

---

**DEMANDE DE PROPOSITIONS**

**DP n° N18-16521**

**Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG)**

**pour des**

**Services de traduction de l'anglais vers le français**

**LE PRÉSENT DOCUMENT NE RENFERME AUCUNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ.**

Vous êtes invité à présenter une proposition pour fournir les services décrits aux présentes :

Date et heure de clôture pour présenter une proposition	Le 3 janvier 2018 @14 h (heure normale de l'Est)
Présenter les propositions à :	Mark Beriault Conseiller principal en passation de marchés Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada Salle du courrier, 16 <sup>e</sup> étage 350, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 1H5
Présenter les demandes de renseignement à :	<b>Tenders@NSERC-CRSNG.GC.CA</b>

Pour être retenues, les soumissions doivent être reçues avant l'heure et la date de clôture.

Il y a actuellement des entrepreneurs qui fournissent des services semblables et qui sont admissibles à soumissionner.

## Table des matières

<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>2</b>
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 SOMMAIRE DES EXIGENCES .....	4
1.4 COMPTE RENDU .....	4
1.5 AVIS DE COMMUNICATION .....	4
1.6 LIGNE ANTIFRAUDE POUR LES CONTRATS FÉDÉRAUX .....	4
1.7 CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	5
1.8 ACCORDS COMMERCIAUX .....	6
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>7</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.4 LOIS APPLICABLES .....	8
2.5 ÉVALUATION DU PRIX .....	8
2.6 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION .....	8
2.7 DROITS DU CANADA (2007-11-30).....	8
2.8 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	8
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 2 – RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>9</b>
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>10</b>
SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	10
SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	11
SECTION III : ATTESTATIONS .....	11
SECTION IV : TEXTE À TRADUIRE (VERS LE FRANÇAIS) .....	11
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>12</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	12
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE .....	12
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION.....</b>	<b>16</b>
<b>PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – BARÈME DE PRIX .....</b>	<b>25</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>27</b>
<b>PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....</b>	<b>28</b>
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>32</b>
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>33</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	33
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	33
7.3 CONDITIONS GÉNÉRALES.....	33

7.4	DURÉE DU CONTRAT .....	33
7.5	RESPONSABLES... ..	34
7.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	35
7.7	PAIEMENT .....	35
7.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À FACTURATION.....	36
7.9	VÉRIFICATION DU TEMPS .....	37
7.10	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	37
7.11	BESOIN EN FORMATION ET EN FAMILIARISATION.....	37
7.12	REMPLACEMENT DE CERTAINS EMPLOYÉS .....	38
7.13	CONFORMITÉ .....	38
7.14	LOIS APPLICABLES.....	38
7.15	SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	38
7.16	ADMINISTRATION DU CONTRAT .....	39
7.17	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	39
7.18	INSPECTION .....	39
7.19	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	40
7.20	DÉCLARATIONS ET GARANTIES .....	40
	ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	41
	ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....	48
	ANNEXE C – DÉFINITIONS .....	50
	ANNEXE D – TEXTE À TRADUIRE (VERS LE FRANÇAIS).....	52

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Aucune exigence relative à la sécurité n'est associée à la prestation des services décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à Annexe A des clauses du contrat subséquent.

### **1.3 Sommaire des exigences**

Le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) veut établir **un contrat** pour la prestation « au fur et à mesure des besoins » des services de traduction de l'anglais vers le français qui sont décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux pendant deux ans à partir de la date d'attribution du contrat et trois périodes optionnelles d'un an applicables à la discrétion du Canada.

La proposition technique doit donner une description complète de l'expérience et de la capacité du soumissionnaire et des trois (3) ressources proposées en ce qui a trait à la fourniture de services de traduction de l'anglais vers le français similaires à ceux qui sont décrits dans la présente demande de propositions.

### **1.4 Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander de l'information sur les résultats du processus de demande de propositions. Ils doivent faire cette demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de propositions. Le compte rendu peut-être présenté par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.5 Avis de communication**

Par courtoisie, le CRSNG demande aux soumissionnaires retenus d'aviser l'autorité contractante de leur intention de faire une annonce publique au sujet de l'attribution du contrat.

### **1.6 Ligne antifraude pour les contrats fédéraux**

Le Bureau de la concurrence, la Gendarmerie royale du Canada et Services publics et Approvisionnement Canada s'associent pour mettre en place une Ligne antifraude pour les contrats fédéraux sans frais pour améliorer notre capacité de déceler et de prévenir la fraude, la

collusion et la corruption dans le cadre de contrats et d'accords immobiliers du gouvernement fédéral. Les activités frauduleuses nuisent à la concurrence loyale, menacent l'intégrité des marchés, entravent la croissance économique, accroissent les coûts et le risque liés aux activités commerciales et sapent la confiance du public dans les institutions gouvernementales.

En mettant en place cette ligne antifraude, les organismes partenaires cherchent à recueillir de l'information, principalement des fournisseurs, des concurrents et de leurs employés, sur des pratiques commerciales soupçonnées contraires à l'éthique, notamment la collusion, le truquage d'offres, les commissions occultes, les pots-de-vin et les fausses factures.

On encourage les personnes détenant de l'information sur des actes répréhensibles soupçonnés dans le cadre d'un contrat ou d'un accord immobilier du gouvernement fédéral à les signaler anonymement en appelant la ligne sans frais au 1-844-365-1616 ou en remplissant un formulaire en ligne (<http://www.ic.gc.ca/eic/site/094.nsf/frm-eng/MBED-AJL22H>). Le service téléphonique est assuré de 8 h 30 à 17 h (heure normale de l'Est). On peut laisser un message sur un répondeur après les heures de bureau.

Cette information sera utilisée pour mener des enquêtes et prendre des mesures de vigilance quand il est justifié de protéger l'intégrité des contrats et des accords immobiliers. En unissant leurs efforts, les organismes partenaires font mieux connaître l'initiative, en accroissent la crédibilité et améliorent éventuellement la capacité de dégager au fil du temps les tendances se rapportant à un fournisseur, à une industrie ou à des activités en particulier dans une zone géographique.

## **1.7 Conflits d'intérêts**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
  - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
  - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante prévient le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il

---

existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

## **1.8 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

---

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, les clauses et les 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) (<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](#) (2017-04-27), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions du CRSNG au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur au CRSNG ne seront pas acceptées.

Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur nom, l'adresse de retour, le numéro du dossier et la date de clôture sont clairement indiqués sur l'enveloppe.

### 2.3 Demandes de renseignements – Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante **avant le 20 décembre 2017**. 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 peut 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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.

## **2.5 Évaluation du prix**

On évaluera le prix des soumissions en dollars canadiens, sans tenir compte de la taxe de vente harmonisée (TVH), destination FAB.

## **2.6 Validité de la proposition**

Toutes les propositions doivent pouvoir être acceptées pendant une période d'au moins 120 jours après la date de clôture de la demande de propositions. Après cette date, aucune modification à la proposition ne sera acceptée. Cependant, au cours de l'évaluation, l'autorité contractante pourra demander au soumissionnaire ou au personnel qu'il propose des clarifications au sujet de la proposition ou lui faire passer une entrevue.

## **2.7 Droits du Canada (2007-11-30)**

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada;
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

## **2.8 Propriété intellectuelle**

Aucune propriété intellectuelle n'est liée à cette exigence.



---

## Pièce jointe 1 de la partie 2 – Renseignements sur le soumissionnaire

### Renseignements sur le soumissionnaire et autorisation

Nom légal et adresse du soumissionnaire :

---

---

---

Statut légal (société incorporée, enregistrée, etc.) :

---

Numéro d'inscription aux fins de la TPS ou de la TVH ou numéro d'entreprise (Agence du revenu du Canada) :

---

---

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire :

Nom en lettres moulées :

Titre :

---

Signature :

Date :

---

### Point de contact

Le soumissionnaire a désigné la personne suivante pour être son point de contact pour toutes les questions concernant le contrat proposé, notamment la transmission de toute l'information demandée :

Nom et titre :

---

Téléphone :

Télécopieur :

---

Courriel :

---

Chaque proposition doit être accompagnée d'une copie de la présente page dument remplie et signée. En apposant sa signature, le soumissionnaire indique qu'il a pris note des modalités énoncées aux présentes et qu'il les accepte.

---

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

La proposition présentée par un soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences énoncées dans la présente demande de propositions. La signature du soumissionnaire apposée à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, indique qu'il accepte les modalités et conditions énoncées aux présentes. Les soumissionnaires doivent s'assurer que le signataire a l'autorisation d'engager l'organisation en présentant une proposition. La proposition doit contenir les quatre (4) parties suivantes présentées séparément :

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

- Section I : Soumission technique : quatre (4) copies papier et une (1) copie électronique sur une clé USB
- Section II : Soumission financière : une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur une clé USB
- Section III : Attestations : une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur une clé USB
- Section IV : document traduit en français : une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur une clé USB

**Les prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre. Les soumissions qui contiennent de l'information financière autre que la soumission financière seront rejetées.**

Les soumissions doivent être envoyées à la salle du courrier du CRSNG, 16<sup>e</sup> étage, 350, rue Albert, à Ottawa (Ontario) K1A 0H5, à l'attention de Mark Berault, appel d'offres n° N18-16521, au plus tard à l'heure et à la date indiquées dans le courriel d'accompagnement.

