



## 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

<b>Title - Sujet</b> Bilingual Services Des services bilingues	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8160-200056/A	<b>Date</b> 2021-08-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8160-200056	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 007
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-1-44015 (014)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-014-8063	
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> <b>Date de la demande de l'offre à commandes originale</b> 2021-06-10	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-08-18</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Vandonk, Tyler	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor014
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 301-5477 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b>Security - Sécurité</b> 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

<b>Acknowledgement copy required</b> <b>Accusé de réception requis</b>	<b>Yes - Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>No - Non</b> <input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
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)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

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.  
007  
File No. - N° du dossier  
TOR-0-43096

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

---

La modification 007 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 réponses données aux questions;
2. modifier la DDP à l'annexe B – Base de paiement en réponses données aux questions; et
3. Prolongation du délai

**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 3 (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 2 (ci-jointe).

**3) Prolongation du délai**

Nous vous avisons par la présente que le délai a été prolongé et que la date de clôture pour la réception des soumissions a été reportée au mercredi 18 août 2021, à 14 h (HAE).

**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.  
007  
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 3** (ci-jointe).

## **ANNEXE A**

### **Énoncé des travaux – Révision 3**

#### **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 représente une utilisation ou une demande potentielle estimée à environ 10 000 min par année scolaire (conférences de 45 à 60 min).

### **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. Ce service demandé est semblable à l'interprétation simultanée, qui traite de la traduction de paroles ou d'intentions, par opposition à un service de traduction qui traite de l'écrit. Les présentations individuelles, qu'elles soient des montages audio ou vidéo (avec piste audio), durent entre 15 et 60 min chacune, mais certaines peuvent être aussi courtes que 5 min.

**3.2.** Le fournisseur de services doit fournir des services d'interprétation pour les produits préenregistrés (montage audio ou vidéo) du CFC. L'interprétation doit être faite en utilisant un style et un niveau de langue conformes à la nature du produit linguistique original : voix, tempo, clarté, et sens.

**3.3.** Le taux et le volume des demandes de service varieront en fonction des cycles de développement du programme de formation du CFC. Le service de routine pourrait comprendre jusqu'à 10 tâches (enregistrements distincts de durée variable) au cours d'une semaine, mais il est probable qu'il soit de l'ordre de 3 à 5 par semaine. Le fournisseur de services doit livrer le matériel au CFC 5 jours ouvrables après réception de chaque demande d'interprétation. L'estimation du traitement cumulatif est de 200 à 300 minutes par semaine.

**3.4.** L'interprète doit être compétent pour exécuter les services et doit avoir les agréments 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 les interprètes employés dans le cadre de tout contrat résultant seront titulaires d'un agrément ou d'une formation universitaire appropriée. Le fournisseur de services doit fournir sur demande une preuve valable de l'un des éléments suivants :

1. Un agrément valide de l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario;
2. Un agrément d'une association provinciale équivalente comme l'Ordre des traducteurs terminologues et interprètes agréés du Québec;

3. Un agrément d'un organisme national comme le Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada;
4. Un certificat après avoir passé avec succès une évaluation d'interprétation ou de traduction reconnue par la province, comme l'évaluation de la langue et des compétences des interprètes (ILSAT);
5. Un baccalauréat d'une université reconnue 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 interprétation de la piste audio de l'anglais au français ou du français à l'anglais, autrement dit une voix hors champ d'un montage audiovisuel pour les présentations vidéo ou audio préenregistrées, et retourner le matériel dans le format demandé par le chargé de 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 chargé du projet (dans un délai de quatre heures ouvrables)

concernant un problème, pendant les services de voix hors champ du montage audiovisuel et après pour traiter toute question regardant la 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. Il est préférable que le sexe de la voix corresponde à l'original, mais ce n'est pas essentiel, et plusieurs voix peuvent être requises pour certains projets. Le format sera déterminé au moment du passage de la commande subséquente.

