2 Critères techniques cotés (CTC)

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires sont évaluées et cotées tel qu'il est indiqué dans les tableaux insérés ci-après.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimums requis sont déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Critères techniques cotés	Nombre de points maximums	Nombre de points minimums requis
ACTC1 Expérience du soumissionnaire	400	260
ACTC2 Expérience et compétence des réviseurs proposés par le soumissionnaire	400	260
NOTE GLOBALE	800	520

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (CTC)

Pour l'évaluation des critères techniques cotés, le soumissionnaire qui entend utiliser deux périodes ou plus pour démontrer l'expérience acquise doit faire état de projets de traduction s'étalant sur des périodes distinctes d'au plus 12 mois consécutifs chacune et préciser le nombre de mots correspondant à chaque période de 12 mois consécutifs ou moins.

ACTC1 – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE – Maximum de points : 400, minimum de points : 260

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
ACTC 1.1	Expérience manifeste acquise par le soumissionnaire depuis mai 2006 de la traduction de l'anglais vers le français d'au moins 1 425 000 mots sur une période n'excédant pas 12 mois consécutifs	<p>A. Le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour chacun des projets de traduction dans le cadre desquels l'expérience acquise satisfait aux exigences du critère ACTC 1.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. L'objet des traductions, la langue du texte de départ et la langue cible; ii. La période pendant laquelle les services de traduction ont été 	<p>Pour ce qui est de l'expérience démontrée satisfaisant aux exigences du ACTC 1.1, les points sont accordés ainsi :</p> <p>Expérience démontrée de la traduction, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 1 425 000 mots à 2 000 000 de mots : 130 points.</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la traduction, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 2 000 000 de mots : 160 points</p>

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
ACTC 1.2	<p>Expérience manifeste acquise par le soumissionnaire depuis mai 2006, sur une période n'excédant pas 12 mois consécutifs, de la traduction de l'anglais vers le français d'au moins 250 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10].</p> <p>La définition des spécialités est incluse à la section A3 de l'Annexe A « Énoncé des travaux ».</p>	<p>rendus, c'est-à-dire de [mois/année] à [mois/année];</p> <p>iii. Le nombre de mots traduits au cours de la période mentionnée en ii;</p> <p>iv. Le nom du client (compagnie ou organisme gouvernemental) pour lequel les services de traduction ont été rendus ainsi que le nom et le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel actuels de son représentant qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</p>	<p>***** Prime Expérience démontrée de la traduction, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 1 425 000 mots à 2 000 000 de mots : 20 points Ou Expérience démontrée de la traduction pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs, de plus de 2 000 000 de mots : 40 points.</p> <p>Maximum de points : 200 Minimum de points : 130</p>
		<p>A. Le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour chacun des projets de traduction dans le cadre desquels l'expérience acquise satisfait aux exigences du ACTC 1.2 :</p> <p>i. Les spécialités de traduction</p> <p>ii. L'objet des traductions, la langue du texte de départ et la langue cible;</p> <p>iii. La période pendant laquelle les services de traduction ont été rendus, c'est-à-dire de [mois/année] à [mois/année];</p> <p>iv. Le nombre de mots traduits au cours de la période mentionnée en iii, par spécialité;</p>	<p>Pour ce qui est de l'expérience démontrée satisfaisant aux exigences du ACTC 1.2, les points sont accordés ainsi :</p> <p>Expérience démontrée de la traduction, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 250 000 mots à 350 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10 : 130 points.</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la traduction, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 350 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10 : 160 points</p>

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
		<p>v. Le nom du client (compagnie ou organisme gouvernemental) pour lequel les services de traduction ont été rendus ainsi que le nom et le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel actuels de son représentant qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</p>	<p>***** Prime Expérience démontrée de la traduction, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 250 000 mots à 350 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10 : 20 points</p> <p>Ou Expérience démontrée de la traduction pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 350 000 mots dans chacun des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10 : 40 points.</p> <p>Maximum de points : 200 Minimum de points : 130</p>
ACTC 2 – EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES	DES RÉVISEURS PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE		<p>– Maximum de points : 400, minimum de points : 260.</p> <p>Si le soumissionnaire propose plus de trois (3) personnes, le Canada retient les trois (3) premières personnes dans l'ordre présenté dans la soumission aux fins de l'évaluation. En outre, si le soumissionnaire n'indique pas les réviseurs principaux et le réviseur remplaçant, les deux (2) premiers réviseurs proposés sont considérés comme les réviseurs principaux, et le troisième, comme le réviseur remplaçant.</p>
Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
ACTC 2.1	Expérience acquise depuis mai 2006 de la révision de textes traduits de l'anglais vers le français totalisant au moins	Le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour les projets de révision de traductions de chaque réviseur proposé :	Pour ce qui est de l'expérience conforme au critère ACTC 2.1, les points sont accordés ainsi :

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
	500 000 mots sur une période n'excédant pas 12 mois consécutifs.	<p>i. L'objet des traductions ayant été révisées, la langue du texte de départ et la langue cible;</p> <p>ii. La période pendant laquelle les services de révision ont été offerts, c'est-à-dire de [mois/année] à [mois/année];</p> <p>iii. Le nombre de mots révisés durant la période prévue au point ii;</p> <p>iv. Le nom du client pour lequel les services de révision de traductions ont été rendus ainsi que le nom et le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel actuels de son représentant qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</p>	<p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 500 000 mots à 650 000 mots : 130 points</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 650 000 mots : 160 points</p> <p>*****</p> <p>Prime :</p> <p>Expérience démontrée de la révision, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 500 000 mots à 650 000 mots : 20 points</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la révision, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 650 000 mots : 40 points</p> <p>*****</p> <p>Maximum de points : 200 Minimum de points : 130</p>
ACTC 2.2	Expérience acquise depuis mai 2006, sur une période n'excédant pas 12 mois consécutifs, de la révision de textes traduits de l'anglais vers le français totalisant au moins 250 000 mots dans chacune d'au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30.	<p>Le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour les projets de révision de traductions de chaque réviseur proposé :</p> <p>i Les spécialités de traductions ayant été révisées;</p> <p>ii L'objet des traductions ayant été révisées, la langue du texte de départ et la langue cible;</p>	<p>Pour ce qui est de l'expérience conforme au critère ACTC 2.2, les points sont accordés ainsi :</p> <p>Expérience démontrée, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de la révision de textes traduits de l'anglais vers le français totalisant entre 250 000 et 350 000 mots dans chacune d'au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30 : 130 points</p> <p>Ou</p>

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
	<p>La définition des spécialités est incluse à la section A3 de l'Annexe A « Énoncé des travaux ».</p>	<p>iii La période pendant laquelle les services de révision ont été offerts, c'est-à-dire de [mois/année] à [mois/année];</p> <p>iv Le nombre de mots révisés par spécialité et correspondant à la période prévue au point iii;</p> <p>v Le nom du client pour lequel les services de révision de traductions ont été rendus ainsi que le nom et le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel actuels de son représentant qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</p>	<p>Expérience démontrée, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de la révision de textes traduits de l'anglais vers le français totalisant plus de 350 000 mots dans chacune d'au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30 : 160 points</p> <p>*****</p> <p>Prime</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de la révision de textes traduits de l'anglais vers le français totalisant entre 250 000 et 350 000 mots dans chacune d'au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30 : 20 points</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de la révision de textes traduits de l'anglais vers le français totalisant plus de 350 000 mots dans chacune d'au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30 : 40 points</p> <p>Maximum de points : 200 Minimum de points : 130</p>

Pièce jointe 2 de la Partie 4 – Procédures d'évaluation pour la classe B

Aux fins de l'évaluation des critères techniques obligatoires et cotés indiqués ci-dessous, et sauf indication contraire, l'expérience du soumissionnaire lui-même est prise en considération (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises assimilées au soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat).

B.1 Critères techniques obligatoires (CTO)

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-après. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires sont déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères techniques obligatoires (CTO)

Évaluation de soumissions présentées par les coentreprises : Sauf indication contraire, au moins un membre de la coentreprise doit satisfaire à chacune des exigences obligatoires de la présente demande de soumissions.

Le soumissionnaire

N° CTO Critères techniques obligatoires

Les ressources proposées par le soumissionnaire

N° CTO Critères techniques obligatoires

BCTO 1 Le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) coordonnateur principal et d'un (1) coordonnateur remplaçant, conformément à l'alinéa A4.5.a de l'annexe A « Énoncé des travaux ».

Si plus d'un coordonnateur principal ou plus d'un coordonnateur remplaçant est proposé, seuls les deux (2) premiers dans l'ordre de présentation dans la soumission sont retenus. De plus, si le soumissionnaire ne désigne pas le coordonnateur principal et le coordonnateur remplaçant, le premier coordonnateur est considéré comme le coordonnateur principal, et le second, comme le coordonnateur remplaçant.

BCTO 2 Le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) réviseur principal et d'un (1) réviseur remplaçant pour la classe B, suivant l'alinéa A4.5.b de l'annexe A « Énoncé des travaux ».

Si le soumissionnaire propose plus de deux (2) personnes, le Canada retient les deux premières personnes dans l'ordre présenté dans la soumission aux fins de l'évaluation. En outre, si le soumissionnaire n'indique pas le réviseur principal et le réviseur remplaçant, le premier réviseur proposé sera considéré comme le réviseur principal, et le deuxième, comme le réviseur remplaçant.

BCTO 3

Chacune des personnes proposées (deux pour la classe B) comme réviseurs au BCTO 2 doit être un traducteur agréé (traduction de l'anglais vers le français) par une association professionnelle provinciale ou territoriale affiliée au Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC).

Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire de la carte de membre pour l'année en cours de l'association professionnelle d'appartenance, et le Canada se réserve le droit d'effectuer les vérifications qui s'imposent pour s'assurer que la personne est membre en règle.

B.2 Critères techniques cotés (CTC)

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires sont évaluées et cotées tel qu'il est indiqué dans les tableaux insérés ci-après.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimums requis sont déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Critères techniques cotés	Nombre de points maximums	Nombre de points minimums requis
BCTC1 Expérience du soumissionnaire	400	260
BCTC2 Expérience et compétence des réviseurs proposés par le soumissionnaire	400	260
NOTE GLOBALE	800	520

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (CTC)

Pour l'évaluation des critères techniques cotés, le soumissionnaire qui entend utiliser deux périodes ou plus pour démontrer l'expérience acquise doit faire état de projets de traduction s'étalant sur des périodes distinctes d'au plus 12 mois consécutifs chacune et préciser le nombre de mots correspondant à chaque période de 12 mois consécutifs ou moins.

BCTC1 – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE – Maximum de points : 400, minimum de points : 260

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
BCTC 1.1	Expérience manifeste acquise par le soumissionnaire depuis mai 2006 de la traduction de l'anglais vers le français d'au moins 700 000 mots sur une période n'excédant pas 12 mois consécutifs	A. Le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour chacun des projets de traduction dans le cadre desquels l'expérience acquise satisfait aux exigences du critère BCTC 1.1 : i. L'objet des traductions, la langue du texte de départ et la langue cible; ii. La période pendant laquelle les services de traduction ont été	Pour ce qui est de l'expérience démontrée satisfaisant aux exigences du BCTC 1.1, les points sont accordés ainsi : Expérience démontrée de la traduction, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 700 000 mots à 1 000 000 de mots : 130 points. Ou Expérience démontrée de la traduction, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 1 000 000 de mots : 160 points

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
BCTC 1.2	<p>Expérience manifeste acquise par le soumissionnaire depuis mai 2006, sur une période n'excédant pas 12 mois consécutifs, de la traduction de l'anglais vers le français d'au moins 125 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10.</p> <p>La définition des spécialités est incluse à la section A3 de l'annexe A « Énoncé des travaux ».</p>	<p>rendus, c'est-à-dire de [mois/année] à [mois/année];</p> <p>iii. Le nombre de mots traduits durant la période mentionnée en ii;</p> <p>iv. Le nom du client (compagnie ou organisme gouvernemental) pour lequel les services de traduction ont été rendus ainsi que le nom et le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel actuels de son représentant qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</p>	<p>***** Prime Expérience démontrée de la traduction, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 700 000 mots à 1 000 000 de mots : 20 points Ou Expérience démontrée de la traduction pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 1 000 000 de mots : 40 points.</p> <p>Maximum de points : 200 Minimum de points : 130</p>
		<p>A. Le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour chacun des projets de traduction dans le cadre desquels l'expérience acquise satisfait aux exigences du BCTC 1.2 :</p> <p>i. Les spécialités de traduction ;</p> <p>ii. L'objet des traductions, la langue du texte de départ et la langue cible;</p> <p>iii. La période pendant laquelle les services de traduction ont été rendus, c'est-à-dire de [mois/année] à [mois/année];</p> <p>iv. Le nombre de mots traduits au cours de la période mentionnée en iii, par spécialité;</p>	<p>Pour ce qui est de l'expérience démontrée satisfaisant aux exigences du BCTC 1.2, les points sont accordés ainsi :</p> <p>Expérience démontrée de la traduction, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 125 000 à 175 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10 : 130 points. Ou Expérience démontrée de la traduction, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 175 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10 : 160 points</p>

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
		<p>v. Le nom du client (compagnie ou organisme gouvernemental) pour lequel les services de traduction ont été rendus ainsi que le nom et le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel actuels de son représentant qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</p>	<p>***** Prime Expérience démontrée de la traduction, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 125 000 à 175 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10 : 20 points</p> <p>Ou Expérience démontrée de la traduction, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 175 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10 : 40 points.</p> <p>Maximum de points : 200 Minimum de points : 130</p>
BCTC 2 – EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES	DES RÉVISEURS PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE		<p>– Maximum de points : 400, minimum de points : 260.</p> <p>Si le soumissionnaire propose plus de deux personnes, le Canada retient les deux premières dans l'ordre présenté dans la soumission aux fins de l'évaluation. En outre, si le soumissionnaire n'indique pas le réviseur principal et le réviseur remplaçant, le premier réviseur proposé sera considéré comme le réviseur principal, et le deuxième, comme le réviseur remplaçant.</p>
Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
BCTC 2.1	Expérience acquise depuis mai 2006 de la révision de textes traduits de l'anglais vers le français totalisant au moins 125 000 mots sur une période	Le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour les projets de révision de traductions de chaque réviseur proposé :	<p>Pour ce qui est de l'expérience conforme au critère BCTC 2.1, les points sont accordés ainsi :</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs</p>

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
	n'excédant pas 12 mois consécutifs.	<p>i. L'objet des traductions ayant été révisées, la langue du texte de départ et la langue cible;</p> <p>ii. La période pendant laquelle les services de révision ont été offerts, c'est-à-dire de [mois/année] à [mois/année];</p> <p>iii. Le nombre de mots révisés durant la période prévue au point ii;</p> <p>iv. Le nom du client pour lequel les services de révision de traductions ont été rendus ainsi que le nom et le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel actuels de son représentant qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</p>	<p>depuis mai 2006, de 125 000 mots à 175 000 mots : 130 points</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 175 000 mots : 160 points</p> <p>*****</p> <p>Prime :</p> <p>Expérience démontrée de la révision, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 125 000 mots à 175 000 mots : 20 points</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la révision, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 175 000 mots : 40 points</p> <p>*****</p> <p>Maximum de points : 200 Minimum de points : 130</p>
BCTC 2.2	<p>Expérience acquise depuis mai 2006, sur une période n'excédant pas 12 mois consécutifs, de la révision de textes traduits de l'anglais vers le français totalisant au moins 125 000 mots, dans chacune d'au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30.</p> <p>La définition des spécialités est incluse à la section A3 de</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour les projets de révision de traductions de chaque réviseur proposé :</p> <p>i Les domaines des traductions ayant été révisées;</p> <p>ii L'objet des traductions ayant été révisées, la langue du texte de départ et la langue cible;</p> <p>iii La période pendant laquelle les services de révision ont été offerts,</p>	<p>Pour ce qui est de l'expérience conforme au critère BCTC 2.2, les points sont accordés ainsi :</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 125 000 mots à 175 000 mots dans chacune d'au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30 : 130 points</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 175 000 mots dans</p>

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
	l'annexe A « Énoncé des travaux ».	<p>c'est-à-dire de [mois/année] à [mois/année];</p> <p>iv Le nombre de mots révisés par spécialité et correspondant à la période prévue au point iii;</p> <p>v Le nom du client pour lequel les services de révision de traductions ont été rendus ainsi que le nom et le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel actuels de son représentant qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</p>	<p>chacune d'au moins deux des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30 : 160 points</p> <p>*****</p> <p>Prime</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 125 000 mots à 175 000 mots dans chacune d'au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30 : 20 points</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 175 000 mots dans chacune d'au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30 : 40 points</p> <p>Maximum de points : 200 Minimum de points : 130</p>

Pièce jointe 3 de la Partie 4 – Procédures d'évaluation pour la classe C

Aux fins de l'évaluation des critères techniques obligatoires et cotés indiqués ci-dessous, et sauf indication contraire, l'expérience du soumissionnaire lui-même est prise en considération (ce qui comprend l'expérience de toutes les entreprises assimilées au soumissionnaire par fusion, mais ne comprend pas l'expérience acquise par l'achat de biens ou par la cession d'un contrat).

C.1 Critères techniques obligatoires (CTO)

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-après. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires sont déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères techniques obligatoires (CTO)

Évaluation de soumissions présentées par les coentreprises : Sauf indication contraire, au moins un membre de la coentreprise doit satisfaire à chacune des exigences obligatoires de la présente demande de soumissions.

Le soumissionnaire

N° CTO Critères techniques obligatoires

Les ressources proposées par le soumissionnaire

N° CTO Critères techniques obligatoires

CC TO 1 Le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) coordonnateur principal et d'un (1) coordonnateur remplaçant, conformément à l'alinéa A4.5.a de l'annexe A « Énoncé des travaux ».

Si plus d'un coordonnateur principal ou plus d'un coordonnateur remplaçant est proposé, seuls les deux (2) premiers dans l'ordre de présentation dans la soumission sont retenus. De plus, si le soumissionnaire ne désigne pas le coordonnateur principal et le coordonnateur remplaçant, le premier coordonnateur est considéré comme le coordonnateur principal, et le second, comme le coordonnateur remplaçant.

CC TO 2 Le soumissionnaire doit fournir le nom d'un (1) réviseur principal et d'un (1) réviseur remplaçant pour la classe C, suivant l'alinéa A4.5.b de l'annexe A « Énoncé des travaux ».

