

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core0B2 / Noyau 0B2

TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-A

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

Request For a Standing Offer

Demande d'offre à commandes

Departmental Individual Standing Offer (DISO)

Offre à commandes individuelle du département(OCID)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and  
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer  
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et  
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,  
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés  
énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Linguistic Services Division / Division des services  
linguistiques

PSBID, PWGSC / DIASP,TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

10C1/Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Services de traductions - OC	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K4450-180543/A	<b>Date</b> 2018-04-11
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K4450-180543	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$ZF-504-33452
<b>File No. - N° de dossier</b> 504zf.K4450-180543	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-05-22</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cardinal, France	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 504zf
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)720-9517 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	9
2.5 LOIS APPLICABLES .....	9
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>10</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	10
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>16</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	16
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	17
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>26</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	26
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	26
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....</b>	<b>28</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	28
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	28
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>29</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>29</b>
7.1 OFFRE.....	29
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	29
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	30
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	30
7.5 RESPONSABLES.....	31
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	32
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	32
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	32
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	33
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	33
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE - TOTALE .....	34
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	34
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	34
7.14 LOIS APPLICABLES .....	35
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>35</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	35
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	35
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	35
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	35
7.5	PAIEMENT .....	36
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	38
7.7	ASSURANCES – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE .....	38
7.8	DOMMAGES-INTÉRÊTS FIXÉS À L'AVANCE .....	39
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>40</b>
<b>ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>		<b>40</b>
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>47</b>
<b>BASE DE PAIEMENT.....</b>		<b>47</b>
<b>ANNEXE « C » .....</b>		<b>52</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	52
<b>ANNEXE « D » .....</b>		<b>53</b>
<b>ANNEXE « E ».....</b>		<b>55</b>
<b>ANNEXE « F » .....</b>		<b>56</b>
<b>ANNEXE « G » .....</b>		<b>57</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;                                    |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité et exigences financières: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :   |
|          | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  |
|          | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

L'Agence canadienne d'évaluation environnementale (ACEE) a un besoin de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais dans les domaines distincts de la traduction générale administrative, technique et environnementale et de la traduction juridique pour un total de six (6) domaines. L'objectif est d'établir jusqu'à quatre (4) offres à commandes individuelles et ministérielles (OCIM).

Chaque OCIM sera pour une période allant jusqu'à une (1) année à partir de la date d'attribution avec la possibilité de prolonger la période de l'offre à commandes jusqu'à concurrence de quatre (4) périodes supplémentaires d'un (1) an selon les mêmes modalités et conditions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

La présente OC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la présentation des offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, pour obtenir de plus amples renseignements.

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

### **1.4 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

Les instructions uniformisées 2006 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des offres, est modifié comme suit :
  - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par le suivant : « Le Canada exige que chaque offre, à la date et à l'heure de clôture de la DOC ou sur demande du responsable de l'offre à commandes, par exemple dans le cas d'une offre acheminée par le Connexion postal, soit signée par l'offrant ou par son représentant autorisé. Si une offre est déposée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
  - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir son offre uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada indiqué dans la DOC ou à l'adresse indiquée dans la DOC; »
  - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise – approvisionnement de l'offrant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DOC ainsi que la date et l'heure de clôture de la DOC soient clairement indiqués; et »
- L'article 06, Offres déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les offres livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la DOC, à moins que ces offres ne soient considérées comme des offres retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Offres retardées. Les offres physiques transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des offres transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations entamées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une offre déposée en retard seront supprimées. »
- L'article 07, Offres retardées, est modifié comme suit :
  - Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d. une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal; »
- L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par le l'article suivant :

« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

1. Télécopieur

- a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux DOC émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la DOC. Le numéro de télécopieur à utiliser pour répondre aux DOC émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans les DOC.
- b. Pour les offres transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une offre brouillée ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
  - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
  - vi. illisibilité de l'offre;
  - vii. sécurité des données incluses dans l'offre.
- c. Une offre transmise par télécopieur constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des offres.

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la DOC, les offres peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes ([https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)).
- b. Pour transmettre une offre à l'aide du service Connexion postal, l'offrant doit :
  - i. envoyer directement son offre uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la DOC, un courriel qui contient le numéro de la DOC au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si l'offrant envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postal dans laquelle l'offrant pourra transmettre son offre à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DOC. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'offrant à accéder au message dans la conversation, et l'offrant peut répondre à la notification par courriel en transmettant son offre.
- d. Si l'offrant utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son offre, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la DOC.
- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : [TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Le numéro de la DOC doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si l'offrant n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la DOC pour s'inscrire au service.

- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des offres. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une offre brouillée ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
  - v. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
  - vi. illisibilité de l'offre;
  - vii. sécurité des données incluses dans l'offre;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Une offre transmise par le service Connexion postal constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des offres. »

### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

**M3021T** (2012-07-16) Études et expérience

**M3020T** (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre

## 2.2 Présentation des offres

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## 2.3 Ancien fonctionnaire

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

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;



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

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

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

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;

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

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.

## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

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

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

## **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

**3.1.1** Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des offrants. Les offrants sont requis de soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal à la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

**3.1.2** Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (quatre (4) exemplaires papier)  
Section II : Offre financière (deux (2) exemplaire papier)  
Section III : Attestations (un (1) exemplaire papier)  
Section IV : Renseignements supplémentaires (un (1) exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

### **LES OFFRANTS DOIVENT SOUMETTRE UNE OFFRE COMPLÈTE POUR TOUS LES DOMAINES**

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

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

### 3.1.3 Expérience de la coentreprise

Sauf indication contraire, les membres d'une coentreprise peuvent combiner leurs capacités pour répondre à une exigence obligatoire dans le cadre de la présente demande de soumissions. Lorsqu'il est nécessaire de justifier une exigence obligatoire, le soumissionnaire doit préciser le ou les membres de la coentreprise qui satisfont à l'exigence. Tous les soumissionnaires qui désirent obtenir des réponses sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devraient soulever ces questions au moyen du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de demande de soumission.

Exemple : supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres X, Y et Z, et que la demande de soumissions exige que le fournisseur ait trois années d'expérience dans la prestation de services de traduction dans un domaine X1.

Cette exigence peut être satisfaite par un ou plusieurs membres de la coentreprise. Ainsi, le soumissionnaire peut indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, possède un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée recevable.

#### Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

#### Section IV: Renseignements supplémentaires

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

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **3.1.4 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

### **3.1.5 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2016-11-06), Fluctuation du taux de change

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3

### BARÈME DE PRIX

1. Le soumissionnaire doit remplir le barème de prix en pièce jointe en utilisant la feuille de travail Excel publiée sur le Système d'appel d'offres électroniques du Gouvernement (<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres>) et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit donner suite à ce barème de prix en incluant dans sa soumission financière, pour chacune des périodes et chacune des catégories de service précisées ci-dessous, un taux ferme tout compris (\$ CAN).
2. Les données volumétriques figurant dans ce barème de prix sont communiquées uniquement aux fins de détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le barème de prix ne signifie pas que le Canada s'engage à ce que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions corresponde à ces données.
3. Les prix par mot tout compris de l'offrant incluront toutes dépenses associées à la prestation des services livrés en vertu de cette offre à commande. Aucun autre frais, coût ou montant ne sera déboursé. Le Canada n'acceptera pas aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur pour satisfaire tout contrat résultant.

#### Période initiale (De la date d'émission jusqu'au 31 mars 2019)

	Domaine de travail	Type	Prix par mot
Domaine A	Traduction administrative	anglais au français	\$
	Traduction administrative urgente	anglais au français	\$
Domaine B	Traduction juridique	anglais au français	\$
	Traduction juridique urgente	anglais au français	\$
Domaine C	Traduction technique et environnementale	anglais au français	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	\$
Domaine D	Traduction administrative	français à l'anglais	\$
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	\$
Domaine E	Traduction juridique	français à l'anglais	\$
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	\$
Domaine F	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	\$

**Première période d'option (Une [1] année additionnelle)**

	Domaine de travail	Type	Prix par mot
<b>Domaine A</b>	Traduction administrative	anglais au français	\$
	Traduction administrative urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine B</b>	Traduction juridique	anglais au français	\$
	Traduction juridique urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine C</b>	Traduction technique et environnementale	anglais au français	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine D</b>	Traduction administrative	français à l'anglais	\$
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine E</b>	Traduction juridique	français à l'anglais	\$
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine F</b>	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	\$

**Deuxième période d'option (Une [1] année additionnelle)**

	Domaine de travail	Type	Prix par mot
<b>Domaine A</b>	Traduction administrative	anglais au français	\$
	Traduction administrative urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine B</b>	Traduction juridique	anglais au français	\$
	Traduction juridique urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine C</b>	Traduction technique et environnementale	anglais au français	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine D</b>	Traduction administrative	français à l'anglais	\$
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine E</b>	Traduction juridique	français à l'anglais	\$
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine F</b>	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### Troisième période d'option (Une [1] année additionnelle)

	Domaine de travail	Type	Prix par mot
<b>Domaine A</b>	Traduction administrative	anglais au français	\$
	Traduction administrative urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine B</b>	Traduction juridique	anglais au français	\$
	Traduction juridique urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine C</b>	Traduction technique et environnementale	anglais au français	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine D</b>	Traduction administrative	français à l'anglais	\$
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine E</b>	Traduction juridique	français à l'anglais	\$
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine F</b>	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	\$

### Quatrième période d'option (Une [1] année additionnelle)

	Domaine de travail	Type	Prix par mot
<b>Domaine A</b>	Traduction administrative	anglais au français	\$
	Traduction administrative urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine B</b>	Traduction juridique	anglais au français	\$
	Traduction juridique urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine C</b>	Traduction technique et environnementale	anglais au français	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine D</b>	Traduction administrative	français à l'anglais	\$
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine E</b>	Traduction juridique	français à l'anglais	\$
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine F</b>	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	\$



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères d'évaluations techniques obligatoires sont inclus la pièce jointe 1 de la partie 4.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Les critères d'évaluations techniques cotés sont inclus la pièce jointe 1 de la partie 4.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane canadiens et les taxes d'accise.

