



Direction générale des services ministériels

Biens, approvisionnements et gestion environnementale
351, boulevard Saint-Joseph
Gatineau, QC
J8Z 1T3

le 22 janvier 2014

SUJET : Demande de sollicitation K8A70-13-0003

TITRE DU PROJET: SERVICES DE TRADUCTION SCIENTIFIQUE DE L'ANGLAIS VERS LE FRANÇAIS – ENVIRONNEMENT CANADA

Chèr(e) Madame/Monsieur,

Environnement Canada doit acquérir les services décrits dans les Termes de Référence ci-joints. Nous invitons donc des fournisseurs à nous soumettre des propositions pour l'exécution de ces travaux.

Si vous êtes intéressé à offrir ces services, vous devez soumettre **en trois (3) exemplaires votre proposition, deux (2) exemplaires de l'Offre de services complète et signée ainsi que deux (2) copies de l'attestation ancien fonctionnaire** au plus tard à **15 h (heure locale) le 12 février 2014** au bureau suivant :

Environnement Canada (Soumission)
Salle du courrier
171 Jean-Proulx
Gatineau (Québec)
J8Z 1W5

En vous conformant aux procédures suivantes :

1. Indiquer le numéro de sollicitation **K8A70-13-0003** sur vos enveloppes de proposition/ de compagnie de messenger;
2. Dans votre proposition, veuillez inclure les éléments suivants de façon détaillée pour qu'on puisse les évaluer :
 - a) un court énoncé expliquant votre perception des travaux à exécuter;
 - b) un résumé de votre expérience pertinente;
 - c) une liste des personnes (personnel professionnel, technique et administratif, sous-traitants) qui seront appelées à exécuter les travaux, ainsi que leur curriculum vitae.

- d) une description de la démarche et/ou de la méthodologie proposée ;
 - e) des plans d'urgence qui pourront être utilisés dans l'éventualité où le personnel désigné ne serait pas en mesure d'exécuter les travaux pendant la période du contrat.
3. Environnement Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission dans des sections distinctes, à savoir :

SECTION I : SOUMETTEZ TROIS (3) COPIES PAPIER DE VOTRE PROPOSITION TECHNIQUE;
SECTION II : SOUMETTEZ DEUX (2) COPIES PAPIER SIGNÉES DE L'OFFRE DE SERVICE (QUI REPRÉSENTE LA SOUMISSION FINANCIÈRE).
SECTION III: SOUMETTEZ DEUX (2) COPIES PAPIER SIGNÉES DE L'ATTESTATION ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les prix doivent figurer dans l'offre de service (soumission financière) seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
L'offre de service doit être signée.

Les soumissions doivent être présentées à la salle du courrier d'Environnement Canada d'ici la date, l'heure et le lieu indiqués à la page 1 de l'appel d'offres.

En raison de la nature de l'appel d'offres, les soumissions qui sont transmises à Environnement Canada par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

Toutes questions concernant ce projet doivent être soumises par courriel à: shawn.davis@ec.gc.ca.

Veuillez agréer, Monsieur/Madame, l'expression de mes sentiments distingués.

Shawn Davis
Agent des acquisitions et des contrats
Gestion du matériel et des contrats

Pièces jointes :
Offre de services
Attestation ancien fonctionnaire
Marche à suivre obligatoire pour la proposition
Termes de référence
Grille d'évaluation

MARCHE À SUIVRE OBLIGATOIRE POUR LA PROPOSITION

1. Réception

Le bureau désigné acceptera les propositions originales (incluant l'offre de service) ou les révisions scellées jusqu'à l'heure et la date limites de soumission indiquées dans la lettre d'invitation.

Environnement Canada n'acceptera plus l'Offre de services ainsi que la portion technique des propositions des soumissionnaires par télécopieur ou par courrier électronique

2. Propositions non recevables

Les propositions reçues après l'heure et la date de clôture de réception des soumissions ne seront pas examinées **et seront retournées sans avoir été ouvertes.**

Les propositions qui ne sont **PAS** accompagnées de formulaires d'Offre de services dûment remplis selon les directives précisées par le Ministère en matière de présentation matérielle seront rejetées.

Les propositions incomplètes seront considérées non conformes et rejetées.

L'Offre de services dépassant le plafond énoncé ou le prix maximal, sera considérée non conforme et rejetée.

L'Offre de services qui n'est pas signée selon les exigences du Ministère sera considérée non conforme et rejetée.