### Section I : Soumission technique

Les soumissionnaires doivent présenter l'évaluation technique requise dans la **pièce jointe 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation**.

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

La proposition technique doit traiter clairement et suffisamment à fond les points assujettis aux critères qui serviront à évaluer la proposition. Il est suggéré que le soumissionnaire traite ces critères en détail dans sa proposition. Les points non traités recevront une note de zéro, et l'évaluation de la proposition n'ira pas plus loin. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de propositions.

Pour faciliter l'évaluation de la proposition, le Canada demande aux soumissionnaires de traiter et de présenter les sujets selon l'ordre dans lequel les critères d'évaluation sont présentés en utilisant les mêmes titres. Pour éviter la répétition, les soumissionnaires peuvent faire des renvois à différentes sections de leur proposition en indiquant le paragraphe spécifique et le numéro de la page où le sujet est traité.

## Section II : Soumission financière

Dans la proposition financière, les soumissionnaires doivent présenter les montants en dollars canadiens, conformément au barème de prix présenté à la **pièce jointe 2 de la partie 4 – Barème de prix**.

- (a) Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix et leurs tarifs en y intégrant les droits de douane et d'accise canadiens applicables, destination FAB, mais en excluant la TVH.
- (b) Les tarifs au mot et horaires proposés doivent être présentés en dollars canadiens.
- (c) Les tarifs au mot et horaires proposés par le soumissionnaire à la suite de la présente demande de propositions et du contrat subséquent s'appliqueront lorsque les travaux seront réalisés au Canada, comme il peut être indiqué dans la demande de propositions et le contrat subséquent.
- (d) Les tarifs au mot et horaires proposés par le soumissionnaire en réponse à la présente demande de propositions et du contrat subséquent doivent comprendre tous les coûts indirects, généraux et administratifs et tous les profits. Les coûts suivants qui peuvent être engagés pour fournir les services requis doivent aussi être inclus : locaux, matériel informatique et logiciels, traitement de texte, préparation des rapports, photocopies, services de messagerie, services de télécopie, services téléphoniques, dépenses pour un déplacement local, services de messagerie et frais d'administration liés à des voyages extérieurs. Dans le présent contexte, « local » représente l'endroit où les travaux sont réalisés au Canada, comme il peut être précisé dans la demande de propositions et le contrat subséquent.

## Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la **pièce jointe 1 de la partie 5 - Attestations**.

## Section IV : Texte à traduire (vers le français)

Les soumissionnaires doivent remettre le document à traduire présenté à l'**annexe D – Texte à traduire (vers le français)**. Ce document doit être exempt de toute marque distinctive, ne doit pas être rédigé sur du papier à entête et doit être signé par les ressources proposées.

---

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du CRSNG évaluera les propositions.
- c) L'équipe d'évaluation pourrait demander à chaque soumissionnaire d'une proposition recevable de se soumettre à un processus de vérification visant à valider l'exactitude et la fiabilité des réponses écrites qu'il a données pour les exigences obligatoires et notées de la présente demande de propositions.
- d) Quand le processus de vérification sera terminé et que la note aura été ajustée (au besoin) en conséquence, l'équipe d'évaluation vérifiera encore une fois si le soumissionnaire satisfait aux exigences obligatoires et notées énoncées dans la présente demande de propositions. Le total des notes techniques ajustées ne doit pas être inférieur au minimum requis indiqué dans la **pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères d'évaluation** de la présente demande de propositions. Les propositions dont la note, après ajustement, n'atteint pas le minimum requis et celles qui contiennent des réponses non conformes pour les exigences obligatoires selon la vérification des références seront rejetées sans autre examen.

### 4.2 Évaluation technique

- a) Le soumissionnaire doit remettre un curriculum vitae suffisamment détaillé des employés proposés, afin de démontrer clairement qu'ils satisfont aux exigences obligatoires énoncées dans la présente demande de propositions ou qu'ils les dépassent.
- b) Si un employé proposé détient un diplôme universitaire ou collégial, ce diplôme doit être au minimum un certificat ou un diplôme attribué par une université ou un collège canadien reconnu ou un diplôme équivalent établi par un service canadien reconnu d'évaluation des attestations d'études obtenues à l'extérieur du Canada. La liste des organisations reconnues est présentée dans le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux ([www.cicdi.ca/1/accueil.canada](http://www.cicdi.ca/1/accueil.canada)). Le nom de l'université ou du collège doit être indiqué dans le curriculum vitae de la ressource proposée.
- c) Il n'est pas acceptable de combiner l'expérience de deux (2) personnes ou plus afin de satisfaire aux exigences obligatoires ou notées, à moins d'indication contraire dans la présente demande de propositions. Chaque personne

proposée doit posséder toutes les qualités énoncées dans la présente demande de propositions.

- d) Les soumissionnaires doivent savoir que les expériences énumérées sans renseignements complémentaires à l'appui, décrivant les responsabilités et les tâches et la pertinence de celles-ci en regard des exigences, ou l'utilisation de la même formulation que celle dans l'AP, ne seront pas considérées « démontrées » aux fins de l'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements complets à propos de l'endroit et du moment (mois, année) de l'acquisition de l'expérience et des compétences qui sont mises de l'avant, de même que sur la façon dont celles-ci ont été obtenues (par l'entremise d'activités et de responsabilités). L'expérience acquise au cours des études réalisées dans le cadre du système d'éducation formelle n'est pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle requise doit avoir été acquise dans un contexte de travail légitime et non dans le contexte des études. Les stages coopératifs sont considérés comme de l'expérience professionnelle à la condition qu'ils soient liés aux services requis.
- e) Les soumissionnaires doivent savoir que les mois d'expérience indiqués pour un projet dont une partie se déroule en même temps qu'un autre projet mentionné ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, si le projet no 1 s'est déroulé de juillet 2001 à décembre 2001 et que le projet no 2 s'est déroulé d'octobre 2001 à janvier 2002, le total des mois d'expérience pour ces deux projets sera de sept (7) mois.
- f) L'expérience démontrée prend fin à la date de clôture de la demande de propositions. Ainsi, si la ressource proposée doit satisfaire à l'exigence d'« avoir au moins trois (3) ans d'expérience du travail avec Java acquise au cours des six (6) dernières années », la période de six (6) ans se termine à la date de clôture de la demande de propositions.

#### 4.2.1 Critères techniques obligatoires

Consulter la pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères d'évaluation

#### 4.2.2 Critères techniques cotés

Consulter la pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères d'évaluation

#### 4.2.3 Évaluation financière

- a. Le prix de la proposition sera évalué en dollars canadiens. Le montant doit exclure la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), destination FAB, mais comprendre les droits canadiens de douane et d'accise.

- 
- b. Aux fins de l'évaluation de la soumission et du choix de l'entrepreneur seulement, le prix évalué sera calculé à l'aide des tarifs au mot et horaires inscrits par le soumissionnaire à la **pièce jointe 2 de la partie 4 – Barème de prix**.
- i. Pour les traductions de l'anglais vers le français, un tarif au mot moyen sera calculé en additionnant les tarifs au mot fixés pour chaque catégorie et chaque période contractuelle et en divisant le total par 5.
- ii. Pour les modifications, un tarif horaire moyen sera calculé en additionnant les tarifs horaires fixés pour chaque catégorie et chaque période contractuelle et en divisant le total par 5.

Le prix évalué de chaque soumission représente 25 % de la note.

### 4.3 Méthode de sélection

#### 4.3.1. Méthode de sélection – Note combinée du mérite technique (75 %) et du prix (25 %) la plus élevée

##### 4.3.1.1 Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
- c. Les trois ressources proposées doivent obtenir une note de 25/35 pour le critère C2 pour que la proposition soit considérée comme conforme.

##### 4.3.1.2 Les soumissions qui ne satisfont pas aux conditions a, b ou c seront considérées comme non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

##### 4.3.1.3 Le prix évalué le plus bas (PB) de toutes les soumissions recevables sera repéré, et une note pour le prix (NP), qui sera établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : $NP_i = PB / P_i \times 25$ . « $P_i$ » représente le prix évalué (P) pour chaque soumission recevable (i).

##### 4.3.1.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : $NMT_i = NG_i \times 75$ . $NG_i$ est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques notés détaillés dans la **pièce jointe 1 de la partie 4 - Critères d'évaluation**, établie comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles.

##### 4.3.1.5 La note combinée (NC) du mérite technique et du prix de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit :

$$NC_i = NP_i + NMT_i.$$

4.3.1.6 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 75/25 respectivement.