L'évaluation financière sera basée sur le prix total évalué de la proposition financière, au moyen de la feuille de calcul Excel remplie par le soumissionnaire.

Pour déterminer le coût total évalué pondéré par mot pour chacun des Domaines, les taux et les prix tout compris présentés à la pièce jointe de la partie 3 (Barème de prix) seront calculés de la manière suivante :

$\text{prix par mot} \times 0,9 + \text{prix par mot (urgent)} \times 0,1 = \text{moyenne pondérée}$

Les moyennes pondérées des quatre (4) périodes d'option et de la période initiale de contrat seront additionnées, puis divisées par cinq (5). Le résultat constituera le coût total évalué pondéré par mot pour le Domaine de travail en question.

Le coût total pondéré évalué par mot de l'offre est calculé en additionnant le coût total évalué pondéré par mot pour chaque Domaine et en le divisant par six.

Les offrants doivent soumettre des prix pour tous les Domaines de travail tels que définis à l'annexe A, Énoncé des travaux.

## 4.2 Vérification des références

- i. Le Canada se réserve le droit de procéder à une vérification des références afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis par l'offrant.
- ii. Si le Canada procède à une vérification des références, la vérification se fera par courriel. Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes citées en référence par l'offrant. Les personnes citées en référence auront 5 jours ouvrables à partir de la date d'envoi du courriel pour répondre. Le Canada ne considérera pas qu'un critère obligatoire a été respecté s'il reçoit les réponses après ce délai.
- iii. Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il avisera l'offrant par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne citée en référence qu'elle doit répondre au Canada dans le délai prescrit de 5 jours ouvrables. Si la personne n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, l'offrant pourra fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité sera offerte aux offrants qu'une seule fois par client, ce qui signifie que l'offrant ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne si la première personne indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire. La période de 5 jours ouvrables ne sera pas prolongée pour permettre à la nouvelle personne de répondre.
- iv. En cas de divergence entre l'information transmise par la personne citée en référence et celle transmise par l'offrant, la première aura préséance.
- v. Le Canada ne considérera pas qu'un critère obligatoire a été respecté :
  - (A) si la personne citée en référence indique qu'elle n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'elle ne veut pas le faire;
  - (B) si la personne citée en référence travaille pour une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec l'offrant.

## 4.3 Méthode de sélection

### 4.3.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60%) et le prix (40%)

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

- (a) respecter toutes les exigences de la Demande d'offres à commande;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés.

4.3.1.2 Les offres ne répondant pas aux exigences de 4.2.1.1(a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

Jusqu'à quatre (4) offres à commandes seront émises.

4.3.1.3 De toutes les offres recevables, le coût pondéré évalué par mot le plus bas (CPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque offre recevable (i) :  $NP_i = CPB / P_i \times 40$ .  $P_i$  est le coût total pondéré évalué par mot (P) de chaque offre recevable (i).

Exemple (voir l'annexe H pour le calcul de la moyenne pondérée)

Offrants	Coût total pondéré évalué par mot (P)	Calcul de la note pour le prix	Note pour le prix (NP)
Offrant 1	0.290\$	0.290/ 0.290 x 40	40
Offrant 2	0.320\$	0.290 / 0.320 x 40	36.25
Offrant 3	0.300\$	0.290 / 0.300 x 40	38.67
Offrant 4	0.310\$	0.290 / 0.310 x 40	37.42

4.3.1.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque offre recevable (i) :  $NMT_i = NG_i \times 60$ .  $NG_i$  est la note globale (NG) obtenue par chaque offre recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4, établie comme suit: nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.

Exemple

Offrants	Note globale (NG)	Calcul de la note pour le mérite technique	Note pour le mérite technique (NMT)
Offrant 1	55	55 / 68 x 60	48.53
Offrant 2	54	54 / 68 x 60	47.65
Offrant 3	61	61 / 68 x 60	53.82
Offrant 4	56	56 / 68 x 60	49.41

4.3.1.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque offre recevable (i) sera établie comme suit:  $NC_i = NP_i + NMT_i$ .

Exemple

Offrants	Note pour le prix (NP)	Note pour le mérite technique (NMT)	Calcul de la note combinée	Note combinée (NC)
Offrant 1	40	48.53	40 + 48.53	88.53
Offrant 2	36.25	47.65	36.25 + 47.65	83.90
Offrant 3	38.67	53.82	38.67 + 53.82	92.49

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Offrant 4	37.42	49.41	37.42 + 49.41	86.83
-----------	-------	-------	---------------	-------

4.3.1.6 Les offres recevables seront classées par ordre décroissant des notes combinées attribuées pour le prix et le mérite technique; l'offre recevable ayant obtenue la note combinée pour le prix et le mérite technique la plus élevée étant classée au premier rang. Jusqu'à quatre (4) des offres recevables classées aux rangs les plus élevés par ordre décroissant des notes combinées attribuées pour le prix et le mérite technique seront recommandées pour émission d'une offre à commande. Si quatre offres recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, elles seront classées par ordre décroissant des notes globales obtenues pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4; l'offre recevable ayant la note globale la plus élevée étant classée au rang le plus élevé.

Exemple

Offrants	Note combinée	Rang
Offrant 1	88.53	2
Offrant 2	83.90	4
Offrant 3	92.49	1
Offrant 4	86.83	3

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

### CRITÈRES TECHNIQUES

**LES OFFRANTS DOIVENT SOUMETTRE UNE OFFRE COMPLÈTE POUR TOUS LES DOMAINES.**

#### 1. Critères d'évaluation technique obligatoires

N°	EXIGENCES OBLIGATOIRES	Satisfait/ non satisfait	JUSTIFICATION
O1	<p>Pour démontrer que l'offrant a à sa disposition les réviseurs qualifiés décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'offrant doit fournir le nom de deux (2) membres qualifiés de son personnel de l'assurance de la qualité, comme cela est décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux : au moins un (1) membre du personnel de l'assurance de la qualité pour les textes en anglais et au moins un (1) membre du personnel de l'assurance de la qualité pour les textes en français. Les réviseurs proposés doivent avoir l'expérience de la révision de documents dans les domaines de travail décrits à l'annexe A.</p> <p>L'offrant doit présenter une personne différente pour la révision des textes français et anglais.</p>	Satisfait/ non satisfait	
O2	<p>Pour démontrer qu'il détient les ressources qualifiées décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'offrant doit fournir le nom d'au moins trois (3) traducteurs* pour l'ensemble des domaines décrits à l'annexe A pour la traduction de l'anglais vers le français, et d'au moins un (1) traducteur* pour l'un des domaines décrits à l'annexe A pour la traduction du français vers l'anglais, et fournir les renseignements énoncés ci-dessous.</p> <p>*Le même traducteur peut être proposé pour plus d'un (1) domaine.</p> <p>Pour chaque personne proposée, le soumissionnaire doit au moins indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les études de la personne;</li> <li>- la capacité de production quotidienne en traduction dans la langue d'arrivée pour laquelle le traducteur est proposé (français ou anglais);</li> <li>- la nature des textes traduits (doit figurer dans l'un des domaines de travail décrits à l'annexe A);</li> <li>- la période (de mois-année à mois-année) et la durée en nombre de mois pendant laquelle les</li> </ul>	Satisfait/ non satisfait	

