



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

<p>DP n° :</p> <p>21220019</p>	<p>Titre de la DP :</p> <p>Translation Services Services de traduction</p>
<p>Date de publication :</p> <p>Lundi, 28 Mars 2022</p>	<p>Date et heure de clôture :</p> <p>Lundi 25 Avril 2022 à 13 h, heure avancée de l'Est</p>
<p>Autorité désignée pour la DP :</p> <p>Services des approvisionnements <i>Nom</i> : Lindsay Empey <i>Titre</i> : Conseillère principale en approvisionnement <i>Courriel</i> : lempey@idrc.ca</p> <p>Adresse municipale : 150, rue Kent, Constitution Square, Tour III, Ottawa, Ontario, K1P 0B2, Canada Adresse postale : C.P. 8500, Ottawa, Ontario, K1G 3H9, Canada</p>	<p>Division à l'origine de la demande :</p> <p>Communications</p>

Contents

SECTION 1 – INTRODUCTION	4
1.1 À PROPOS DU CRDI	4
1.2 OBJET DE LA DP	4
1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA DP	4
1.4 DATES CIBLES DE LA DP	4
SECTION 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	5
2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET	5
2.2 DÉFINITIONS.....	5
2.3 TYPES ET FORMATS DES DOCUMENTS	6
2.4 SERVICES ATTENDUS	6
2.5 PROCESSUS OPÉRATIONNELS PRÉVUS	7
2.6 ASSURANCE QUALITÉ	7
2.7 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI	7
2.8 LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS	8
2.9 PÉRIODE DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
SECTION 3 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS	8
3.1 COMMUNICATION LORS DE L'ÉVALUATION.....	8
3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION	8
3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE	9
3.4 SÉLECTION DU SOUMISSIONNAIRE	10
SECTION 4 – FORMAT DE LA PROPOSITION.....	11
4.1 GÉNÉRALITÉS.....	11
4.2 LANGUES OFFICIELLES.....	11
4.3 ORGANISATION DES RÉPONSES	11
4.4 LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT	11
4.5 Liste de vérification DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET COTÉES	11

4.6 PROPOSITION TECHNIQUE	12
4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE	12
SECTION 5 – CONDITIONS	13
5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	14
5.2 DATE LIMITE DE SOUMISSION	14
5.3 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION DES PROPOSITIONS.....	14
5.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION.....	15
5.5 DÉPENSES ENCOURUES PAR LES SOUMISSIONNAIRES	15
5.6 LOIS APPLICABLES	15
5.7 CONFLIT D’INTÉRÊTS	15
5.8 DROITS DU CRDI	15
5.9 CONTRAT PROPOSÉ.....	16
ANNEXE A – Contrat proposé Modalités propres au contrat	17
E A – Contrat proposé	1
ANNEXE B – Liste de vérification des exigences obligatoires	2
ANNEXE C – Liste de vérification des exigences cotées	4

SECTION 1 – INTRODUCTION

L'objet de cette section est de fournir des informations générales sur le Centre de recherches pour le développement international (« CRDI » ou « Centre ») et sur la présente demande de propositions.

1.1 À PROPOS DU CRDI

Le CRDI a été créé en vertu d'une loi que le Parlement du Canada a adoptée en 1970 et a pour mission « de lancer, d'encourager, d'appuyer et de mener des recherches sur les problèmes des régions du monde en voie de développement et sur la mise en œuvre des connaissances scientifiques, techniques et autres en vue du progrès économique et social de ces régions ». Le CRDI, une **société d'État canadienne**, appuie d'éminents penseurs qui font progresser les connaissances et résolvent les problèmes concrets liés au développement. Il leur fournit des ressources, des conseils et de la formation pour leur permettre de mettre leurs solutions en application et de les présenter à ceux qui en ont le plus besoin. En bref, le CRDI accroît les possibilités et contribue à améliorer concrètement les conditions de vie des gens. En collaborant avec ses partenaires du développement, le CRDI multiplie l'incidence de ses investissements et permet à un plus grand nombre de personnes dans un plus grand nombre de pays à travers le monde de profiter des innovations. Grâce à son programme de bourses, le Centre contribue à la formation d'une nouvelle génération de chefs de file du développement. Le CRDI emploie quelque **375** personnes à son **siège** à Ottawa, au Canada, et dans ses cinq **(5) bureaux régionaux** situés à New Delhi (Inde), à Montevideo (Uruguay), à Amman (Jordanie), à Nairobi (Kenya) et à Dakar (Sénégal). Le CRDI est dirigé par un Conseil pouvant compter jusqu'à 14 gouverneurs et dont le président rend compte au Parlement par l'intermédiaire de la ministre du Développement international. Pour en savoir plus, consultez le : www.idrc.ca/fr.

1.2 OBJET DE LA DP

Le CRDI sollicite des propositions pour la fourniture de services de traduction, dont les exigences sont décrites dans la **section 2, Énoncé des travaux** (« Services »).

1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA DP

Les documents énumérés ci-dessous font partie de cette DP et y sont intégrés :

- Le présent document de la DP
- Annexe **A** - Conditions générales du contrat subséquent
- Annexe **B** - Liste de vérification des exigences obligatoires
- Annexe **C** - Liste de vérification des exigences cotées
- Annexe **D** - Modèle de formulaire de vérification des références

1.4 DATES CIBLES DE LA DP

Le calendrier suivant résume les événements cibles importants pour le processus de la DP. Les dates peuvent être modifiées par le CRDI à sa seule discrétion et ne doivent pas devenir des conditions de tout contrat pouvant être conclu entre le CRDI et le soumissionnaire sélectionné.

Événement	Date
Date de publication de la DP	Voir la page 1
Date limite pour les demandes de renseignements	Voir la section 5.1
Date de clôture de la DP	Voir la page 1
Début des services	1er janvier 2023

SECTION 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Cette section vise à fournir aux soumissionnaires l'information nécessaire pour élaborer une proposition concurrentielle. L'énoncé des travaux (« EDT ») est une description complète des tâches à accomplir, des résultats à atteindre et/ou des biens à fournir.

2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET

Le CRDI a besoin d'un fournisseur de services de traduction complets. Les services comprendront la traduction, la révision et la correction d'épreuves. Le volume de traduction du Centre est d'environ 1,8 million de mots par an, dont une grande partie de l'anglais au français (environ 85 %), une partie du français à l'anglais (environ 5 %), une partie de l'anglais à l'espagnol (environ 8 %), ainsi que d'autres langues (y compris le portugais et l'arabe) traduites de l'anglais ou du français (environ 10 %). En outre, il y aura du travail de révision (en plus du volume de traduction) ainsi que de la correction d'épreuves. La révision et la correction d'épreuves combinées sont estimées à environ 1,2 million de mots par an (chacune dans des proportions à peu près égales). Environ 65 % du volume de chacune d'entre elles étant en français et la majeure partie du reste en anglais et en espagnol. Voir les définitions à la **section 2.2** ci-dessous. Tous les chiffres sont indicatifs, car ils peuvent varier en fonction de nombreux facteurs qui ne sont pas tous contrôlés par le Centre.

Le CRDI conclura un accord avec un seul fournisseur de services dans l'intention que celui-ci réponde à tous les besoins de traduction du Centre. Le fournisseur de services doit fournir des documents traduits, édités et corrigés de qualité contrôlée, dans le cadre des attentes de service détaillées dans cette demande de propositions.

Le CRDI cherche à suivre un modèle de flux de travail en traduction « libre-service », selon lequel les demandes de traduction seront transmises par divers secteurs du Centre au fournisseur de services de traduction, la demande complétée étant retournée directement au demandeur. La facturation, la gestion des contrats et les rapports seront toutefois contrôlés de manière centralisée par une ressource du Centre. Le fournisseur doit également désigner un point de contact principal chargé de superviser toutes les activités et d'agir comme point de contact unique pour toutes les questions administratives, contractuelles et de coordination liées aux produits livrables. Cette personne-ressource sera responsable de la coordination de tous les efforts de travail et veillera à ce qu'un seul point de contact soit responsable de tous les travaux effectués.

2.2 DÉFINITIONS

La **traduction** est définie comme la communication de la signification d'un texte en langue source au moyen d'un texte équivalent en langue cible. Le CRDI suppose que le texte traduit est de qualité contrôlée et finale, ce qui signifie qu'il a été révisé et corrigé pour répondre aux attentes du CRDI en matière de traduction précise (concordance avec la version originale).

La **révision linguistique** consiste à comparer un document traduit avec son document source en langue originale afin de s'assurer de l'exactitude, de la précision, de l'exhaustivité et de la transmission du sens dans le document traduit, ainsi qu'à corriger les erreurs typographiques.

Un **service régulier de traduction** est défini comme une traduction qui peut être raisonnablement réalisée dans les délais fixés et à un rythme d'environ 1 500 mots par jour, compte tenu des normes acceptées en matière de productivité de la traduction et en supposant qu'un seul traducteur sera affecté à la tâche.