3. Acceptation

Le Ministère ne choisira pas nécessairement la soumission la plus basse ou une des soumissions reçues.

4. Présentation

Le formulaire d'offre de services doit être rempli et soumis de façon à respecter les directives du Ministère en matière de présentation matérielle.

Les propositions doivent être soumises de façon à se conformer aux directives contenues dans la présente et dans la lettre d'invitation à soumissionner.

Il revient au proposant de s'assurer qu'il/elle a parfaitement compris les exigences et les instructions du Ministère. Toutes demandes de renseignements concernant cette sollicitation doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (Shawn Davis) au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de fermeture afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun.

5. Références

Le ministère de l'Environnement se réserve le droit, avant d'accorder le contrat, de demander à l'entrepreneur de soumettre, s'il le juge nécessaire, des preuves de ses compétences, et il examinera les documents relatifs aux aptitudes financières, techniques et autres compétences de l'entrepreneur.

OFFRE DE SERVICES

1. **Offre soumise par** : Inscrire ou dactylographier le nom d'affaires ou le nom de l'entreprise, l'adresse au complet, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur)

N° tél.: _____ N° télécopieur: _____

Courriel : _____

2. Le(s) soussigné(s) s'engage(nt) par la présente à offrir à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le/la ministre de l'Environnement, l'ensemble des services spécialisés, de la surveillance, des produits, du matériel et des autres articles nécessaires pour exécuter, à la pleine satisfaction du/de la Ministre ou de son représentant autorisé, les travaux décrits dans le document de sollicitation, selon les conditions et les modalités inscrites dans le contrat de services conclu avec le Ministère et selon les prix suivants :



2.1 Services professionnels :

Le tableau ci-dessous donne une ventilation détaillée du coût des services professionnels (le barème des honoraires doit comprendre toute marge de profit ou frais fixes) :

| <u>Catégorie de personnel</u> | <u>Taux quotidien</u> | <u>Nombre de jours de travail</u> | <u>Total</u> |
|-------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------|
|-------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------|



2.2 Dépenses administratives :

(Courrier, appels interurbains, photocopies, etc.)

_____ N/A _____ \$

2.3 Frais de déplacements :

Remboursables selon les coûts encourus, conformément à la directive sur les voyages ci-jointe, à une limite financière de

_____ N/A _____ \$

Mes/Nos estimations de frais de déplacement sont basés sur les besoins de voyage suivants :

**2.4 PRIX TOTAL DE VOTRE PROPOSITION
(Monnaie canadienne)**

_____ \$

(somme de 2.1 + 2.2 + 2.3 ci-dessus)

+ T.P.S. _____ \$

TOTAL _____ \$

3. Le(s) soussigné(s) convient(nent) que l'offre de service demeurera ferme pour une période de cent vingt (120) jours civils suivant la date de clôture de la soumission.
4. Le paiement des services professionnels et des coûts connexes sera effectué à la fin de chaque étape, une fois que les factures contenant un relevé détaillé des services rendus ou des produits livrés à ce jour auront été reçues et que le représentant du ministère les aura acceptées.

Les réclamations de frais de déplacement et d'hébergement seront remboursées en fonction des déboursés effectués, conformément à la directive sur les voyages, et elles devront être accompagnées de reçus, pièces justificatives ou autres documents pertinents.

5. Le(s) soussigné(s) convient(nent) par la présente de soumettre les documents suivants :
 - (a) une PROPOSITION d'exécution des travaux, indiquant la façon dont l'entrepreneur perçoit les objectifs et les responsabilités relatifs à la demande, ainsi que la méthodologie et l'échéancier qu'il entend suivre ;
 - (b) un PROFIL DE L'ENTREPRISE, donnant un aperçu de l'expérience pertinente et les noms des personnes proposées pour faire partie de l'équipe de travail, y compris leur curriculum vitae ;
 - (c) une liste, si nécessaire, des SOUS-TRAITANTS, y compris leurs noms et adresses au complet, la ou les parties des travaux qu'ils seront appelés à exécuter en sous-traitance et une description de l'expérience pertinente de leur entreprise ;
 - (d) une OFFRE DE SERVICES dûment remplie et soumise en deux (2) exemplaires.
 - (e) l'ATTESTATION ANCIEN FONCTIONNAIRE dûment remplie et soumise en deux (2) exemplaires.
6. Il est entendu que, pendant la durée du contrat, toute personne qui sera appelée à exécuter des tâches prévues au contrat devra se comporter de façon à respecter les principes du code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêt et l'après-mandat. L'entrepreneur devra aviser immédiatement le responsable du Ministère si l'acquisition d'un intérêt ou une situation semble causer une dérogation à ces principes.