	<p>services de traduction ont été offerts;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom de l'organisation cliente ainsi que le nom, l'adresse courriel et/ou le numéro de téléphone actuel d'une personne-ressource qui serait en mesure de corroborer les renseignements fournis par le soumissionnaire.</li> </ul>		
<b>03</b>	<p>L'offrant doit posséder au moins trois (3) années d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans la traduction de produits d'information scientifiques, juridiques et techniques de nature hautement scientifique et technique dans les domaines de l'environnement, du droit et des activités ministérielles.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, l'offrant doit fournir ce qui suit :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente ou des organisations clientes à qui des services de traduction ont été fournis;</p> <p>b) le nom d'une personne-ressource de l'organisation cliente qui peut corroborer l'information, ainsi que son numéro de téléphone actuel et son courriel;</p> <p>c) une description des textes traduits précisant clairement ce qui suit :</p> <p>i. la période durant laquelle les services de traduction ont été fournis, c'est-à-dire de (mois/année) à (mois/année);</p> <p>ii. le sujet des travaux;</p> <p>iii. la langue de départ et la langue d'arrivée.</p>	<b>Satisfait/ non satisfait</b>	
<b>04</b>	<p>L'offrant doit fournir deux (2) documents de 10 à 20 pages chacun, de nature scientifique, dans le domaine de l'environnement et de la législation environnementale, traduits et révisés, de l'anglais vers le français.</p> <p>L'offrant doit également joindre les documents sources.</p>	<b>Satisfait/ non satisfait</b>	
<b>05</b>	<p>L'offrant doit fournir les noms, les numéros de téléphone et les coordonnées de trois organisations auxquelles il a fourni, au cours des 24 derniers mois, des services pertinents par rapport au besoin décrit dans l'Énoncé des travaux.</p>	<b>Satisfait/ non satisfait</b>	

## 2. Critères d'évaluation technique cotés

RÉFÉRENCE	CRITÈRES COTÉS	Nombre maximum de points possible	Nombre minimum de points requis (note de passage)
<b>CTC 1</b>	Expérience supplémentaire de l'offrant en traduction	30	S.O.
<b>CTC 2</b>	Évaluation des documents traduits	28	S.O.
<b>CTC 3</b>	Évaluation du plan de gestion de risques	10	S.O.
<b>Total des points (note globale)</b>		<b>68 points</b>	<b>41 (équivalent à 60 %)</b>

<b>CTC1</b>	<p>La soumission de l'offrant doit démontrer toute expérience supplémentaire au-delà du minimum des trois (3) ans requis relativement aux critères techniques obligatoires. Aux fins de l'évaluation de cette expérience supplémentaire, l'offrant peut proposer l'expérience acquise à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007. Cette expérience <b>doit</b> être pertinente par rapport aux domaines de travail respectifs décrits à l'annexe A, à la fois en ce qui concerne le sujet et en ce qui concerne les langues sources et cibles.</p> <p>Pour démontrer son expérience, l'offrant doit fournir les renseignements suivants pour chaque projet ou contrat :</p> <p>a) pour chaque domaine de travail, le nom de l'organisation cliente ou des organisations clientes à qui des services de traduction ont été fournis;</p> <p>b) le nom d'une personne-ressource dans l'organisation cliente qui peut corroborer l'information, ainsi que son numéro de téléphone actuel et son courriel;</p> <p>c) une description des textes traduits précisant clairement ce qui suit :</p> <p>i. la période pendant laquelle les services de traduction ont été fournis, c'est-à-dire de (mois/année) à (mois/année);</p> <p>ii la nature et le sujet des travaux;</p> <p>iii. la langue de départ et la langue d'arrivée.</p>
<b>Grille d'évaluation pour C1</b>	<p>Expérience de 3 ans : <b>0 point</b></p> <p>De 3 ans et un jour à 4 ans : <b>8 points</b></p> <p>De 4 ans et un jour à 5 ans : <b>16 points</b></p>

	De 5 ans et un jour à 6 ans : <b>24 points</b>  Plus de 6 ans : <b>30 points</b>
<b>Nombre maximum de points possible pour CTC1</b>	<b>30 points</b>

<b>CTC2</b>	<p>L'offrant sera évalué comme suit relativement aux documents soumis en réponse au critère obligatoire O4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>fournir un échantillon de travail pour montrer des traductions de qualité professionnelle, de l'anglais au français, de manuscrits scientifiques et hautement techniques. Les travaux achevés comprendront la lecture comparative et la correction d'épreuves finale ainsi que l'intégration de toutes révisions découlant de la lecture comparative et de la correction d'épreuves;</li> <li>effectuer la lecture comparative de l'anglais au français et la correction d'épreuves de manuscrits, et traiter et intégrer les révisions d'auteur dans les documents;</li> </ul> <p>Critères d'évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A : Présentation : respect du format original</li> <li>B : Qualité du style</li> <li>C : Langage clair</li> <li>D : Précision</li> <li>E : Grammaire</li> <li>F : Syntaxe</li> <li>G : Terminologie</li> </ul>				
<b>Critères d'évaluation</b>	<b>0 point</b> Inadéquat	<b>1 point</b> Médiocre	<b>2 points</b> Acceptable	<b>3 points</b> Entièrement satisfaisant	<b>4 points</b> Supérieur
<b>A</b>	Aucun respect du format	Format médiocre : plus de cinq erreurs	Format acceptable : entre trois et cinq erreurs	Qualité entièrement satisfaisante : une ou deux erreurs	Aucune erreur de format
<b>B</b>	Style inadéquat	Style généralement médiocre	Style acceptable	Style entièrement satisfaisant	Excellent style
<b>C</b>	Utilisation inadéquate du langage clair	Utilisation généralement médiocre du langage clair	Utilisation acceptable du langage clair	Utilisation pleinement satisfaisante du langage clair	Excellente utilisation du langage clair
<b>D</b>	Précision inadéquate	Précision généralement	Précision acceptable	Précision entièrement	Excellente précision



		médiocre		satisfaisante	
<b>E</b>	Grammaire inadéquate	Grammaire généralement médiocre	Grammaire acceptable	Grammaire entièrement satisfaisante	Excellente grammaire
<b>F</b>	Qualité inadéquate de la syntaxe	Qualité généralement médiocre de la syntaxe	Qualité acceptable de la syntaxe	Qualité entièrement satisfaisante de la syntaxe	Qualité supérieure de la syntaxe
<b>G</b>	Qualité inadéquate de la terminologie	Qualité généralement médiocre de la terminologie	Qualité acceptable de la terminologie	Qualité entièrement satisfaisante de la terminologie	Qualité supérieure de la terminologie
<b>Nombre maximum de points possible pour CTC2</b>	<b>0 point</b>	<b>7 points</b>	<b>14 points</b>	<b>21 points</b>	<b>28 points</b>

<b>CTC3</b>	<p>L'offrant doit fournir un plan détaillé de gestion des risques qui explique comment les échéances indiquées seront respectées, conformément à la définition du besoin formulée à l'annexe A – Énoncé des travaux. Le plan de gestion des risques doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>déterminer les risques possibles de ne pas livrer le travail dans le délai prescrit;</li> <li>déterminer les solutions dans les cas où les risques cernés se présenteraient;</li> <li>présenter la méthode permettant d'assurer le suivi du travail et sa livraison en temps opportun;</li> <li>définir les méthodes d'atténuation des risques;</li> <li>comprendre les rubriques suivantes : détermination des risques, évaluation des risques, mesures prises pour faire face aux risques ainsi que suivi et évaluation.</li> </ul>
<b>Grille d'évaluation pour CTC3</b>	<p><b>Médiocre</b> – La description est vague et/ou imprécise; indique une compréhension incomplète du besoin (<b>0 point</b>)</p> <p><b>Passable</b> – Certains détails sont fournis, mais de manière incomplète; indique une compréhension partielle des risques associés au besoin (<b>2 points</b>)</p> <p><b>Adéquat</b> – La description est détaillée; indique une compréhension de base du besoin (<b>5 points</b>)</p> <p><b>Bien</b> – Indique une compréhension claire du besoin, mais certains détails sont manquants en ce qui a trait aux approches d'atténuation des risques (<b>8 points</b>)</p> <p><b>Excellent</b> – Satisfait aux exigences de l'EDT; toutes les préoccupations sont traitées de manière approfondie, et les risques sont correctement atténués (<b>10 points</b>)</p>
<b>Nombre</b>	<b>10 points</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>maximum de points possible pour C3</b>	
---	--

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

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

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

### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

#### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que les services offerts sont des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que les services offerts seront traités comme des services non-canadiens.

L'offrant atteste que :

Le soumissionnaire atteste que :

( ) les services offerts sont des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

##### **5.2.3.1.1**

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
  - d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7A - Offre à commandes;
  - e) l'offrant doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **6.2 Capacité financière**

Clause du Guide des CCUA [M9033T](#) (2011-05-16) Capacité financière

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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

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

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

**7.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe E;
  - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

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

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

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

**7.2.2.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7.3.1 Conditions générales

**2005** (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe F. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

### 7.4 Durée de l'offre à commandes

#### 7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus de la date d'émission jusqu'au 31 mars 2019 inclusivement.

#### 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour jusqu'à quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chaque, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### **7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

### **7.4.4 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : France Cardinal  
Titre : Chef d'équipe approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Direction de l'acquisition des services professionnels  
Adresse : Terrasses de la Chaudière  
10 rue Wellington, 5<sup>e</sup> étage  
Gatineau, Québec, K1A 0S5

Téléphone : 613-720-9517  
Télécopieur : 819-956-8303  
Courriel : [france.cardinal@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:france.cardinal@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### **7.5.3 Représentant de l'offrant**

Cette information sera incluse dans l'offre à commandes subséquente.



