



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions\Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Ontario

Revision to a Request for a Standing Offer

Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

The referenced document is hereby revised; unless
otherwise indicated, all other terms and conditions of
the Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf
indication contraire, les modalités de l'offre demeurent
les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet Bilingual Services Des services bilingues	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8160-200056/A	Date 2021-06-24
Client Reference No. - N° de référence du client W8160-200056	Amendment No. - N° modif. 001
File No. - N° de dossier TOR-1-44015 (014)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-014-8063	
Date of Original Request for Standing Offer Date de la demande de l'offre à commandes originale 2021-06-10	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-06-28 Heure Avancée de l'Est HAE	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Vandonk, Tyler	Buyer Id - Id de l'acheteur tor014
Telephone No. - N° de téléphone (905) 301-5477 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Delivery Required - Livraison exigée	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required Accusé de réception requis	Yes - Oui <input type="checkbox"/>	No - Non <input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

La modification 001 à l'invitation à soumissionner W8160-200056/A a pour objet de :

1. modifier la demande de propositions (DDP) à l'annexe A – Énoncé des travaux (EDT) en conséquence des réponses données aux questions;
2. modifier la DDP à l'annexe B – Base de paiement en conséquence des réponses données aux questions;
3. donner des réponses aux questions qui ont été soulevées pendant la période de soumission.

1) Modification à la DDP, annexe A – Énoncé des travaux

À l'annexe A – Énoncé des travaux :

Supprimer : entièrement.

Remplacer par : Annexe A – Énoncé des travaux – Révision 1 (ci-jointe).

2) Modification à la DDP, annexe B – Base de paiement

À l'annexe B – Base de paiement :

Supprimer : entièrement.

Remplacer par : Annexe B – Base de paiement – Révision 1 (ci-jointe).

3) Réponses aux questions soulevées pendant la période de soumission.

Q1. En parcourant le document 1, j'ai remarqué qu'il mentionne la fourniture de services de traduction pour la production de versions, accessibles dans les deux langues, de segments vidéo et audio préenregistrés (les « présentations ») – de l'anglais au français, mais qu'il ne comporte aucune mention expresse de l'American Sign Language (ASL) ou de la langue des signes québécoise (LSQ). Pour inclure entièrement toutes les exigences d'accessibilité en matière de langues, y aurait-il une ouverture à l'ajout, dans la présente DDP, de la fourniture de services de traduction en langue des signes (ASL/LSQ)?

R1. La présente DDP ne comporte aucune exigence en matière de langue des signes.

Q2. Pourriez-vous fournir davantage de renseignements sur le format prévu des produits livrables? Le ministère de la Défense nationale (MDN) souhaite recevoir des fichiers vidéo et audio traduits, n'est-ce-pas? Y aurait-il des cas où le fournisseur fournirait simplement le texte traduit, p. ex. dans un fichier Word (fourniture de la transcription des vidéos)?

R2. Veuillez vous reporter à la section 7 – Services de traduction de l'annexe A – Énoncé des travaux, de la DDP.

Q3. Les tâches qui figurent à l'Énoncé des travaux (EDT) renvoient à des « voix hors champ » et à des « sous-titres », indiquant que les uns ou les autres pourraient être demandés. Ce sont deux tâches

entièrement différentes, chacune faisant appel à des talents, à une structuration des coûts, à un processus et à un temps de réalisation entièrement différents.

- a) Pourriez-vous définir ces tâches plus avant au chapitre du processus attendu? Quelles sont vos attentes précises au chapitre des voix hors champ? Est-il raisonnable de tenir pour acquis que vous vous attendez à du travail de talents vocaux de qualité élevée réalisés en studio?
- b) En ce qui a trait à la structure de prix associée, envisageriez-vous de modifier la base de paiement de manière à y faire figurer les coûts relatifs au travail linguistique et au travail multimédia (il s'agit de processus entièrement séparés)?
- c) L'EDT pourrait indiquer plus clairement que le processus de voix hors champ est beaucoup plus long à réaliser que le processus de sous-titrage. Ici encore, il serait important de distinguer les tâches linguistiques des tâches multimédia. Veuillez commenter.