Le **service urgent de traduction** fait référence aux demandes nécessitant une attention urgente ou immédiate ou lorsque le délai d'exécution requis est très court (c'est-à-dire, moins d'un jour ou plus de 1 500 mots par jour), de sorte que plus

d'une ressource est nécessaire. Le service urgent fait également référence au travail nécessaire en dehors des heures normales de service (soirs ou week-ends).

2.3 TYPES ET FORMATS DES DOCUMENTS

Le CRDI aura besoin de services de traduction pour environ 1,8 million de mots par an, comme décrit ci-dessous. La traduction concernera un large éventail de documents, y compris, mais sans s'y limiter, les rapports annuels (y compris les états financiers et un rapport de gestion), les rapports financiers trimestriels, les documents de planification et de rapport internes (plans d'entreprise, rapports de gestion), les propositions, les résumés de projets, les politiques, les procédures, les lettres générales, les mémos, les breffages, les communiqués internes, les rapports internes, les contenus de médias sociaux et les communications publiques.

Certains documents sur lesquels le fournisseur de services travaillera contiennent une terminologie spécialisée couramment utilisée dans les domaines scientifiques et de recherche relative aux programmes du CRDI. Il y aura également des documents juridiques, financiers et d'audit qui utilisent également une terminologie spécialisée. Les états financiers du CRDI, qui sont préparés selon les normes internationales d'information financière, en sont un exemple.

En raison d'impératifs commerciaux, une partie du travail sera de nature urgente et nécessitera des délais d'exécution très courts ou en dehors des heures normales de travail. Dans la **sous-section 4.6.2**, les soumissionnaires doivent indiquer leurs prix tout compris pour la livraison des divers types de travaux et de langues.

Une autorisation de sécurité gouvernementale valide au niveau « Fiabilité » (documents jusqu'à et y compris Protégé B) est requise.

2.4 SERVICES ATTENDUS

Le fournisseur fournira, sur demande, les services suivants :

- traduction de l'anglais vers le français - environ 1 500 000 mots par an
- Traduction du français vers l'anglais - environ 80 000 mots par an
- Traduction du français ou de l'anglais vers une autre langue - environ 180 000 mots par an (y compris l'espagnol, l'arabe et le portugais)
- Révision de textes - environ 800 000 mots par an (environ 90 % en français et 10 % en anglais)
- Correction d'épreuves - environ 600 000 mots par an (français ou espagnol, avec une répartition variable chaque année)

Les nombres de mots ci-dessus sont des estimations. Le volume variera considérablement d'une année à l'autre.

Le produit retourné au CRDI doit être dans sa forme finale et faire l'objet d'un contrôle de qualité complet.

Afin d'acquérir des connaissances sur le vocabulaire, les traductions préférées et le style du CRDI, une base de données des traductions récurrentes et clés est nécessaire. Un lexique existant des traductions préférées sera partagé au moment du début du contrat.

Chaque ressource proposée fournissant des services de traduction de l'anglais au français doit avoir un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente au cours des dix (10) dernières années et, au minimum, un baccalauréat en traduction d'une université canadienne reconnue. Chaque ressource proposée pour la traduction du français vers l'anglais doit avoir un minimum de deux (2) ans d'expérience en traduction de documents du français vers l'anglais au cours des cinq (5) dernières années et, au minimum, un baccalauréat en traduction d'une université canadienne reconnue.

2.5 PROCESSUS OPÉRATIONNELS PRÉVUS

Le CRDI exige qu'environ 100 employés du Centre puissent soumettre et recevoir des demandes de traduction de façon indépendante. Les documents seront soumis avec une priorité d'exécution (délai de livraison) et toute instruction spéciale. Le CRDI doit avoir accès à la fonction de répartition du fournisseur de services de 8 h à 18 h du lundi au vendredi.

Dans de rares cas, le travail de traduction sera requis en dehors des heures normales de travail, les traducteurs doivent donc être disponibles. Le CRDI identifiera un coordinateur principal pour de telles demandes et s'efforcera de donner au fournisseur de services un préavis aussi long que possible.

Les documents doivent être retournés par voie électronique dans la même police de caractères, la même mise en page et le même format (logiciel) que ceux qui ont été fournis, qui seront généralement la suite Microsoft Office (Word, Excel ou PowerPoint).

2.6 ASSURANCE QUALITÉ

Tous les travaux de traduction doivent être exempts d'erreurs et faire l'objet d'une vérification de la qualité et de l'exactitude avant d'être retournés au CRDI. De plus, le travail doit veiller à la cohérence des contenus avec la base de données ou le référentiel terminologique fournis par le CRDI et qui sont maintenus par le soumissionnaire. De plus, la cohérence des documents volumineux doit être assurée en limitant raisonnablement le nombre de ressources différentes travaillant sur la même exigence et en fournissant une révision globale du document complété afin d'assurer un niveau de qualité et d'exactitude constant. Les versions traduites doivent également être révisées pour assurer la conformité à l'original dans tous les aspects, y compris la terminologie appropriée.

Le CRDI attend du fournisseur de services qu'il gère de manière proactive la qualité du travail. À cette fin, la direction du CRDI s'attendra à ce qu'un gestionnaire du soumissionnaire communique régulièrement avec le CRDI, au besoin, au sujet de questions liées au travail, comme le flux de travail, les échéances, la qualité de la traduction et les instructions reçues.

2.7 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI

Le CRDI désignera un **chargé de projet** à qui le soumissionnaire retenu rendra compte pendant la durée du contrat subséquent. Le chargé de projet sera responsable de superviser la prestation globale du service, de surveiller le rendement, d'approuver les produits livrables et de fournir au soumissionnaire les directives et les conseils nécessaires en matière de gestion du rendement. Cette ressource agira également à titre de coordonnateur principal pour les demandes de travaux de traduction qui doivent être effectués en dehors des heures normales de travail.

Le CRDI identifiera une **autorité contractante**, qui supervisera le contrat subséquent tout au long de son cycle de vie, de concert avec le chargé de projet et le soumissionnaire, créera les modifications liées à tout changement au contrat subséquent, et répondra aux questions sur les modalités

2.8 LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS

En raison du type de services requis, le soumissionnaire retenu sera en mesure de travailler à partir de son propre emplacement. Le CRDI ne fournira pas d'installations sur place au soumissionnaire, autre que des installations pour les réunions sur place.

2.9 PÉRIODE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Le CRDI a l'intention de conclure un contrat de cinq (5) ans, à compter du 1^{er} janvier 2023, avec une option de renouvellement, à la discrétion du CRDI, pour deux (2) périodes de deux (2) ans, selon les mêmes modalités.

SECTION 3 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Cette section décrit le processus que le CRDI utilisera pour évaluer les propositions et choisir un soumissionnaire principal.

3.1 COMMUNICATION LORS DE L'ÉVALUATION

Pendant l'évaluation des propositions, le CRDI se réserve le droit de contacter ou de rencontrer tout soumissionnaire individuel afin d'obtenir des éclaircissements sur sa soumission ou de se faire une idée de la qualité et de la portée des services pertinents. Un soumissionnaire ne sera pas autorisé à ajouter, à modifier ou à supprimer des informations pendant le processus. Le CRDI n'est en aucun cas obligé de rencontrer un ou tous les soumissionnaires à cette fin.

3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

Le CRDI utilisera la méthodologie suivante pour évaluer les propositions :

3.2.1 Étape 1 - Exigences obligatoires

Chaque proposition sera examinée pour déterminer sa conformité (réussite ou échec) à toutes les **exigences obligatoires** du CRDI, telles que décrites à l'**annexe B**. Les propositions non conformes ne seront pas prises en considération.

Tableau récapitulatif :

Section de la DP	Exigences obligatoires	Réussite ou échec
Annexe B	Exigences obligatoires en réponse à l'énoncé de travail	

3.2.2 Étape 2 - Exigences cotées

Les propositions conformes seront évaluées et se verront attribuer des points en fonction de leur degré de conformité ou de dépassement des **exigences cotées** du CRDI, telles que décrites à l'**annexe C**.

Tableau récapitulatif :

Section de la DP	Exigences obligatoires	Pondération (%) A	*Points 0 à 10 B	Score A x B
Annexe C	Section Entreprise	10		
»	Section Qualifications des traducteurs	10		
»	Section Méthodologie et approches de contrôle de la qualité	20		
	Section Outils et systèmes	10		

	Relations avec les clients et approche du service	10		
	Évaluation de la Proposition écrite	20		
	Total %	80		

***Tableau des points :**

Points	Description des points
0	Satisfait à peine à toute exigence énoncée et présente des lacunes complètes dans les domaines critiques.
3	Satisfait adéquatement à la plupart des exigences énoncées. Peut présenter des lacunes dans certains domaines qui ne sont pas critiques.
5	Satisfait à la plupart des exigences énoncées
7	Satisfait à toutes les exigences énoncées
8	Satisfait à toutes les exigences énoncées et peut en dépasser certaines
10	Dépasse les exigences énoncées de manière superlative et bénéfique.