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

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

## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
L'Agence canadienne d'évaluation environnementale.

## 7.8 Procédures pour les commandes

L'attribution des travaux à l'offrant sera effectuée conformément aux procédures suivantes, au moyen de l'instrument de commande subséquente précisé à l'article 7.9 ci-dessous.

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront traitées comme suit :

Les offres recevables seront classées en ordre croissant de la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix; l'offre recevable ayant obtenu la note la plus élevée étant classée au premier rang. Parmi les offres recevables classées aux premiers rangs en ordre croissant, au plus quatre (4) seront recommandées pour l'attribution d'une offre à commandes. Si deux offres recevables ou plus ont obtenu la même note, ces offres seront classées en ordre croissant du prix évalué, l'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas étant classé au premier rang.

1. Au besoin, le responsable technique et/ou le chargé de projet contactera l'offrant qui est au premier rang sur la liste ci-dessous, en autant que des fonds soient disponibles dans l'offre à commandes de l'offrant (voir l'article 7.11 dans la présente, intitulé « Limitation financière - Total ») et que les travaux prévus ne dépasseront pas la capacité en volume de l'offrant. Le volume s'entend du nombre de mots et/ou d'heures que peut fournir l'offrant et que le Canada juge acceptable à la suite de l'évaluation des offres, pour le travail attribué à l'offrant.

L'ordre de classement des offrants est le suivant:

- 1) *à être inséré lors de l'émission des OC*
- 2) *à être inséré lors de l'émission des OC*
- 3) *à être inséré lors de l'émission des OC*
- 4) *à être inséré lors de l'émission des OC*

2. Le responsable technique et/ou le chargé de projet fournira à l'offrant une description du travail à exécuter. Les renseignements suivants devraient être fournis :

- a) le détail des services à fournir, dans la portée de l'offre à commandes, y compris la langue de départ (français ou anglais);
- b) la langue d'arrivée requise (français ou anglais);
- c) une description des produits livrables et des rapports à fournir;
- d) un calendrier indiquant les dates auxquelles les services doivent être rendus et/ou les produits livrables et les rapports doivent être présentés;
- e) le taux tout inclus par mot indiqué à l'annexe B de l'offre à commandes;
- f) la valeur totale de la commande subséquente;
- g) la signature d'autorisation de l'utilisateur désigné.

3. Si ledit offrant est incapable d'exécuter le travail demandé parce qu'il n'est pas disponible, il doit aviser le responsable technique et/ou le chargé de projet, par écrit, dans les deux (2) heures suivant la réception de la description du travail à exécuter. Le processus sera alors repris auprès de l'offrant suivant sur la liste (par ordre décroissant) jusqu'à ce qu'on ait trouvé un offrant qui est en mesure d'exécuter le travail demandé. Si aucun offrant n'est capable de fournir le travail demandé, le Canada se réserve le droit de recourir à d'autres arrangements pour ce travail.
4. Si ledit offrant accepte le travail, celui-ci doit aviser le responsable technique et/ou le chargé de projet par écrit, dans les deux (2) heures suivant la réception de la description de travail. Si l'offrant confirme qu'il accepte le travail, l'offrant soumettra au responsable technique et/ou au chargé de projet, une proposition et un accusé de réception de la commande subséquente et des documents, en remplissant la partie requise du formulaire de commande subséquente PWGSC-TPSGC 942 (voir l'annexe G), y compris ce qui suit :
  - une confirmation écrite du nombre d'unités;
  - une confirmation écrite de la limite de dépenses;
  - une confirmation écrite des personnes affectées à la tâche

## 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après.

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

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000.00\$ (taxes applicables incluses).

## 7.11 Limitation financière - totale

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

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

## 7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- e) les conditions générales 2035 (2016-04-04) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'annexe « C », Instrument de paiement électronique;
- i) l'annexe « D », Messages électroniques standard de rétroaction/Évaluation
- h) l'Annexe « E », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « F », Offres à commandes - établissement des rapports;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

## 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 7.13.2 Clauses du Guide des CCUA

**M3020C** (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre à commandes

## **7.14 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **7.2.2 Conditions générales supplémentaires**

**4007** (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Période du contrat**

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

#### **7.3.2 Date de livraison**

La livraison doit être complétée conformément à la demande de travail envoyée par courrier électronique. Le soumissionnaire doit compléter la traduction et la (les) révision (s) conformément à la date limite fixée par la demande de travail. Si la date limite ne peut être respectée, le soumissionnaire doit aviser immédiatement le chargé de projet pour discuter et établir une nouvelle date limite.

### **7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7.5 Paiement**

### **7.5.1 Base de paiement**

L'offrant sera payé conformément à l'annexe B pour les travaux réalisés dans le cadre de l'offre à commandes.

### **7.5.2 Limitation des dépenses**

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

### **7.5.3 Modalités de paiement – 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.

#### 7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

**A9117C** (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

**C0100C** (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

#### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;

#### 7.5.6 Livraison tardive du travail

Les prix proposés par l'Offrant pour tout travail non-urgent qui est livré plus tard que l'heure indiquée dans la demande de travail seront assujettis à une baisse en fonction du degré de retard, selon la base suivante:

Degré de retard	Ajustement au prix de l'offrant
Aucun (à temps)	100%
Jusqu'à une (1) heure en retard	95%
Plus d'une (1) et moins de deux (2) heures en retard	93%
Plus de deux (2) heures et moins de trois (3) heures en retard	90%

L'utilisateur désigné signalera par écrit à l'entrepreneur quand cet ajustement devra être fait. L'ajustement sera appliqué à l'entièreté de la demande de travail envoyée par courriel pour laquelle le travail est livré en retard. Tout travail livré plus de trois (3) heures en retard sera refusé et sera assujetti à la section 7.8 Dommages-intérêts fixés à l'avance ci-dessous.

Cette disposition d'ajustement de prix ne s'applique pas aux traductions urgentes; ces dernières sont automatiquement refusées si elles ne sont pas livrées l'heure et la date indiquées dans la demande de travail envoyée par courriel.

#### 7.5.7 Erreurs de traduction

Si le travail prévu dans la demande envoyée par courriel était livré de façon insatisfaisante, tel qu'il est précisé aux sections 9 – Contrôle de la qualité de l'Énoncé des travaux, les ajustements suivants s'appliqueront :

##### Traductions administratives (volets A et D)

Erreurs par 2 000 mots	Ajustement au prix de l'offrant
Deux (2) erreurs graves ou plus de quinze (15) erreurs mineures à vingt (20) erreurs mineures	95 % et le travail sera considéré comme insatisfaisant
Trois (3) erreurs graves ou plus, ou plus de vingt (20) erreurs mineures	90 % et le travail sera considéré comme insatisfaisant

##### Traductions juridiques (volets B et E)

Erreurs par 5 000 mots	Ajustement au prix de l'offrant
Deux (2) erreurs graves ou plus de vingt-cinq (25) erreurs mineures à trente (30) erreurs mineures	95 % et le travail sera considéré comme insatisfaisant

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Trois (3) erreurs graves ou plus, ou plus de trente (30) erreurs mineures	90 % et le travail sera considéré comme insatisfaisant
---	--

#### Traductions techniques et environnementales (volets C et F)

Erreurs par 5 000 mots	Ajustement au prix de l'offrant
Deux (2) erreurs graves ou plus de vingt-cinq (25) erreurs mineures à trente (30) erreurs mineures	95 % et le travail sera considéré comme insatisfaisant
Trois (3) erreurs graves ou plus, ou plus de trente (30) erreurs mineures	90 % et le travail sera considéré comme insatisfaisant

L'utilisateur désigné signalera par écrit à l'entrepreneur quand cet ajustement devra être fait.  
L'ajustement sera appliqué à l'entièreté de la demande de travail envoyée par courriel pour laquelle le travail est livré en retard.

Cet ajustement au prix est cumulatif avec tout ajustement effectué pour une livraison tardive du travail tel qu'indiqué dans la demande de travail envoyée par courriel.