R3. a), b) et c) : Veuillez vous reporter à la section 7 – Services de traduction de l'annexe A de la DDP; il s'agit d'un prix global.

Q4. Au point 7 de l'EDT, on mentionne une somme de 30 à 300 minutes, quotidiennement, où la grille d'établissement des prix montre un usage annuel estimé de 300 minutes. Nous comprenons parfaitement qu'il s'agit d'estimations et que ces estimations ne reflètent pas forcément la réalité, mais quel est le niveau annuel attendu de dépenses résultant de l'entente? Veuillez fournir une estimation de bonne foi.

R4. Veuillez vous reporter à l'annexe B – Base de paiement, de la DDP.

Q5. Dans l'EDT, au point 2.3 et au point 7, on comprend que l'exigence annuelle peut être consommée en cinq (5) jours ouvrables. Est-ce exact?

R5. Veuillez vous reporter à l'annexe A – Énoncé des travaux, de la DDP.

Q6. À la partie 6 de la Demande d'offre à commandes (DOC), on lit « *Générer, à partir de la présentation originale, une traduction de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais sous forme de voix hors champ (demandes vidéo ou audio) ou de sous-titres (demandes vidéo) et renvoyer le matériel dans le format demandé selon les directives du responsable du projet.* »

Pouvez-vous nous dire si les transcriptions des enregistrements seront fournies? Ou est-ce que les fichiers audio/vidéo seront-ils les seuls fournis? Dans quel format souhaitez-vous obtenir les produits livrables de sous-titrage (p. ex. : une vidéo avec sous-titres intégrés ou un fichier de sous-titres; quel type de fichier de sous-titres)?

R6. Veuillez vous reporter à l'annexe A – Énoncé des travaux, de la DDP.

Q7. Quel est le degré de qualité exigé pour les voix hors champ (p. ex. qualité professionnelle de studio, qualité d'une installation maison)?

R7. Veuillez vous reporter à l'annexe A – Énoncé des travaux, de la DDP.

Q8. Au paragraphe 2.3, on lit que « Au cours de l'année d'études 2019-2020, le Collège des Forces canadiennes a donné plus de 300 minutes de conférences/présentations, dont 75 % (225) pourraient être présentées au moyen d'enregistrements vidéo et audio au cours des années d'études suivantes [...] »; tandis qu'on apprend au paragraphe 3.3 que « *L'estimation du traitement cumulatif est de 200 à 300 minutes par semaine* ». D'autre part, les paragraphes 7.1 et 7.2 estiment tous deux le volume à

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8160-200056/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8160-200056

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
TOR-0-43096

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

30 à 300 minutes par semaine. Pourtant, à l'annexe B, Base de paiement, l'usage est estimé à 300 minutes par période (année). Pouvez-vous préciser lequel de ces volumes est le bon volume estimé par semaine/année?

R8. Veuillez vous reporter à l'annexe B – Base de paiement, de la DDP.

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8160-200056/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8160-200056

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
TOR-0-43096

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe A – Énoncé des travaux
Révision 1 (ci-jointe).

ANNEXE A

Énoncé des travaux – Révision 1

1. TITRE

- 1.1.** Postproduction de vidéos et d'enregistrements audio dans des formats bilingues accessibles (de l'anglais au français et du français à l'anglais).