Méthode de sélection – Note combinée du mérite technique (75 %) et du prix (25 %) la plus élevée			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour tous les critères techniques notés	NG1 : 250/300	NG2 : 230/300	NG3 : 200/300
Tarif au mot moyen plus tarif horaire moyen	P1 : Tarif au mot moyen : 0,60 \$ <u>plus</u> tarif horaire moyen : 21,00 \$ = 21,60 \$	P2 : Tarif au mot moyen : 0,70 \$ <u>plus</u> tarif horaire moyen : 24,00 \$ = 24,70 \$	PB et P3 : Tarif au mot moyen : 0,50 \$ <u>plus</u> tarif horaire moyen : 20,00 \$ = 20,50 \$
Calcul :	Note pour le mérite technique (NGi x 75)	Note pour le prix (PB/Pi x 25 )	Note combinée
Soumissionnaire 1	250/300 x 75 = 62.49	20.50/21.60x 25 = 23.73	86.22
Soumissionnaire 2	230/300 x 75 = 57.49	20.50/24.70x 25 = 20.75	78.24
Soumissionnaire 3	200/300 x 75 = 49.99	20.50/20.50 x 25 = 25.00	74.99

## Pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères d'évaluation

### 1. Critères d'évaluation obligatoires :

Les demandes seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires énoncés aux présentes. On conseille aux soumissionnaires d'aborder chaque exigence en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'équipe d'évaluation d'effectuer une analyse et une évaluation complète des critères obligatoires. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin d'étayer son respect des critères.

Les propositions qui ne satisfont pas aux critères d'évaluation obligatoires seront exclues du processus d'évaluation. Seules les propositions qui satisfont aux critères d'évaluation obligatoires feront l'objet d'une évaluation plus approfondie.

	Besoins	Respecté? (Oui/Non)	Renvoi à la proposition
O1	<p>La proposition technique doit donner une description complète de l'expérience et de la capacité du soumissionnaire et des trois (3) ressources proposées en ce qui a trait à la fourniture de services de traduction de l'anglais vers le français similaires à ceux qui sont décrits dans la présente demande de propositions.</p> <p>(Maximum de trois pages)</p>		
O2	<p>Les trois (3) ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• au moins sept (7) ans d'expérience de la fourniture de services de traduction de l'anglais vers le français, qui a été acquise au cours des 15 années précédant la date de clôture des soumissions.</li> <li>• au moins cinq (5) ans d'expérience de la traduction de documents concernant les sciences naturelles,</li> </ul>		



	Besoins	Respecté? (Oui/Non)	Renvoi à la proposition
	<p>fondamentales ou appliquées, telles que définies à l'annexe C – Définitions, qui a été acquise au cours des dix (10) années précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Le soumissionnaire doit mentionner le sujet et la spécialité des traductions présentées à l'appui de l'expérience déclarée.</p>		
O3	<p>Les trois (3) ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir un diplôme universitaire en traduction ou dans un domaine connexe tel que le journalisme, la linguistique ou le français.</p> <p>La proposition technique du soumissionnaire doit comprendre, pour les trois (3) ressources proposées, une copie du diplôme délivré par une université ou un collège canadien reconnu ou du titre de compétences équivalent établi par un service canadien d'évaluation des attestations d'études s'il a été obtenu à l'extérieur du Canada.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire doit ajouter à sa proposition technique une copie de la traduction de l'anglais vers le français du texte présenté à l'annexe D de la demande de propositions, qui a été faite par les trois (3) ressources proposées. Chaque ressource proposée doit apposer sa signature et la date à la fin du texte traduit pour confirmer que la traduction résulte uniquement de ses efforts.</p> <p>La page portant la signature de ce document sera retirée de la trousse</p>		

	Besoins	Respecté? (Oui/Non)	Renvoi à la proposition
	d'évaluation et seule l'autorité contractante y aura accès.		

## **2. Critères techniques cotés**

Les propositions seront évaluées et cotées conformément aux critères d'évaluation précisés dans la présente section.

**Les trois (3) ressources proposées doivent obtenir une note de 25/35 pour le critère C2 pour que la proposition soit considérée comme recevable.**

**Si l'une des ressources proposées par le soumissionnaire n'obtient pas une note d'au moins 25/35, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et sera rejetée sans aucune autre évaluation.**

Dans la présente section, il faut donner des renseignements au sujet de la qualification, de l'expérience pertinente et de l'expertise des ressources proposées. L'expérience de chaque ressource proposée doit être clairement décrite à l'aide des renseignements suivants : un résumé ou une description des projets qu'elle a réalisés précédemment; le rôle et les responsabilités qu'elle a eus dans chaque projet mentionné; les dates de début et de fin du projet; la valeur monétaire du projet, le nom et l'emplacement de l'organisation; ainsi que le nom et les coordonnées d'une personne-ressource de l'organisation qui peut fournir des références.



### Critères techniques cotés

No.	Description	Nombre maximal de points	RENVOI À LA PROPOSITION
C1	<p>Les trois (3) ressources proposées doivent prouver l'expérience qui dépasse l'expérience décrite au critère d'évaluation obligatoire O2.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pour chaque année complète d'expérience de la fourniture de services de traduction de l'anglais vers le français qui dépasse l'expérience de sept (7) ans requise et qui a été acquise au cours des quinze (15) années précédant la date de clôture des soumissions :</li></ul> <p>10 points pour chaque année complète jusqu'à un <b>maximum de 30 points</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pour chaque année complète d'expérience de la traduction de documents traitant des sciences naturelles, fondamentales ou appliquées qui dépasse l'expérience de cinq (5) ans requise et qui a été acquise au cours des dix (10) années précédant la date de clôture des soumissions :</li></ul> <p>5 points pour chaque année complète jusqu'à un <b>maximum de 25 points</b>.</p> <p><b>(Maximum de 55 points par ressource)</b></p>	165	



No.	Description	Nombre maximal de points	RENOI À LA PROPOSITION
C2	<p>Le document traduit (annexe D) de l'anglais vers le français par chaque ressource, conformément au critère d'évaluation obligatoire O4, sera évalué en fonction des critères suivants.</p> <p><u>Orthographe</u> : 5 erreurs = déduction de 5 points (1 point par erreur)</p> <p><u>Grammaire</u> : 5 erreurs = déduction de 5 points (1 point par erreur)</p> <p><u>Terminologie et titres officiels</u> : 5 erreurs = déduction de 5 points (1 point par erreur)</p> <p><u>Erreurs de traduction</u> (anglicismes, glissement de sens, omissions, ajouts, redondance) :</p> <p>5 erreurs = déduction de 10 points (2 points par erreur)</p> <p><u>Structure des phrases</u> : 5 erreurs = déduction de 5 points (1 point par erreur)</p> <p><u>Présentation</u> : Inacceptable = déduction de 5 points; acceptable = déduction de 2 points; excellente = aucune déduction</p> <p><b>Chaque ressource proposée doit obtenir une note minimale de 25 points pour que la proposition soit considérée comme recevable. Si l'une des ressources proposées par le soumissionnaire n'obtient pas une note d'au moins 25 points, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et sera rejetée sans aucune autre évaluation.</b></p> <p>On demande aux soumissionnaires de présenter le texte traduit dans un document distinct, de ne pas le traduire sur du papier à entête ou de n'y laisser aucune marque distinctive.</p> <p>On rappelle aux soumissionnaires de l'exigence de faire signer le document par la ressource proposée. Seule l'autorité contractante aura accès à la page de signature, tel qu'il est indiqué au point O4.</p> <p><b>(Maximum de 35 points par ressource)</b></p>	105	



No.	Description	Nombre maximal de points	RENOI À LA PROPOSITION
C3	<p>Le soumissionnaire doit décrire la stratégie qu'il compte adopter dans les situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) répondre aux demandes urgentes;</li><li>b) offrir un service en dehors des heures d'ouverture normales;</li><li>c) respecter les dates limites établies;</li><li>d) gérer les situations où les traductions sont jugées inacceptables.</li></ul> <p>Le soumissionnaire doit décrire sa stratégie suffisamment en détail pour que l'équipe d'évaluation puisse faire son travail.</p> <p><u>Échelle de notation :</u> Excellent – 20 points La réponse est complète, elle traite clairement des critères énoncés pour l'exigence et elle fournit des renseignements complémentaires exceptionnellement pertinents.</p> <p>Très bon – 15 points La réponse est complète parce qu'elle traite clairement des critères énoncés pour l'exigence et contient certains renseignements complémentaires pertinents.</p> <p>Bon – 10 points La réponse est assez complète, traitant quelque peu des critères énoncés pour l'exigence et donnant certains renseignements complémentaires.</p> <p>Passable – 5 points La réponse n'est pas complète parce qu'elle ne traite pas à fond certains critères énoncés pour l'exigence, qu'elle n'est pas claire ou qu'elle est incomplète.</p> <p>Faible ou insatisfaisant – 0 point La réponse n'est pas complète parce qu'elle ne traite pas de tous les critères énoncés pour l'exigence et qu'elle ne fournit pas tous les renseignements complémentaires pertinents</p>	20	