#### 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être soumises conformément à toute autre facture de l'offrant et doit afficher:
  - (a) La date de facturation ;
  - (b) le nom et l'adresse de l'offrant
  - (c) le nom et l'adresse de l'utilisateur désigné
  - (d) le numéro de l'offre à commandes
  - (e) les codes financiers, incluant les codes de TPS/TVH (lorsqu'ils s'appliquent)
  - (f) la période pour laquelle les services ont été fournis
  - (g) la valeur de chaque demande envoyée par courriel complétée pendant la période de facturation
  - (h) la valeur total en dollars, taxes applicables incluses (TPS/TVH/TVQ) indiquées séparément
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

#### 7.7 Assurances – aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CUA* **G1005C** (2016-01-28), Assurances

---

## 7.8 Dommages-intérêts fixés à l'avance

1. Si l'entrepreneur n'exécute pas les services dans le délai spécifié dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance selon la méthode suivante :

Pour tout travail résultant d'une demande de traduction régulière qui est livré plus de trois (3) heures en retard selon l'échéance indiquée dans la demande de travail envoyée par courriel, le travail de l'entrepreneur ne sera pas accepté et l'ACEE enverra la même demande de travail à un autre Offrant qualifié du même volet sous forme d'une demande de traduction urgente. Le prix par mot (régulier) de l'entrepreneur sera soustrait du prix par mot (urgent) de cet offrant pour le même genre de traduction, et l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts calculés en multipliant le résultat de cette soustraction par le nombre de mots à traduire indiqué dans la demande de travail envoyée par courriel.

2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.
3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.



## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1. Besoin**

Afin de respecter ses obligations en vertu de la *Loi sur les langues officielles*, de la Politique de communication du gouvernement du Canada et des lignes directrices du Conseil du Trésor, l'Agence canadienne d'évaluation environnementale (l'Agence) a un besoin urgent de services de traduction et de révision de grande qualité pour divers rapports à l'appui du ministre et aux fins de publication et d'affichage sur son site Web.

Parmi ces documents, notons du matériel de communication et d'information ainsi que des rapports de recherche et d'évaluation environnementale de nature variée et technique, qui sont préparés pour l'Agence par des experts universitaires, techniques et scientifiques. Des ressources externes sont requises afin de respecter des délais serrés ou des périodes de grande demande. Par conséquent, l'Agence a besoin de traducteurs et de réviseurs hautement qualifiés. L'Agence doit souvent composer avec des délais serrés pour la fourniture de produits finis, ce qui exige parfois que le travail soit effectué en soirée ou la fin de semaine.

#### **2. Portée**

Effectuer en temps opportun et de manière professionnelle, pour l'Agence canadienne d'évaluation environnementale, au fur et à mesure des besoins ou de façon urgente (tel que déterminé dans la demande), des traductions de l'anglais au français et du français à l'anglais, la lecture comparative de documents de l'anglais au français et du français à l'anglais, la correction d'épreuves et la rédaction de produits d'information scientifiques et hautement techniques pour divers clients au sein de l'Agence.

Ces produits peuvent également inclure des rapports d'étape, des brochures, des bulletins d'information, des fiches d'information, des bulletins et des textes pour des sites Web.

Le nombre estimatif de mots à traduire est de 10 000 000 sur une période de cinq (5) ans, répartis dans les six (6) domaines de travail suivants :

Domaine de travail A – Traduction administrative de l'anglais au français  
Domaine de travail B – Traduction juridique de l'anglais au français  
Domaine de travail C – Traduction technique et environnementale de l'anglais au français  
Domaine de travail D – Traduction administrative du français à l'anglais  
Domaine de travail E – Traduction juridique du français à l'anglais  
Domaine de travail F – Traduction technique et environnementale du français à l'anglais

#### **3. Définitions**

**Traduction :** Textes traduits de l'anglais au français ou du français à l'anglais.

**Textes administratifs :** Documents ayant pour objet les finances, les politiques, les ressources humaines, les communications, les technologies de l'information, les conférences, etc. Aussi appelés « textes courants ».

**Organisme judiciaire :** Établissement de droit (cour, cour de district, tribunal, etc.)

**Textes juridiques :** Documents constitués de décisions juridiques et/ou qui ont un contenu juridique. Ce volet est principalement composé de décisions, mais comprend également d'autres documents juridiques et des documents d'une nature plus technique.

**Textes techniques et environnementaux :** Documents de nature scientifique dans le domaine de l'environnement.

**Mot :** Une série continue de lettres séparées des autres mots par des espaces.

**Traduction régulière :** Une traduction dont le délai de livraison permet l'achèvement du travail pendant les heures normales de travail, selon une production quotidienne de 1 500 mots.

**Traduction urgente :** Une traduction dont la période de livraison est plus courte que celle d'une traduction régulière et pour laquelle on dispose de moins d'un jour pour traduire 1 500 mots.

**Heures normales de travail :** Aux fins de la présente offre à commandes, les heures normales de travail sont du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, HNE, à l'exception des jours fériés.

**Jours fériés :** Aux fins de la présente offre à commandes, on entend par « jours fériés » le jour de l'An, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de la Reine, la fête du Canada, le Congé civique (Ontario), la fête du Travail, le jour de l'Action de grâces, le jour du Souvenir, le jour de Noël et le lendemain de Noël.

#### 4. Tâches

L'entrepreneur offrira, « au fur et à mesure des besoins », les services suivants, sans toutefois s'y limiter :

- recevoir et envoyer par la poste, par courrier électronique, par télécopieur et par messagerie des documents papier et/ou électroniques de produits d'information liés à l'Agence;
- effectuer des traductions de qualité professionnelle, de l'anglais au français, de documents scientifiques et hautement techniques. Les travaux achevés comprendront la lecture comparative et la correction d'épreuves finale ainsi que l'intégration de toutes révisions découlant de la lecture comparative et de la correction d'épreuves;
- effectuer la lecture comparative de l'anglais au français et la correction d'épreuves de manuscrits, et traiter et intégrer les révisions d'auteur dans les documents;
- assurer une liaison continue avec le chargé de projet en ce qui a trait aux échéances et à la livraison;
- fournir des services au besoin. Il est entendu et convenu que le volume de travail dépend entièrement de la production de documents et de la rapidité d'exécution associée au travail relatif aux clients effectué par l'Agence. L'entrepreneur doit respecter les délais négociés avec le chargé de projet au début de chaque projet particulier. En raison de la nature souvent urgente de la production des produits d'information, on prévoit que jusqu'à 20 % du travail pourrait devoir être réalisé en soirée ou la fin de semaine.

## 5. Équipe de l'offrant

**L'offrant doit fournir les services des personnes suivantes pour l'exécution des travaux, dans les catégories suivantes :**

### 5.1 Personnel chargé de l'assurance qualité

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

Chaque réviseur doit être en mesure de réviser un minimum de 4 000 mots par jour ou plus. Les réviseurs doivent être disponibles pour travailler fréquemment à des projets urgents et respecter des délais serrés, comme cela est précisé dans la demande.

### 5.2 Traducteurs

L'entrepreneur doit fournir les services d'un nombre suffisant de traducteurs pour produire le volume de travail précisé à la section 2. Les traductions doivent être une transposition exacte du message du texte de départ dans la langue cible. Elles doivent respecter l'orthographe, la grammaire, la syntaxe et l'usage de la langue cible, tenir compte du ton, du style et de la terminologie utilisés par le rédacteur et s'assurer que le message est intelligible, c'est-à-dire clair, concis et adapté au destinataire.

Chaque traducteur doit :

- détenir un baccalauréat en traduction, en communication, en littérature française ou en linguistique; OU
- être membre agréé d'une association provinciale canadienne de traducteurs et d'interprètes.

Chaque traducteur doit être en mesure de traduire un minimum de 1 500 mots par jour. Les traducteurs doivent être disponibles pour travailler fréquemment à des projets urgents et respecter des délais serrés, comme cela est précisé dans la demande.

Dans le cas où les études auraient été faites dans un établissement situé en dehors du Canada, seule une attestation d'équivalence accordée par un établissement accrédité pour la reconnaissance des grades et diplômes sera acceptée. Ces établissements comprennent les services d'évaluation des titres de compétences des gouvernements fédéral et provinciaux, le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux ainsi que d'autres services d'évaluation des titres de compétences indiqués sur le site Web de Citoyenneté et Immigration Canada, qui comparent les grades et les diplômes aux normes canadiennes\*.

\* <https://www.cicdi.ca/1375/obtenir-une-evaluation-des-diplomes-d-etudes-a-des-fins-generales.canada>

## 6. Livraison des travaux

Tous les travaux seront livrés par voie électronique dans la région de la capitale nationale.

## 7. Processus de cueillette et de livraison

Les textes à traduire seront habituellement acheminés à l'offrant au moyen d'un courriel à la suite d'une commande subséquente, et les travaux achevés seront retournés par l'offrant par voie électronique (courriel). En cas d'interruption imprévue des moyens de communication électroniques, le chargé de projet peut demander à l'offrant d'assurer la cueillette ou la livraison du travail en mains propres à l'adresse indiquée dans l'offre à commandes (en personne ou par messagerie, à la discrétion et aux frais de l'offrant).

Lorsque la livraison par des moyens électroniques est impossible, l'entrepreneur doit livrer le plus rapidement possible par messenger une version électronique sur clé USB et une copie originale papier des manuscrits traduits, relus et corrigés, y compris les révisions d'auteur, au chargé de projet approprié. Les documents peuvent être transmis par télécopieur dans certains cas. En cas de défaillance électronique, des instructions concernant la livraison seront fournies par le chargé de projet au cas par cas.