2. CONTEXTE

- 2.1.** Le Collège des Forces canadiennes (CFC) offre une formation militaire professionnelle de niveau supérieur et des programmes de perfectionnement professionnel à des officiers supérieurs sélectionnés et à des membres de la communauté de sécurité nationale. Les inscriptions annuelles d'étudiants sont de l'ordre de 600 à 700, allant de programmes à temps plein (450 étudiants par an) à des séminaires de courte durée (200 participants – durée de deux jours à deux semaines). Les programmes offerts comprennent, entre autres, le Programme de commandement et d'état-major interarmées, le Programme de sécurité nationale, le Programme d'état-major sur les opérations interarmées, le Programme des études de sécurité canadienne ainsi que des ateliers et des symposiums.
- 2.2.** Les programmes continuent de s'appuyer de manière importante sur la capacité de fournir des services à distance au moyen d'un campus virtuel. Par conséquent, il y aura une grande dépendance à l'égard des présentations préenregistrées par des présentateurs de niveau universitaire. Dans les cas où les présentateurs et les présentations sont unilingues, nous nous efforçons de rendre le contenu du cours aussi équitablement accessible que possible par rapport aux langues officielles du Canada (anglais et français).
- 2.3.** Au cours de l'année d'études (AE) 2019-2020, le CFC a donné au-delà de 300 conférences/présentations, dont 75 % (225) pourraient être présentées au moyen d'enregistrements audio et vidéo au cours des AE suivantes, ce qui représenterait une utilisation de plus de 10 000 minutes par AE.

3. BESOIN

- 3.1.** Le CFC exige d'un fournisseur de services qu'il produise des versions bilingues accessibles de vidéos et d'enregistrements audio préenregistrés (présentations) – de l'anglais au français ou du français à l'anglais. On estime que les présentations individuelles durent de 15 à 60 minutes chacune, mais certaines pourraient être aussi courtes que 5 minutes. Certains produits vidéo sont également accompagnés de diaporamas électroniques/numériques (PowerPoint) qui nécessitent une traduction.
- 3.2.** Le fournisseur de services doit fournir des services de traduction pour les produits préenregistrés (vidéo/audio) et exposés avec diapositives du CFC. La traduction doit être rédigée dans un style et un niveau de langue correspondant à la nature du document à traduire.
- 3.3.** Le taux/volume des demandes de service variera en fonction des cycles d'élaboration du programme de formation. Le service ordinaire est susceptible de comprendre jusqu'à 10 tâches (enregistrements distincts de durée variable) au cours d'une semaine. Le fournisseur de services doit livrer le matériel au CFC cinq (5) jours ouvrables après la réception de chaque demande de traduction. L'estimation du traitement cumulatif est de 200 à 300 minutes par semaine.

4. PÉRIODE DU CONTRAT

- 4.1.** Le contrat couvre la période allant de la date d'attribution jusqu'à deux ans après celle-ci et est assorti de deux (2) options de renouvellement d'un (1) an chacune.

5. MILIEU DE TRAVAIL

- 5.1.** Les heures d'ouverture normales du CFC sont du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h (HNE).

6. TÂCHES

- 6.1.** Générer, à partir de la présentation originale, une traduction de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais sous forme de voix hors champ (demandes vidéo ou audio) ou de sous-titres (demandes vidéo) et de texte (PowerPoint) et renvoyer le matériel dans le format demandé selon les directives du responsable du projet.

6.2. Les produits originaux et finaux seront rédigés dans une des deux langues officielles du Canada :

6.2.1. de l'anglais au français;

6.2.2. du français à l'anglais.

6.3. Le fournisseur de services est censé recevoir et fournir des services pendant les heures normales de travail, c'est-à-dire du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h (HNE), toutes les affaires étant menées au moyen des capacités informatiques communes de l'entreprise (appels vidéo, téléphone, courrier électronique et échange de données sur Internet).

6.4. Le fournisseur de services doit répondre rapidement à toute demande de renseignements du responsable du projet (dans un délai de quatre [4] heures ouvrables) à toute préoccupation, pendant les services de traduction et après pour traiter toute qualité des produits finis.

7. SERVICES DE TRADUCTION

Les produits finis du fournisseur de services doivent satisfaire, au moins, aux normes de l'industrie en matière de qualité et de clarté audio, de volume, de rythme, de ton et d'inflexion vocaux ainsi que de prononciation et d'articulation. Le format sera déterminé au moment du passage de la commande subséquente.