3.2.3 Étape 3 – Présélection et examen plus approfondi

Les **trois (3) propositions techniques les plus conformes et les mieux notées** seront **présélectionnées** pour un examen plus approfondi. Les soumissionnaires présélectionnés pourront être invités à traduire des échantillons de textes qui seront évalués avant la sélection finale. Les soumissionnaires peuvent également être invités à préciser certains aspects de leur proposition, comme le contrôle de la qualité ou la gestion des relations avec les clients. Le CRDI se réserve le droit de fournir plus d'informations aux soumissionnaires qui sont présélectionnés.

3.2.4 Étape 4 - Données financières

Les propositions financières des soumissionnaires **présélectionnés** seront notées. Le soumissionnaire qui présente le prix le plus bas recevra le maximum de 10 points sur l'échelle d'évaluation standard de 0 à 10. Tous les autres soumissionnaires recevront une note proportionnelle sur 10 en fonction de la proportion relative de leur prix par rapport au prix le plus bas soumis.

Section de la DP	Exigences cotées	Pondération A	Points 0 à 10 B	Score A x B
4.6	Prix total, hors taxes	20		
	Total %	20		

3.2.5. Étape 5 - Score final

Les notes des propositions des soumissionnaires présélectionnés seront calculées, et le CRDI pourra choisir la proposition principale ayant obtenu le plus grand nombre de points (« soumissionnaire principal »), sous réserve des droits réservés du CRDI.

3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

Le CRDI se réserve le droit de procéder à une évaluation de la capacité financière du **soumissionnaire principal**. Le CRDI peut demander au soumissionnaire principal de fournir une preuve de stabilité financière au moyen de références bancaires, d'états financiers ou d'autres preuves similaires. Il s'agit d'un test de réussite ou d'échec. La réussite signifie que les discussions sur le contrat commencent. Un échec signifie que le soumissionnaire principal ne peut pas entamer de

discussions contractuelles et qu'il est exclu de toute autre considération. Le soumissionnaire principal doit fournir cette information dans les 72 heures suivant la demande du CRDI; le défaut de se conformer peut entraîner la disqualification.

Remarque : Dans le cas d'une coentreprise ou d'un consortium, tous les membres de la coentreprise ou du consortium doivent fournir les renseignements requis pour leur forme juridique.

3.4 SÉLECTION DU SOUMISSIONNAIRE

Tel que mentionné à la **section 5.8**, l'acceptation d'une proposition n'oblige pas le CRDI à incorporer une partie ou la totalité de la proposition acceptée dans un accord contractuel, mais démontre plutôt une volonté de la part du CRDI d'entamer des négociations dans le but d'arriver à un arrangement contractuel satisfaisant avec une ou plusieurs parties.

Sans modifier l'intention de la présente DP ou de la proposition du soumissionnaire principal, le CRDI entamera des discussions avec le soumissionnaire principal dans le but de finaliser le contrat.

Dans le cas où aucun contrat satisfaisant ne puisse être négocié entre le soumissionnaire principal et le CRDI, le CRDI peut mettre fin aux négociations. Dans ce cas, si le CRDI estime que le soumissionnaire ayant obtenu le deuxième meilleur score peut répondre aux exigences, le CRDI poursuivra le processus avec le deuxième soumissionnaire, et ainsi de suite.

L'annonce du soumissionnaire retenu sera faite à tous les soumissionnaires après la signature d'un contrat, au plus tard 72 jours après l'attribution d'un contrat. Sur demande d'un soumissionnaire non retenu, le CRDI fournira les raisons pour lesquelles cette proposition particulière n'a pas été retenue.

SECTION 4 – FORMAT DE LA PROPOSITION

Les réponses aux propositions doivent être organisées et soumises conformément aux instructions de la présente section.

4.1 GÉNÉRALITÉS

Les propositions doivent être présentées en format 8 1/2 po x 1 po (lettre), et chaque page doit être numérotée. Les propositions alambiquées ou inutilement volumineuses ne sont pas souhaitées. La police utilisée doit être facile à lire et ne doit généralement pas être inférieure à 11 points (une police plus petite peut être utilisée pour les notes de bas de page courtes).

4.2 LANGUES OFFICIELLES

Les propositions peuvent être soumises en anglais ou en français.

4.3 ORGANISATION DES RÉPONSES

Les réponses doivent être organisées comme suit, les sections qui suivent fournissant plus de détails :

Voir la section de la DP pour plus de détails	Fichier	Contenu
4.4	1.0	Lettre d'accompagnement
4.5, annexe B, annexe C	2.0	Liste de vérification des exigences obligatoires et liste de vérification des exigences cotées
4.6	3.0	Proposition technique, y compris les références
4.7	4.0	Proposition financière
5.9, annexe A	5.0	Objections motivées concernant les conditions contractuelles proposées dans la DP.

4.4 LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT

Le soumissionnaire de l'offre doit fournir ce document dans un *fichier séparé*.

Une lettre de présentation d'une (1) page sur le papier à en-tête du soumissionnaire de l'offre doit être soumise et doit inclure les éléments suivants :

- a. Une référence au numéro de la DP et au titre de la DP.
- b. La **principale personne à contacter** en ce qui concerne cette DP : le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne.
- c. Une déclaration confirmant la **validité** de la proposition (voir la **section 5.4**).
- d. Une déclaration confirmant que le soumissionnaire de la proposition n'a pas de **conflit d'intérêts** relatif cette DP, réel ou perçu (voir la **section 5.7**).
- e. La lettre **signée** par la ou les personnes dûment autorisées à signer au nom du soumissionnaire et à lier le soumissionnaire aux déclarations faites en réponse à la DP.

4.5 LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET COTÉES

Le soumissionnaire doit fournir ce document dans un *fichier séparé*.

Le soumissionnaire d'une offre **doit** créer et inclure une liste de vérification, en utilisant le format suivant*, de toutes les **exigences obligatoires** et de toutes les **exigences cotées** énumérées à l'**annexe B** et à l'**annexe C**, qui indique où, dans la Proposition du soumissionnaire d'une offre, on peut trouver la réponse à chaque exigence :

*Exemple :

N°	Exigence	Cote	Emplacement de la réponse
B2.4.1	La ressource principale doit être bilingue.	Obligatoire	Voir page 3, rubrique « xxx », paragraphes 3 et 4.
C3.2.2	Démontrer les qualifications de la ressource principale.	Cotée	Voir page 18, annexe B, section B1.1

*Suggestion : copiez les tableaux des **annexes B et C**

4.6 PROPOSITION TECHNIQUE

Le soumissionnaire doit fournir ce document dans un *fichier séparé*.

4.6.1 Table des matières

Le soumissionnaire de l'offre doit inclure une table des matières contenant les numéros de page pour faciliter la consultation par le comité d'évaluation.

4.6.2 Réponse à l'énoncé des travaux

Le soumissionnaire de l'offre **doit** fournir des informations détaillées relatives à ce qui suit :

- a. chaque exigence énumérée dans l'énoncé des travaux;
- b. chaque **exigence obligatoire** de l'**annexe B**;
- c. chaque **exigence cotée** de l'**annexe C**.

Le soumissionnaire d'une offre doit clairement décrire le travail que le soumissionnaire d'une offre propose d'entreprendre pour la prestation de ces services au CRDI.

4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit fournir une proposition financière dans un *fichier séparé*.

4.7.1 Exigences financières

Le soumissionnaire d'une offre **doit** fournir un prix pour tous les services qu'il propose.

Exigences financières		
a. Le soumissionnaire de l'offre doit énoncer les hypothèses qui sous-tendent sa proposition financière.		
b. Tous les prix doivent être indiqués en dollars canadiens (CAD) et exclure la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH). La TPS ou la TVH, selon le cas, sera ajoutée aux prix proposés par le soumissionnaire et sera payée par le CRDI.		
Si le soumissionnaire ne facturera pas de taxes au CRDI, une explication doit être fournie. Voir les Remarques ci-dessous pour plus de détails sur les taxes.		
c. Tous les prix sont applicables à la durée initiale du contrat de cinq (5) ans, et non aux périodes de renouvellement facultatif.		
Le soumissionnaire doit soumettre un tarif fixe (ferme) tout compris pour la traduction conformément au tableau suivant, ces tarifs doivent inclure tout le travail nécessaire pour retourner un produit final au CRDI.		
Type de services : Traduction	Tarif régulier de traduction par mot	Tarif par mot pour les traductions urgentes
Anglais vers français		

Français vers anglais		
Français ou anglais vers l'espagnol		
Français ou anglais vers d'autres langues (veuillez énumérer les langues si nécessaire; inclure l'arabe et le portugais)		
Fournir un taux horaire tout compris pour les services de révision conformément au tableau suivant.		
Type de service : Révision	Tarif horaire régulier pour la révision	Tarif horaire pour les révisions urgentes
Texte en français ou en anglais		
Texte en espagnol (rare)		
Texte en d'autres langues (très rare; veuillez énumérer les langues; inclure l'arabe et le portugais)		
Fournissez un taux horaire forfaitaire pour les services de correction d'épreuves conformément au tableau suivant.		
Type de service : Correction d'épreuves	Tarif horaire régulier pour la correction d'épreuves	Tarif horaire pour la correction d'épreuves urgente
Relecture d'un texte en anglais ou en français		
Relecture d'un texte en anglais		
Relecture d'un texte en espagnol		
Relecture de textes dans d'autres langues (veuillez énumérer les langues; inclure l'arabe et le portugais)		
d. Le soumissionnaire doit fournir une facture mensuelle détaillée par numéro de bon de travail du CRDI.		
<i>Remarque importante</i> : Les conditions de paiement du CRDI sont NET dans 30 jours et le CRDI ne fera aucune avance sur les frais.		