## **8. Applications logicielles**

L'offrant doit pouvoir utiliser tous les logiciels énumérés ci-dessous en tout temps pendant la durée de l'offre à commandes. Les conversions du format de fichier de la demande originale ne seront pas acceptées.

- Le système d'exploitation est Windows 10; la suite logicielle est la suite des produits Microsoft 2013, qui comprend MS Word 2013, MS Excel 2013 et MS PowerPoint 2013. L'Agence exigera que l'offrant se conforme à tout changement apporté au système. L'Agence donnera aux offrants un avis minimum de 30 jours civils pour tout changement aux exigences relatives au système.
- Acrobat Reader 7.0 et plus;
- Internet Explorer.

## **9. Contrôle de la qualité**

### **9.1 Normes de qualité**

La qualité des travaux livrés dans le cadre de cette offre à commandes doit respecter les règles qui suivent, et les travaux doivent être exécutés à la satisfaction du coordonnateur de la traduction. Ainsi, l'offrant doit :

- employer un style et un langage appropriés qui rendent avec exactitude le message du texte de départ;
- s'assurer que la terminologie utilisée dans les documents est uniforme et standardisée;
- prendre en compte les commentaires reçus;
- livrer des textes exempts d'erreurs. Parmi les erreurs possibles, mentionnons les suivantes :
  - Erreurs mineures :
    - coquilles, gallicismes, inexactitudes, erreurs grammaticales;
    - manque de concision et de clarté;
    - utilisation d'un terme autre que le terme indiqué dans la base de données terminologique pour désigner un concept d'une importance limitée ou défini dans le texte;
    - défaut de respecter les règles typographiques généralement acceptées;
    - défaut de respecter le format ou la présentation du document source (y compris la police de caractères).

- Erreurs majeures :
  - contresens;
  - charabia;
  - non-sens, inepties;
  - omission d'une phrase, d'une partie de phrase contenant des détails importants, d'une date;
  - omission d'un nom, lorsque cela peut créer une certaine confusion;
  - mauvaise traduction qui pourrait avoir une incidence sur le sens (surtout dans le cas d'une décision);
  - erreurs dans les dates;
  - nom mal orthographié;
  - Recherche très insuffisante (c'est-à-dire que la recherche doit être refaite, par exemple pour les citations, la terminologie, etc.);
  - manque flagrant de respect des documents de référence;
  - manque flagrant de respect du format ou de la mise en page du document source (le document nécessite un long reformatage en raison de la perte du format ou du non-respect de celui-ci).
- Le travail doit être livré conformément au logiciel, au format, au style et à la présentation du document source envoyé par le coordonnateur de la traduction, à moins d'indication contraire dans le courriel initial de la demande.
- L'offrant doit se servir d'un système de détection et d'élimination des virus, et consent à prendre les mesures nécessaires pour que ses traductions soient livrées par des systèmes ou des supports électroniques exempts de virus.
- L'offrant ne doit pas ajouter de codes qui ne figurent pas déjà dans le document source.
- Il doit retourner tous les documents fournis au coordonnateur de la traduction.

## 9.2 Niveaux d'erreur

Pour qu'une traduction soit jugée satisfaisante et que le travail soit accepté par le coordonnateur de la traduction, l'offrant doit respecter les critères suivants :

Toutes les traductions administratives (domaines A et D) ne doivent pas contenir plus d'une erreur majeure par tranche de 2 000 mots et/ou pas plus de trois erreurs mineures par tranche de 400 mots. Exemples :

- Dans le cas d'un document de 2 000 mots, il ne doit pas y avoir plus d'une erreur majeure et pas plus de 15 erreurs mineures.
- Dans le cas d'un document de 1 000 mots, il ne doit y avoir aucune erreur majeure et pas plus de 7 erreurs mineures.

Toutes les traductions juridiques (domaines B et E) ne doivent pas contenir plus d'une erreur majeure par tranche de 5 000 mots et/ou pas plus de deux erreurs mineures par tranche de 400 mots. Exemples :

- Dans le cas d'un document de 2 000 mots, il ne doit y avoir aucune erreur majeure et pas plus de 10 erreurs mineures.
- Dans le cas d'un document de 12 000 mots, il ne doit pas y avoir plus de deux erreurs majeures et pas plus de 60 erreurs mineures.

Toutes les traductions technique et environnementale (domaines C et F) ne doivent pas contenir plus d'une erreur majeure par tranche de 5 000 mots et/ou pas plus de deux erreurs mineures par tranche de 400 mots. Exemples :

- Dans le cas d'un document de 2 000 mots, il ne doit y avoir aucune erreur majeure et pas plus de 10 erreurs mineures.
- Dans le cas d'un document de 12 000 mots, il ne doit pas y avoir plus de deux erreurs majeures et pas plus de 60 erreurs mineures.

## **10. Format et mise en page**

L'offrant ne doit apposer aucune publicité ni marque distinctive (timbre, carte professionnelle, autocollant, notes, etc.) sur les traductions livrées sous forme de document papier ou électronique au chargé de projet, ni sur aucun texte source, traduction antérieure, document de référence, clé USB, etc., fourni à l'offrant par l'Agence.

Les travaux livrés ne doivent comprendre aucune correction manuscrite ou en suivi des modifications, et doivent respecter la présentation, la pagination, la disposition et les caractéristiques particulières du document source, y compris le logiciel utilisé, afin que le coordonnateur de la traduction puisse utiliser le travail tel quel. Tous les commentaires doivent être soumis dans un fichier distinct envoyé avec la traduction.

## **11. Inspection et acceptation des travaux**

L'offrant aura une période de familiarisation – les dix premières demandes dans chaque domaine de l'offre à commandes – afin d'acquérir des connaissances institutionnelles sur l'Agence. Pendant cette période de familiarisation, le chargé de projet fournira de la rétroaction à l'offrant pour l'aider à se familiariser avec les préférences linguistiques de l'Agence et lui permettre d'acquérir les connaissances institutionnelles de l'Agence qui sont nécessaires pour effectuer le travail. Le travail réalisé par l'offrant pendant cette période ne sera pas visé par la disposition relative aux dommages-intérêts extrajudiciaires de l'offre à commandes.

Le chargé de projet se charge de l'évaluation de la qualité des travaux par rapport aux normes énoncées aux sections A7 et A8 de l'Énoncé des travaux, en utilisant les modèles de courriels de rétroaction et d'évaluation qui figurent à l'annexe D. L'offrant doit tenir compte de tout commentaire reçu.

**11.1** Tout travail effectué par l'offrant dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes sera jugé insatisfaisant et sera refusé par le chargé de projet dans les cas suivants :

- (a) le nombre d'erreurs contenues dans le travail dépasse le nombre d'erreurs permis précisé dans l'Énoncé des travaux;
- (b) dans le cas d'un travail non urgent, le travail a été livré plus de trois heures après l'heure et la date de livraison précisées dans le courriel de demande;
- (c) dans le cas d'un travail urgent, le travail a été livré à n'importe quel moment après l'heure et la date de livraison précisées dans le courriel de demande.

**11.2** Tout travail jugé insatisfaisant et refusé peut, à la discrétion du chargé de projet, être renvoyé une fois à l'offrant pour qu'il le corrige ou le remplace, le cas échéant, si les conditions suivantes sont respectées :

- (a) le travail a été livré par l'offrant conformément à l'heure et à la date de livraison précisées dans le courriel de demande;
- (b) le travail a été livré à une heure et à une date qui accordent suffisamment de temps au chargé de projet pour évaluer le travail avant l'heure et la date de livraison précisées dans le courriel de demande;
- (c) après l'évaluation du travail, il reste suffisamment de temps pour que l'offrant puisse corriger ou remplacer le travail et l'envoyer avant l'heure et la date de livraison précisées dans le courriel de demande.

**11.3** Nonobstant le paragraphe 9.2, le travail corrigé ou remplacé sera tout de même jugé insatisfaisant et refusé aux fins de l'application de la clause de résiliation énoncée au paragraphe 9.4.

**11.3** Le responsable de l'offre à commandes peut, à sa discrétion exclusive, mettre fin à l'offre à commandes si l'offrant livre un travail jugé insatisfaisant et qui est refusé par le chargé de projet trois fois pendant la durée de l'offre à commandes. La résiliation prendra effet immédiatement après la décision du chargé de projet selon laquelle l'offrant a envoyé un travail insatisfaisant pour la troisième fois, et le chargé de projet informera l'offrant par écrit de la résiliation de l'offre à commandes. Si le travail jugé insatisfaisant et refusé par le chargé de projet trois fois pendant la durée de l'offre à commandes a été soumis dans un seul domaine, l'Agence peut arrêter de fournir à l'offrant du travail dans ce domaine, mais continuer de fournir à l'offrant du travail dans tout autre domaine mentionné dans l'offre à commandes.