No.	Description	Nombre maximal de points	RENOI À LA PROPOSITION
C4	<p>Le soumissionnaire doit décrire la méthode qu'il compte utiliser pour assurer l'uniformité de la terminologie utilisée dans tous les documents qui appartiennent au même domaine.</p> <p><b><u>Échelle de notation :</u></b></p> <p>Excellent – 10 points : Les renseignements sont très complets, très pertinents et très clairs.</p> <p>Très bon – 8 points : Les renseignements sont relativement complets, relativement pertinents et relativement clairs.</p> <p>Bon – 6 points : Les renseignements sont assez complets, assez pertinents et assez clairs.</p> <p>Passable – 4 points : Les renseignements sont insatisfaisants parce qu'ils sont peu détaillés, qu'ils ne sont pas pertinents et qu'ils ne sont pas clairs.</p> <p>Faible – 0 point : Aucune réponse n'a été donnée.</p>	10	
Total des points attribués		300	

**Évaluation à l'aveugle du texte traduit : Le texte traduit sera évalué par un ou plusieurs spécialistes faisant partie de l'équipe d'évaluation. Afin d'assurer l'équité et la transparence du processus d'approvisionnement, cette personne ou ces personnes ne connaîtront pas le nom de l'entreprise soumissionnaire lorsqu'elles évalueront le texte.**

---

### 3. Évaluation financière

La **pièce jointe 2 de la partie 4 - Barème de prix** de la demande de propositions sera utilisée pour évaluer les soumissions. Le cout évalué total sera calculé comme suit :

- a) Pour le tableau A (traduction de l'anglais vers le français), un taux au mot moyen sera calculé en additionnant les tarifs au mot pour chaque catégorie et pour la période contractuelle initiale et les trois périodes contractuelles optionnelles et en divisant le total par cinq.
- b) Pour le tableau B (modifications), un taux horaire moyen sera calculé en additionnant les taux horaires fixés pour chaque catégorie et pour la période contractuelle initiale et les trois périodes contractuelles optionnelles et en divisant le total par cinq.
- c) Le cout moyen du tableau A et du tableau B sera utilisé uniquement pour l'évaluation financière de la soumission.



## Pièce jointe 2 de la partie 4 – Barème de prix

Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix ci-dessous et l'ajouter à sa proposition financière. Il doit au minimum intégrer à sa soumission financière, pour chacune des périodes indiquées ci-dessous, son tarif au mot et son tarif horaire (pour les modifications) fermes tout compris (en \$ CAN) pour chaque catégorie de traduction de l'anglais vers le français et de modifications indiquée ci-dessous.

Tous les produits et services doivent être livrés destination FAB; le prix doit comprendre les droits de douane canadiens. Le cas échéant, la TPS ou la TVH sera ajoutée.

Les tarifs au mot et horaires fermes tout compris indiqués ci-dessous comprennent les coûts indirects, à savoir le soutien administratif, les télécopies, la messagerie, les photocopies, les envois postaux, le traitement de texte et les autres coûts de fonctionnement. Par conséquent, il n'est pas permis de soumettre, aux termes d'un contrat subséquent, une facture distincte pour des éléments liés aux coûts de fonctionnement usuels ou au temps de déplacement.

**TABLEAU A : Traduction de l'anglais vers le français**

	Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Tarifs au mot fermes tout compris pour la traduction de l'anglais vers le français	Contrat initial Année 1	Contrat initial Année 2	Année optionnelle 1	Année optionnelle 2	Année optionnelle 3
Régulier	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot
Urgent	_____ \$/ mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot
Spécialisé	_____ \$/ mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot
Total					
Somme du Total A+B+C+D+E					\$
Somme divisée par 5 (moyenne des coûts)					\$



**TABLEAU B : Modifications**

	Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E
Tarif horaire ferme tout compris pour les modifications	Contrat initial Année 1	Contrat initial Année 2	Année optionnelle 1	Année optionnelle 2	Année optionnelle 3
Régulier	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Urgent	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Spécialisé	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure	_____ \$/heure
Total					
Somme de A+B+C+D+E					\$
Somme divisée par 5 (moyenne des couts)					\$

<b>Cout moyen du tableau A + cout moyen du tableau B = Offre financière</b>	\$
---	----

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera qu'une soumission est non recevable ou qu'un entrepreneur est en situation de manquement s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

Les soumissionnaires doivent intégrer à leur soumission les attestations présentées à la **pièce jointe 1 de la partie 5 – Attestations** de la présente demande de soumissions, que leur représentant autorisé aura dûment remplies et signées. S'ils ne le font pas, leur soumission sera considérée comme non recevable.

## Pièce jointe 1 de la partie 5 – Attestations

### A. Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission la documentation requise, le cas échéant, pour que sa soumission passe à l'étape suivante du processus.

Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, le cas échéant, pour que sa soumission passe à l'étape suivante du processus.

### B. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### 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, 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;
- 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 proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement 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 la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période 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 les taxes applicables.

### **C. Statut et disponibilité du personnel**

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'il est 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. Aux 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. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### **D. Études et expérience**

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.

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums 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

---

individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

---

Nom

---

Signature

---

Date

---

## PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Aucune exigence relative à la sécurité n'est associée à la prestation des services décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.



---

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées 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 TPSGC.

### 7.3 Conditions générales

Le document 2010B (2016-04-04), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie.

### 7.4 Durée du contrat

#### 7.4.1 Période du contrat

Période du contrat pendant (2) deux ans à partir de la date d'attribution du contrat.

#### 7.4.2 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 année chacune**, selon les 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 10 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

---

## **7.5. Responsables**

### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mark Beriault

Titre : conseiller principal en passation de marchés

Adresse : 350, rue Albert, Ottawa (Ontario) K1A 1H5

Téléphone : 613-947-3737

Courriel : [Tenders@nserc-crsng.gc.ca](mailto:Tenders@nserc-crsng.gc.ca)

À l'attention de : Mark Beriault

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 comme suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

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

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.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

À compléter à l'attribution du contrat

### 7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (le cas échéant).

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.7 Paiement

#### 7.7.1 Base de paiement

Les couts raisonnablement et convenablement engagés pour réaliser les travaux énoncés à l'annexe A – Énoncé des travaux, seront payés à l'entrepreneur, selon les modalités de paiement décrites à l'annexe B. Le cas échéant, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sera ajoutée.

#### 7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus, mais non les taxes applicables.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

---

### 7.7.3 Méthode de paiement

#### Paielements mensuels

Clause du Guide des CUA [H1008C](#) (2008-05-12), 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

### 7.8 Instructions relatives à facturation

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 exécutés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du rapport de situation mensuel.

Les paiements seront versés uniquement sur présentation d'une facture approuvée par le chargé de projet désigné dans les présentes. Les factures doivent être fournies sur le formulaire de facture de l'entrepreneur lui-même et indiquer :

- le nom de l'entreprise, son adresse, etc.;
- le numéro d'entreprise (pour les entrepreneurs constitués en personne morale);
- le numéro de TPS ou de TVH;
- la destination (adresse du client);
- la date;
- le numéro de contrat;
- la période pendant laquelle les services ont été fournis;
- l'attestation suivante signée par l'entrepreneur ou son représentant autorisé :
  - « Je certifie par la présente que j'ai examiné tous les renseignements fournis ci-dessus, y compris l'appellation légale, l'adresse et le numéro identificateur de l'Agence du revenu du Canada, qu'ils sont corrects et complets et qu'ils divulguent clairement l'identité du présent. »

---

L'entrepreneur fera parvenir la facture à l'adresse suivante :

Comptes créditeurs  
CRSNG  
350, rue Albert, 18<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 1H5  
[Payables@nserc-crsng.gc.ca](mailto:Payables@nserc-crsng.gc.ca)

### 7.8.1 Dépôt direct

Le gouvernement du Canada passe des chèques aux paiements électroniques, notamment au dépôt direct. Le dépôt direct est un mode de paiement stable, rapide, pratique, sécuritaire et fiable utilisé par le receveur général du Canada pour déposer des montants (paiements ponctuels ou récurrents) directement dans le compte bancaire désigné à la date de paiement.

Actuellement, à chaque paiement par dépôt direct, le bénéficiaire reçoit automatiquement un courriel indiquant les détails du paiement (numéro de la facture, numéro de compte ou du client, etc.). Les détails du talon ne sont plus fournis puisqu'on l'a éliminé. Pour vous inscrire au dépôt direct, communiquez avec l'autorité contractante désignée dans la présente demande de propositions.

### 7.9 Vérification du temps

Le Canada peut vérifier le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. Si la vérification est faite après le paiement, l'entrepreneur doit rembourser le paiement excédentaire à la demande du Canada.

### 7.10 Attestations et renseignements supplémentaires

La conformité aux attestations fournies par l'entrepreneur dans la soumission qu'il a présentée est une condition du contrat qui est sujette à vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas à l'une des attestations ou s'il est déterminé qu'il a fait, sciemment ou non, une fausse attestation, le Canada a le droit, en vertu de la clause du contrat qui concerne le manquement, de mettre fin au contrat pour des raisons de manquement.

### 7.11 Besoin en formation et en familiarisation

7.11.1 L'entrepreneur doit prévoir le temps et payer les frais requis pour la formation ou la familiarisation dont son personnel a besoin pour réaliser certaines tâches, sauf indication contraire explicite dans le contrat.