7.1. Heures ouvrables normales pour la traduction du matériel audio/visuel en sous-titres – Les services de traduction, au chapitre de la traduction de matériel audio/visuel en sous-titres, doivent être fournis dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande initiale. Un fichier vidéo (MP4) sera fourni aux fins de la traduction. Le produit fini devrait être, au moins, une vidéo (MP4) intégrée portant les sous-titres en langue seconde ou la transcription traduite écrite comprenant les estampilles temporelles repiquées de l'exposé original, dans un fichier PDF ou sous format Word. Une somme estimée de 10 000 minutes de traduction est prévue par AE.

7.2. Heures ouvrables normales pour la traduction du matériel audio/visuel en voix hors champ – Les services de traduction de matériel audio/visuel en voix hors champ doivent être fournis dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande initiale. Un fichier vidéo (MP4) ou audio (MP3) sera fourni aux fins de la traduction.

Le produit fini devrait être, au minimum, une piste de voix hors champ pour vidéo (MP4) ou un enregistrement audio de voix hors champ pour balado (MP3). Une somme estimée de 10 000 minutes de traduction est prévue par AE.

7.3. Heures d'urgence pour la conversion de matériel audio/visuel en sous-titres –

Advenant que le CFC demande une traduction pressante en sous-titres, le matériel audio/visuel devra être livré dans les deux jours ouvrables et demi (2,5) suivant la demande initiale, et le fournisseur de services sera rémunéré au taux des travaux pressants quand le CFC s'attendra à ce que le travail soit fait en-dehors des heures de travail normales pour permettre la livraison la plus rapide raisonnablement possible. Un fichier vidéo (MP4) sera fourni pour la traduction. Le produit fini devra, au minimum, être un fichier vidéo (MP4) intégré aux sous-titres en langue seconde ou une transcription traduite écrite où figureront les estampilles temporelles repiquées de l'exposé original, sous forme de fichier PDF ou sous format Word. Une somme estimée de 500 minutes de traduction pressante est prévue par AE.

7.4. Heures d'urgence pour les traductions du matériel audio/visuel en voix hors

champ – Advenant que le CFC demande une traduction pressante, en voix hors champ, de matériel audio/visuel, cette traduction devra être livrée dans les deux jours ouvrables et demi (2,5) suivant la demande initiale, et le fournisseur de services sera rémunéré au taux des travaux pressants quand le CFC s'attendra à ce que le travail soit fait en-dehors des heures de travail normales pour permettre la livraison la plus rapide raisonnablement possible. Un fichier vidéo (MP4) ou un fichier audio (MP3) sera fourni pour la traduction. Le produit fini devra, au minimum, être une piste audio de voix hors champ pour vidéo (MP4) ou une piste de voix hors champ pour balado (MP3). Une somme totale de 500 minutes de traduction pressante est prévue par AE.

8. LANGUE DE TRAVAIL

8.1. Les langues de travail sont l'anglais et le français.

9. EXIGENCES RELATIVES AUX DÉPLACEMENTS

9.1. Sans objet.

10. LIEU DE TRAVAIL

10.1. Emplacement du fournisseur de services.

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8160-200056/A
N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8160-200056

N° de la modif. – Amd. No.
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
pwl048
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

11. SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

11.1. Responsable du projet, désigné au moment de la demande.

11.2. Le CFC fournira un glossaire de termes/sigles militaires (référéncé à l'annexe A) pour faciliter l'interprétation. Toute question concernant la traduction doit être adressée au responsable du projet qui a soumis la demande de traduction.

12. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

12.1. Aucun ne sera fourni.

13. Assurance de la qualité

Le responsable du projet du CFC informera le fournisseur de services de toute erreur ou omission, le fournisseur de services devant rectifier toute erreur ou omission dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la notification.

13.1 Compte de mots

- a. Quand un texte à traduire est acheminé à l'entrepreneur par voie électronique, le nombre de mots est compté de façon informatique à partir du texte de départ en utilisant le même logiciel et la même version que ceux utilisés pour le texte de départ. Dans le cas où le responsable du projet informe l'entrepreneur du compte de mots dans le formulaire de commande, l'entrepreneur doit confirmer ce compte de mots auprès du responsable du projet, et tout différend doit être réglé avant le début des travaux en question.