## **12. Contraintes**

### **12.1 Frais de messagerie**

Tous les frais associés à un service de messagerie engagés par l'offrant et ses ressources dans le cadre des travaux sont l'entière responsabilité de l'offrant et ne seront pas remboursés par l'État. Ces frais incombent à l'offrant, et l'Agence ne lui remboursera pas ses dépenses à cet égard.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

**B.1** En considérant le travail complété de manière satisfaisant en accordance avec l'offre à commandes, et en accordance avec la commande subséquente et la demande de travail par courriel, l'Offrant sera payé selon la base de paiement suivante. Toute livraison FAB à destination, et tout frais de douanes sont inclus.

### B.2 PRIX TOUT COMPRIS

Les prix par mot tout compris de l'offrant incluront toutes dépenses associées à la prestation des services livrés en vertu de cette offre à commande. Aucun autre frais, coût ou montant ne sera déboursé.

### FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Le Canada n'acceptera pas aucuns frais de déplacement et de subsistance encourus par l'entrepreneur pour satisfaire tout contrat résultant.

LES OFFRANTS DOIVENT ENTRER LEURS PRIX DANS LA FICHE DE CALCUL MS EXCEL PUBLIÉ SUR LE SYSTÈME D'APPEL D'OFFRES ÉLECTRONIQUES DU GOUVERNEMENT (<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres>) ET LA RETOURNER SUR MÉDIA ÉLECTRONIQUE AVEC UNE COPIE IMPRIMÉE ET COMPLÉTÉE DE L'ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT AVEC LEUR OFFRE.

**En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.**

### B.3 PRIX TOUT COMPRIS DE L'OFFRANT POUR LA TRADUCTION

Pour tout travail accepté et livré à temps :

**Période initiale (De la date d'émission jusqu'au 31 mars 2019)**

	Domaine de travail	Type	Prix par mot
Domaine A	Traduction administrative	anglais au français	\$
	Traduction administrative urgente	anglais au français	\$
Domaine B	Traduction juridique	anglais au français	\$
	Traduction juridique urgente	anglais au français	\$
Domaine C	Traduction technique et environnementale	anglais au français	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	\$
Domaine D	Traduction administrative	français à l'anglais	\$
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	\$
Domaine E	Traduction juridique	français à l'anglais	\$
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	\$
Domaine F	Traduction technique et	français à l'anglais	\$



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	environnementale		
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	\$

**Première période d'option (Une [1] année additionnelle)**

	Domaine de travail	Type	Prix par mot
<b>Domaine A</b>	Traduction administrative	anglais au français	\$
	Traduction administrative urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine B</b>	Traduction juridique	anglais au français	\$
	Traduction juridique urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine C</b>	Traduction technique et environnementale	anglais au français	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine D</b>	Traduction administrative	français à l'anglais	\$
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine E</b>	Traduction juridique	français à l'anglais	\$
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine F</b>	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	\$

**Deuxième période d'option (Une [1] année additionnelle)**

	Domaine de travail	Type	Prix par mot
<b>Domaine A</b>	Traduction administrative	anglais au français	\$
	Traduction administrative urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine B</b>	Traduction juridique	anglais au français	\$
	Traduction juridique urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine C</b>	Traduction technique et environnementale	anglais au français	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine D</b>	Traduction administrative	français à l'anglais	\$
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine E</b>	Traduction juridique	français à l'anglais	\$
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine F</b>	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	\$

**Troisième période d'option (Une [1] année additionnelle)**

	Domaine de travail	Type	Prix par mot
<b>Domaine A</b>	Traduction administrative	anglais au français	\$
	Traduction administrative urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine B</b>	Traduction juridique	anglais au français	\$
	Traduction juridique urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine C</b>	Traduction technique et environnementale	anglais au français	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine D</b>	Traduction administrative	français à l'anglais	\$
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine E</b>	Traduction juridique	français à l'anglais	\$
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine F</b>	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	\$

**Quatrième période d'option (Une [1] année additionnelle)**

	Domaine de travail	Type	Prix par mot
<b>Domaine A</b>	Traduction administrative	anglais au français	\$
	Traduction administrative urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine B</b>	Traduction juridique	anglais au français	\$
	Traduction juridique urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine C</b>	Traduction technique et environnementale	anglais au français	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	\$
<b>Domaine D</b>	Traduction administrative	français à l'anglais	\$
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine E</b>	Traduction juridique	français à l'anglais	\$
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	\$
<b>Domaine F</b>	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	\$
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	\$

### Livraison tardive du travail

Les prix proposés par l'Offrant pour tout travail non-urgent qui est livré plus tard que l'heure indiquée dans la demande de travail seront assujettis à une baisse en fonction du degré de retard, selon la base suivante:

Degré de retard	Ajustement au prix de l'offrant
Aucun (à temps)	100%
Jusqu'à une (1) heure en retard	95%
Plus d'une (1) et moins de deux (2) heures en retard	93%
Plus de deux (2) heures et moins de trois (3) heures en retard	90%

L'utilisateur désigné signalera par écrit à l'entrepreneur quand cet ajustement devra être fait. L'ajustement sera appliqué à l'entière de la demande de travail envoyée par courriel pour laquelle le travail est livré en retard. Tout travail livré plus de trois (3) heures en retard sera refusé et sera assujéti à la section 7.8 Dommages-intérêts fixés à l'avance.

Cette disposition d'ajustement de prix ne s'applique pas aux traductions urgentes; ces dernières sont automatiquement refusées si elles ne sont pas livrées l'heure et la date indiquées dans la demande de travail envoyée par courriel.

### Erreurs de traduction

Si le travail prévu dans la demande envoyée par courriel était livré de façon insatisfaisante, tel qu'il est précisé aux sections 9 – Contrôle de la qualité de l'Énoncé des travaux, les ajustements suivants s'appliqueront :

#### Traductions administratives (volets A et D)

Erreurs par 2 000 mots	Ajustement au prix de l'offrant
Deux (2) erreurs graves ou plus de quinze (15) erreurs mineures à vingt (20) erreurs mineures	95 % et le travail sera considéré comme insatisfaisant
Trois (3) erreurs graves ou plus, ou plus de vingt (20) erreurs mineures	90 % et le travail sera considéré comme insatisfaisant

#### Traductions juridiques (volets B et E)

Erreurs par 5 000 mots	Ajustement au prix de l'offrant
Deux (2) erreurs graves ou plus de vingt-cinq (25) erreurs mineures à trente (30) erreurs mineures	95 % et le travail sera considéré comme insatisfaisant
Trois (3) erreurs graves ou plus, ou plus de trente (30) erreurs mineures	90 % et le travail sera considéré comme insatisfaisant

#### Traductions techniques et environnementales (volets C et F)

Erreurs par 5 000 mots	Ajustement au prix de l'offrant
Deux (2) erreurs graves ou plus de vingt-cinq (25) erreurs mineures à trente (30) erreurs mineures	95 % et le travail sera considéré comme insatisfaisant
Trois (3) erreurs graves ou plus, ou plus de trente (30) erreurs mineures	90 % et le travail sera considéré comme insatisfaisant

N° de l'invitation - Solicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

L'utilisateur désigné confirmera par écrit à l'entrepreneur lorsqu'un tel ajustement devra être fait.  
L'ajustement sera appliqué à l'entièreté de la demande de travail envoyée par courriel pour laquelle le travail est livré en retard. Tout travail livré plus de trois (3) heures en retard sera refusé et sera assujetti à la section 7.8 Dommages-intérêts fixés à l'avance.

Cet ajustement au prix est cumulatif avec tout ajustement effectué pour une livraison tardive du travail tel qu'indiqué dans la demande de travail envoyée par courriel.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

( ) Dépôt direct (national et international) ;

## ANNEXE « D »

### MESSAGES ÉLECTRONIQUES STANDARD DE RÉTROACTION/D'ÉVALUATION

(Le présent modèle pourrait être mis à jour pendant la période de l'offre à commandes)

#### 1. Traduction satisfaisante

- a) Traduction excellente
- b) Traduction satisfaisante

#### 2. Traduction insatisfaisante

##### 1. TRADUCTION SATISFAISANTE

###### a) Traduction excellente

Bonjour. La traduction que vous nous avez livrée est excellente. Elle respecte, entre autres, le sens et le style du texte de départ, les règles d'orthographe et de grammaire ainsi que la terminologie de la CISR. Nous vous remercions de votre collaboration.

###### b) Traduction satisfaisante

Bonjour. La traduction que vous nous avez livrée est satisfaisante. Le nombre d'erreurs relevées dans le texte ne dépasse pas le nombre d'erreurs acceptable précisé dans l'entente. Voici certaines des erreurs que nous avons relevées :

- *[Préciser les erreurs et les corrections apportées, et indiquer la source si possible]*
- ... demande de protection des réfugiés... (traduction fournie)  
... demande d'asile... (traduction correcte)  
(Source : Directives pour la traduction des motifs de décision)
- ... a siégé sur le comité... (traduction fournie)  
... a siégé au comité... (traduction correcte)  
(Source : *Multidictionnaire de la langue française*)

Veuillez prendre note de ces erreurs pour veiller à ne pas les répéter. Nous vous remercions de votre collaboration.