4.7.2 Erreurs mathématiques

S'il y a des erreurs dans le calcul mathématique du prix total des services à prix unitaire, les prix unitaires prévalent et le total du prix unitaire est ajusté en conséquence.

S'il y a des erreurs dans l'addition des prix forfaitaires ou des totaux des services à prix unitaires, le total est corrigé, et le montant correct est reflété dans le prix total.

Tout soumissionnaire affecté par des erreurs mathématiques sera avisé par le CRDI et recevra les prix corrigés.

SECTION 5 – CONDITIONS

Le but de la présente section est d'informer le soumissionnaire des procédures et des règles du CRDI relatives au processus de la DP.

5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toutes les questions relatives à la présente DP doivent être adressées exclusivement à l'autorité désignée pour la DP nommée à la page 1.

Aucune demande verbale de renseignements ou d'éclaircissements ne sera acceptée.

Les soumissionnaires doivent, dans la mesure du possible, regrouper les demandes de renseignements et les demandes d'éclaircissements et les soumettre **par écrit par courriel à l'autorité désignée pour la DP** au plus tard le vendredi 8 avril 2022 à 11 h HAE afin de recevoir une réponse avant la date de clôture. Lors de la soumission, la *ligne d'objet du courriel* des soumissionnaires doit mentionner « **DP no 21220019 – Translation Services | Services de traduction** ».

L'autorité désignée pour la DP fournira **toutes les réponses aux demandes de renseignements importantes** reçues sur le site Web achatsetventes.gc.ca, sans toutefois en mentionner la provenance.

S'il s'avère nécessaire de réviser une partie de la DP à la suite d'une demande de renseignements ou pour toute autre raison, **un amendement** à la présente DP sera publié et affiché sur le site achatsetventes.gc.ca.

Remarque importante : Les soumissionnaires doivent télécharger tous les documents de la DP directement à partir du site Web Achats et ventes. Le CRDI ne distribuera pas les documents de la DP qui sont affichés sur achatsetventes.gc.ca.

5.2 DATE LIMITE DE SOUMISSION

Le CRDI n'acceptera les propositions que jusqu'à la date et l'heure de clôture indiquées à la page 1.

Remarque importante : Les propositions tardives ne seront pas acceptées. Aucun ajustement aux propositions ne sera considéré après la date et l'heure de clôture.

5.3 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être soumises conformément aux instructions de la présente section.

5.3.1 Méthode d'envoi

La méthode préférée de soumission des propositions est l'envoi électronique, par **courriel**, en format **Microsoft Word** ou en format **PDF**, à l'autorité désignée pour la DP nommée à la page 1. La *ligne d'objet du courriel* des soumissionnaires doit mentionner « **DP no 21220019 – Translation Services | Services de traduction** » lorsqu'ils soumettent leur proposition par courriel.

Remarque importante : les messages électroniques contenant des pièces jointes volumineuses peuvent être ralentis par les serveurs entre le courriel du soumissionnaire et la boîte de réception de l'autorité désignée pour la DP. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les courriels volumineux sont envoyés suffisamment à l'avance pour être reçus par le CRDI avant la date et l'heure de clôture. Les soumissionnaires doivent utiliser l'accusé de réception électronique ou contacter l'autorité désignée pour la DP pour confirmer la réception.

Remarque importante : La taille maximale d'un courriel que le CRDI peut recevoir est de 10 Mo. Si nécessaire, les soumissionnaires peuvent envoyer plusieurs courriels.

5.3.2 Nombre de fichiers

La soumission électronique du soumissionnaire doit comporter **cinq (5) fichiers** (c'est-à-dire 5 documents distincts), comme indiqué à la **section 4.3**.

5.3.3 Modifications de la soumission

Des modifications peuvent être apportées à la proposition soumise, si nécessaire, à condition qu'elles soient reçues sous la forme d'un addenda (ou amendement) à la proposition soumise précédemment, ou une clarification de celle-ci, ou une nouvelle proposition complète annulant et remplaçant la proposition précédente. L'addenda, la clarification ou la nouvelle proposition **doivent** être soumis conformément aux instructions de livraison décrites ci-dessus, porter clairement la mention « **RÉVISION** » et être **reçus au plus tard à la date limite de soumission**. En outre, la proposition révisée doit inclure une description de la mesure dans laquelle son contenu remplace la proposition antérieure.

5.3.4 Propositions multiples

Le CRDI n'acceptera qu'une (1) seule proposition par soumissionnaire.

5.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Les propositions doivent rester ouvertes à l'acceptation pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** après la date de clôture.

5.5 DÉPENSES ENCOURUES PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Tous les coûts et dépenses encourus par un soumissionnaire de quelque façon que ce soit en rapport avec la réponse du soumissionnaire à la DP, y compris, mais sans s'y limiter, les clarifications, les entrevues, les présentations, les propositions subséquentes, l'examen, la sélection ou les retards qui y sont liés ou qui surviennent au cours du processus de la DP, sont la seule responsabilité du soumissionnaire et ne seront pas imputables de quelque façon que ce soit au CRDI.

5.6 LOIS APPLICABLES

La présente DP est émise en vertu des lois de la province de l'Ontario et des lois du Canada.

5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS

En soumettant une Proposition, le soumissionnaire doit éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel et déclarera au CRDI tout conflit d'intérêts.

Dans l'éventualité où un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel ne peut être résolu à la satisfaction du CRDI, le CRDI aura le droit de rejeter immédiatement le soumissionnaire de la considération et, le cas échéant, de résilier tout contrat conclu en vertu de la présente DP.

5.8 DROITS DU CRDI

Le CRDI ne s'engage pas à accepter toute proposition soumise en réponse à la présente DP et peut procéder comme il l'entend, à sa seule discrétion, après réception des propositions. Le CRDI se réserve le droit d'accepter toute(s) proposition(s) en tout ou en partie, ou de discuter avec tout soumissionnaire de conditions différentes ou additionnelles à celles envisagées dans la présente DP ou dans la proposition d'un tel soumissionnaire.

Après avoir sélectionné la ou les propositions préférées, le cas échéant, le CRDI a le droit de négocier avec le ou les soumissionnaires préférés et, dans le cadre de ce processus, de négocier des changements, des amendements ou des modifications à la ou aux propositions à l'exclusion des autres soumissionnaires.

Sans limiter ce qui précède, le CRDI se réserve le droit de ce qui suit :

- a. demander des éclaircissements ou vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire relativement à la DP, y compris, si cela s'applique à la présente DP, en communiquant avec les personnes-ressources de référence nommées;
- b. modifier, amender ou réviser toute disposition de la DP ou émettre tout addenda à tout moment; toute modification, tout amendement, toute révision ou tout addenda sera toutefois émis par écrit et communiqué à tous les soumissionnaires;
- c. rejeter ou accepter une ou toutes les propositions, en tout ou en partie, sans négociation préalable;
- d. rejeter toute proposition fondée sur un conflit d'intérêts réel ou potentiel;
- e. si une seule proposition est reçue, choisir de l'accepter ou de la rejeter;
- f. à sa seule discrétion, annuler le processus de demande de propositions à tout moment, sans attribution, en précisant que la proposition la plus basse ou toute autre proposition ne sera pas nécessairement acceptée;
- g. négocier les conditions générales du contrat subséquent;
- h. annuler et/ou réémettre la DP à tout moment, sans aucune responsabilité envers les soumissionnaires;
- i. attribuer en tout ou en partie des travaux à un ou plusieurs soumissionnaires en fonction de la qualité, des services, du prix et de tout autre critère de sélection indiqué dans les présentes;
- j. conserver toutes les propositions soumises en réponse à la présente DP.

5.9 CONTRAT PROPOSÉ

L'**annexe A** a été fournie dans le cadre des documents de la DP afin que les soumissionnaires puissent examiner certaines conditions spécifiques qui devraient être respectées dans le cadre de la prestation des services et se familiariser avec celles-ci. Bien qu'une partie du libellé puisse être négociée entre le CRDI et le soumissionnaire retenu, la souplesse du CRDI pour modifier ses conditions générales standards peut être limitée.

Remarque importante : Le soumissionnaire doit faire état de ses objections motivées à l'égard des modalités et conditions contenues dans la présente DP et les inclure dans sa proposition (voir la **section 4.3**). Le fait de ne pas identifier les objections à l'étape de la proposition peut empêcher les soumissionnaires de soulever ces objections au cours de toute négociation future.