13.2 Qualité linguistique et uniformité terminologique

- a. La qualité des travaux rendus dans le cadre du contrat doit respecter les critères suivants, à la satisfaction du responsable du projet. L'entrepreneur doit :
- b. Employer un style administratif et un niveau de langage approprié reproduisant avec exactitude le message du texte de départ;
- c. S'assurer que le travail contient une terminologie normalisée et uniforme quand il recourt aux services de plus d'un traducteur;
- d. Livrer des textes exempts d'erreurs. Les fautes comprennent notamment les suivantes :

13.3 Exactitude

- a. Faux sens;
- b. Glissement de sens;
- c. Omission injustifiée;
- d. Ajout injustifié;
- e. Ambiguïté;
- f. Formulation illogique;
- g. Manque de clarté;
- h. Emploi impropre de la terminologie.

13.4 Langue

- a. Syntaxe (construction fautive de phrase);
- b. Calque (expression empruntée d'une langue à une autre traduite plus ou moins littéralement), c. sous-traduction/surtraduction;
- c. Mauvais emploi de prépositions, de conjonctions, d'adverbes et de pronoms;
- d. Grammaire (fautes d'accord et emploi fautif de verbes);
- e. Usage, y compris :

- f. 1) Usage fautif.
- g. 2) Anglicisme (mots ou phrases empruntés de l'anglais).
- h. 3) Cooccurrence fautive.
- i. 4) Barbarisme (erreur de langue – utilisation d'un mot non normalisé ou incorrect).
- j. 5) Mauvais choix de mots et d'expressions;
- k. Typographie (non-respect des conventions typographiques et des règles de ponctuation et de casse);
- l. Coquilles et erreurs dans les chiffres.

13.5 Style et adaptation

- a. Formulation maladroite;
- b. Mauvaise formulation;
- c. Traduction mot à mot;
- d. Formulation non idiomatique (tournure qui manque de naturel pour rendre le sens du message);
- e. Mauvaise adaptation pour le destinataire en ce qui a trait au ton, à la concision et au niveau de langue.

13.6 Titres officiels et terminologie

Utilisation fautive de ce qui suit :

- a. Titres officiels;
- b. Sigles et acronymes;
- c. Terminologie;
- d. Usage du client;
- e. Manque d'uniformité.

13.7 MISE EN FORME

Problèmes concernant ce qui suit :

- a. Mise en page;
- b. Alignement des paragraphes et des titres;
- c. Traduction qui ne reflète pas l'original en ce qui a trait aux tableaux, graphiques, tables des matières et bibliographies;
- d. Erreur dans les liens hypertextes;
- e. Uniformité.

13.8 Aspects techniques

- a. Le travail doit être livré conformément au logiciel, au format, au style et à la présentation du document source utilisé par le responsable du projet, à moins d'indication contraire dans la commande approuvée. De plus, les conditions suivantes doivent être respectées :
- b. Aucune conversion ne sera acceptée. Par conséquent, il ne sera pas possible de convertir le document d'un type de système à un autre (par exemple, de Macintosh à un système compatible avec IBM), ou de sauvegarder les textes dans une version antérieure ou ultérieure au logiciel employé pour produire le document source;

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

13.9 Format et mise en page

- a. L'entrepreneur ne doit apposer aucune publicité ni marque distinctive (tampon, carte professionnelle, autocollant, note, etc.) sur les traductions livrées sous forme de document imprimé ou électronique ni sur aucun texte de départ, aucune traduction antérieure, aucun document de référence, aucune disquette, etc. lui ayant été fournis sous une forme ou sous une autre par le responsable du projet.
- b. A5.4.2. Les documents ne doivent comprendre aucune correction manuscrite. Ils doivent respecter la présentation, la pagination, la disposition et les caractéristiques particulières des documents de départ afin que le responsable du projet puisse les utiliser tels quels.
- c. A5.4.3. Pour tout travail interrompu ou non terminé à la suite de directives émanant du responsable du projet, le compte de mots correspondant à la version finale écrite du travail terminé doit constituer le compte de mots final.