---

7.11.2 Le Canada n'offrira aucune formation technologique, sauf indication contraire explicite dans le contrat.

## 7.12 Remplacement de certains employés

1. Étant donné que la demande de soumissions prévoit le recours à certaines personnes pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes à moins d'en être incapable pour des raisons indépendantes de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur est incapable de fournir les services d'une personne prévue dans la demande de soumissions, il doit fournir les services d'un remplaçant qui a une qualification et une expérience similaires dans les **quarante-huit (48) heures**. Le remplacement doit satisfaire aux conditions qui ont mené à la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, dès que possible, donner à l'autorité contractante un avis indiquant la raison du remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé.
3. S'il doit remplacer du personnel, l'entrepreneur doit donner au chargé de projet un avis écrit d'au moins dix jours ouvrables. Il ne doit jamais permettre que les travaux soient réalisés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut exiger qu'un remplaçant arrête de réaliser les travaux. Dans un tel cas, l'entrepreneur doit se conformer immédiatement à cette directive et trouver un autre remplaçant, conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'exige pas qu'un remplaçant arrête de réaliser les travaux ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

## 7.13 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou avant l'attribution du contrat, ainsi que la communication volontaire des renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat. Le fait de ne pas respecter ces modalités représente un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 7.14 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.15 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services*

*gouvernementaux* veillera, à la demande et avec le consentement des parties concernées, à leur proposer un processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation et de l'application d'une modalité du contrat et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint au 1-866-734-5169 ou à [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### 7.16 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le fournisseur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint au 1-866-734-5169 ou à [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### 7.17 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 l'entente;
- (b) la clause [2010B](#) (2016-04-04), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne)
- (c) l'annexe A – Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B – Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

#### 7.18 Inspection

Tous les rapports, livrables, documents et services fournis dans le cadre du présent contrat doivent être inspectés par le chargé de projet ou son représentant désigné avant d'être acceptés. Si les travaux ou une partie des travaux ne satisfont pas aux exigences du contrat, le chargé de projet aura le droit de les rejeter ou d'exiger que l'entrepreneur apporte les corrections requises à ses frais. Pour communiquer avec l'entrepreneur au sujet de la qualité des travaux réalisés dans le cadre du présent contrat, le chargé de projet et l'autorité contractante doivent lui envoyer une lettre officielle.

## **7.19 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## **7.20 Déclarations et garanties**

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations au sujet de son expérience et de son expertise, ainsi que de celles des ressources qu'il propose, qui ont mené à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et garantit que toutes ses déclarations sont vraies et prend acte que le Canada s'est fié à ces déclarations pour attribuer le contrat. En outre, il déclare et garantit que lui et toutes ses ressources et sous-traitants qui réalisent les travaux ont et auront en tout temps pendant la durée du contrat les compétences, la qualification, l'expertise et l'expérience requises pour réaliser et gérer les travaux conformément au contrat. Il déclare et garantit aussi que lui et toutes les ressources ou sous-traitants auxquels il a recours ont déjà offert des services similaires à d'autres clients.



---

## Annexe A – Énoncé des travaux

### Titre

Services de traduction de l'anglais vers le français pour le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG)

### Contexte

La Division des communications offre des services de traduction, de révision et de relecture à diverses divisions du CRSNG, au cabinet du ministre, aux bureaux régionaux et aux Réseaux de centres d'excellence.

Les employés de la Division des communications réalisent la plupart des travaux de révision et de relecture pour les textes anglais et font parfois appel à des sous-traitants pour faire ces travaux. Ils réalisent aussi la plupart des travaux de révision et de relecture pour les textes français.

Les travaux de traduction de l'anglais vers le français sont surtout réalisés par des entrepreneurs externes, mais certains sont faits à l'interne. Les employés de la Division des communications sont responsables d'assurer le contrôle de la qualité de tous les textes.

Les documents de nature générale à traduire et à réviser traitent des domaines suivants : administration des subventions et des bourses; administration des ressources humaines; et communications officielles du CRSNG destinées à un public large ou ciblé.

Les documents techniques à traduire et à réviser traitent des domaines suivants : profils de chercheur; articles de vulgarisation scientifique; et propositions de recherche liées aux sciences naturelles, fondamentales et appliquées.

### Services requis

La Division des communications souhaite établir **un contrat** pour obtenir des services de traduction de l'anglais vers le français. Le CRSNG a besoin d'un entrepreneur qui a la souplesse et la capacité requises pour fournir ces services dans des délais serrés et au fur et à mesure des besoins.

### Portée des travaux

L'entrepreneur devra fournir des services de traduction de l'anglais vers le français au fur et à mesure des besoins et à la satisfaction du CRSNG.

### Tâches et activités

1. Avec le chargé de projet ou son représentant désigné, évaluer l'ampleur du travail requis pour chaque projet et négocier un délai.

- 
2. Donner une estimation du cout du projet et du délai requis lorsque l'ampleur du travail ne peut être convertie en nombre de mots, p. ex., la traduction des mises à jour faites à des documents ou de textes spécialisés qui nécessitent beaucoup de recherche.
  3. Traduire de l'anglais vers le français les nouveaux documents ou les modifications apportées à des documents traduits par l'entrepreneur ou une tierce partie (tous les travaux de traduction comprennent la relecture).
  4. L'entrepreneur doit envoyer un accusé de réception par courriel pour tous les travaux qui ont été envoyés pendant les heures d'ouverture normales, et ce, dans les 30 minutes qui suivent la réception des travaux.
  5. L'entrepreneur doit donner une estimation du cout et du délai en fonction de la demande de service et de l'ampleur du travail requis. Il doit envoyer cette information par courriel au chargé de projet ou à son représentant désigné avant de commencer les travaux.
  6. L'entrepreneur doit aviser rapidement le chargé de projet ou son représentant désigné lorsqu'il ne peut respecter la date limite et le délai prévus pour une traduction.
  7. L'entrepreneur ne doit pas prolonger un délai sans avoir l'approbation écrite du chargé de projet ou de son représentant désigné.
  8. L'entrepreneur doit utiliser des systèmes de détection et d'élimination des virus. Il est responsable de livrer les textes traduits à l'aide de moyens ou de méthodes électroniques exempts de virus.
  9. Les textes doivent être livrés par voie électronique, ils ne doivent pas contenir d'erreurs et ils doivent être présentés dans le format précisé par le chargé de projet ou son représentant désigné. Lorsque le format n'est pas précisé, ils doivent être livrés dans le format dans lequel ils ont été remis à des fins de traduction ou de révision. Le CRSNG utilise les logiciels de la suite Microsoft Office 2010.
  10. L'entrepreneur doit assumer la responsabilité de tout ce dont il a besoin pour réaliser les travaux : équipement, matériel, fournitures, services, logiciels, outils et instruments.
  11. L'entrepreneur doit avoir un accès Internet pour recevoir et envoyer les textes.
  12. L'entrepreneur est responsable d'acheter toutes les versions et les mises à niveau des logiciels requis pour faire les travaux sans frais supplémentaires pour le Canada.
  13. Au besoin, l'entrepreneur doit passer prendre et livrer les travaux dans les locaux du CRSNG à Ottawa, et ce, à ses frais.
  14. L'entrepreneur pourrait avoir à livrer les travaux après les heures d'ouverture normales, un jour de repos ou un jour férié s'il a reçu par courriel un avis à cet effet le jour ouvrable précédent. Il recevra des directives pour la livraison indiquant où, quand et à quel endroit de la région de la capitale nationale les travaux doivent être livrés.

- 
15. L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les ressources auxquelles il a recours pour fournir les services aient une formation et une qualification pertinentes pour les responsabilités qu'elles doivent assumer.

#### Qualité de la langue et uniformité de la terminologie

La qualité des travaux livrés par l'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes et correspondre aux attentes du chargé de projet. L'entrepreneur doit s'acquitter des tâches suivantes.

1. Traduire les textes dans un style qui correspond exactement à la nature et à l'utilisation finale du message et dans une langue pertinente pour le public cible.
2. Veiller à ce que les travaux contiennent une terminologie normalisée et uniforme lorsqu'il a recours aux services de plus d'un traducteur, et respecter les dates limites établies.
3. Se servir des guides d'orthographe, de style et de terminologie suivants :
  - a) Le guide du rédacteur;
  - b) Termium et Termium Plus;
  - c) The Canadian Style.
4. Utiliser toute la terminologie fournie par le chargé de projet ou son représentant désigné, notamment la terminologie qui provient du système d'aide et de gestion linguistiques MultiTrans.
5. Livrer les textes traduits dans la même application, le même format, le même style et la même mise en page que ceux du texte de départ, après avoir assuré la cohérence et la pertinence du style et l'uniformité et l'exactitude de la terminologie. Il ne faut pas convertir les documents d'un système à un autre, c.-à-d. d'un ordinateur Macintosh à un ordinateur compatible IBM. Il ne faut pas non plus les enregistrer dans une version plus ancienne ou plus récente que celle du document de départ.
6. Fournir, pour chaque texte traduit, une liste du ou des traducteurs et du ou des réviseurs qui ont traduit et révisé le texte.

#### Restrictions

1. L'entrepreneur ne doit jamais communiquer directement avec le client sans avoir l'autorisation du chargé de projet ou de son représentant désigné.
2. L'entrepreneur doit mettre en place des moyens qui lui permettent de répondre aux demandes de traduction ou de révision en dehors des heures d'ouverture normales, les fins de semaine et les jours fériés.