ANNEXE A – Contrat proposé Modalités propres au contrat

N° DE CONTRAT : ____

Le présent contrat est établi entre__ (« l'expert-conseil ») et le Centre de recherches pour le développement international, 150, rue Kent, CP 8500, Ottawa (Ontario) K1G 3H9 (« le CRDI » ou « le Centre »).

Les parties conviennent de ce qui suit :

MANDAT ET CALENDRIER D'EXÉCUTION

Résumé

-

Portée

-

Calendrier d'exécution

Ressources en vertu du contrat

Les personnes suivantes agiront à titre de personnes-ressources principales dans le cadre du présent contrat :

Le CRDI sera représenté par :

L'expert-conseil sera représenté par :

Il est convenu que l'expert-conseil confiera la totalité des travaux prévus au présent contrat à_. Pour toute substitution de personnel, il faut obtenir au préalable une autorisation écrite du chargé de projet du CRDI. L'expert-conseil doit s'assurer que ses employés, ses sous-traitants et ses cessionnaires sont soumis aux modalités du présent contrat, lesquelles auront priorité sur toute autre modalité qui pourrait lier l'expert-conseil à ces personnes.

Emplacement des services

Processus de la mission de service

Gestion des modifications

Toute modification des services devra faire l'objet d'un accord écrit des deux parties. L'autorité contractante du CRDI peut apporter des modifications à l'offre à commandes pour tenir compte de ces changements.

HONORAIRES

En échange de ces services, le CRDI versera à l'expert-conseil la somme de__.

DÉPLACEMENTS ET FRAIS CONNEXES

FACTURATION

Calendrier de facturation

L'expert-conseil doit facturer le CRDI conformément au calendrier suivant :

Directives sur la présentation des factures

Les factures et tout document justificatif doivent être envoyés par voie électronique à l'adresse : invoices-factures@crdi.ca

Les factures doivent être présentées dans le format suivant :

le numéro de contrat du CRDI

le numéro de la facture

la date de facturation

les honoraires – description détaillée, le tarif journalier et le nombre de jours ou le taux unitaire et le nombre d'unités ou la somme forfaitaire

les frais de déplacement, s'il y a lieu – description détaillée, quantité et prix (et inclure tout document justificatif requis avec la facture)

les taxes – la TPS (taxe sur les produits et services) ou la TVH (taxe de vente harmonisée) au Canada, s'il y a lieu; les experts-conseils qui ne sont pas inscrits aux fins de la TPS/TVH au Canada doivent détailler les taxes qu'ils ont payées et qu'ils facturent au CRDI

le numéro d'enregistrement aux fins de la TPS ou de la TVH au Canada, s'il y a lieu

la devise

PAIEMENTS

Demandes ayant trait aux paiements

Les demandes ayant trait aux paiements doivent être envoyées à : ap-cc@crdi.ca

5.2. Mode de paiement

Tous les paiements relatifs au présent contrat seront effectués en fonction des renseignements fournis par l'expert-conseil dans le formulaire Renseignements généraux, fiscaux et bancaires, qui fait partie du contrat et qui devra être remis de temps à autre au CRDI aux fins de la mise à jour des renseignements.

Paiements anticipés

Le CRDI n'accordera aucune avance sur les honoraires ni sur les frais de déplacement.

Conditions préalables aux fins de paiement

L'expert-conseil doit se conformer aux conditions préalables qui suivent pour s'assurer du paiement des services et produits livrables aux termes du présent contrat :

Remplir et fournir les renseignements exigés dans le formulaire Renseignements généraux, fiscaux et bancaires.

Assurer de façon satisfaisante la prestation des services et fournir de façon satisfaisante les produits livrables.

Indiquer sur les factures les renseignements exigés à la section Facturation ci-dessus.

Le CRDI procédera au paiement des honoraires et, le cas échéant, des frais de déplacement selon la période normale de paiement de trente (30) jours civils. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception, de la part du CRDI, du formulaire Renseignements généraux, fiscaux et bancaires dûment rempli, ou la date de réception d'une facture admissible, ou la date à laquelle les services et les produits livrables sont fournis dans un état acceptable comme il est exigé dans le contrat, selon la plus tardive des trois dates. Si le contenu de la facture ou du formulaire est incomplet, si les services n'ont pas été fournis conformément au présent contrat ou si les produits livrables ne sont pas acceptés par le CRDI, l'expert-conseil sera avisé et la période de paiement sera reportée jusqu'au moment où les lacunes auront été corrigées à la satisfaction du CRDI.

Le CRDI remboursera à l'expert-conseil les taxes à la consommation applicables, déduction faite des crédits de taxe sur les intrants qui ont été demandés directement à l'Agence du revenu du Canada ou aux bureaux fiscaux à la consommation du pays de l'expert-conseil.

Le CRDI ne payera pas plus d'un (1) jour d'honoraire par période de 24 heures. Le CRDI ne payera pas les honoraires et les frais de déplacement engagés après la date d'achèvement du contrat.

Après la date d'achèvement du contrat et le paiement des dernières factures, toutes les taxes exigibles liées à la prestation des services visés par le présent contrat seront réputées avoir été payées par le CRDI. L'expert-conseil sera tenu responsable des créances fiscales, des dettes, des poursuites ou des réclamations associées aux services rendus aux termes du présent contrat (ci-après appelées « créances fiscales »), et il indemniserá le CRDI et le mettra à couvert à l'égard desdites créances fiscales.

MODALITÉS PROPRES AU CONTRAT

DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les modalités propres au contrat, l'annexe A – Conditions générales du contrat, l'annexe B – Déplacements et frais connexes, et l'annexe C – ____, forment l'intégralité du contrat établi entre les parties.

Les documents contractuels sont complémentaires, et les exigences énoncées dans l'un ou l'autre de ces documents sont contraignantes comme si elles étaient indiquées dans tous les documents. Les documents contractuels doivent être interprétés dans leur ensemble, et l'intention du dossier contractuel dans son ensemble a préséance sur l'interprétation de toute partie. Dans l'éventualité d'un conflit entre les documents, les documents contractuels ont préséance sur les autres dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

ACCEPTATION ET SIGNATURE DU CONTRAT

En signant ce contrat, chaque partie en accepte le contenu.

Le présent contrat entrera en vigueur dès que toutes les parties l'auront signé. La date à laquelle le présent contrat sera signé par la dernière partie (comme en fait foi la date associée à la signature de la partie) sera considérée comme la date du contrat.

EXPERT-CONSEIL CRDI

Par : _____ Par : _____
Signature Signature

Nom en caractères d'imprimerie Nom en caractères d'imprimerie

Titre Titre

Date Date

Pièces jointes :

Annexe A – Conditions générales du contrat

ANNEXE A – CONDITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

A1. DÉFINITION

Les définitions suivantes s'appliquent aux fins du présent contrat :

La « *date d'entrée en vigueur* » désigne la date à laquelle commencent les services.

Les « *renseignements confidentiels* » désignent tous les renseignements, de nature technique ou non, notamment les brevets, les droits d'auteur, les secrets commerciaux ainsi que les renseignements, les techniques, les schémas, les dessins, les modèles, les inventions, le savoir-faire, les procédés, les appareils, l'équipement, les algorithmes, les programmes logiciels, les documents originaux des logiciels, les codes sources et les formules des produits qui sont exclusifs et liés aux produits et services actuels, futurs et proposés du CRDI. Cela comprend, entre autres, les renseignements du CRDI portant sur les travaux de recherche, expériences, méthodes, détails et spécifications de conception et applications techniques, l'information financière, les exigences quant à l'approvisionnement, les achats, la fabrication ainsi que les plans et renseignements concernant la commercialisation.

L'« *expert-conseil* » désigne la personne, l'institution, la personne morale ou la société de personnes retenue aux termes du présent contrat ainsi que ses employés, administrateurs, dirigeants, associés, sous-traitants et mandataires, selon le cas, et tout autre représentant pour lequel l'expert-conseil est responsable en droit.

Le « *contrat* » désigne les modalités propres au contrat, y compris toutes les annexes qui y sont incorporées par voie de référence. En cas de divergence entre les modalités propres au contrat et les annexes, les modalités propres au contrat prévalent.

Un « *jour* » signifie sept heures et demie (7,5), sauf indication contraire dans le contrat, en excluant les pauses repas et sans tenir compte des congés annuels, des jours fériés et des congés de maladie.

Les « *produits livrables* » désignent les éléments que l'expert-conseil doit rédiger, élaborer ou préparer conformément au présent contrat, y compris, mais sans s'y limiter, les oeuvres de l'esprit, les rapports, les enregistrements, les renseignements, les documents, le matériel ou les logiciels, que ce soit en version papier ou en format électronique.

On entend par *instruments dérivés* : 1. la traduction, l'abrégé, la révision ou toute autre forme que peuvent adopter la refonte, la modification ou l'adaptation de travaux existants; 2. toute amélioration apportée à des documents brevetables ou à des brevets; et 3. en ce qui concerne les documents protégés par le secret commercial, tout nouveau document dérivé de documents existants protégés par le secret commercial, y compris les nouveaux documents qui peuvent être protégés par un droit d'auteur, un brevet et/ou un secret commercial.

