



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 2021-07-09
Client Reference No. - N° de référence du client W8160-200056	Amendment No. - N° modif. 005
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 2021-07-16 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 005 de l'invitation à soumissionner W8160-200056/A vise à :

1. modifier la DP à l'Annexe A – Énoncé des travaux par suite des réponses aux questions;
2. modifier la DP, à la section 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires, de la Partie 4, Procédures d'évaluation et méthodes de sélection;
3. répondre aux questions qui ont été soulevées au cours de la période de l'invitation à soumissionner.

1) Modification de la demande de propositions à l'annexe A – Énoncé des travaux, révision 1

À l'annexe A – Énoncé des travaux, révision 1 :

Supprimer : en entier.

Remplacer par : Annexe A – Énoncé des travaux, révision 2 ci-jointe.

2) Modification de la DP, à la section 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires, de la Partie 4, Procédures d'évaluation et méthodes de sélection

À la section 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires, de la Partie 4, Procédures d'évaluation et méthodes de sélection :

Supprimer : en entier.

Remplacer par : section 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires, de la Partie 4, Procédures d'évaluation et méthodes de sélection, révision 1 ci-jointe.

3) Répondre aux questions qui ont été soulevées au cours de la période de l'invitation à soumissionner.

Q1. Le processus de sous-titrage est plus complexe et plus coûteux que le processus de transcription. Est-il donc entendu que le prix serait basé sur le processus complet de sous-titrage (transcription, traduction, PAO du PPT) et s'appliquerait ensuite à toutes les demandes de cette catégorie?

R1. Le coût s'applique à la solution finie.

Q2. Les délais indiqués à la section 7 de l'énoncé des travaux sont très serrés. Étant donné que le soumissionnaire retenu s'efforcera de répondre aux besoins du MDN, sera-t-il possible de négocier les échéances de chaque projet, en fonction de la portée et des normes de l'industrie pour les tâches à accomplir?

R2. Veuillez vous reporter à l'annexe A de la DP – Énoncé des travaux.

Q3. Pourrait-il arriver que plusieurs voix soient requises dans une vidéo? C'est un autre exemple d'élément qui pourrait avoir une grande incidence sur les coûts et les délais d'un projet donné (d'où l'importance d'avoir un Énoncé des travaux souple).

R3. Veuillez vous reporter à l'annexe A de la DP – Énoncé des travaux.

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.
005
File No. – N° du dossier
TOR-0-43096

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

Q4. Le MDN prévoit-il que du texte ou des animations à l'écran pourraient devoir être reproduits? Cela devrait normalement faire l'objet d'un devis distinct, car il s'agit d'un autre service.

R4. Ce service n'est pas requis.

Q5. Étant donné qu'il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité, est-il entendu que des parties de ce travail pourraient être exécutées à l'extérieur du Canada?

R5. Conformément à la Demande d'offres à commandes, ce marché est limité aux services canadiens en vertu de la Politique sur le contenu canadien, voir la clause A3050T (2020-07-01) du Guide des CCUA – Définition du contenu canadien.

Q6. Le seul critère d'évaluation (autre que le prix) porte sur les qualifications des traducteurs proposés. Compte tenu de la portée du projet, la traduction ne représente qu'une partie du travail. Est-il entendu que tout travail lié à la transcription, à la voix hors champ, à la production multimédia et à d'autres tâches, serait effectué par d'autres ressources, n'ayant pas nécessairement les mêmes qualifications que celles identifiées dans O1?

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

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.
005
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 2
(voir ci-joint)

ANNEXE A

Énoncé des travaux – Révision 2

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.

3.4. Le traducteur doit être compétent pour exécuter les services et doit avoir les licences et les qualifications nécessaires, et posséder les connaissances, les compétences et les aptitudes requises pour exécuter les services.

3.4.1. Le fournisseur de services doit démontrer que le ou les traducteurs employés dans le cadre de tout contrat subséquent ont une accréditation et/ou une formation universitaire appropriée. Il doit fournir sur demande une preuve valide de l'un des éléments suivants :

1. accréditation de l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario (ATIO),
2. accréditation d'une association provinciale équivalente comme l'Ordre des traducteurs terminologues et interprètes agréés du Québec (OTTIAQ),

3. accréditation d'un organisme national comme le Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC);
4. certificat obtenu après avoir passé avec succès une évaluation d'interprétation/traduction reconnue par la province, comme l'Interpreter Language & Skills Assessment Tool (ILSAT, ou outil d'évaluation du langage et des compétences d'interprétation de l'interprète),
5. baccalauréat d'une université agréée en linguistique, en traduction, en éducation ou dans un domaine connexe.

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. Plusieurs voix peuvent être requises pour certains projets. 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. Le matériel audiovisuel dure généralement de 15 à 60 minutes, mais pourrait être aussi court que 5 minutes. On peut aussi s'attendre à recevoir de 30 à 300 minutes de traduction audiovisuelle par semaine. 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. Le matériel audiovisuel dure généralement de 15 à 60 minutes, mais pourrait être aussi court que 5 minutes. On peut aussi s'attendre à recevoir de 30 à 300 minutes de traduction audiovisuelle par semaine. 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. Le matériel audiovisuel dure généralement de 15 à 60 minutes, mais pourrait être aussi court que 5 minutes. 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. Le matériel audiovisuel dure généralement de 15 à 60 minutes, mais pourrait être aussi court que 5 minutes. 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.

11. SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

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

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.

- 11.2.** 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
OAFc – 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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

RÉVISION 1

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offre doit être conforme à tous les critères techniques obligatoires (CTO) indiqués ci-après. L'offrant doit fournir dans sa proposition les documents nécessaires pour confirmer et démontrer sa conformité aux critères techniques obligatoires.

Les offres qui n'y satisferont pas seront déclarées non conformes et ne feront l'objet d'aucune évaluation supplémentaire. Chaque critère technique obligatoire doit être traité de manière distincte.

	Critères techniques obligatoires
O1	<p>Le soumissionnaire doit être compétent pour exécuter les services et doit avoir les licences et les qualifications nécessaires, et posséder les connaissances, les compétences et les aptitudes requises pour exécuter les services. Le soumissionnaire doit démontrer que 2 (deux) traducteurs employés dans le cadre de tout contrat subséquent ont une accréditation et/ou une formation universitaire appropriée. Pour faire la démonstration de ce qui précède, le soumissionnaire doit fournir l'un des éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le soumissionnaire doit indiquer que les traducteurs ont une accréditation de l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario (ATIO);2. Une accréditation d'une association provinciale équivalente comme l'Ordre des traducteurs terminologues et interprètes agréés du Québec (OTTIAQ);3. Une accréditation d'un organisme national comme le Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC);4. Un certificat obtenu après avoir passé avec succès une évaluation d'interprétation/de traduction reconnue par la province, comme l'Interpreter Language et Skills Assessment Tool (l'Outil d'évaluation du langage et des compétences d'interprétation de l'interprète);5. Un baccalauréat d'une université certifiée en linguistique, en traduction, en éducation ou dans un domaine connexe. <p>Si les renseignements relatifs aux accréditations et permis susmentionnés des traducteurs ne sont pas joints à la soumission au moment de la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai dans lequel il devra fournir ces renseignements. À défaut de fournir les renseignements demandés dans le délai imparti, la proposition sera jugée non recevable.</p>