3. L'entrepreneur ne doit accepter que les demandes de traduction ou de révision qui sont envoyées par le chargé de projet ou son représentant désigné.
4. Un numéro de contrôle doit être attribué à chaque demande de traduction. L'entrepreneur doit fournir ce numéro chaque fois qu'il demande de la documentation et de l'information et qu'il présente une facture.

#### Assurance de la qualité

1. L'entrepreneur doit vérifier la qualité des textes traduits ou révisés avant de les livrer. La vérification doit comprendre les activités suivantes :
  - a) comparer le texte d'arrivée au texte de départ;
  - b) vérifier si la mise en page du texte traduit correspond à celle du texte de départ;
  - c) veiller à ce que le texte ait été traduit ou révisé selon les directives du chargé de projet;
  - d) vérifier si la terminologie correspond à celle qui est utilisée au CRSNG.
2. Lorsque le chargé de projet indique que les travaux terminés ne satisfont pas aux exigences du CRSNG en matière de qualité, l'entrepreneur doit faire gratuitement les corrections nécessaires pour le CRSNG. Ces corrections doivent être faites dans un délai établi d'un commun accord.
3. L'entrepreneur ne doit pas faire plus de trois (3) erreurs mineures par tranche de 500 mots du texte traduit, et il ne doit faire aucune erreur majeure. Les définitions des erreurs mineures et majeures sont présentées à l'annexe C – Définitions. Les traductions qui ne satisfont pas à ces normes doivent être corrigées sans frais supplémentaires pour le CRSNG.
4. L'entrepreneur reçoit un premier avertissement lui demandant de prendre des mesures correctives s'il se retrouve dans l'une des situations suivantes pendant la période du contrat (y compris les périodes optionnelles) : trois textes traduits lui ont été retournés en vertu des dispositions énoncées au paragraphe 3; ou cela fait trois fois qu'il ne respecte pas la date limite établie.
5. L'entrepreneur doit envoyer au chargé de projet un document écrit contenant des renseignements sur les mesures correctives qu'il a prises.
6. Si après la mise en œuvre des mesures correctives, d'autres textes traduits sont rejetés en vertu des dispositions énoncées au paragraphe 3 ou si l'entrepreneur ne respecte pas les dates limites établies, le chargé de projet se réserve le droit de mettre fin au contrat sans frais supplémentaires pour le Canada.

#### Compte de mots

1. Lorsque le texte à traduire contient des graphiques et des statistiques et que le CRSNG ne peut fournir la version électronique du document, le compte de mots

- comprend tous les nombres qui doivent être transposés ou modifiés. Cependant, s'il n'est pas nécessaire d'intégrer les nombres au document final, ils ne doivent pas être comptés.
2. Lorsque le texte à traduire contient des graphiques et des statistiques et que le CRSNG fournit une version électronique, les nombres sont comptés à moins d'indication contraire. Lorsqu'il faut traduire des changements qui ont été apportés à certaines phrases déjà traduites, le CRSNG compte le nombre total de mots dans ces phrases, et l'entrepreneur doit fournir la traduction du texte complet.
  3. S'il y a un désaccord au sujet du nombre de mots, le CRSNG fera un autre compte qui sera considéré comme final.
  4. Le compte de mots doit être fait à l'aide de l'outil (mots) de la suite Microsoft Office 2010.

#### Réception et livraison des textes

1. La réception et la livraison des textes doivent avoir lieu pendant les heures d'ouverture normales, à moins que le chargé de projet ou son représentant désigné n'ait donné une autre directive.
2. Les documents à traduire doivent être envoyés au chargé de projet ou à son représentant désigné par courriel, par télécopieur ou par un autre moyen tel qu'une clé USB ou un CD-ROM.
3. L'entrepreneur est responsable de recevoir les documents envoyés par le chargé de projet et de les lui livrer. Il doit recevoir et transmettre les documents par courriel, par télécopieur ou à l'aide d'un autre moyen tel qu'une clé USB ou un CD-ROM.
4. L'entrepreneur doit livrer tous les textes traduits et révisés dans la forme, le style et le format du texte de départ, à moins d'indication contraire par le chargé de projet ou son représentant désigné.
5. Si des problèmes empêchent la réception ou la livraison des textes, l'entrepreneur est responsable de la réception et de la livraison des documents par messenger sans frais supplémentaires pour le Canada.

#### Livrables

1. Toutes les traductions et révisions terminées doivent être examinées et approuvées par le chargé de projet.
2. Les traductions et les révisions jugées inacceptables par le chargé de projet – c.-à-d. qu'elles ne satisfont pas aux exigences en matière de qualité décrites dans le présent énoncé de travail – doivent être corrigées par l'entrepreneur dans le délai établi par le chargé de projet.

---

### Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit assumer les responsabilités tâches suivantes..

1. Prévoir un point de contact qui est responsable de toutes les activités réalisées par l'entrepreneur.
2. Réaliser les travaux attribués selon les délais et les normes établis.
3. Réaliser un processus d'assurance de la qualité pour tous les livrables.
4. Communiquer avec le chargé de projet et les intervenants désignés par le chargé de projet pour tenir des discussions, examiner les projets et réaliser d'autres activités liées à la gestion de projet pendant les heures d'ouverture normales, telles que définies à l'annexe C – Définitions.

### Responsabilités du CRSNG

1. Désigner des points de contact :
  - a) établir les autorisations de travail pour le contrat subséquent;
  - b) être le chargé de projet;
  - c) être l'autorité contractante;
2. Si possible, donner accès aux auteurs des documents qui font partie des demandes de traduction.
3. Au besoin, donner accès aux installations du CRSNG, au chargé de projet ou à un autre employé du CRSNG à des fins de discussion, de consultation et d'information.
4. Donner accès à la documentation et aux documents de référence pertinents auxquels l'entrepreneur n'aurait pas accès autrement.
5. Examiner en temps opportun les textes traduits et révisés et transmettre des commentaires ou des suggestions de corrections.
6. Donner à l'entrepreneur toute autre forme d'aide et de soutien pour qu'il termine son travail dans les délais établis.

### Volume de travail

La fréquence et le volume des demandes varieront en fonction des activités et des priorités du CRSNG. L'estimation du volume de mots est établie comme suit :

Période initiale du contrat : Pour une période maximale de 24 mois à partir de la date d'attribution du contrat : une estimation de 850 000 mots par année ou de 1 700 000 mots pour la période initiale du contrat

Première année optionnelle du contrat : une estimation de 850 000 mots

---

Deuxième année optionnelle du contrat : une estimation de 850 000 mots

Troisième année optionnelle du contrat : une estimation de 850 000 mots

#### Lieu de travail

Tous les travaux doivent être réalisés dans les installations de l'entrepreneur. Ils doivent être transmis ou livrés aux installations du CRSNG situées à Ottawa (Ontario), Canada.

#### Frais de déplacement et de subsistance

Aucuns frais de déplacement et de subsistance ne sont payés en vertu des modalités du contrat subséquent.

#### Adresse municipale et courriel pour la réception et la livraison des documents

Ces adresses seront fournies au moment de l'attribution du contrat.

## Annexe B – Base de paiement

1.0 L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour les travaux qu'il aura réalisés tel qu'ils sont décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Tous les produits et services doivent être livrés destination FAB; le prix doit comprendre les droits de douane canadiens. Le cas échéant, la TPS ou la TVH sera ajoutée.

Les tarifs au mot et horaires fermes tout compris indiqués ci-dessous comprennent les coûts indirects tels que les suivants : soutien administratif, télécopie, messagerie, photocopie, envoi postal, traitement de texte et fonctionnement. Par conséquent, il n'est pas permis de soumettre, aux termes d'un contrat subséquent, une facture distincte pour des éléments liés aux coûts de fonctionnement usuels ou au temps de déplacement.

**Tableau A : Traduction de l'anglais vers le français**

Tarifs au mot fermes tout compris pour la traduction de l'anglais vers le français	Contrat initial Année 1	Contrat initial Année 2	Année optionnelle 1	Année optionnelle 2	Année optionnelle 3
Régulier	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot
Urgent	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot
Spécialisé	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot



**Tableau B : Modifications**

Tarifs horaires fermes tout compris pour les modifications	Contrat initial Année 1	Contrat initial Année 2	Année optionnelle 1	Année optionnelle 2	Année optionnelle 3
Régulier	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot
Urgent	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot
Spécialisé	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot	_____ \$/mot

## 2.0 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Le Canada n'accepte aucune dépense de voyage et de subsistance engagée par l'entrepreneur pour réaliser les travaux décrits dans le présent contrat.

## 3.0 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Toutes les ressources proposées doivent être prêtes à travailler en dehors des heures normales d'ouverture pendant la durée du contrat.

---

## Annexe C – Définitions

**erreurs majeures** : il s'agit notamment des erreurs factuelles introduites par l'entrepreneur (y compris les erreurs dans les tableaux et les graphiques), des omissions essentielles, du charabia et des erreurs de formatage qui modifient ou détournent l'intention ou le message du document original. Une erreur est considérée comme majeure lorsqu'elle peut susciter une plainte de la part d'un client ou du grand public.