Le « *CRDI* » ou le « *Centre* » signifie le Centre de recherches pour le développement international.

Les « *services* » désignent les services fournis par l'expert-conseil conformément au contrat, y compris les produits livrables prévus au contrat.

La « *date d'achèvement* » est la date, parmi les suivantes, qui survient la première, à savoir a) la date à laquelle les services et produits livrables ont été fournis; b) la date de fin précisée dans le contrat; et c) la date à laquelle le contrat expire en vertu des dispositions sur l'achèvement qu'il contient.

A2. IMPORTANCE PRIMORDIALE DU TEMPS

Le respect des délais est une condition essentielle de toutes les dispositions du présent contrat.

A3. ENTENTE INTÉGRALE

Le présent contrat annule et remplace tout contrat et toute correspondance antérieurement survenus, de vive voix ou par écrit, entre le CRDI et l'expert-conseil à l'égard de l'objet du présent contrat et constitue l'entente intégrale intervenue entre les parties. Aucune modification ni aucun changement apporté à celle-ci ne liera les parties sauf s'il est établi par écrit et signé par les deux parties.

A4. NON-EXCLUSIVITÉ

Le présent contrat n'octroie pas à l'expert-conseil la qualité de fournisseur exclusif. Le CRDI peut fournir des services ou élaborer des produits similaires ou identiques aux services ou aux produits livrables, ou les obtenir auprès de tiers.

A5. GARANTIES

L'expert-conseil s'engage à fournir les services prévus dans le présent contrat avec diligence et selon les règles de l'art au mieux de l'intérêt du CRDI, et garantit que son personnel possède les compétences et l'expérience nécessaires à la prestation satisfaisante des services.

A6. TAXES

Le CRDI est assujéti aux lois et règlements applicables en matière de taxes à la consommation et autres lois et règlements fiscaux au Canada et n'est généralement pas exonéré du paiement de la TVH/TPS sur les produits et services qu'il achète, sauf indication contraire dans le contrat. De plus, le CRDI est assujéti aux lois et règlements fiscaux applicables en vigueur dans les pays où sont situés ses bureaux régionaux.

Le CRDI retiendra et remettra à l'Agence du revenu du Canada (ARC) 15 % des honoraires et des frais de déplacement non exemptés des experts-conseils non résidents du Canada qui travaillent au Canada, à moins que l'expert-conseil ne fournisse au CRDI une renonciation de l'Agence de revenu du Canada propre au contrat. L'expert-conseil peut demander à l'Agence de revenu du Canada ou à son gouvernement, selon le cas, un remboursement de ces fonds. Les experts-conseils non-résidents canadiens qui se rendent au Canada pour y travailler peuvent communiquer avec l'Agence de revenu du Canada pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les règlements actuels et les renonciations. Des renseignements à cet égard sont disponibles sur le site web de l'Agence, à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca>.

A7. FACTURATION

Les exigences relatives à la facturation sont précisées dans la section Facturation des modalités propres au contrat.

A8. PAIEMENTS

Les conditions préalables au paiement sont indiquées dans la section Paiements des modalités propres au contrat.

A9. RÉSILIATION

Résiliation motivée : En plus ou au lieu des autres recours juridiques à la disposition du CRDI en droit et en équité, le CRDI peut résilier le présent contrat immédiatement et sans préavis dans les circonstances suivantes :

L'expert-conseil contrevient à une condition importante du présent contrat et ne parvient pas à corriger ce manquement dans les trente (30) jours civils suivant la réception de l'avis écrit du CRDI lui demandant de le faire.

Le CRDI détermine, à sa seule discrétion, que ledit expert-conseil a fait de fausses déclarations au cours du

processus de sélection.

L'expert-conseil :

cesse d'exercer son activité;

commet un acte de faillite au sens de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* du Canada (*Loi sur la faillite et l'insolvabilité* L.R. 1985, ch. B-3) ou est réputé insolvable au sens de la *Loi sur les liquidations et les restructurations* du Canada (*Loi sur les liquidations et les restructurations* L.R. 1985, ch. W-11) ou fait une cession alors qu'une ordonnance de séquestre est rendue contre lui en application de la législation applicable en matière de faillite ou qu'un séquestre, un contrôleur, un administrateur-séquestre ou une autre personne aux fonctions similaires est nommé; ou

devient insolvable ou demande à un tribunal de rendre une ordonnance de redressement en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (*Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* L.R., ch. C-25), de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* ou de la *Loi sur les liquidations et les restructurations*, ou d'une loi locale comparable.

Résiliation non motivée : Le CRDI peut, à tout moment, par voie d'avis écrit, suspendre les travaux de l'expert-conseil en tout ou en partie. Le CRDI peut résilier le présent contrat, en tout ou en partie, par voie d'avis écrit. En cas d'une telle suspension ou résiliation, l'expert-conseil renonce à toute réclamation pour dommages, tous coûts ou perte de profits, exception faite du paiement de tout service ou produit livrable fourni jusqu'à la date de ladite suspension ou résiliation, ou après cette date conformément à l'avis de suspension ou de résiliation.

A10. ASSURANCES

Il incombe à l'expert-conseil de souscrire à ses frais toute assurance qu'il juge bon d'obtenir pour exécuter le présent contrat.

Dans les cas où il devra travailler dans les bureaux du CRDI, l'expert-conseil devra posséder, durant la période visée par le présent contrat, une assurance responsabilité civile générale d'au moins 5 000 000 CAD par événement désignant le CRDI comme « assuré additionnel », à moins d'indication contraire dans le contrat.

À la demande du CRDI, l'expert-conseil doit fournir le certificat d'assurance.

A11. ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ DU CRDI

Accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques : Durant l'exécution du présent contrat, l'expert-conseil pourrait avoir accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques du CRDI. L'expert-conseil convient, au nom de ses employés, sous-traitants et représentants, d'observer les règlements du CRDI régissant l'exploitation desdits systèmes d'information et réseaux. Le CRDI fournira ces règlements à l'expert-conseil dès le début des services prévus au présent contrat ou à mesure qu'ils entreront en vigueur. L'expert-conseil les portera à la connaissance de ses employés et prendra toutes les dispositions nécessaires pour en assurer le respect.

Accès aux locaux du CRDI : Les parties conviennent que l'accès aux locaux du CRDI, raisonnable et nécessaire à l'exécution des services en vertu du présent contrat, par le personnel autorisé de l'expert-conseil sera permis pendant les heures de bureau du CRDI. L'expert-conseil convient de respecter toutes les règles et mesures de sécurité qui s'appliquent aux locaux du CRDI auxquels l'accès est accordé par le présent contrat.

A12. SOUS-TRAITANTS, SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES

L'expert-conseil ne peut ni passer de contrat de sous-traitance, ni désigner de successeurs, ni céder de droits relatifs au présent contrat sans l'autorisation écrite expresse du CRDI.

A13. RELATION AVEC LE CRDI

Aucune des dispositions du présent contrat n'est réputée, en aucun cas et pour aucune raison, constituer un « contrat de société » entre les parties aux présentes dans la conduite des affaires ou autre. L'expert-conseil n'a pas le pouvoir d'assumer ou de créer une quelconque obligation, expresse ou tacite, au nom du CRDI ou de lier le CRDI de quelque manière que ce soit.

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, l'expert-conseil reconnaît et convient qu'il agit en tant qu'expert-conseil indépendant et non en tant qu'employé du CRDI. L'expert-conseil est tenu responsable de toutes les questions qui concernent ses employés, notamment des retenues ou paiements au titre de l'impôt sur le revenu, des contributions au Régime de pensions du Canada, des contributions de l'employeur aux régimes d'assurance et de toutes autres retenues semblables requises par la loi pour les employés. L'expert-conseil convient d'indemniser le CRDI pour tout paiement que pourraient exiger de lui les autorités compétentes par la suite ainsi que pour tout intérêt ou toute pénalité que le CRDI pourrait avoir à payer.

A14. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Non-divulgaration et non-utilisation des renseignements confidentiels : L'expert-conseil convient que, s'il n'y est pas autorisé, il n'utilisera aucun renseignement confidentiel, ni ne le diffusera ou ne le divulguera en aucune façon à quelque personne, société ou entreprise que ce soit.

L'expert-conseil prendra toutes les précautions raisonnables (et, en toute circonstance, des précautions qui ne seront pas inférieures à celles prises pour protéger ses propres renseignements confidentiels) pour protéger les renseignements confidentiels contre toute divulgation, utilisation, diffusion ou publication non autorisées, à moins que le présent contrat ne l'y autorise expressément.

L'expert-conseil convient qu'il ne divulguera les renseignements confidentiels qu'à ceux qui, parmi ses employés ou ses sous-traitants, ont besoin de connaître ces renseignements, et atteste que lesdits employés ou sous-traitants se sont engagés au préalable, soit comme condition d'emploi ou de service, soit pour avoir accès auxdits renseignements confidentiels, à respecter des conditions essentiellement très semblables à celles du présent contrat.