13.10 Certification du contrôle de la qualité

- a. Pour chaque document, l'entrepreneur devra retourner le formulaire de commande approuvé au responsable du projet et indiquer le nom du ou des réviseurs qui ont effectué le contrôle de la qualité, ainsi que leur numéro de certification professionnelle attestant la qualité du travail, à l'endroit indiqué sur le formulaire de commande. Tous les travaux exécutés doivent être datés et attestés par le ou les réviseurs avant d'être livrés au responsable du projet.

13.11 Enjeux linguistiques

Lorsque le Canada reçoit une contestation linguistique officielle de la part de l'ombudsman linguistique concernant une traduction de l'entrepreneur, ce dernier doit fournir toute l'information exigée par le Canada en vue de défendre ou de corriger sa traduction sans aucuns frais supplémentaires pour le Canada.

ANNEXE A – GLOSSAIRE DES SIGLES ET ACRONYMES ET DES TERMES MILITAIRES

AC – Administration centrale
ACC – Anciens Combattants Canada
ACD – Académie canadienne de la Défense
ACFT – Régime d'assurance collective facultative temporaire
AILD – Assurance-invalidité de longue durée
ANRF – Association nationale des retraités fédéraux
ARC – Agence du revenu du Canada
ASRFC – Allocation de soutien du revenu des Forces canadiennes
B/MG – Blessure/maladie grave
B/MTG – Blessure ou maladie grave très grave
BCAT – Bureau canadien d'agrément de la technologie
BNP – Biens non publics
CAT – Commission des accidents du travail
CatT – catégorie médicale temporaire
CCPM – Commandant du Commandement du personnel militaire
CE – Commission d'enquête
CEMD – Chef d'état-major de la Défense
CERM – Contraintes à l'emploi pour raisons médicales
CFP – Commission de la fonction publique
CFRTW – Programme de retour au travail des Forces canadiennes
CFSP – Centre de formation pour le soutien de la paix
CISP – Centre intégré de soutien au personnel
Cmdt – Commandant
CNP – Congé non payé
COTA – Cours sur les opérations tactiques de l'Armée
CRFM – Centre de ressources pour les familles des militaires
CTCC – Combined Arms Team Commanders Course (en anglais seulement)
D Gest SB – Directeur – Gestion du soutien aux blessés
D Pol San – Directeur – Politique de santé
DACM – Directeur – Administration (Carrières militaires)
DGRP – Direction générale des régions et des programmes
DGSS – Directeur général des Services de santé
DL – Assurance-vie pour les personnes à charge
DOAD – Directives et ordonnances administratives de la Défense
DPPS – Directeur – Pensions et programmes sociaux
DRAS – Directive sur la rémunération et les avantages sociaux
DSPFC – Directeur – Services de pension des Forces canadiennes
DTL – Décompression dans un tiers lieu
EA/CERM – Examen administratif/restrictions médicales à l'emploi

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W8160-200056/A
N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8160-200056

N° de la modif. – Amd. No.
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
pwl048
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