Si le soumissionnaire propose plus de deux personnes, le Canada retient les deux (2) premières personnes dans l'ordre présenté dans la soumission aux fins de l'évaluation. En outre, si le soumissionnaire n'indique pas le réviseur principal et le réviseur

	<p>remplaçant, le premier réviseur proposé sera considéré comme le réviseur principal, et le deuxième, comme le réviseur remplaçant.</p>
<p>CCTO 3</p>	<p>Chacune des personnes proposées (deux pour la classe C) comme réviseurs au CCTO 2 doit être un traducteur agréé (traduction de l'anglais vers le français) par une association professionnelle provinciale ou territoriale affiliée au Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC).</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire de la carte de membre pour l'année en cours de l'association professionnelle d'appartenance, et le Canada se réserve le droit d'effectuer les vérifications qui s'imposent pour s'assurer que la personne est membre en règle.</p>

C.2 Critères techniques cotés (CTC)

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires sont évaluées et cotées tel qu'il est indiqué dans les tableaux insérés ci-après.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimums requis sont déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté doit être traité séparément.

Critères techniques cotés	Nombre de points maximums	Nombre de points minimums requis
CCTC1 Expérience du soumissionnaire	400	260
CCTC2 Expérience et compétence des réviseurs proposés par le soumissionnaire	400	260
NOTE GLOBALE	800	520

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS (CTC)

Pour l'évaluation des critères techniques cotés, le soumissionnaire qui entend utiliser deux périodes ou plus pour démontrer l'expérience acquise doit faire état de projets de traduction s'étalant sur des périodes distinctes d'au plus 12 mois consécutifs chacune et préciser le nombre de mots correspondant à chaque période de 12 mois consécutifs ou moins.

CCTC1 – EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE – Maximum de points : 400, minimum de points : 260

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
CCTC 1.1	Expérience manifeste acquise par le soumissionnaire depuis mai 2006 de la traduction de l'anglais vers le français d'au moins 700 000 mots sur une période n'excédant pas 12 mois consécutifs	<p>A. Le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour chacun des projets de traduction dans le cadre desquels l'expérience acquise satisfait aux exigences du critère CCTC 1.1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. L'objet des traductions, la langue du texte de départ et la langue cible; ii. La période pendant laquelle les services de traduction ont été 	<p>Pour ce qui est de l'expérience démontrée satisfaisant aux exigences du CCTC 1.1, les points sont accordés ainsi :</p> <p>Expérience démontrée de la traduction, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 700 000 mots à 1 000 000 de mots : 130 points.</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la traduction, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 1 000 000 de mots : 160 points</p>

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
CCTC 1.2	<p>Expérience manifeste acquise par le soumissionnaire depuis mai 2006, sur une période n'excédant pas 12 mois consécutifs, de la traduction de l'anglais vers le français d'au moins 125 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10.</p> <p>La définition des spécialités est incluse à la section A3 de l'annexe A « Énoncé des travaux ».</p>	<p>rendus, c'est-à-dire de [mois/année] à [mois/année];</p> <p>iii. Le nombre de mots traduits durant la période mentionnée en ii;</p> <p>iv. Le nom du client (compagnie ou organisme gouvernemental) pour lequel les services de traduction ont été rendus ainsi que le nom et le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel actuels de son représentant qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</p>	<p>***** Prime Expérience démontrée de la traduction, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 700 000 mots à 1 000 000 de mots : 20 points Ou Expérience démontrée de la traduction pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 1 000 000 de mots : 40 points. Maximum de points : 200 Minimum de points : 130</p>
CCTC 1.2	<p>A. Le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour chacun des projets de traduction dans le cadre desquels l'expérience acquise satisfait aux exigences du CCTC 1.2 :</p> <p>i. Les spécialités de traduction ;</p> <p>ii. L'objet des traductions, la langue du texte de départ et la langue cible;</p> <p>iii. La période pendant laquelle les services de traduction ont été rendus, c'est-à-dire de [mois/année] à [mois/année];</p> <p>iv. Le nombre de mots traduits au cours de la période mentionnée en iii, par spécialité;</p>	<p>Pour ce qui est de l'expérience démontrée satisfaisant aux exigences du CCTC 1.2, les points sont accordés ainsi :</p> <p>Expérience démontrée de la traduction, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 125 000 à 175 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10 : 130 points. Ou Expérience démontrée de la traduction, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 175 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10 : 160 points</p>	<p>***** Prime Expérience démontrée de la traduction, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 700 000 mots à 1 000 000 de mots : 20 points Ou Expérience démontrée de la traduction pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 1 000 000 de mots : 40 points. Maximum de points : 200 Minimum de points : 130</p>

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
		<p>v. Le nom du client (compagnie ou organisme gouvernemental) pour lequel les services de traduction ont été rendus ainsi que le nom et le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel actuels de son représentant qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</p>	<p>***** Prime Expérience démontrée de la traduction, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 125 000 à 175 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10 : 20 points</p> <p>Ou Expérience démontrée de la traduction pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 175 000 mots dans chacune des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30, ainsi que dans au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 00, ADM 10, INF 00 et INF 10 : 40 points.</p> <p>Maximum de points : 200 Minimum de points : 130</p>
BCTC 2 – EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES	DES RÉVISEURS PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE		<p>– Maximum de points : 400, minimum de points : 260.</p> <p>Si le soumissionnaire propose plus de deux personnes, le Canada retient les premières dans l'ordre présenté dans la soumission aux fins de l'évaluation. En outre, si le soumissionnaire n'indique pas le réviseur principal et le réviseur remplaçant, le premier réviseur proposé sera considéré comme le réviseur principal, et le suivant, comme le réviseur remplaçant.</p>
Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
CCTC 2.1	Expérience acquise depuis mai 2006 de la révision de textes traduits de l'anglais vers le français totalisant au moins 125 000 mots sur une période	Le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour les projets de révision de traductions de chaque réviseur proposé :	<p>Pour ce qui est de l'expérience conforme au critère CCTC 2.1, les points sont accordés ainsi :</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs</p>

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
	n'excédant pas 12 mois consécutifs.	<p>i. L'objet des traductions ayant été révisées, la langue du texte de départ et la langue cible;</p> <p>ii. La période pendant laquelle les services de révision ont été offerts, c'est-à-dire de [mois/année] à [mois/année];</p> <p>iii. Le nombre de mots révisés durant la période prévue au point ii;</p> <p>iv. Le nom du client pour lequel les services de révision de traductions ont été rendus ainsi que le nom et le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel actuels de son représentant qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</p>	<p>depuis mai 2006, de 125 000 mots à 175 000 mots : 130 points</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 175 000 mots : 160 points</p> <p>*****</p> <p>Prime :</p> <p>Expérience démontrée de la révision, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 125 000 mots à 175 000 mots : 20 points</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la révision, pour une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 175 000 mots : 40 points</p> <p>*****</p> <p>Maximum de points : 200 Minimum de points : 130</p>
CCTC 2.2	<p>Expérience acquise depuis mai 2006, sur une période n'excédant pas 12 mois consécutifs, de la révision de textes traduits de l'anglais vers le français totalisant au moins 125 000 mots, dans chacune d'au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30.</p> <p>La définition des spécialités est incluse à la section A3 de</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour les projets de révision de traductions de chaque réviseur proposé :</p> <p>i Les domaines des traductions ayant été révisées;</p> <p>ii L'objet des traductions ayant été révisées, la langue du texte de départ et la langue cible;</p> <p>iii La période pendant laquelle les services de révision ont été offerts,</p>	<p>Pour ce qui est de l'expérience conforme au critère CCTC 2.2, les points sont accordés ainsi :</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 125 000 mots à 175 000 mots dans chacune d'au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30 : 130 points</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 175 000 mots dans</p>

Numéro	Critères techniques cotés	Instructions pour la préparation des soumissions	Attribution des points
	l'annexe A « Énoncé des travaux ».	<p>c'est-à-dire de [mois/année] à [mois/année];</p> <p>iv Le nombre de mots révisés par spécialité et correspondant à la période prévue au point iii;</p> <p>v Le nom du client pour lequel les services de révision de traductions ont été rendus ainsi que le nom et le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel actuels de son représentant qui serait en mesure de corroborer les informations fournies par le soumissionnaire.</p>	<p>chacune d'au moins deux des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30 : 160 points</p> <p>***** Prime</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de 125 000 mots à 175 000 mots dans chacune d'au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30 : 20 points</p> <p>Ou</p> <p>Expérience démontrée de la révision, au cours d'une période additionnelle n'excédant pas 12 mois consécutifs depuis mai 2006, de plus de 175 000 mots dans chacune d'au moins deux (2) des spécialités suivantes : ADM 20, ADM 21 et ADM 30 : 40 points</p> <p>Maximum de points : 200 Minimum de points : 130</p>

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé. Les soumissionnaires devraient inclure les attestations exigées dans la Section III de leur soumission.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations comprises dans la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat, devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence le rejet de la soumission.

Pièce jointe 1 de la Partie 5

Attestations préalables à l'attribution du contrat

1. Programme de contrats fédéraux

1.1 Programme de contrats fédéraux – 200 000 \$ ou plus

1.1.1 En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et que n'importe lequel des membres de la coentreprise est assujéti au PCF, la preuve de l'engagement du soumissionnaire ou de chaque membre de la coentreprise qui est assujéti au PCF doit être fournie par le soumissionnaire avant l'attribution de tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit, parce que RHDC a constaté leur non-conformité, ou, parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

1.1.2 Le soumissionnaire ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, n'importe lequel des membres de la coentreprise qui n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a ou b ci-dessous ou qui n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.

1.1.3 Le soumissionnaire ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à plein temps, temps partiel et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus permanents à plein temps, temps partiel et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC, puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus. Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

d. () est assujéti au PCF, n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC, et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, c. 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 un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **OUI () NON ()**

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI () NON ()**

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

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de 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; et
- g) le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

1.3 Attestation du contenu canadien

1.3.1 Clause du Guide des CCUA A3050T, Définition du contenu canadien

1.3.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien au sens du paragraphe 2 de la clause A3050T.