L'expert-conseil avertira immédiatement le CRDI de toute utilisation ou divulgation non autorisées des renseignements confidentiels. L'expert-conseil convient d'indemniser le CRDI à l'égard des dommages-intérêts, coûts, réclamations, poursuites et dépenses (y compris les frais judiciaires et honoraires d'avocat raisonnables) que celui-ci engagerait en raison du défaut d'observation, par l'expert-conseil, des obligations lui incombant aux termes de la présente disposition. L'expert-conseil s'engage également à défendre et à participer à la défense contre toute réclamation ou poursuite alléguant que le CRDI a une responsabilité à l'égard de toute divulgation, disposition ou mise à disposition non autorisées de tout renseignement confidentiel que l'expert-conseil peut avoir obtenu d'un tiers.

Exceptions aux obligations de non-divulgaration et de non-utilisation : L'expert-conseil sera libéré des obligations prévues au paragraphe ci-dessus s'il peut établir ce qui suit au sujet de quelque partie que ce soit des renseignements confidentiels : ils étaient du domaine public au moment de leur communication à l'entrepreneur par le CRDI ou le sont devenus ultérieurement, sans faute de l'expert-conseil;

ils étaient légalement en la possession de l'expert-conseil, sans obligation de confidentialité, au moment où ils lui ont été communiqués par le CRDI ou ultérieurement;

ils ont été élaborés par l'expert-conseil, ses employés ou ses mandataires indépendamment de quelque renseignement que ce soit que lui a communiqué le CRDI et sans aucune référence audit renseignement.

Une divulgation des renseignements confidentiels, dans le cadre 1) d'une ordonnance valide émanant d'un tribunal ou d'un autre organisme gouvernemental, 2) d'une obligation légale ou 3) de l'établissement des droits de l'une ou l'autre des parties en vertu du présent contrat, ne sera pas réputée constituer une violation du contrat ou une renonciation à la nature confidentielle des renseignements, à condition que l'expert-conseil informe le CRDI, immédiatement et par écrit, de ladite divulgation afin de lui permettre d'obtenir une ordonnance conservatoire ou d'empêcher, de quelque autre manière, une telle divulgation.

Droits de propriété sur les renseignements confidentiels et autres documents : Tous les renseignements confidentiels et tous les instruments dérivés créés par le CRDI ou par l'expert-conseil appartiennent au CRDI, et aucun permis ni droit ayant trait auxdits renseignements confidentiels ou instruments dérivés ne sont accordés ou concédés implicitement.

L'expert-conseil doit, sur demande, retourner sur-le-champ au CRDI l'original et toute copie éventuelle des documents qui lui appartiennent.

La présente disposition demeure en vigueur même à l'expiration du présent contrat.

A15. CESSION DU DROIT D'AUTEUR ET RENONCIATION AUX DROITS MORAUX

En échange des honoraires versés, l'expert-conseil, ses employés, sous-traitants, successeurs et cessionnaires conviennent expressément de céder au CRDI tout droit d'auteur sur les produits livrables. L'expert-conseil renonce à exercer tous les droits moraux dont il pourrait être titulaire à l'égard desdits produits livrables. L'expert-conseil est tenu d'obtenir, s'il y a lieu, le renoncement aux droits moraux de la part de son personnel et de ses sous-traitants.

En outre, l'expert-conseil doit obtenir l'accord écrit du CRDI avant d'utiliser, de reproduire ou de diffuser par quelque moyen que ce soit lesdits produits livrables ou d'accorder l'autorisation de le faire à un tiers, quel qu'il soit.

A16. CONTREFAÇON D'UNE MARQUE DE COMMERCE ET VIOLATION D'UN BREVET, DU SECRET COMMERCIAL OU DU DROIT D'AUTEUR

L'expert-conseil s'engage à ce qu'aucun service ou produit livrable devant être fournis au CRDI en vertu du présent contrat n'enfreigne ni ne viole les droits d'une tierce partie, notamment les droits de propriété intellectuelle de ladite partie. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'expert-conseil atteste et garantit qu'aucun service ou produit livrable fournis en vertu du présent contrat ne viole un brevet, une marque de commerce, un secret commercial ou un droit d'auteur, déposé ou reconnu au Canada ou ailleurs, en ce qui a trait à l'utilisation prévue desdits services ou produits livrables par le CRDI.

L'expert-conseil convient d'indemniser le CRDI à l'égard de tous les dommages-intérêts, coûts et dépenses (y compris les frais juridiques et honoraires d'avocat raisonnables) engagés par lui et consécutifs à la violation, ou à l'allégation de violation, des droits de propriété intellectuelle d'un tiers. L'expert-conseil convient en outre de défendre le CRDI et de participer à sa défense contre toute réclamation ou action en justice lui imputant une quelconque responsabilité à cet égard.

La présente disposition demeure en vigueur après l'expiration du contrat.

A17. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'expert-conseil doit éviter de participer à des activités ou de se trouver dans des situations qui le placeraient en conflit d'intérêts réel, éventuel ou apparent pouvant influencer sur les services ou les produits livrables visés par le présent contrat.

L'expert-conseil ne doit accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou au nom d'une personne ou d'une organisation avec laquelle il a un rapport social, familial ou économique étroit, aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage de la part d'une personne, d'un groupe ou d'un organisme traitant avec le CRDI s'il peut être raisonnablement anticipé que ledit cadeau ou autre avantage ou ladite marque d'hospitalité influencera l'expert-conseil dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités officielles aux termes du présent contrat.

A18. RESPECT DES LOIS

Pendant la prestation des services prévus au présent contrat, l'expert-conseil est tenu de respecter l'ensemble des lois du ou des pays où il est appelé à se rendre (y compris, sans s'y limiter, les lois relatives à l'immigration, aux impôts, aux douanes, à l'emploi et au contrôle des changes).

Il incombe au fournisseur de services de satisfaire aux exigences relatives aux visas des pays de destination et de transit.

Les frais généraux (inclus dans les honoraires) et les indemnités versés en vertu du présent contrat couvrent les frais liés au respect des lois des pays que l'expert-conseil pourrait visiter (y compris le Canada). Le CRDI ne considérera aucune réclamation de frais afférents aux visas de travail, permis de travail, etc., ou toute autre dépense que le fournisseur de services pourrait engager pour se conformer à la loi d'un quelconque pays.

A19. LOI APPLICABLE

Le présent contrat sera régi et interprété selon les lois de la province de l'Ontario (Canada). En cas de litige ne pouvant être résolu par un accord mutuel, les parties conviennent que toute action en justice ou réclamation doit être portée devant les tribunaux de la province de l'Ontario (Canada), lesquels auront la compétence exclusive à l'égard desdites actions et réclamations.

A20. DIVISIBILITÉ

Les dispositions du présent contrat sont divisibles, et la nullité ou l'inefficacité d'une partie quelconque ne portera ni atteinte ni préjudice à la validité et à l'efficacité des autres parties ou dispositions du contrat.

A21. RENONCIATION

Le défaut d'une des parties de faire valoir un droit ou d'exercer un choix prévu au présent contrat ne sera pas considéré comme une renonciation audit droit ou choix. L'exercice d'un droit ou d'un choix prévu au présent contrat n'empêche pas une partie d'exercer ce droit ou ce choix, ni un autre droit ou choix à l'avenir ni ne limite sa capacité de le faire.

A22. FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera en défaut en raison d'un retard à remplir ses obligations ou d'un manquement à ses obligations résultant d'une grève, d'un lockout ou de tout autre conflit de travail (touchant ou non les employés de la partie en question), d'une inondation, d'une émeute, d'un incendie, d'un acte de guerre ou de terrorisme, d'une explosion, d'un avertissement aux voyageurs ou de toute autre cause au-delà de son contrôle raisonnable. Chaque

partie fera tout son possible pour anticiper ces retards et interruptions, et pour mettre au point des solutions permettant de les éliminer ou de les réduire au minimum.

A23. AVIS

Tous les avis, demandes ou autres communications concernant le présent contrat seront donnés par écrit et livrés : par porteur, 2. par messagerie commerciale, 3. par télécopieur, 4. par courrier recommandé, port payé, ou 5. par courrier électronique.

Tout avis envoyé de la manière susmentionnée sera réputé reçu : 1. au moment de la livraison, s'il est livré en main propre; 2. au moment de la livraison, s'il est envoyé par messagerie commerciale; 3. trois (3) jours ouvrables après son envoi, s'il est envoyé par courrier recommandé; ou 4. à la date de l'envoi, s'il est envoyé par télécopieur ou par courrier électronique. L'adresse postale et le numéro de télécopieur pour envoyer les avis sont indiqués dans le présent contrat et peuvent être changés par avis en vertu de la présente disposition.