EDSC – Emploi et Développement social Canada
ESPOIR – Empathie et soutien par les pairs offrant une invitation au réconfort
FAC – Forces armées canadiennes
FERR – Fonds enregistré de revenu de retraite
FIL – Ligne d'info pour les familles
GC – Gouvernement du Canada
GRC – Gendarmerie royale du Canada
IFR – Programme d'indemnisation de la Force de réserve
INA – Analyse détaillée des besoins
IPC – Catégorie de primes au rendement
IPC – Indice des prix à la consommation
IPIO – Indemnité pour perte d'indemnités opérationnelles
IRM – Assurance pour les membres libérés
ISN – Réseau des soldats blessés
LEFP – *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*
LEPND – Liste des effectifs du personnel non disponible
LIAE – *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*
LIBÉRATION POUR LE MOTIF 3B – Libération pour raisons médicales des Forces armées canadiennes
LMRIMVFC – *Loi sur les mesures de réinsertion et d'indemnisation des militaires et vétérans des Forces canadiennes*
LP – *Loi sur les pensions*
LPF – Fonds du Souvenir
LRC – Légion royale canadienne
LSADP – *Loi sur la saisie-arrêt et la distraction de pensions*
MA – Mutilation par accident
MAM – Gestion des moments de colère
MBR – Membre
MDN – Ministère de la Défense nationale
MET – Transition de carrière pour les militaires
MGAP – Maximum des gains annuels ouvrant droit à pension
MM – Médecin militaire
NCAC – Nouvelle Charte des anciens combattants
OAFIC – Ordonnances administratives des Forces canadiennes
ONU – Organisation des Nations Unies
Op – Opération
OSS – Opération de service spécial
PAAC – Programme pour l'autonomie des anciens combattants
PAFMC – Programme d'accréditation de la formation militaire à des fins civiles
PAI – Plan d'apprentissage individuel
PAMFC – Programme d'aide aux membres des Forces canadiennes

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8160-200056/A
N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8160-200056

N° de la modif. – Amd. No.
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
pwl048
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

PAR – Protection après la libération
PATC – Programmes d'aide à la transition de carrière
PCAT – Catégorie permanente
PMV – Véhicule motorisé personnel
POC – Point de contact
POE – Opération Entrepreneur du prince
POP – Programme de service de pastoral
PPC – Programme de perfectionnement des compétences
PPP – Plus proche parent
PRIFC – Programme de réinstallation intégrée des Forces canadiennes
PRP – Programme de réadaptation professionnelle
PRPMSA – Programme de réadaptation professionnelle pour les militaires en service actif
PSFM – Programme des services aux familles des militaires
PSP – Programmes de soutien du personnel
PSU – Unité de soutien du personnel
QEL – Qualification élémentaire en leadership
QG UISP – Quartier général de l'Unité interarmées de soutien du personnel
QGDN – Quartier général de la Défense nationale
QMB – Qualification militaire de base
QMB(O) – Qualification militaire de base des officiers
R2CL – En vue du retour à la vie civile
RAMA – Régime d'assurance-mutilation accidentelle
RARM – Régime d'assurance-revenu militaire
RATR – Régime d'assurance temporaire de la réserve
RDGD – Régime de soins dentaires pour les personnes à charge
RDCP – Régime de soins dentaires de la réserve
REER – Régime enregistré d'épargne-retraite
REFP – Règlement sur l'emploi dans la fonction publique
ÉR – Rapport d'évaluation du rendement
RERCollectifFC – Régime d'épargne-retraite collectif des Forces canadiennes
RET – Retraité
RFE – Remboursement des frais d'études
RPC – Régime de pensions du Canada
RSDP – Régime de services dentaires pour les pensionnés
RSSFP – Régime de soins de santé de la fonction publique
RT – Retour au travail
RVPM – En route vers la préparation mentale
S.E.R.T. – Système électronique de renseignements par téléphone
SADP – Supplément à l'allocation pour déficience permanente
SBMFC – Services de bien-être et moral des Forces canadiennes
SDP – Régime d'assurance-invalidité pour les conjoints

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8160-200056/A
N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8160-200056

N° de la modif. – Amd. No.
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
pwl048
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

SF RARM – Services financiers du Régime d'assurance-revenu militaire
SFC – Station des Forces canadiennes
SFM – Services de soutien aux familles de militaires
SPSC – Service de préparation à une seconde carrière
SRPVC – Services de réadaptation professionnelle pour les vétérans canadiens
SS – Service spécial
SSMS – Sensibilisation à la santé mentale et au suicide
SSVSO – Soutien social aux victimes de stress opérationnel
STC – Services de transition de carrière
TACRA – Tribunal des anciens combattants (révision et appel)
TC – Transition de carrière
TSO – Traumatisme lié au stress opérationnel
TSPT – Trouble de stress post-traumatique
UISP – Unité intégrée de soutien au personnel
UNMO – Observateur militaire des Nations Unies
USFC – Unité de soutien des Forces canadiennes
USS – Unité de soutien du secteur
VPOP – Programme de service de pastorale offert aux vétérans
ZSS – Zone de service spécial

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8160-200056/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8160-200056

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
TOR-0-43096

Id de l'acheteur - Buyer ID
TOR014
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe B – Base de paiement
Révision 1 (ci-jointe).