### **7.1. Heures ouvrables pour les services de voix hors champ de montages**

**audiovisuels** : Les services de voix hors champ doivent être fournis dans les cinq jours ouvrables suivant la demande initiale. Le montage audiovisuel peut avoir une durée de 15 à 60 minutes, mais peut être parfois de 5 minutes. On peut également s'attendre à ce qu'il y ait de 30 à 300 minutes de travail pour les montages audiovisuels par semaine d'août à avril ou mai, avec un taux de demande plus faible en juin et juillet. Un fichier vidéo (MP4) ou un fichier audio (MP3) sera fourni pour le traitement de la voix hors champ. 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. Délais pour les urgences pour les services de voix hors champ de montages**

**audiovisuels** : Si le CFC demande un service d'urgence pour les services de voix hors champ, le montage audiovisuel doit être livré dans les 2,5 jours ouvrables suivant la demande initiale. Le fournisseur de services sera payé au taux d'urgence et le CFC s'attendra à ce que le travail soit effectué en dehors des heures ouvrables afin d'assurer une livraison aussi rapide que possible. Le montage audiovisuel peut avoir une durée de 15 à 60 minutes, mais peut être parfois de 5 minutes. Un fichier vidéo (MP4) ou un fichier audio (MP3) sera fourni pour le traitement de la voix hors champ. 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

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.  
007  
N° du dossier – File No.  
TOR-0-43096

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

ou sous format Word. Une somme estimée 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.

**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. Utiliser un langage approprié qui rend fidèlement le message du matériel source.
- c. S'assurer que le travail contient une terminologie normalisée et uniforme quand il recourt aux services de plus d'un interprète;
- 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 expressions empruntés à l'anglais qui ne sont pas courants en français parlé, et vice versa);
- 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 pas appliquer de publicité ou de marques distinctives (timbres, cartes professionnelles, autocollants, notes, tatouages numériques ou bannières électroniques, etc.) au format électronique ou au matériel source, ou à la documentation de référence, quelle que soit la manière dont elle lui est fournie par le chargé de projet.
- b. A5.4.2. Tous les travaux doivent être livrés sans corrections manuscrites et doivent respecter le format électronique et les caractéristiques particulières du matériel source afin que le chargé de projet puisse utiliser les travaux tels quels.
- c. A5.4.3. Pour tout travail interrompu ou laissé inachevé à la suite de directives du chargé de projet, les minutes du montage audiovisuel correspondant à la forme écrite finale du travail achevé seront les minutes finales du montage audiovisuel.

### **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.

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.  
007  
N° du dossier – File No.  
TOR-0-43096

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

## **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.  
007  
N° du dossier – File No.  
TOR-0-43096

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.  
007  
N° du dossier – File No.  
TOR-0-43096

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.  
007  
N° du dossier – File No.  
TOR-0-43096

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.  
007  
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 2** (ci-jointe).



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

Amd. No. - N° de la modif.  
007  
File No. - N° du dossier

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

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT – Révision 2

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<sup>ère</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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. Heures ouvrables pour les projets de voix hors champ de montages audiovisuels (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 <sup>ère</sup> période	\$	10,000 minutes	\$.....
2.	2 <sup>e</sup> période	\$	10,000 minutes	\$.....
3.	3 <sup>e</sup> période	\$	10,000 minutes	\$.....

**Coût total pour 1 : Services réguliers (A)**

**\$ .....**

#### **2. Services urgents**

**C. Traduction urgente pour des projets de voix hors champ de montages audiovisuels (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 <sup>ère</sup> période	\$	500 minutes	\$.....
5.	2 <sup>e</sup> période	\$	500 minutes	\$.....
6.	3 <sup>e</sup> période	\$	500 minutes	\$.....

**Coût total pour 2 : Services urgents (B)** \$.....

---

**COÛT TOTAL DES SERVICES AUX FINS D'ÉVALUATION**

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

Coût total pour 2 : Services urgents (B) + \$.....

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

---