LES OFFRES QUI NE SONT PAS ACCOMPAGNÉES DES DOCUMENTS MENTIONNÉS CI-DESSUS OU QUI S'ÉCARTENT DES NORMES PRESCRITES SUR LA FAÇON DE PRÉSENTER LES COÛTS DE LA PROPOSITION SERONT CONSIDÉRÉES COMME INCOMPLÈTES ET NON CONFORMES AUX EXIGENCES ET SERONT REJETÉES.

Signé ce jour de _____, 2014, à _____, dans la provenance de _____

par : (Agent signataire)

Titre

Attestation ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

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.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation

proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' [Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

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 () No ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de 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 présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

Signé/Nom d'empreinte

Date

**CADRE DE RÉFÉRENCE
APPEL D'OFFRES K8A70-13-0003**

**SERVICES DE TRADUCTION SCIENTIFIQUE DE L'ANGLAIS VERS LE FRANÇAIS –
ENVIRONNEMENT CANADA**

Propriété intellectuelle

La Couronne invoque l'article 6.4.1 de la politique du Conseil du Trésor sur le Titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État. Le droit d'auteur dans le matériel sera dévolu au Canada, et l'entrepreneur insérera dans le matériel le symbole du droit d'auteur ainsi que l'avis approprié de droit d'auteur de la Couronne.

Fondement du titre de propriété intellectuelle du Canada

Environnement Canada a déterminé que le droit d'auteur découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

- *Lorsque le marché d'acquisition de l'État ou les produits à livrer aux termes de celui-ci visent surtout à obtenir des connaissances et des renseignements qui seront diffusés au public (tel qu'il est indiqué dans la section 6.4.1 de la Politique du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada sur le Titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État).*

Énoncé des travaux

Le soumissionnaire retenu effectuera pour Environnement Canada, en temps opportun, la traduction de qualité professionnelle de l'anglais vers le français d'un texte scientifique complexe et hautement technique (comprenant la révision du texte en français, la lecture comparée des deux versions ainsi que la relecture finale de la traduction française), ainsi que l'éditique d'un document relatif à une méthode d'essai biologique intitulé : Reference Method for Measuring the Toxicity of Contaminated Sediment to Embryos and Larvae of Echinoids (Sea Urchins or Sand Dollars), SPE 1/RM/XX (Remarque : XX représente un nombre qui sera fourni par Environnement Canada). Au total, le présent document comporte environ 32 000 mots (sans compter les références). Les traductions comporteront également toutes les révisions découlant de la relecture finale (y compris les modifications de l'auteur). Pour ce qui est de la version française, l'entrepreneur veillera à ce que les règles de grammaire et d'orthographe soient respectées et à ce que l'on emploie les formats, les styles, les polices, la terminologie ou l'usage appropriés.

Les soumissionnaires noteront qu'il est obligatoire que le soumissionnaire retenu fournisse les services de production du contrat sous la forme de manuscrits conçus au format correspondant au logiciel Microsoft Word 2010. On prévoit que ce manuscrit source demeurera dans le processus de production pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire retenu doit être en mesure de recevoir et d'envoyer par courrier postal, par courrier électronique et par service de messagerie les documents électroniques ou sur papier d'Environnement Canada. L'entrepreneur devra demeurer en communication régulière avec le représentant ministériel ou l'autorité scientifique du projet concernés pour ce qui est de l'échéance. Il devra livrer au représentant ministériel ou à l'autorité scientifique concernés, le jour ouvrable de l'achèvement du document, une version électronique au format Microsoft Office Word 2010 accompagnée d'un exemplaire original sur support papier prêt pour la photocomposition (et non une télécopie) du document français, présentés au format d'édition officiel de la série de méthodes d'essai biologique des publications d'Environnement Canada.

Éléments livrables

L'entrepreneur doit fournir les éléments livrables suivants :

Élément livrable n° 1 : Ébauche de la traduction : au plus tard le 7 mars 2014, livraison d'une ébauche du document traduit et revu, ayant fait l'objet d'une lecture comparée et d'une relecture finale. Le document devra être présenté au format d'édition officiel de la série de méthodes d'essai biologique des publications d'Environnement Canada. L'autorité scientifique du projet communiquera ses commentaires au fournisseur au plus tard le 20 mars 2014.