1.4 Statut et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité

contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

1.5 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Les exigences relatives à la sécurité s'appliquent seulement aux contrats de classe A et B pouvant être adjugés.

Il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité pour les contrats de classe C pouvant être adjugés.

- 1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, tel qu'indiquée à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent; et
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

- 1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

- 1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

1.1 Autorisation de tâches

1.1.1 En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A « Énoncé des travaux » seront exécutés « au fur et à mesure de la demande »;

1.1.2 En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe 1.1.1 de cette clause :

a) une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;

b) le responsable d'une AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe 1.1.3 de cette clause;

c) l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.

d) la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe A;

e) l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe C. Une AT autorisée consiste en l'annexe C complétée et signée par le responsable de l'AT.

1.1.3 Responsable de l'autorisation d'une AT et limite d'une AT

1.1.3.1 Le chargé de projet peut autoriser les AT individuelles, y compris toutes révisions, jusqu'à une limite de 60 000 \$, TPS ou TVH incluse. Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui accroîtrait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur.

1.1.3.2 L'autorité décrite au paragraphe 1.1.3.1 de cette clause est accordée à la condition que la somme précisée au contrat à la clause 6.2.1 Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les AT autorisées, ne soit pas excédée.

1.1.4 Contrats multiples

Si plus d'un entrepreneur obtient un contrat découlant de la présente demande de soumissions, les textes à traduire sont répartis également entre les entrepreneurs. Les textes présentant des similitudes et portant sur le même sujet sont confiés au même entrepreneur pour des raisons d'uniformité et d'efficacité.

XX contrats ont été attribués suite à la demande de soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) portant le numéro EP947-110001/A. Voici l'ordre de classement des entrepreneurs :

Classe A :

Premier rang : _____

Deuxième rang : _____

Classe B (uniquement s'il n'y a qu'un contrat adjudgé sous la classe A) :

Premier rang : _____

Deuxième rang : _____

Classe C :

Premier rang : _____

Deuxième rang : _____

1.1.5 Processus d'autorisation de tâche

1.1.5.1 Pour chaque tâche ou révision d'une tâche précédemment autorisée, le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe C, comprenant au minimum :

1. la description de tâche ou de tâche révisée des travaux requis, y compris :
 - i. les détails des activités ou activités révisées à exécuter;
 - ii. un calendrier ou calendrier révisé indiquant les dates de livraison des travaux à livrer;
2. les exigences contractuelles relatives à la sécurité applicables à la tâche ou à la tâche révisée;
3. la (ou les) base(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée;
4. la (ou les) méthode(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée

1.1.5.2 Dans un délai d'une heure suivant la réception de la demande, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire d'AT reçu du chargé de projet. La réponse doit comprendre au minimum :

- i. une confirmation écrite du nombre de mots et/ou d'heures;
- ii. le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, la tâche révisée.

1.1.5.3 Autorisation de l'AT

1.1.5.3.1 Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT en fonction :

- i. de la demande soumise à l'entrepreneur conformément au paragraphe 1.1.5.1 ci-dessus;
- ii. de la réponse reçue de l'entrepreneur, soumise conformément au paragraphe 1.1.5.2 ci-dessus;
- iii. du coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée

1.1.5.3.2 L'AT autorisée sera délivrée à l'entrepreneur par courrier électronique, par télécopieur, par services de messagerie ou en mains propres.

1.1.6 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – autorisations de tâches

1.1.6.1 Dans cette clause,

- « valeur maximale du contrat » signifie la somme indiquée à la clause 6.2.1 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les AT autorisées;
- « valeur minimale du contrat » signifie 50 % de la valeur maximale du contrat.

1.1.6.2 L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 1.1.6.3 de cette clause. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

1.1.6.3 Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

1.1.6.4 Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

1.1.7 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec AT

1.1.7.1 L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données détaillées relativement aux travaux requis et demandés dans les AT (y compris toutes révisions) autorisées et délivrées conformément au contrat qu'il exécute.

1.1.7.2 Au plus tard 15 jours civils suivant la fin de chacune des périodes de production des rapports indiquées ci-dessous, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique comprenant, dans une feuille de calcul électronique (telle que « MS Office Excel »), les éléments de données précisés aux paragraphes 1.1.7.3 et 1.1.7.4 ci-dessous dans l'ordre selon lequel ils y sont présentés. Lorsque qu'à la fin d'une période, il n'y a aucun changement à apporter aux données comprises dans le rapport d'utilisation périodique soumis pour la période précédente, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique portant la mention NÉANT.

Les périodes de production des rapports sont les suivantes :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre; et

Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Un exemple de feuille de calcul électronique MS Office Excel comprenant les éléments de données figurant aux paragraphes 1.1.7.3 et 1.1.7.4 ci-dessous est fourni à l'annexe E.

1.1.7.3 Pour chaque AT autorisée et délivrée conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés :

- Le n° de contrat;
- le n° de l'AT figurant sur le formulaire d'AT;
- la date à laquelle la tâche a été autorisée figurant sur le formulaire d'AT;
- le coût estimatif total de la tâche (TPS/TVH en sus) avant toutes révisions figurant sur le formulaire d'AT;
- l'information suivante figurant sur le formulaire d'AT doit être comprise pour chaque révision autorisée (les révisions doivent être présentées par ordre croissant des numéros de révision attribués (la première révision doit être identifiée par le numéro 1, la seconde par le numéro 2, et ainsi de suite) :
 - le n° de révision de l'AT;
 - la date à laquelle la révision a été autorisée;
 - l'augmentation ou la réduction autorisée (TPS/TVH en sus);
 - le coût estimatif total de la tâche (TPS/TVH en sus) après autorisation de la révision;
- le coût total engagé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), TPS/TVH en sus;
- le coût total engagé et facturé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), TPS/TVH en sus;
- le montant total facturé pour les TPS/TVH;
- le montant total payé, TPS/TVH comprises;
- les dates de début et de fin de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu);
- l'état actuel (c.-à-d., le pourcentage d'achèvement des travaux) de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu) accompagné, s'il y a lieu, d'une explication.

1.1.7.4 Pour toutes les AT autorisées et délivrées conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés :

- la somme (TPS/TVH en sus) précisée à la clause du contrat (telle que modifiée la dernière fois, s'il y a lieu) : « Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les AT autorisées »;
- le coût total engagé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), TPS/TVH en sus;
- le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), TPS/TVH en sus;
- le montant total facturé pour les TPS/TVH pour toutes les tâches (y compris toutes révisions);
et
- le montant total payé, TPS/TVH comprises pour toutes les tâches (y compris toutes révisions).

2. Clauses et conditions uniformisées

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

2.1 Conditions générales

Les conditions 2035 (2012-03-02), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 12 (2)(a) du document 2035 est remplacé par le suivant :

a) la date, le nom et l'adresse du ministère client, le numéro d'autorisation de tâche pour laquelle les services sont facturés, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;

2.2 Personne(s) identifiée(s)

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour la réalisation des travaux indiqués dans le contrat :

2.2.1 Coordonnateurs

2.2.2 Réviseurs

3. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B.

4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

5. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :

- 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) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, aux mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : France Cardinal
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des initiatives d'affaires liées à des services professionnels
Adresse : Place du Portage, Phase III, Étage 10C1
11, rue Laurier, Gatineau (Québec)
K1A 0S5
Téléphone : 819-956-1778
Télécopieur : 819-956-2675
Courriel : france.cardinal@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Bureau de la traduction
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

(Cette information est indiquée dans le contrat subséquent)

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Le nom du représentant de l'entrepreneur est indiqué dans le contrat subséquent)

Le représentant de l'entrepreneur est chargé de toutes les questions liées au présent contrat.

6. Paiement

6.1 Base de paiement – Limitation des dépenses – Autorisations de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Responsabilité totale du Canada

6.2.1 Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les AT autorisées

6.2.1.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les AT autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de ____\$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2.1.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.

6.2.1.3 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

- c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis et demandés dans toutes les autorisées, y compris toutes révisions, dont la base de paiement applicable est limitation des dépenses (clause du contrat 6.1.1 , AT assujettie à une limitation des dépenses),

selon la première de ces conditions à se présenter.

6.2.1.4 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Méthode de paiement – AT approuvée

La méthode de paiement suivante fait partie de l'AT approuvée :

Pour les travaux décrits dans une AT autorisée assujettie à une limitation des dépenses :

- a) paiement mensuel.

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

Si plus d'une facture est établie pour le même mois, les sections 16 et 17 des conditions générales 2035 (Période de paiement et Intérêt sur les comptes en souffrance) s'appliquent seulement après la réception et le traitement par le Canada de la dernière facture pour le mois visé

6.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C – (2007-11-30), T1204 – Demande directe du ministère client

6.5 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 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.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.3 Instructions additionnelles relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre une facture exacte et complète aux deux semaines.

8. Attestations

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

8.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur [_____], Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la présente convention;
- (b) les conditions générales 2035 (2011-05-16), besoins plus complexes de services;
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) l'annexe C, Formulaire d'autorisation de tâches
- (f) l'annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

11. Ressortissants étrangers

11.1 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Voir la clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16) – Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

11.2 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Voir la clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16) – Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

12. Assurances

Voir la clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

13. Période de familiarisation et d'acquisition de connaissances institutionnelles

13.1 Trois premiers mois du contrat

13.1.1 Les travaux sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation du chargé de projet.

13.1.2 Au cours de la période initiale de trois mois, le Bureau de la traduction donne systématiquement à l'entrepreneur, pour tous les textes, une rétroaction verbale ou écrite pour permettre à celui-ci de se familiariser avec les préférences linguistiques du Bureau de la traduction et d'acquérir la connaissance institutionnelle nécessaire à l'exécution des travaux¹.