##### 2. TRADUCTION INSATISFAISANTE

Bonjour. La traduction que vous nous avez livrée ne répond pas aux normes de qualité de la Direction des services linguistiques de la CISR. Le nombre d'erreurs mineures et/ou graves relevées dans le texte est supérieur au nombre d'erreurs acceptable précisé dans l'entente. Par conséquent, le texte a été coté insatisfaisant.

### GRILLE DE COTATION – FOURNISSEURS (TRADUCTION)

TRADUCTION INSATISFAISANTE	
<b>Deux erreurs graves par 2 000 mots</b> (traductions administratives)	
<b>Deux erreurs graves par 5 000 mots</b> (traductions juridiques, technique et environnementale)	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>Plus de trois erreurs mineures par 400 mots</b> (traductions administratives)	
<b>Plus de deux erreurs mineures pour 400 mots</b> (traductions juridiques, technique et environnementale)	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « E »**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



N° de l'invitation - Solicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « F »**

### **EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS DE L'OFFRE À COMMANDES**

**Les rapports trimestriels doivent contenir l'information suivante:**

- i. Le numéro de l'offre à commandes;
- ii. le nom du fournisseur;
- iii. la période de référence;
- iv. le numéro de chaque commande subséquente, ainsi que toute modification;
- v. la date de la commande subséquente;
- vi. la période de la commande subséquente;
- vii. les services fournis;
- viii. la valeur de la commande subséquente, taxes incluses.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « G »**

**PWGSC-TPSGC 942    Commande subséquente à une offre à commandes**

**ANNEXE H**  
**EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE (pour un offrant)**

Période initiale ( )						
	Domaines de travail	Type	Taux/ mot \$	pondération %	Coût pondéré par mot \$	Coût pondéré par mot par domaine \$
Domaine A	Traduction administrative	anglais au français	0.25	90%	0.230	0.260
	Traduction administrative urgente	anglais au français	0.30	10%	0.030	
Domaine B	Traduction juridique	anglais au français	0.30	90%	0.270	0.310
	Traduction juridique urgente	anglais au français	0.40	10%	0.040	
Domaine C	Traduction technique et environnementale	anglais au français	0.28	90%	0.250	0.280
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	0.30	10%	0.030	
Domaine D	Traduction administrative	français à l'anglais	0.25	90%	0.270	0.260
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	0.30	10%	0.040	
Domaine E	Traduction juridique	français à l'anglais	0.30	90%	0.230	0.310
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	0.40	10%	0.030	
Domaine F	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	0.28	90%	0.250	0.280
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	0.30	10%	0.030	

Première période d'option ( )						
	Domaines de travail	Type	Taux/ mot \$	pondération %	Coût pondéré par mot \$	Coût pondéré par mot par domaine \$
Domaine A	Traduction administrative	anglais au français	0.25	90%	0.230	0.260
	Traduction administrative urgente	anglais au français	0.30	10%	0.030	
Domaine B	Traduction juridique	anglais au français	0.30	90%	0.270	0.310
	Traduction juridique urgente	anglais au français	0.40	10%	0.040	
Domaine C	Traduction technique et environnementale	anglais au français	0.28	90%	0.250	0.280

	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	0.30	10%	0.030	
<b>Domaine D</b>	Traduction administrative	français à l'anglais	0.25	90%	0.270	0.260
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	0.30	10%	0.040	
<b>Domaine E</b>	Traduction juridique	français à l'anglais	0.30	90%	0.230	0.310
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	0.40	10%	0.030	
<b>Domaine F</b>	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	0.28	90%	0.250	0.280
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	0.30	10%	0.030	

Deuxième période d'option ( )						
	Domaines de travail	Type	Taux/ mot \$	pondération %	Coût pondéré par mot \$	Coût pondéré par mot par domaine \$
<b>Domaine A</b>	Traduction administrative	anglais au français	0.25	90%	0.230	0.260
	Traduction administrative urgente	anglais au français	0.30	10%	0.030	
<b>Domaine B</b>	Traduction juridique	anglais au français	0.31	90%	0.280	0.320
	Traduction juridique urgente	anglais au français	0.41	10%	0.041	
<b>Domaine C</b>	Traduction technique et environnementale	anglais au français	0.29	90%	0.260	0.290
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	0.31	10%	0.031	
<b>Domaine D</b>	Traduction administrative	français à l'anglais	0.25	90%	0.230	0.260
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	0.30	10%	0.030	
<b>Domaine E</b>	Traduction juridique	français à l'anglais	0.31	90%	0.280	0.320
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	0.41	10%	0.041	
<b>Domaine F</b>	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	0.29	90%	0.260	0.290
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	0.31	10%	0.031	

Troisième période d'option ( )						
	Domaines de travail	Type	Taux/ mot \$	pondération %	Coût pondéré par mot \$	Coût pondéré par mot par domaine \$
Domaine A	Traduction administrative	anglais au français	0.25	90%	0.230	0.260
	Traduction administrative urgente	anglais au français	0.30	10%	0.030	
Domaine B	Traduction juridique	anglais au français	0.31	90%	0.280	0.320
	Traduction juridique urgente	anglais au français	0.41	10%	0.041	
Domaine C	Traduction technique et environnementale	anglais au français	0.29	90%	0.260	0.290
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	0.31	10%	0.031	
Domaine D	Traduction administrative	français à l'anglais	0.25	90%	0.230	0.260
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	0.30	10%	0.030	
Domaine E	Traduction juridique	français à l'anglais	0.31	90%	0.280	0.320
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	0.41	10%	0.041	
Domaine F	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	0.29	90%	0.260	0.290
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	0.31	10%	0.031	

Quatrième période d'option ( )						
	Domaines de travail	Type	Taux/ mot \$	pondération %	Coût pondéré par mot \$	Coût pondéré par mot par domaine \$
Domaine A	Traduction administrative	anglais au français	0.25	90%	0.230	0.260
	Traduction administrative urgente	anglais au français	0.30	10%	0.030	
Domaine B	Traduction juridique	anglais au français	0.32	90%	0.290	0.330
	Traduction juridique urgente	anglais au français	0.42	10%	0.042	
Domaine C	Traduction technique et environnementale	anglais au français	0.30	90%	0.270	0.300
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	0.32	10%	0.032	
Domaine	Traduction administrative	français à	0.25	90%	0.230	0.260

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
K4450-180543/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
K4450

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
504zf.K4450-180543

Id de l'acheteur - Buyer ID  
504ZF  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>D</b>		l'anglais				
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	0.30	10%	0.030	
<b>Domaine E</b>	Traduction juridique	français à l'anglais	0.32	90%	0.290	0.330
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	0.42	10%	0.042	
<b>Domaine F</b>	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	0.30	90%	0.270	0.300
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	0.32	10%	0.032	

Total (période initiale et les quatre périodes d'option)						
	Domaines de travail	Type	Taux/ mot \$	pondération %	Coût pondéré par mot \$	Coût pondéré par mot par domaine \$
<b>Domaine A</b>	Traduction administrative	anglais au français	0.25	90%	0.230	0.260
	Traduction administrative urgente	anglais au français	0.30	10%	0.030	
<b>Domaine B</b>	Traduction juridique	anglais au français	0.31	90%	0.280	0.320
	Traduction juridique urgente	anglais au français	0.41	10%	0.041	
<b>Domaine C</b>	Traduction technique et environnementale	anglais au français	0.29	90%	0.260	0.290
	Traduction technique et environnementale urgente	anglais au français	0.31	10%	0.031	
<b>Domaine D</b>	Traduction administrative	français à l'anglais	0.25	90%	0.230	0.260
	Traduction administrative urgente	français à l'anglais	0.30	10%	0.030	
<b>Domaine E</b>	Traduction juridique	français à l'anglais	0.31	90%	0.280	0.320
	Traduction juridique urgente	français à l'anglais	0.41	10%	0.041	
<b>Domaine F</b>	Traduction technique et environnementale	français à l'anglais	0.29	90%	0.260	0.290
	Traduction technique et environnementale urgente	français à l'anglais	0.31	10%	0.031	
Coût total pondéré évalué par mot pour cet offrant: (A+B+C+D+E+F) / 6 =						\$0.290



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada



Contract Number / Numéro du contrat  
K4450-10-0543

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Agence canadienne d'évaluation Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Direction des communications
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant ACEE, 160, rue Elgin, 22e étage, Ottawa (Ontario) K1A 0H3
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provide English-French, French-English translation, revision and editing services to the Canadian Environmental Assessment Agency		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: Canada	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>





**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes  
Non Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui





Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL  CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET  TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED  NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL  NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET  COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL  CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET  TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien Electronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).