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT – Révision 1

Tous les prix doivent être fermes, tout compris, en dollars canadiens, « destination FAB », et inclure les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, lorsqu'applicables. Le montant de la taxe de vente harmonisée (TVH) n'est pas inclus dans le prix et doit être indiqué séparément sur les factures.

Utilisation estimée :

Les renseignements relatifs à l'utilisation prévue ne sont fournis qu'à titre d'outil d'évaluation; ils ne représentent que l'estimation la plus exacte possible et ne reflètent aucunement l'utilisation réelle escomptée ou un quelconque engagement de l'État. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour une année et ne sont qu'une estimation de bonne foi du besoin à combler. L'offre à commandes se limitera aux services réellement commandés.

[Note à l'intention des offrants : Le texte ci-dessus et les colonnes relatives à l'utilisation estimative seront retirés des offres à commandes subséquentes.]

Périodes d'établissement des prix :

- 1^{ère} période : Période de un an commençant à la date d'attribution de l'offre à commandes. Le Canada ajoutera les dates pertinentes au moment de l'attribution].
- 2^e période (facultative) : Toute l'année civile après la fin de la première période – Le Canada ajoutera les dates pertinentes au moment de l'attribution.
- 3^e période (facultative) : Toute l'année civile après la fin de la deuxième période – Le Canada ajoutera les dates pertinentes au moment de l'attribution.

1. Service régulier

A. Traduction durant les heures normales de travail pour audiovisuel à sous-titres (de l'anglais au français et du français à l'anglais)

Point	Période	Coût de l'offrant par mot Colonne (A)	Utilisation estimative Colonne (B)	Total Colonnes A x B
1	1 ^{ère} période	\$	10,000 minutes	\$.....
2	2 ^e période	\$	10,000 minutes	\$.....
3	3 ^e période	\$	10,000 minutes	\$.....

B. Traduction durant les heures normales de travail pour audiovisuel à voix hors champ (de l'anglais au français et du français à l'anglais)

Point	Période	Coût de l'offrant par mot Colonne (A)	Utilisation estimative Colonne (B)	Total Colonnes A x B
4	1 ^{ère} période	\$	10,000 minutes	\$.....
5	2 ^e période	\$	10,000 minutes	\$.....
6	3 ^e période	\$	10,000 minutes	\$.....

Coût total pour 1 : Services réguliers (A & B) \$

2. Services urgents

C. Traduction urgente pour audiovisuel à sous-titres (de l'anglais au français et du français à l'anglais)

Point	Période	Coût de l'offrant par mot Colonne (A)	Utilisation estimative Colonne (B)	Total Colonnes A x B
7	1 ^{ère} période	\$	500 minutes	\$.....
8	2 ^e période	\$	500 minutes	\$.....
9	3 ^e période	\$	500 minutes	\$.....

D. Traduction urgente pour audiovisuel à voix hors champ (de l'anglais au français et du français à l'anglais)

Point	Période	Coût de l'offrant par mot Colonne (A)	Utilisation estimative Colonne (B)	Total Colonnes A x B
10	1 ^{ère} période	\$	500 minutes	\$.....
11	2 ^e période	\$	500 minutes	\$.....
12	3 ^e période	\$	500 minutes	\$.....

Coût total pour 2 : Services urgents (C & D) \$.....

COÛT TOTAL DES SERVICES AUX FINS D'ÉVALUATION

Coût total pour 1 : Services réguliers (A & B) \$.....

Coût total pour 2 : Services urgents (C & D) + \$.....

Coût total évalué (1. Services réguliers et 2. Services urgents) \$.....