13.1.3 Renonciation : l'entrepreneur peut proposer, moyennant justifications, de se soustraire à la période de familiarisation et d'acquisition de connaissances institutionnelles. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de refuser la proposition de renonciation de l'entrepreneur.

13.1.4 Toutefois, en cas d'évaluation insatisfaisante en raison de fautes non attribuables aux deux raisons mentionnées ci-dessus, le ministre peut exercer son droit de résilier le contrat aux termes de l'article 28 des Conditions générales – besoins plus complexes de services.

13.2 À compter du quatrième mois du contrat

13.2.1 Les travaux sont assujettis à l'inspection et à l'acceptation du chargé de projet. La période de familiarisation et les dispositions 13.1.2 et 13.1.3 ne s'appliquent pas.

14. Dommages-intérêts fixés à l'avance

Si une partie des travaux n'est pas exécutée à la satisfaction du Canada, sans limiter les droits du Canada en vertu du contrat, le Canada peut décider d'utiliser et de payer la partie des travaux qui a été réalisée de façon satisfaisante, conformément à la base de paiement.

En ce qui concerne les travaux non satisfaisants, le Canada peut, à son entière discrétion, demander que quelqu'un d'autre les modifie ou les remplace, y compris des ressources internes. Dans ce cas, l'entrepreneur devra verser au Canada des dommages-intérêts en fonction du taux horaire de 87 \$ multiplié par le nombre d'heures requises pour modifier ou remplacer les travaux.

Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser le montant de la facture présentée.

L'entrepreneur convient que le montant mentionné ci-dessus est la meilleure estimation de la perte qui serait encourue par le Canada advenant que la situation précitée se produise, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.

15. Clauses du guide des CCUA

B2010C (2008-05-12), Codes non autorisés

¹ Les préférences linguistiques du Bureau de la traduction et la connaissance institutionnelle nécessaire à l'exécution des travaux sont reliées aux spécialités définies à l'article A3 de l'annexe A et peuvent être acquises au fil des travaux exécutés dans le cadre du contrat ou par la lecture des documents de référence (voir article A.2.2 de l'annexe A) mis à la disposition de l'entrepreneur par le Bureau de la traduction.

B4078C (2008-05-12), Exécution des travaux

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR LES CLASSES A, B ET C

A1 CONTEXTE

A1.1 Répertoire des fournisseurs de services linguistiques

A2 DOCUMENTS

A2.1 Nature des textes à traduire et à modifier

A2.2 Documents de référence

A3 DÉFINITIONS

A4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A4.1 Capacité de production exigée

A4.2 Gestion de la charge de travail

A4.3 Logiciels

A4.4 Équipement et matériel

A4.5 Équipe de l'entrepreneur

A4.6 Contrôle de la qualité

A4.7 Style de traduction et qualité linguistique

A5 LIVRAISON DES TRAVAUX

A5.1 Prise en charge et livraison

A5.2 Nombre de mots

A5.3 Qualité linguistique et uniformité de la terminologie

A5.4 Présentation matérielle

A6 RÉUNIONS

Notes aux soumissionnaires : Ces remarques doivent être supprimées lors de l'adjudication du(des) contrat(s).

Les volumes estimatifs indiqués aux alinéas A3.a, A4.1.a et A4.1.b sont ajustés en fonction du nombre de contrats octroyés.

A1 CONTEXTE

Le Bureau de la traduction est un organisme de TPSGC chargé de soutenir le gouvernement du Canada dans les efforts qu'il déploie pour servir les Canadiens et les Canadiennes et communiquer avec eux dans la langue officielle de leur choix. Le besoin concerne la Division Services gouvernementaux du Bureau de la traduction, qui dessert principalement TPSGC dans la région de la capitale nationale.

Le Bureau de la traduction fait traiter à l'interne par ses traducteurs une grande partie de la demande, mais il fait régulièrement appel à des sous-traitants pour traiter les demandes excédentaires.

A1.1 Répertoire des fournisseurs de services linguistiques

Le Bureau de la traduction utilise un système automatisé (désigné « Système d'information sur les marchés de services ») pour la gestion de ses contrats. L'entrepreneur qui n'est pas déjà inscrit au répertoire de fournisseurs du Bureau de la traduction à l'attribution du contrat accepte d'y être inscrit à des fins de gestion du contrat.

A2 DOCUMENTS

A2.1 Nature des textes à traduire et à modifier

Les textes à traduire, de nature générale ou spécialisée, concernent les activités de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Directions générales :

- Direction générale des approvisionnements
- Direction générale des biens immobiliers
- Direction générale de la Cité parlementaire
- Direction générale des communications
- Direction générale de la comptabilité, de la gestion bancaire et de la rémunération
- Direction générale des finances
- Direction générale des services intégrés
- Direction générale des ressources humaines
- Direction générale des services d'infotechnologie
- Direction générale des services juridiques
- Direction générale des services ministériels et des politiques stratégiques

Autres organisations relevant du ministre de TPSG

- Services partagés Canada
- Bureau de l'Ombudsman de l'approvisionnement
- Cabinet du sous-ministre et sous-receveur général du Canada

Voici une liste descriptive de la nature des documents à traduire : rapports de gestion et d'évaluation immobilière, demandes de locaux, documents d'administration des baux, projets d'aménagement et de réaménagement des locaux, documents d'administration des contrats, textes sur le processus de sélection des fournisseurs et les marchés publics, appels d'offres (demandes de propositions, demandes de soumissions, questions et réponses connexes et avis de projets de marché), stratégies et politiques d'achat du gouvernement, rapports d'analyse du marché et études d'imputation des prix du marché, documents sur la gestion financière et budgétaire (application de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, plans financiers, présentations au Conseil du Trésor, etc.), documents sur la gestion des ressources humaines (recrutement, dotation, déploiement, formation, perfectionnement, planification, évaluations), documents sur les relations de travail, les avantages sociaux et les conditions de travail, documents sur l'informatique dont des textes qui portent sur les logiciels de base et les progiciels d'applications administratives ou techniques (bases de données, réseaux, application informatique, etc.), procès-verbaux, protocoles d'entente, notes de service, descriptions de travail, exposés, articles pour publication interne, correspondance, communiqués de presse, discours et infocapsules.

Les besoins de traduction sur une période d'un an se répartissent comme suit selon la taille des documents (les pourcentages sont fournis à titre informatif uniquement) : 5 000 mots ou moins (environ 40 %), de 5 001 mots à 15 000 mots (environ 40 %) et 15 001 mots ou plus (environ 20 %).

En règle générale, l'ensemble du texte appartient à l'une ou à une combinaison des sept spécialités mentionnées ci-après.

- ADM 00 – Administration et gestion – Général
- ADM 10 – Administration et gestion – Gestion des ressources humaines
- ADM 20 – Administration et gestion – Gestion des immeubles
- ADM 21 – Administration et gestion – Marchés publics
- ADM 30 – Administration et gestion – Gestion financière et budgétaire
- INF 00 – Informatique – Général
- INF 10 – Informatique – Logiciels et applications

A2.2 Documents de référence

L'entrepreneur qui reçoit des documents de référence doit les utiliser en faisant preuve de jugement professionnel, en fonction de chaque autorisation de travail de traduction.

L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences terminologiques et linguistiques du Bureau de la traduction qui sont énoncées dans les documents de référence suivants :

- *Le guide du rédacteur* (2^e édition, version de 1996);
- La trousse de documentation qui a été préparée par le Service TPSGC et qui comprend les exigences en matière de terminologie, les documents de référence et des exemples de textes déjà traduits;
- La liste des termes tirée de Termicom;
- Tout autre document de référence que le Bureau de la traduction met à la disposition de l'entrepreneur.

L'entrepreneur peut consulter la documentation du Bureau de la traduction (sur place). Les dispositions nécessaires sont prises au préalable, et le personnel de l'entrepreneur est accompagné en tout temps.

A3 DÉFINITIONS

A3.a Travail régulier : Travail de traduction réalisé du lundi au vendredi, sans dépasser la capacité de production de 10 000 mots par jour ouvrable.

A3.b Travail à tarif majoré : Travail de traduction réalisé les jours de fin de semaine et les congés fériés (voir la liste dans l'Énoncé des besoins), sans dépasser la capacité de production quotidienne de 2 000 mots.

A3.c ADM 00 – Général : Tous les documents administratifs de nature générale.

A3.d ADM 10 – Gestion des ressources humaines : Tous les documents portant sur les ressources humaines, notamment : le recrutement, la dotation, le déploiement, la formation et le perfectionnement, la planification, l'évaluation et les relations de travail, les prestations d'emploi et les conditions de travail.

A3.e ADM 20 – Gestion des immeubles : Tous les documents relatifs aux locaux, notamment : les demandes de locaux, les accords d'occupation et les rapports de gestion et d'évaluation immobilière, les terrains et les transferts de propriété.

A3.f ADM 21 – Marchés publics : Tous les documents portant sur les marchés publics pour des biens et des services du gouvernement fédéral, les politiques et les stratégies du gouvernement en matière d'approvisionnement et l'administration des contrats, notamment, les demandes de propositions, les demandes de soumissions, les fournisseurs (identification et sélection) et le processus d'adjudication de contrats.

A3.g ADM 30 – Gestion budgétaire et financière : Tous les documents portant sur la gestion financière et budgétaire, l'application de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le Budget principal des dépenses, le Budget supplémentaire des dépenses, les plans financiers, les présentations au Conseil du Trésor ainsi que les documents connexes.