Élément livrable n° 2 : Traduction finale : livraison au représentant ministériel ou à l'autorité scientifique concernés, le jour ouvrable de l'achèvement du document, d'une version électronique au format Microsoft Office Word 2010 accompagnée d'un exemplaire original sur support papier prêt pour la photocomposition (et non une télécopie) du document français traduit et revu, ayant fait l'objet d'une lecture comparée et d'une relecture finale, présentés au format d'édition officiel de la série de méthodes d'essai biologique des publications d'Environnement Canada et comportant les modifications de l'autorité scientifique du projet.

Échéancier

Le soumissionnaire retenu doit respecter les délais négociés avec le représentant ministériel ou l'autorité scientifique du projet. Le soumissionnaire retenu devra être souple afin de fournir les services au besoin (les horaires de travail peuvent varier).

Date d'achèvement des travaux

L'entrepreneur devra effectuer et achever avec soin, compétence, diligence et efficacité les travaux décrits dans l'énoncé des travaux entre la date d'attribution du contrat et le 28^e jour du mois de mars 2014.

Base de paiement

Le paiement pour les travaux sera calculé comme suit :

De l'attribution du marché au 28 mars 2014.

Le soumissionnaire recevra 75 % de la valeur du contrat dès l'achèvement, la remise et l'approbation de l'élément livrable n° 1.

Le soumissionnaire recevra les 25 % restant dès l'achèvement, la remise et l'approbation de l'élément livrable n° 2.

Valeur du contrat

Jusqu'à concurrence de 22 000,00 \$ taxes applicables en sus.

Mode de paiement

L'entrepreneur présentera deux factures. La première après l'achèvement de l'ébauche du document pour 75 % de la valeur totale du contrat et la seconde, le 28 mars 2014, pour le montant restant (25 % de la valeur du contrat). Elles mentionneront le nom et le numéro de projet attribués par Environnement Canada. Les factures (certifiées par l'entrepreneur quant à l'exactitude de leur contenu) doivent être transmises au représentant ministériel ou à l'autorité scientifique du projet.

Instructions relatives à la proposition

- A. Tous les critères de la demande de proposition doivent être correctement et suffisamment traités dans la proposition et chacun de ces critères doit être inscrit et présenté dans le même ordre (c.-à-d. 1, 2, 3, 4, etc.) que celui de la demande de proposition.**
- B. Conformément aux exigences obligatoires, les propositions doivent inclure les documents justificatifs, le cas échéant.**

Les propositions doivent comporter les éléments suivants :

- 1. Une proposition de valeur de contrat ferme et forfaitaire comprenant la traduction (y compris la révision du texte en français, la lecture comparée des deux versions anglaises et françaises ainsi que la relecture finale de la traduction française) de qualité professionnelle de l'anglais vers le français, l'édition, la mise en forme ainsi que les modifications de l'auteur d'un document de 32 000 mots (sans compter les références).**

Méthode de sélection

Seuls les soumissionnaires qui auront satisfait à l'ensemble des critères obligatoires seront pris en compte. Le contrat sera accordé au soumissionnaire qui présentera la proposition dont le prix conforme est le plus bas (taxes applicables non incluses). Au cas où deux ou plusieurs soumissions se trouveraient au même prix total, le contrat sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée à l'issue des vérifications de références. Si aucune soumission acceptable n'est reçue, Environnement Canada se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