**erreurs mineures** : erreurs de grammaire, de style, de ponctuation ou d'orthographe ou des omissions mineures.

**heures normales d'ouverture** : période de 8 h à 17 h, heure d'Ottawa (heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas), du lundi au vendredi, sauf les jours fériés établis par le gouvernement fédéral.

**jour de repos** : le samedi ou le dimanche.

**jour férié** : un des jours suivants établis par le gouvernement fédéral : le 1<sup>er</sup> janvier, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de la Reine, le 1<sup>er</sup> juillet, le congé civique provincial (premier lundi d'août), la fête du Travail (premier lundi de septembre), l'Action de grâces (deuxième lundi d'octobre), le jour du Souvenir (11 novembre) et les 25 et 26 décembre (lorsqu'un jour férié tombe un jour de repos, le congé est repoussé au prochain jour ouvrable).

**mot** : série ininterrompue de caractères. Les nombres ou les chiffres qui apparaissent dans un texte sont considérés comme des mots.

**révision comparative** : comparaison du texte de départ et du texte d'arrivée remis par un traducteur, afin de corriger les erreurs d'orthographe, de typographie, de grammaire, de composition, de formatage, d'omission, de sens, de cohérence, d'exactitude, de style, de terminologie, etc.

**révision stylistique** : clarification du message, élimination du jargon et vérification de l'exactitude et de l'uniformité de la terminologie et de la pertinence du niveau de langue.

**sciences appliquées** : activités scientifiques axées sur un objectif concret, par exemple les domaines du génie et des soins de santé.

**sciences fondamentales** : activités scientifiques qui visent à produire des connaissances nouvelles et abstraites, par exemple le domaine de la cosmologie.

**sciences naturelles** : science telle que la biologie, la chimie ou la physique qui concerne les objets, les phénomènes ou les lois de la nature et le monde matériel.

**traductions spécialisées** : documents qui, selon le chargé de projet, nécessitent davantage de temps pour la recherche et qui contiennent une terminologie spécialisée.



---

**travaux urgents** : traductions qui doivent être faites pendant un ou plusieurs jours de repos, pendant un ou plusieurs jours fériés ou en dehors des heures d'ouverture normales ou traductions qui doivent être faites en moins de 24 heures.

---

## Annexe D – Texte à traduire (vers le français)

Natural Sciences and Engineering Research Council  
Site Visit Report  
Strategic Network Grants Program (NETGP) Grant  
New Proposal

### Executive Summary

Canada has demonstrated expertise in vaccine manufacturing. This expertise is recognized by industry and provides an excellent base for high value-added biomanufacturing facilities. Recently, for example, WWW announced a major investment in vaccine development facilities in Laval, Quebec, citing the “intention to give Canada, and specifically Quebec, a pivotal role in its world-leading vaccine business.”

The ABC proposal fits very well within this framework of strategic investments for Canada, and the Site Visit Committee strongly encourages NSERC to continue to support biomanufacturing and bioprocessing expertise in order to attract further high-value-added investments by global companies.

The stated aim of ABC is to “undertake research on the characterization, the design, the development, the optimization and the scale-up of cell culture-based influenza vaccine production processes.” During the site visit, it became evident that ABC proposes to develop a set of systems that would be broadly applicable to most vaccine production systems. The underlying technologies are very exciting, important and badly needed by industry. These technologies are not relevant to pandemic outbreaks on the timescale of the proposal, but rather are the building blocks of future developments in basic vaccine production, using influenza as a model. However, this vision was neither well-articulated nor well-recognized by network leaders.

It can be difficult to grow an influenza virus in cell culture on a large scale. Established expertise in retroviral and adenoviral culture does not necessarily translate to the manipulation of influenza virus. This potential difficulty was not recognized by the network leadership. The proponents must strengthen their expertise in areas of biology to clearly assess the potential success of the network. Fundamental biology/virology expertise in influenza is needed to accurately recognize potential opportunities and challenges. The addition of such expertise will likely help recruit potential partners who would have a direct interest in the results of the proposed research.

There are 10 co-applicants in the network, affiliated with 5 different academic institutions located across Canada. Integration and coordination of the 15 different projects and sub-projects was minimal. There was little sensitivity to the need to integrate the results from one project into the beginning of another and no critical mass of students to contribute to the training environment.

The ABC proposal, as presented, has both strengths and weaknesses. The strengths lie mainly in its strategic importance for Canada, while the weaknesses lie mainly in the highly distributed nature of the proposed network, the lack of overall vision, weakness in

understanding some aspects of vaccine manufacturing requirements and basic influenza virology, and an absence of strong commitments from appropriate industry partners.

The proposal was evaluated by four external experts and a Site Visit Committee. While such an initiative has the potential to be a significant strategic investment for Canada, on balance of strengths and weaknesses, the Site Visit Committee cannot recommend funding.

## I. Introduction

The ABC Network brings together 20 researchers from 5 academic institutions and two federal agencies, at locations across Canada. The proponents expect to apply a wide range of state-of-the-art technologies to vaccine amplification in cell culture and to design the most appropriate process to scale-up that production. The network has the potential to contribute to the Canadian bioprocessing and biomanufacturing sectors over the long term (20 plus years), and to provide highly qualified trainees in the short term. Five private sector partners will provide in-kind support to the network.

The proposal was reviewed by four external reviewers during June-July 2010 and subsequently by a Site Visit Committee (SVC) in September 2010.

## II. Assessment by Criterion

### 1. Merit of the Proposal

#### A. Overall Network

Collectively, the group has an impressive record in various areas related to the production of pharmaceuticals by cell culture. Some participants, particularly those from NRC, have extensive knowledge and experience in manufacturing of various pharmaceuticals. However, the proposal suffers from a general lack of insight into the general mechanics of vaccine development and a lack of input from influenza biologists. The proposed research is overly ambitious, with three “substrates” feeding into three main research themes. The lack of expertise in influenza biology compounds this complexity, as there are a dozen different potential influenza subtypes to study within each “substrate.” At the site visit, the proponents did not demonstrate the ability to grasp this potential complexity, nor identify possible ways to reduce it.

Theme leaders do not have a strong track record in VLP (Virus-like particles) production, nor enough experience with vaccinology. Furthermore, the proponents did not demonstrate an understanding of the underlying need to validate the immunogenicity of their potential products. In other words they proposed to generate quantities of protein without confirming whether there is any protective effect. Therefore, the research results have a low probability of being industrially relevant for vaccine manufacturers for the specific production of a pandemic flu vaccine. However, the Site Visit Committee was excited by the concept of developing a set of empirical rules to inform future process design and scale-up based on the results of the scientific investigation of small scale

work to identify which factors affect yield and scale-up. Such results would be very important for Canada's biomanufacturing industry in the long term.

#### Strengths

- Excellent expertise in bioprocess engineering
- Good access to infrastructure
- Well connected to the international bioprocess engineering community
- Group has a track record of delivering tangible results in bioprocess engineering
- Overall, proponents have the expertise required to do the proposed activities
- Have identified and established working relationships with several relevant partners
- At least a modest amount of industrial support has been pledged to the project from several companies with direct interest in industrial process engineering and, at least one vaccine manufacturer. This type of "in-kind" support will help to bridge some areas of weakness in the ABC team and provide useful industrial opportunities/exposures for trainees
- Several aspects of the proposal (especially in Themes 2 and 3) are highly novel and exciting for both academic and industrial research
- Theme 3 was particularly well presented and cohesive
- Potential long term impact on biomanufacturing scale-up is high

#### Weaknesses

- Overly complex
- Overarching vision of network is not evident
- No clarity in selection of "influenza virus" to study
- Not evident how each element contributes to the overall vision of the network and its outcomes
- Choice of target in Theme 1 is critical to the success of the network, and has not been thought through
- Highly dispersed network, cohesion is not evident
- Single trainees in individual labs may not be optimal
- Consideration should be given to increasing supervision for graduate students, for example PDFs or Research Associates
- Inclusion of PDFs and RAs would contribute to improving workflow, networking and training
- Regulatory requirements should be considered in the planning of the network
- Insufficient attention has been given to target choice, most particularly influenza biology
- No recognition of the need for vaccine products to retain their full biologic activity during the scale-up process
- Lack of expertise in virology/vaccinology
- Expertise in protein glycosylation was lacking

- All projects start at the same time. It is not evident that milestones and deliverables have been clearly thought through. Progress of downstream groups may be limited by success of upstream groups
- Budget was highly diluted because of large number of investigators; consideration needs to be given to a more focused and coherent effort, and to group composition
- Written document did not reflect proposed work

## 2. Need for a Network Approach

The stated goal of the application is to develop at least one candidate vaccine for pandemic influenza produced in an egg-free culture system that is feasible and scaleable. Because the proposal targets three different strategies for review and optimization (split-virus, VLP and adenovirus) and because this effort requires a wide range of expertise, a network approach is absolutely critical. Each of these approaches is supported by the literature, so the approaches themselves are not speculative. The applicants are proposing to optimize the real-time characterization and manufacturing processes for several cell-based influenza vaccines. They intend, in essence, to create a virtual company to manufacture one or more 'generic' pandemic influenza vaccines. The range of expertise required for this effort can only be achieved within a company or through the creation of a local or extended network similar to that proposed.