A3.h INF 00 – Général : Tous les documents de nature générale en informatique et autres sujets connexes.

A3.i INF 10 – Logiciels et applications. Tout document qui porte sur :
les logiciels de base et les progiciels d'applications administratives, scientifiques ou techniques :

- les langages et les normes de programmation
- les bases de données
- les réseaux
- tout autre application informatique
- l'intelligence artificielle et l'intelligence robotique

A3.j Connaissances institutionnelles : Vocabulaire particulier à un organisme client qui n'est généralement pas utilisé par d'autres ministères ou organismes du gouvernement ou par d'autres secteurs.

A3.k Jour ouvrable : Dans le présent contrat, le terme « jour ouvrable » s'entend de la période de 8 h à 17 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, chaque jour de la semaine du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés reconnus par le gouvernement fédéral conformément à l'alinéa A3.l.

A3.l Jour férié : Aux fins du présent contrat, le terme « jour férié » désigne le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de la Reine, le 24 juin (Québec), le premier lundi d'août (Ontario), la fête du Canada, la fête du Travail, le jour de l'Action de grâce, et le jour du Souvenir.

A3.m Jour férié exclu : Aux fins du présent contrat, le terme « jour férié exclu » désigne le jour de l'An, le jour de Noël et le lendemain de Noël

A3.n Mot : Désigne une suite de caractères d'un seul tenant, y compris les chiffres.

A4 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A4.1 Capacité de production exigée

A4.1.a. Période de familiarisation

A4.1.a.1 Classe A

Au cours du premier mois de la période de familiarisation de trois mois, qui débute dans les trois semaines suivant la date d'attribution d'un contrat de classe A, l'entrepreneur doit fournir, au fur et à mesure des demandes, des services de traduction selon un taux de production de 5 000 mots par jour ouvrable, y compris la réception du texte à traduire, le contrôle de la qualité et la livraison du travail terminé. Au deuxième mois, le taux de production passe à 6 500 mots par jour ouvrable puis, au troisième mois, le taux est de 8 000 mots par jour ouvrable, y compris la réception du texte à traduire, le contrôle de la qualité et la livraison du travail terminé. **À la fin de cette période de familiarisation (qui prend fin au plus tard au début du quatrième mois du contrat), l'alinéa A4.1.b. s'applique.**

A4.1.a.2 Classe B et C

Au cours du premier mois de la période de familiarisation de trois mois, qui débute dans les trois semaines suivant la date d'attribution d'un contrat de classe B et C, l'entrepreneur doit fournir, au fur et à mesure des demandes, des services de traduction selon un taux de production de 2 500 mots par jour ouvrable, y compris la réception du texte à traduire, le contrôle de la qualité et la livraison du travail terminé. Au deuxième mois, le taux de production passe à 3 250 mots par jour ouvrable puis, au troisième mois, le taux est de 4 000 mots par jour ouvrable, y compris la réception du texte à traduire, le contrôle de la qualité et la livraison du travail terminé. **À la fin de cette période de familiarisation (qui prend fin au plus tard au début du quatrième mois du contrat), l'alinéa A4.1.b. s'applique.**

A4.1.b. Taux de production quotidien

A4.1.b.1 Classe A

L'entrepreneur doit fournir des services de traduction selon un taux de production pouvant atteindre 10 000 mots par jour ouvrable, y compris la réception du texte à traduire, le contrôle de la qualité et la livraison du travail terminé.

A4.1.b.2 Classes B et C

L'entrepreneur doit fournir des services de traduction selon un taux de production pouvant atteindre 5 000 mots par jour ouvrable, y compris la réception du texte à traduire, le contrôle de la qualité et la livraison du travail terminé.

A4.1.c. Récupération des mots inutilisés ou non attribués

i) Fluctuation ou baisse de la demande

Sous réserve d'une entente de gré à gré entre l'entrepreneur et le Canada, advenant une fluctuation ou baisse imprévue de la demande dans les spécialités

prévues au contrat, le Canada peut alimenter l'entrepreneur dans d'autres spécialités au titre desquelles il est inscrit au Répertoire des fournisseurs de services linguistiques du Bureau de la traduction.

- ii) Augmentation temporaire de la capacité de production quotidienne
Sous réserve d'une entente de gré à gré entre l'entrepreneur et le Canada, la capacité de production quotidienne exigée peut être relevée d'au plus 20 % durant une période donnée, pourvu qu'à terme il n'y ait pas dépassement de la valeur maximale du contrat. La conclusion d'une telle entente n'engendre aucune majoration des tarifs prescrits au contrat.

A4.2 Gestion de la charge de travail

A.4.2.1 L'entrepreneur devra traduire une multitude de textes ayant des délais différents selon le tarif établi à la clause « Taux de production quotidien ». En tout temps, le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de mettre de côté le travail qu'il est en train d'effectuer pour traiter une nouvelle demande. Dans ce cas, le délai de la demande en cours sera prolongé, au besoin, pour tenir compte du rythme de travail exigé de l'entrepreneur à la clause « Taux de production quotidien ».

A.4.2.2 Le délai d'un texte donné déterminera la charge de travail quotidienne qu'il représente. Par exemple, un texte de 20 000 mots demandé dans un délai de 20 jours ouvrables peut représenter une charge de travail de 1 000 mots par jour pendant les 20 jours ouvrables suivants. La capacité restante de 9 000 mots ou de 4 000 mots par jour, selon le cas, peut être utilisée par le chargé de projet pour d'autres textes. Cette méthode de calcul de la charge de travail de l'entrepreneur pour les jours ouvrables n'a aucune incidence sur le taux de production quotidien prévue pour les jours de fin de semaine et les congés fériés.

A.4.2.3 Dans le cas du travail rémunéré à l'heure, il appartient au Canada d'estimer le nombre d'heures nécessaire à l'exécution du travail. Si l'entrepreneur prévoit dépasser le nombre d'heures estimé par le Canada, il doit faire approuver au préalable une estimation révisée du nombre d'heures par le chargé de projet. Sinon, l'entrepreneur ne pourra facturer que le temps prévu dans l'autorisation de tâches. Le chargé de projet se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires pour vérifier l'exactitude du nombre d'heures facturées.

A.4.2.4 L'entrepreneur peut recevoir du travail (un ou plusieurs documents) à livrer la même journée (soit entre 8 h et 17 h, heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est). Cela représente environ 25 % du travail assigné à l'entrepreneur.

A.4.2.5 Dans l'éventualité d'un différend en ce qui a trait à la gestion de la charge de travail, le caractère prioritaire et le délai (date et heure) d'une autorisation de tâches autorisée assignée à l'entrepreneur seront à la seule discrétion du chargé de projet. Le réajustement des priorités et des délais (date et heure) sera également à la seule discrétion du responsable de l'autorisation de tâches.

A4.3 Logiciels

L'entrepreneur doit être en mesure d'utiliser tous les logiciels énumérés ci-dessous, à tout moment pendant la période du contrat.

Les travaux doivent être effectués directement dans le logiciel (et la version) demandé, sur un système compatible avec IBM.

Les conversions ne sont pas acceptées, sous quelque forme que ce soit. Ainsi, l'entrepreneur ne doit pas convertir d'un type d'ordinateur à un autre (par exemple, d'un ordinateur Macintosh à un ordinateur compatible avec IBM), ni de sauvegarder dans une version antérieure de l'un des logiciels demandés.

Les documents doivent être présentés au chargé de projet dans les logiciels suivants :

- Lotus SmartSuite 2000 (WordPro 2000, Freelance Graphics 2000, Lotus 1-2-3 2000)
- Microsoft Office 2003 suite (Word 2003, PowerPoint 2003, Excel 2003)
- Microsoft Office 2007 suite (Word 2007, PowerPoint 2007, Excel 2007)
- WordPerfect Office X3 (Presentation Graphics X3, Presentation X3, Quattro Pro X3, WordPerfect X3)
- Microsoft Office Visio 2007
- Adobe Acrobat 5.0
- HTML editor

Le chargé de projet peut demander que les documents lui soient présentés dans des versions ultérieures de ces logiciels sur le formulaire d'autorisation de tâches approuvé. L'entrepreneur doit également posséder l'application de compression WinZip.

L'entrepreneur accepte de se procurer à ses frais toute nouvelle application ou version nécessaire dans un délai de deux semaines suivant un préavis écrit fourni par le chargé de projet.

A4.4 Équipement et matériel

L'entrepreneur doit disposer d'un télécopieur et d'un accès Internet à haute vitesse pour la réception et la transmission des textes.

A4.5 Équipe de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit fournir les services des personnes suivantes pour l'exécution des travaux :

A4.5.a Coordonnateurs

L'entrepreneur doit fournir les services d'un coordonnateur principal et d'un coordonnateur remplaçant, comme le prévoit la clause du contrat intitulée Personne(s) identifiée(s). Les coordonnateurs doivent gérer les demandes de traduction transmises par le chargé de projet, ce qui comprend la livraison des travaux dans les délais et dans le format requis et toutes les communications relatives aux travaux. Les coordonnateurs doivent également gérer les renseignements liés à un document particulier et les transmettre au chargé de projet.

A4.5.b Réviseurs

Dans le cas des contrats de classe A, l'entrepreneur doit fournir les services de deux réviseurs principaux et d'un réviseur remplaçant comme le prévoit la clause du contrat intitulée Personne(s) identifiée(s) pour assurer le contrôle de la qualité des textes traduits avant leur transmission au chargé de projet. Le contrôle de la qualité comprend une comparaison approfondie de la traduction avec le texte de départ et la correction de la forme et du contenu de la traduction.