A24. EXAMEN ET AUDIT

L'expert-conseil convient, à la demande du CRDI et à n'importe quel moment dans les deux (2) ans suivant la date d'achèvement, de :

présenter une comptabilisation complète des dépenses, étayées par les originaux (ou des copies certifiées conformes) des factures, des feuilles de temps ou autres documents prouvant les transactions (sauf les reçus qui ont été soumis au moment de la facturation conformément aux termes du présent contrat);

donner aux agents ou représentants du CRDI un accès raisonnable à tous les documents financiers relatifs aux services et produits livrables afin de permettre au CRDI de vérifier l'utilisation de ses fonds. Cela comprend les registres comptables, les relevés bancaires et, dans le cas des particuliers, les relevés de cartes de crédit.

La présente disposition demeure en vigueur après l'expiration du contrat.

A25. LANGUE

Les parties ont exigé que ce contrat ainsi que tous les avis et toutes autres communications qui lui sont relatifs soient rédigés en anglais. The parties have requested that this Contract and all notices or other communications relating thereto be drawn up in English.

ANNEX

E A – Contrat proposé

ANNEXE B – Liste de vérification des exigences obligatoires

INSTRUCTIONS :

Comme indiqué à la **sous-section 3.2.1, Exigences obligatoires**, pour être admissible en tant que soumissionnaire d'une offre, vous devez satisfaire à toutes les exigences suivantes.

PARTIE 1 : Exigences obligatoires *générales* de la DP

Ces exigences générales obligatoires seront confirmées par le CRDI :

N°	Exigences obligatoires
Mi.	Respect de la date et heure de clôture de la soumission
Mii.	Tous les fichiers requis ont été remis

PARTIE 2 : Exigences obligatoires *de l'énoncé des travaux*

Tel qu'indiqué à la **sous-section 4.6.2, Réponse à l'énoncé des travaux**, le soumissionnaire de l'offre **doit fournir des informations détaillées sur chaque exigence obligatoire**. Indiquez dans le tableau, où dans la proposition du soumissionnaire de l'offre la réponse à l'exigence obligatoire peut être trouvée :

Exemple :

N°	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
	RESSOURCES		
M1.	La ressource principale doit être bilingue.	oui	Voir page 3, rubrique « xxxxx », paragraphes 3 et 4.

Exigences obligatoires en réponse à l'énoncé des travaux :

N°	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
	ENTREPRISE		
M1.	Le soumissionnaire doit être en mesure de traiter environ 1,8 million de mots par an de services de traduction, et en outre plus de 1 million de mots par an de services combinés de révision et de correction d'épreuves. La majorité de ce travail, composé de traduction de l'anglais vers le français, doit être effectué par des employés de l'entreprise du soumissionnaire. La sous-traitance à d'autres entreprises ou à des pigistes ne peut dépasser 20 % du volume total.		
M2.	Le soumissionnaire doit avoir la capacité de traiter les services dans les langues supplémentaires décrites dans la sous-section 2.2.3, de préférence avec des employés. Toutefois, la sous-traitance est autorisée.		
M3.	Le soumissionnaire doit avoir la capacité de recevoir et de retourner les demandes complétées directement pour environ		

	100 employés à travers le Centre, tout en conservant une facturation et une coordination de projet centralisées.		
M4.	Le soumissionnaire doit permettre l'accès à sa fonction de répartition de 8 h à 18 h du lundi au vendredi.		
M5.	Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir un taux de prestation de services régulier d'au moins 1500 mots par jour.		
M6.	Les ressources doivent être disponibles pour fournir occasionnellement un service en dehors des heures normales de travail de 8 h à 18 h (soirs et week-ends).		
M7.	Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir un service urgent occasionnel de plus de 1500 mots dans une journée jusqu'à une limite maximale raisonnable de mots, ou de fournir le service en moins d'une journée jusqu'à une limite maximale raisonnable de mots.		
M8.	Les soumissionnaires doivent fournir les noms de trois clients que le CRDI peut contacter pour obtenir une référence (voir l'annexe A).		
	QUALIFICATIONS DES TRADUCTEURS		
M9.	Chaque ressource proposée fournissant des services de traduction de l'anglais au français doit posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente au cours des dix (10) dernières années et, au minimum, un baccalauréat en traduction d'une université canadienne reconnue. Chaque ressource proposée pour la traduction du français vers l'anglais doit avoir un minimum de deux (2) ans d'expérience de la traduction de documents du français vers l'anglais au cours des cinq (5) dernières années et, au minimum, un baccalauréat en traduction d'une université canadienne reconnue.		
M10.	Chaque ressource proposée affectée aux travaux du CRDI doit avoir une cote de sécurité de niveau Fiabilité.		

ANNEXE C – Liste de vérification des exigences cotées

INSTRUCTIONS :

Tel qu'indiqué à la **sous-section 3.2.2, Exigences cotées**, les exigences suivantes seront évaluées en fonction de leur degré de conformité ou de dépassement des exigences du CRDI.

Tel qu'indiqué à la **section 4.6, Réponse à l'énoncé des travaux**, le soumissionnaire **doit fournir des renseignements détaillés sur chaque exigence cotée**. Indiquez dans le tableau, où dans la proposition du soumissionnaire la réponse à l'exigence cotée peut être trouvée :

Exemple :

N°	Exigences cotées	Réponse
	RESSOURCES	
R1.	Démontrer les qualifications de la ressource principale.	Voir page 18, annexe B, section 1.1.

EXIGENCES COTÉES :

Exigences cotées en réponse à l'énoncé des travaux :

N°	Exigences cotées	Pondération	Réponse
	ENTREPRISE	10	
R1.	Le soumissionnaire doit fournir un résumé décrivant l'entreprise et inclure un organigramme actuel. Ce résumé doit souligner toute expérience en matière de clientèle internationale, de développement international, de sujets scientifiques ou de recherche, ainsi que toute expérience en matière de traduction de documents administratifs, d'états financiers et de rapports annuels d'entreprise.	10	
	QUALIFICATIONS DES TRADUCTEURS	10	
R2.	Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae des employés qui participeraient principalement à l'exécution des travaux de révision et de correction d'épreuves en français, qui seront évalués en fonction de leur formation, de leur expérience et de leur affiliation professionnelles.	5	
R3.	Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae du gestionnaire qui sera responsable du contrat, qui assurera une liaison régulière avec le CRDI et qui assistera aux examens trimestriels des activités au bureau du CRDI à Ottawa. Le curriculum vitae sera évalué en fonction de l'expérience dans l'industrie de la traduction et dans la gestion des relations avec la clientèle.	5	
	MÉTHODOLOGIE ET MÉTHODES DE CONTRÔLE DE LA QUALITÉ	20	
R4.	Démontrez votre compréhension des activités et des exigences du CRDI. Expliquez comment vous vous assurerez que le CRDI reçoit un produit de qualité, y compris, mais sans s'y limiter, la façon dont vous effectuez la recherche terminologique, maintenez les banques de termes et les processus de contrôle de la qualité.	10	
R5.	Démontrez que vous comprenez les activités et les exigences du CRDI. Expliquez comment vous vous assurerez que le CRDI reçoit un produit de qualité, y compris, mais sans s'y limiter, la façon dont vous effectuez la recherche terminologique, maintenez les banques de termes et les processus de contrôle de la qualité.	10	

	OUTILS ET SYSTÈMES	10	
R6.	Expliquez comment vos systèmes et outils possèdent la capacité de répondre aux exigences du contrat, y compris, sans s’y limiter, les capacités logicielles, l’utilisation de logiciels de traduction et la maintenance de lexiques et de banques de termes, la sécurité informatique et la capacité de séparer le contenu du CRDI de celui d’autres clients.	10	
	RELATIONS AVEC LES CLIENTS ET APPROCHE DU SERVICE	10	
R7.	Décrivez l’approche de votre société pour maintenir de bonnes relations avec les clients et fournir un service de haute qualité. Il s’agira de fournir des exemples concrets, y compris, mais sans s’y limiter, les mesures de rendement et les rapports d’indicateurs que nous pourrions nous attendre à recevoir lors des revues d’affaires, et la structure de la fonction de gestion des comptes, y compris la résolution des problèmes.	10	
	PROPOSITION ÉCRITE	20	
R8.	<i>Les soumissionnaires doivent noter que la proposition écrite sera évaluée en fonction de la logique, du flot, de la cohérence du style et de la présence d’erreurs majeures ou mineures (telles que définies dans la sous-section 2.6).</i>	20	

ANNEXE D – formulaire de vérification des références (à l’usage du CRDI)

Objet : Vérification des références

N° de la DP : 21220019

Titre de la DP : Services de traduction

Nom du promoteur : _____

Nom de la référence : _____

Personne ayant communiqué avec elle : _____

Nom du membre du personnel du CRDI en caractères d’imprimerie

Évaluation : **exigences cotées**

1) Durée de la collaboration et services fournis

2) Facilité de faire affaire avec le promoteur (forces et faiblesses)

3) Flexibilité et disponibilité

4) Qualité du travail livré (vérifier si elle est mesurée et comment elle l’est, le cas échéant)

5) Gestion des contrats et règlement des problèmes

6) Satisfaction globale concernant les services