| | Exigence | Exigence satisfaite? |
|----|---|----------------------|
| | <p>Les soumissionnaires doivent répondre à tous les critères obligatoires suivants afin d'être considérés comme satisfaisants.</p> | |
| M1 | <ul style="list-style-type: none"> • Le chef de projet proposé doit être totalement bilingue et disposer d'une maîtrise professionnelle de l'anglais (parlé et écrit) ainsi que de compétences linguistiques en français. La proposition doit indiquer clairement le bilinguisme des membres de l'équipe. | Oui/Non |
| M2 | <ul style="list-style-type: none"> • Au moins un membre de l'équipe de traduction proposée, au minimum, doit posséder dix ans d'expérience dans le domaine de la traduction et de la révision de documents scientifiques français. Cette expérience doit être clairement indiquée dans le curriculum vitae des membres de l'équipe. | Oui/Non |
| M3 | <ul style="list-style-type: none"> • Tous les membres de l'équipe proposée affectés à la traduction doivent posséder un diplôme universitaire en traduction ou combiner une expérience professionnelle de trois ans et un diplôme collégial dans le domaine de la traduction. Tous les traducteurs proposés doivent être agréés par le Bureau de la traduction du gouvernement fédéral ou par une association provinciale équivalente. Les soumissionnaires doivent fournir, dans leur proposition, des preuves de leurs grades, diplômes, agréments ainsi que de l'expérience antérieure en matière de projets de traductions et de révisions scientifiques françaises. | Oui/Non |
| M4 | <ul style="list-style-type: none"> • L'entreprise soumissionnaire doit posséder au moins cinq années d'expérience commerciale réussie dans le domaine des services de traduction de l'anglais vers le français de qualité, de révision de textes français, de lecture comparée et de relecture finale. L'expérience doit être clairement présentée dans la proposition. | Oui/Non |
| M5 | <ul style="list-style-type: none"> • Les membres de l'équipe proposée doivent posséder au moins cinq ans d'expérience combinée dans le domaine de la traduction de produits d'information scientifiques et techniques dans les domaines de la santé et de la protection environnementale, de nature hautement scientifique, technique et juridique et contenant des formules chimiques et une terminologie complexe. L'expérience doit être clairement présentée dans la proposition. | Oui/Non |
| M6 | <ul style="list-style-type: none"> • L'entreprise soumissionnaire doit posséder au moins cinq ans d'expérience dans l'organisation, la planification et la gestion de projets de traduction scientifique complexe. L'expérience doit être clairement présentée dans la proposition. | Oui/Non |
| M7 | <ul style="list-style-type: none"> • L'entreprise soumissionnaire doit fournir, dans la proposition, un numéro de téléphone et une adresse électronique pleinement opérationnels. | Oui/Non |
| M8 | <ul style="list-style-type: none"> • En vue de réaliser l'évaluation des critères cotés par points, le soumissionnaire doit fournir les noms et numéros de téléphone de trois références pour lesquelles l'entreprise a effectué, au cours des cinq dernières années, des travaux de traduction et de révision dans des domaines scientifiques liés à la santé et à la protection environnementale. | |

Les soumissionnaires qui satisfont aux critères obligatoires seront examinés dans le cadre de ce contrat. Les propositions qui ne répondront pas aux exigences obligatoires ne seront pas prises en compte. La méthode de sélection reposera sur le prix conforme de la proposition le plus bas. En cas d'égalité, le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée à l'issue de la vérification des références se verra attribuer le contrat.

ÉVALUATION DES CRITÈRES COTÉS PAR POINTS

(Maximum de 48 points)

Le soumissionnaire doit :

- L'entreprise soumissionnaire doit fournir les noms et numéros de téléphone de trois références pour lesquelles l'entreprise a effectué, au cours des cinq dernières années, des travaux de traduction et de révision dans des domaines scientifiques liés à la santé et à la protection environnementale. Ces références seront évaluées comme suit :

Questions d'évaluation :

- A. **Fiabilité** : Comment évalueriez-vous la fiabilité de l'entreprise en fonction de l'échelle de notation suivante : Inacceptable, médiocre, entièrement satisfaisant, supérieur?
- B. **Qualité du travail** : Comment évalueriez-vous la qualité du travail de l'entreprise en fonction de l'échelle de notation suivante : Inacceptable, médiocre, entièrement satisfaisant, supérieur?
- C. **Communications avec les clients (jugement/tact)** : Comment évalueriez-vous vos communications avec l'entreprise en fonction de l'échelle de notation suivante : Inacceptable, médiocre, entièrement satisfaisant, supérieur?
- D. **Satisfaction globale de la référence** : Feriez-vous de nouveau appel à cette entreprise? Veuillez répondre Oui (cote : « entièrement satisfaisant »), Non (cote : « inacceptable »), Peut-être (cote : « médiocre »), ou vous a déjà fait appel de nouveau à elle (cote : « supérieur »).