Dans le cas des contrats de classes B et C, l'entrepreneur doit fournir les services d'un réviseur principal et d'un réviseur remplaçant comme le prévoit la clause du contrat intitulée Personne(s) identifiée(s) pour assurer le contrôle de la qualité des textes traduits avant leur transmission au chargé de projet. Le contrôle de la qualité comprend une comparaison approfondie de la traduction avec le texte de départ et la correction de la forme et du contenu de la traduction.

Les réviseurs doivent être des traducteurs agréés (traduction de l'anglais vers le français) par une association professionnelle provinciale ou territoriale affiliée au Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC). L'entrepreneur doit fournir la copie des cartes de membre comme preuve de leur agrément, et le Canada peut faire les vérifications nécessaires

pour s'assurer que la personne proposée est membre en règle, suivant les critères d'attestation du CTTIC.

A4.5.c Traducteurs

L'entrepreneur doit fournir les services d'un nombre suffisant de traducteurs pour produire le volume de travail précisé à l'article A2.1 et aux alinéas A4.1.b.1 et A4.1.b.2, respectivement. Les traductions doivent être une transposition exacte du message du texte de départ dans la langue cible. Elles doivent respecter l'orthographe, la grammaire, la syntaxe et l'usage de la langue cible, tenir compte du ton, du style et de la terminologie utilisée par le rédacteur et s'assurer que le message est compréhensible (clair, concis et adapté au destinataire).

A4.6 Contrôle de la qualité

L'entrepreneur doit procéder au contrôle de la qualité de tous les textes traduits avant livraison au chargé de projet. Le contrôle de la qualité comprend une comparaison approfondie de la traduction avec le texte de départ et la correction de la forme et du contenu de la traduction. Pour chaque document, l'entrepreneur doit retourner le formulaire Autorisation de tâches approuvé au chargé de projet et indiquer le nom du coordonnateur et du ou des réviseurs qui ont effectué le contrôle de la qualité à l'endroit indiqué sur le formulaire Autorisation de tâches. Tous les travaux exécutés doivent être datés et attestés par le ou les réviseur(s) avant d'être livrés au chargé de projet.

A4.7 Style de traduction et qualité linguistique

Le travail doit être exécuté à la satisfaction du chargé de projet. Les travaux livrés doivent être prêts à diffuser ou imprimer et ne doivent pas nécessiter l'intervention du chargé de projet. Chaque texte doit faire l'objet d'un contrôle de la qualité par un réviseur.

Les traductions doivent être rédigées dans un style et un niveau de langue correspondant à la nature du document à traduire.

L'entrepreneur doit suivre les règles énoncées dans *Le guide du rédacteur* (2^e édition, version de 1996) ou tout autre document de référence fourni par le Bureau de la traduction. À l'occasion, le Bureau de la traduction publie des règles de rédaction particulières; à moins d'avis contraire du chargé de projet, ces règles priment celles énoncées dans *Le guide du rédacteur*. Tout changement de cette nature est indiqué dans l'autorisation de tâches approuvée.

A5 LIVRAISON DES TRAVAUX

A5.1 Prise en charge et livraison

Le chargé de projet achemine habituellement les textes à traduire à l'entrepreneur. Une fois le travail exécuté, les textes doivent être retournés au Bureau de la traduction par voie électronique (FTP ou courriel, à la discrétion du représentant du chargé de projet). En cas d'interruption imprévue des moyens de communication électronique, le chargé de projet peut demander à l'entrepreneur de faire prendre et/ou de faire livrer en mains propres le travail à l'adresse indiquée ci-après :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Bureau de la traduction – Service TPSGC
Gatineau (Québec)
Canada
K1A 0S5

(L'adresse complète est fournie à l'adjudication du contrat.)

L'échange électronique de documents assortis d'une classification de sécurité entre le Canada et l'entrepreneur doit se faire en utilisant un logiciel de cryptage approuvé par le Canada.

L'entrepreneur doit accuser réception de tout travail expédié par courriel entre 8 h et 17 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas, au chargé de projet à l'adresse électronique indiquée lors de l'attribution du contrat dans un délai d'une heure suivant la réception des travaux. Pour toute demande reçue par l'entrepreneur après 17 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, l'entrepreneur doit accuser réception du travail expédié avant 9 h la journée ouvrable suivante.

L'entrepreneur assure une permanence à son bureau tous les jours ouvrables de l'année, entre 8 h et 17 h, heure de l'Est ou heure avancée de l'Est selon le cas, pour la réception des travaux.

A5.2 Nombre de mots ou d'heures

A5.2.1 Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

« correspondance » désigne les segments traduits récupérés intégralement ou presque intégralement (75 % et plus) d'une mémoire de traduction.

« mot » désigne une suite de caractères d'un seul tenant, y compris les chiffres.

« répétition (redondance) » désigne la répétition de segments identiques à l'intérieur d'un texte ou d'un ensemble de textes donné. La première occurrence de chaque segment faisant l'objet d'une répétition est comptabilisée dans les nouveaux segments à traduire.

« segment » désigne la suite de mots se trouvant entre une majuscule et un point ou un retour.

A5.2.2 Le chargé de projet avise l'entrepreneur du nombre de mots ou du nombre d'heures. Tout différend sur le nombre de mots ou sur le nombre d'heures doit être réglé avant le début des travaux. Il appartient au chargé de projet de trancher si les parties ne parviennent pas à s'entendre.

A5.2.3 Sous réserve de l'article A.5.2.6 ci-dessous, l'entrepreneur est rémunéré selon le tarif au mot prévu à l'annexe B.

A5.2.4 Lorsque le document à traduire n'est pas soumis sous forme électronique, le chargé de projet avise l'entrepreneur du nombre de mots estimatif. L'entrepreneur est rémunéré selon le nombre de mots définitif du texte d'arrivée (sans utiliser de facteur de conversion pour tenir compte des écarts qui existent entre les nombres de mots du français et de l'anglais). Les fichiers PDF ne pouvant être convertis entrent dans cette catégorie de document.

A5.2.5 Lorsque le document à traduire est soumis sous forme électronique, le compte de mots est effectué par le chargé de projet de façon informatique à partir du texte de départ avec le logiciel de traitement de texte et la version utilisée pour le texte de départ.

A5.2.6 Lorsqu'un texte est prétraité à l'aide d'une mémoire de traduction, le nombre de mots à traduire par l'entrepreneur est pondéré en fonction des taux de correspondance et de répétition établis par la mémoire de traduction.

A5.2.6.1 Dans les fichiers à traduire, les segments sont indiqués en mauve (100 %), en vert (de 75 % à 99 %) et en noir (nouveaux segments, 0 à 74 %), selon le taux de correspondance.

A5.2.6.2 L'entrepreneur est rémunéré selon le nombre de mots pondéré. Le nombre de mots est pondéré de la manière suivante :

- A5.2.6.2.1** Le nombre total de mots des segments présentant un taux de correspondance exacte (100 %), y compris les répétitions, est multiplié par 0,25.
- A5.2.6.2.2** Le nombre total de mots des segments présentant un taux de correspondance floue (de 75 % à 99 %) est multiplié par 0,50.
- A5.2.6.2.3** Le nombre total de mots des nouveaux segments (de 0 à 74 %) reste tel quel.

Exemple d'un texte de 10 553 mots

	Nombre de mots	Facteur de conversion	Nombre de mots pondéré (à facturer)
Segments présentant un taux de correspondance exacte (100 %), y compris les répétitions	4 646	0.25	1 162
Segments présentant un taux de correspondance floue (75 % à 99 %)	4 749	0.5	2 375
Nouveaux segments	1 158	aucun	1 158
TOTAL	10 553		4 695

A5.2.6.3 L'entrepreneur doit traduire les nouveaux segments et doit revoir les segments présentant un taux de correspondance exacte ou floue afin de s'assurer que la traduction proposée par la mémoire de traduction est fidèle et que le style et le niveau de langue sont appropriés.

A5.2.7 À la discrétion du chargé de projet, l'entrepreneur est rémunéré selon le tarif horaire prévu à l'annexe B dans les cas suivants :

A5.2.7.1 le logiciel de traitement de texte en cause ne permet pas le calcul des mots (exception faite des fichiers PDF);

A5.2.7.2 la version disponible du texte à traduire est difficile à déchiffrer;

A5.2.7.3 le nombre de mots n'est pas représentatif de l'effort exigé, c'est-à-dire qu'il s'agit :

A5.2.7.3.1 de modifications à apporter à une traduction (p. ex. l'insertion, l'enlèvement, l'adaptation ou la révision de passages dans un document partiellement ou entièrement traduit mais non prétraité à l'aide d'une mémoire de traduction conformément au paragraphe A.5.2.6 ci-dessus);

A5.2.7.3.2 d'images, de graphiques ou d'autres éléments visuels à traduire nécessitant des manipulations techniques laborieuses (images, graphiques complexes, etc.), de bibliographies ou de douzaines d'hyperliens dont le libellé et l'adresse cible sous-jacente doivent être modifiés;

A5.2.7.3.3 de travaux pour lesquels les consignes sont très contraignantes, notamment en ce qui concerne l'espace disponible (p. ex. nombre de

caractères), les sonorités (p. ex. rimes) et les références culturelles (p. ex. acrostiches, jeux de mots, slogans, etc.).

A5.3 Qualité linguistique et uniformité de la terminologie

A5.3.a Consignes, terminologie et corpus

L'entrepreneur doit centraliser et mettre à la disposition de son équipe les consignes et la terminologie fournies par le Canada, de même que regrouper en un corpus tous les textes à traduire et traduits dans le cadre du contrat.