While the written proposal emphasizes a multidisciplinary approach, this was not evident at the site visit. Difficulties of the proposed research, e.g., RAV (recombinant adenovirus) and VLPs, were underestimated. The network leaders did not appear to fully appreciate the potential difficulties in working with genetically labile viruses such as influenza.

### Strengths

- National/international level of expertise in a wide range of cell-culture and related technologies including scale-up, scale-down and bioreactor manipulation
- National/international level of expertise in separation/purification, process optimization, assay development and target characterization
- Inclusion of investigators with innovative approaches to high-throughput, scaled-down process evaluation
- Inclusion of investigators with innovative ideas for high-throughput characterization and evaluation of vaccine production
- Broad expertise in molecular biology
- International-class expertise in adenovirus biology
- Development of an industrial approach of a "pipeline" of candidate products
- Letters of general support were provided

### Weaknesses

- Absence of expertise in influenza biology

- Absence of expertise in influenza split virus vaccine production
- Absence of expertise in generation of VLPs
- Absence of expertise in vaccine evaluation
- Requires better expertise in vaccine development
- It is not clear how well XYZ actually functioned as a network or what innovations/outputs were achieved (e.g., patents, publications, spin-off companies, new corporate partners)
- No clearly-articulated plan to interact with other major influenza or pandemic influenza vaccine groups working to optimize pandemic preparedness nationally and internationally (e.g., vaccine manufacturers, other groups working on targeted vaccine types).
- No clearly articulated strategy to involve influenza pandemic preparedness entities in ABC decision-making

### 3. Interactions and Partnerships

There are both declared and undeclared partners. The overall impression is that declared partners are supportive and will provide industry priorities for the network and training locales for students. The level of material support depends on each company's individual interests. Declared partners include a range of companies, ranging from biotechnology consulting firms and engineering firms to SMEs and large pharmaceutical companies.

#### Strengths

- Industry partners involved in training
- Intellectual input from the industry partners is included in ABC
- Research topics are relevant to the advancement of the field
- Input from a good range of partners including government research institutes, biotechnology companies, vaccine companies
- Industry representatives are highly enthusiastic and realistic about potential outcomes
- Industry partners are well informed and involved in dialogue about research directions
- Proponents have worked very hard to develop collaborations
- At least modest interest from several biotechnology companies in Canada

#### Weaknesses

- Only in-kind support provided
- No significant interest from any vaccine manufacturer and no involvement of Canada's only indigenous influenza vaccine producer
- "Extranet" of undeclared partners has been overstated and has not been successfully implemented
- Individual company contributions vary from strong to very modest relative to the size of the partner or the relevance to its core businesses



#### 4. Training

Training is a major focus of this proposal. Industry partners view HQP (Highly Qualified Personnel) as a major product of ABC and are particularly interested in developing and accessing HQP. There is a strong emphasis on student training, with 20 PhD students per year, representing 40 percent of the total requested budget. Each network researcher will supervise one student. Students will be exposed to training opportunities in industry and will organize workshops.

##### Strengths

- Most of the proponents are well established, with good training records
- Proponents are well connected and internationally recognized
- Track record of good mentoring and guidance
- Students will be actively involved in organizing and participating in conferences
- Students will have opportunities to develop networking and organizational skills
- Interactions with non-academic partners provide students with relevant training
- Training is clearly an important priority for investigators
- Strong opportunities for cross-fertilization between groups of students

##### Weaknesses

- Written proposal did not clearly lay out levels of supervision for students
- The written proposal would have been stronger if specific cross-training opportunities had been emphasized (e.g., lab-to-lab visits)
- Single student per lab may have unintended negative consequences
- Students will only be intermittently connected
- Presentation described current training levels of about 8 students per lab, but supervision wasn't well described. The potential impact of additional network students was not clear.

#### 5. Management and Budget

ABC proposes one part-time network manager, while the Scientific Director expects to spend approximately 50 hours per month on Network activities. The SVC considers that without a full time Network Manager, dedicated administrative support and a significant time commitment from the Network Leader, such a broad network would be virtually impossible to control.

Each participating network researcher has been allocated approximately \$20,000 per year, sufficient to cover the cost of one student plus some materials. The SVC questioned the appropriateness of this approach, as it does not give the overall impression of clearly planned projects with strong integration. It was not clear that proponents had thoroughly considered how to terminate unsuccessful projects.

##### Strengths

- The inclusion of management scientists/operations research was a strength of the proposal that demonstrated foresight

- Proponents have experience in network management and have a solid understanding of the difficulties of working in networks
- Prior experience in network interactions for a large core of the proposed ABC investigators
- Significant networking efforts were evident in the set-up of the proposal
- Proponents have seriously considered intellectual property issues and are developing appropriate and potentially innovative ways of managing arising IP

#### Weaknesses

- The potential impact and consequences of project trimming/direction changes was not made clear
- Budget is very thinly spread
- Budget requirements may be significantly underestimated
- Inadequate budget for animal work
- Success of previous network has not been confirmed
- Does not have a full time network manager
- Written proposal does not reflect the strengths of the group, does it reflect a clear vision of the research and is not well organized

#### 6. Benefits to Canada and the Partners

Four industrial partners and one government partner were present at the meeting. There was a general consensus among the industrial partners that ABC would not result in the development of a candidate vaccine but that this was not relevant to their support. From the partners' point of view, the major outcomes from ABC would be HQP and an opportunity to interact closely with academics working on relevant technology development issues. These relatively modest expectations for ABC were reflected in their relatively modest levels of pledged support.

#### Strengths:

- The 20-40 students who will be trained within this network will be a valuable addition to the HQP "pool" in Canada in the area of industrial-scale process engineering and will contribute to a critical mass of such professionals
- In the long term (less than 10 years), the support of ABC could potentially contribute to Canadian bioterror and pandemic preparedness
- Canada has limited capacity and expertise in the areas of process chemistry, high-throughput process analyses and cell-culture for manufacturing. ABC therefore addresses a clear need for the country
- There is increasing interest from universities to take candidate "products" further through development before partnering. The launching of several university-based drug discovery programs are clear indications of this trend. Support for the transition period from discovery to candidate product is a therefore a growth area in Canada's universities and is (generally) welcomed by both Canadian and international industrial partners
- Based on comments from the industrial partners, it is very likely that the students from this cohort who choose to pursue their careers in industry will have little difficulty finding jobs

- Those who choose to remain within academia will also likely find positions to build up faculties in process engineering, chemistry and related fields

#### Weaknesses

- This program will not contribute to Canadian pandemic preparedness as “advertised”
- The absence of declared interest from Canada’s only indigenous influenza vaccine manufacturer is troubling for the specific target proposed by ABC

### III. Conclusions and Recommendation

This is an extremely important opportunity for long-term benefit to the Canadian economy, but could only be recommended for funding if significantly revised. The network participants have significant strengths in bioprocess development, biomanufacturing and supporting technologies. The SVC notes that there is insufficient expertise in bioprocess engineering at the international level, and that training initiatives to strengthen Canada’s pool of talent would provide a significant competitive advantage for the Canadian economy by attracting international investment from biopharmaceutical companies. If this area is not developed, it will become a bottleneck for vaccine development in the future. The SVC strongly supports NSERC investment in the bioprocess/biomanufacturing area.

The proponents are woefully unaware of current research initiatives in vaccinology in Canada. The proposed research is precisely what is needed to advance these other initiatives, but the proponents lack important expertise and connections to ensure a successful outcome. The emphasis on influenza vaccine production detracted from the quality of the proposal, due in large part to the striking lack of experience with influenza vaccine production/evaluation. Whatever viruses will be targeted, the proponents need to include biologists/virologists with appropriate expertise to provide guidance on which target to choose, and expertise on pharmaceutical product characterization to test/validate products and processes that are developed.

The proponents need to expand their awareness and sensitivity to regulatory affairs to ensure industrial relevance. Such an effort would increase the probability of serious interest from vaccine manufacturers. Which cell lines to use should be carefully considered, taking regulatory restrictions into consideration.

The SVC cannot recommend funding of the proposal as presented, however, the committee strongly encourages NSERC to invest in such an initiative. With appropriate expertise, more clarity of focus (ideally on VLPs, which offers an excellent niche opportunity for such a network), a greater emphasis on industrially relevant outcomes such as immunogenicity and protection, and stronger management and integration of network activities, a Strategic Network on Vaccine Biomanufacturing would offer a significant opportunity for Canada to be a global leader in advanced manufacturing.

Nom de la ressource :

Signature :

Date:

Remarque à l'intention des soumissionnaires : **Les trois(3) ressources proposées doivent obtenir une note de 25/35 pour être considérées comme conformes. Si l'une des ressources proposées par le soumissionnaire n'obtient pas une note d'au moins 25 points, la proposition du soumissionnaire sera considérée comme non conforme et sera rejetée sans aucune autre évaluation.**