Référence n° 1

| | 0 point Inacceptable : | 1 point Médiocre : | 2 points Entièrement satisfaisant : | 3 points Supérieur : |
|------------|--|---|--|--|
| A1. | • Les vérifications de références indiquent une fiabilité nulle. | • Les vérifications de références indiquent une fiabilité médiocre. | • Les vérifications de références indiquent une fiabilité satisfaisante. | • Les vérifications de références indiquent une fiabilité supérieure. |
| B1. | • Les vérifications de références indiquent une absence de contrôle de la qualité. | • Les vérifications de références indiquent une qualité de travail inacceptable. | • Les vérifications de références indiquent une qualité de travail satisfaisante. | • Les vérifications de références indiquent une qualité de travail supérieure. |
| C1. | • Aucun jugement ou tact lors des communications avec le client. | • Jugement ou tact médiocre exercé dans le cadre des communications avec le client. | • Jugement ou tact entièrement satisfaisant dans le cadre des communications avec le client. | • Jugement ou tact supérieur exercé dans le cadre des communications avec le client. |
| D1. | • Non, la référence ne ferait pas de nouveau appel à cette entreprise. | • La référence pourrait faire de nouveau appel à cette entreprise. | • Oui, la référence ferait de nouveau appel à cette entreprise. | • La référence a déjà fait appel plus d'une fois à cette entreprise. |

Référence n° 2

| | 0 point Inacceptable : | 1 point Médiocre : | 2 points Entièrement satisfaisant : | 3 points Supérieur : |
|------------|--|---|--|--|
| A2. | • Les vérifications de références indiquent une fiabilité nulle. | • Les vérifications de références indiquent une fiabilité médiocre. | • Les vérifications de références indiquent une fiabilité satisfaisante. | • Les vérifications de références indiquent une fiabilité supérieure. |
| B2. | • Les vérifications de références indiquent une absence de contrôle de la qualité. | • Les vérifications de références indiquent une qualité de travail inacceptable. | • Les vérifications de références indiquent une qualité de travail satisfaisante. | • Les vérifications de références indiquent une qualité de travail supérieure. |
| C2. | • Aucun jugement ou tact lors des communications avec le client. | • Jugement ou tact médiocre exercé dans le cadre des communications avec le client. | • Jugement ou tact entièrement satisfaisant dans le cadre des communications avec le client. | • Jugement ou tact supérieur exercé dans le cadre des communications avec le client. |
| D2. | • Non, la référence ne ferait pas de nouveau appel à cette entreprise. | • La référence pourrait faire de nouveau appel à cette entreprise. | • Oui, la référence ferait de nouveau appel à cette entreprise. | • La référence a déjà fait appel plus d'une fois à cette entreprise. |

Référence n° 3

| | 0 point Inacceptable : | 1 point Médiocre : | 2 points Entièrement satisfaisant : | 3 points Supérieur : |
|------------|--|--|---|--|
| A3. | • Les vérifications de références indiquent une fiabilité nulle. | • Les vérifications de références indiquent une fiabilité médiocre. | • Les vérifications de références indiquent une fiabilité satisfaisante. | • Les vérifications de références indiquent une fiabilité supérieure. |
| B3. | • Les vérifications de références indiquent une absence de contrôle de la qualité. | • Les vérifications de références indiquent une qualité de travail inacceptable. | • Les vérifications de références indiquent une qualité de travail satisfaisante. | • Les vérifications de références indiquent une qualité de travail supérieure. |
| C3. | • Aucun jugement ou tact lors | • Jugement ou tact médiocre exercé | • Jugement ou tact entièrement | • Jugement ou tact supérieur |

| | des communications avec le client. | dans le cadre des communications avec le client. | satisfaisant dans le cadre des communications avec le client. | exercé dans le cadre des communications avec le client. |
|------------|--|--|---|--|
| D3. | <ul style="list-style-type: none"> Non, la référence ne ferait pas de nouveau appel à cette entreprise. | <ul style="list-style-type: none"> La référence pourrait faire de nouveau appel à cette entreprise. | <ul style="list-style-type: none"> Oui, la référence ferait de nouveau appel à cette entreprise. | <ul style="list-style-type: none"> La référence a déjà fait appel plus d'une fois à cette entreprise. |
| E. | A1 _____ + A2 _____ + A3 _____ = _____ points pour la fiabilité | | | |
| F. | B1 _____ + B2 _____ + B3 _____ = _____ points pour la qualité du travail | | | |
| G. | C1 _____ + C2 _____ + C3 _____ = _____ points pour la communication | | | |
| H. | D1 _____ + D2 _____ + D3 _____ = _____ points pour la satisfaction globale | | | |
| I. | E _____ + F _____ + G _____ + H _____ = _____ note totale sur 48 points | | | |
| | _____ | | | |
| | _____ | | | |