A5.3.b La qualité des travaux livrés dans le cadre du contrat doit respecter les spécifications suivantes et être à la satisfaction du chargé de projet. L'entrepreneur doit :

A5.3.b.1 employer un style administratif, sauf indication contraire dans l'autorisation de tâches, et un niveau de langue adéquats et reproduire avec exactitude le message du texte de départ;

A5.3.b.2 veiller à normaliser et à uniformiser la terminologie lorsqu'il recourt aux services de plus d'un traducteur.

A5.3.b.3 livrer des textes qui respectent les paramètres suivants :

- a. exactitude (faux-sens, omission injustifiée, ajout injustifié, ambiguïté, etc.)
- b. langue (syntaxe, usage, terminologie, grammaire, typographie, etc.)
- c. style et adaptation (clarté, concision, logique, adaptation au destinataire, formulation idiomatique)
- d. titres officiels et terminologie (acronymes, usage du client, uniformité, etc.)
- e. formatage (mise en page, présentation conforme à l'original, liens hypertextes, uniformité, etc.)

A5.3.b.4 livrer le travail dans le logiciel, le format, le style et la présentation du texte de départ utilisé par le chargé de projet, à moins d'indication contraire dans tâches. De plus, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a. L'entrepreneur doit se servir de systèmes de détection et d'élimination des virus et accepter de prendre les mesures nécessaires pour livrer les traductions au moyen de systèmes ou de médias électroniques exempts de virus.
- b. L'entrepreneur ne doit pas utiliser de codes non autorisés dans les textes, les tableaux, etc.
- c. L'entrepreneur doit retourner au service TPSGC toute forme de documentation fournie.

A5.4 Présentation matérielle

A5.4.1. L'entrepreneur ne doit apposer aucune publicité ni marque distinctive (timbre, inscription, carte d'affaires, autocollant, note, etc.) sur les traductions livrées sous forme de document imprimé ou électronique au Bureau de la traduction, ni sur aucun texte de départ, antérieure, document de référence, disquette, etc. lui ayant été fourni par le service TPSGC du Bureau de la traduction.

A5.4.2. Les documents ne doivent comprendre aucune correction manuscrite et respecter la présentation, la pagination, la disposition et les caractéristiques particulières du document de départ afin que le chargé de projet puisse les utiliser tels quels.

A6 RÉUNIONS

A6.1 L'entrepreneur convient qu'une équipe constituée des principaux responsables et exécutants de son contrat se rendra aux frais de l'entrepreneur à Gatineau pour rencontrer leurs homologues du Bureau de la traduction dans les deux premières semaines suivant l'adjudication du contrat.

A6.2 L'entrepreneur convient que le responsable du contrat et un des responsables du contrôle de la qualité assisteront à Gatineau, aux frais de l'entrepreneur, dans les deux semaines suivant le début de chaque nouvelle année prévue au contrat, à une réunion avec leurs homologues du Bureau pour faire le bilan de l'année écoulée et discuter, le cas échéant, des mesures correctives qui s'imposent.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

A – Période du contrat (du ____ au ____)

Durant la période du contrat, l'entrepreneur est payé au taux précisé ci-après et selon les modalités de la clause A5.2 de l'Énoncé des travaux pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

A.1 Tarifs/Taux tout compris

Durant la période du contrat, l'entrepreneur est payé suivant les tarifs fixes tout compris par mot et les taux horaires fixes tout compris précisés ci-après pour les travaux exécutés aux termes du contrat :

Période	Catégories de services	Tarif/Taux
Période initiale du contrat	Traduction , jours ouvrables	(Tarif fixe par mot) \$
	Traduction , jours fériés et de fin de semaine	(Tarif fixe par mot) \$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	(Taux horaire fixe) \$
	Travail à l'heure, jours fériés et de fin de semaine	(Taux horaire fixe) \$

B – Option de prolongation du contrat

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

Durant les périodes de prolongation du contrat précisées ci-après, l'entrepreneur est payé suivant les tarifs fixes tout compris par mot et les taux horaires fixes tout compris précisés ci-après et selon les modalités de la clause A5.2 de l'Énoncé des travaux pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

B.1 Période de prolongation du contrat (du ____ au ____)

Période	Catégories de services	Tarif/Taux
1 ^{re} période d'option	Traduction, jours ouvrables	(Tarif fixe par mot) \$
	Traduction , jours fériés et de fin de semaine	(Tarif fixe par mot) \$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	(Taux horaire fixe) \$
	Travail à l'heure, jours fériés et de fin de semaine	(Taux horaire fixe) \$

B.2 Période de prolongation du contrat (du ____ au ____)

Période	Catégories de services	Tarif/Taux
2^e période d'option	Traduction , jours ouvrables	(Tarif fixe par mot) \$
	Traduction , jours fériés et de fin de semaine	(Tarif fixe par mot) \$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	(Taux horaire fixe) \$
	Travail à l'heure, jours fériés et de fin de semaine	(Taux horaire fixe) \$

B.3 Période de prolongation du contrat (du _____ au _____)

Période	Catégories de services	Tarif/Taux
3^e période d'option	Traduction , jours ouvrables	(Tarif fixe par mot) \$
	Traduction , jours fériés et de fin de semaine	(Tarif fixe par mot) \$
	Travail à l'heure, jours ouvrables	(Taux horaire fixe) \$
	Travail à l'heure, jours fériés et de fin de semaine	(Taux horaire fixe) \$

ANNEXE C

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

(Se reporter à la copie du formulaire d'AT à la fin du document)

ANNEXE D

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

(Se reporter à la copie du formulaire LVERS à la fin du document)

ANNEXE E

Exemple de feuille de calcul électronique MS Office Excel pour les rapports d'utilisation périodiques des contrats avec AT

**(Une copie de feuille de calcul électronique MS Office Excel peut être fournie en soumettant une demande à l'autorité contractante par courrier électronique à l'adresse suivante:
france.cardinal@tpsgc-pwgsc.gc.ca)**



FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

Autorisation de tâches

N° de contrat : EP947-110001	N° de la demande : _____
Nom de l'entrepreneur : Courriel : Tél. : Télec. :	Traduction <input type="checkbox"/> Modification <input type="checkbox"/>
Expédié à l'entrepreneur par : Télec. : <input type="checkbox"/> Courriel : <input type="checkbox"/> Courriel : <input type="checkbox"/> Entrust : <input type="checkbox"/> Cueillette : <input type="checkbox"/> _____ Date _____ Heure	Délai de l'entrepreneur : _____ Date _____ Heure

Titre des documents	Logiciel(s)	N ^{bre} d'unités	Délai
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

N^{bre} total d'unités	Tarif régulier	Plafond des dépenses de l'AT (excluant TPS/TVH)
Mots		0,00 \$
Heures		0,00 \$

N^{bre} total d'unités	Tarif majoré	Plafond des dépenses de l'AT (excluant TPS/TVH)
Mots		0,00 \$
Heures		0,00 \$
TOTAL - Limitation des dépenses de l'AT (excluant la TPS/TVH)		0,00 \$

Spécialité(s) : ADM 00 <input type="checkbox"/> ADM 10 <input type="checkbox"/> ADM 20 <input type="checkbox"/> ADM 21 <input type="checkbox"/> ADM 30 <input type="checkbox"/> INF 00 <input type="checkbox"/> INF 10 <input type="checkbox"/>	Cote de sécurité Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, préciser : _____ Tout texte protégé (A ou B) doit être traduit dans les locaux du fournisseur. Aucun texte protégé ne doit être confié à de tierces parties.	Documents de référence Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
--	--	--

Personne(s)-ressource(s) – SERVICE TPSGC

Nom	Téléphone / Courriel
1.	
2.	
3.	

Instructions spéciales :

Format (dont la version du logiciel à utiliser) et/ou méthode de livraison

Autres:

Partie à remplir par l'entrepreneur

Accusé de réception de l'entrepreneur du travail, du nombre d'unités et des tarifs

L'entrepreneur confirme :

qu'il a reçu les documents à traduire : Oui Non

que le nombre d'unités (mots ou heures) est : correct incorrect

que les tarifs sont : corrects incorrects

L'entrepreneur est d'avis que les changements indiqués ci-dessous devraient être apportés au(x) document(s) suivant(s) :

Documents	N ^{bre} d'unités	Tarif
1		
2		
3		

Attestation de la qualité du travail par l'entrepreneur

L'entrepreneur atteste que les réviseurs/réviseuses indiqués ci-dessous ont revu le travail et qu'ils/elles sont d'avis que les textes d'arrivée satisfont aux critères de qualité énoncés à la clause « Qualité linguistique et uniformité de la terminologie » du contrat.

L'entrepreneur atteste également que le(s) fichier(s) protégé(s) A ou B ont été traduits dans ses locaux.

Nom : **Numéro d'agrément :**

Nom : **Numéro d'agrément :**

Signataire autorisé de l'entrepreneur :

Date :

Résumé - Toutes les AT autorisées

Coût total estimatif, TPS/TVH en sus, autorisé dans toutes les AT (\$)	Coût total engagé, TPS/TVH en sus - Toutes les AT(\$)	Coût total engagé, TPS/TVH en sus - Toutes les AT (\$)	Coût total engagé, TPS/TVH en sus - Toutes les AT (\$)	Montant cumulatif facturé pour les TPS/TVH - Toutes les AT (\$)	Montant total payé, TPS/TVH comprises - Toutes les AT (\$)
42,000.00	16,695.60	15,395.60	769.78	11,540.20	