



RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Canadian Institutes of Health Research /
Instituts de recherche en santé du
Canada
Procurement services / Service
d'approvisionnement
[procurement-
approvisionnements@cihr-irsc.gc.ca](mailto:procurement-approvisionnements@cihr-irsc.gc.ca)

Bid Solicitation Demande de soumissions

Proposal To : Canadian Institutes of Health Research

We hereby offer to sell to His Majesty the King in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition aux : Instituts de recherche en santé du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Sujet - Title : Services de traduction de l'anglais vers le français pour les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC)	
N° de l'invitation - Solicitation No. : 182435/A	Date : January 30, 2023
Amendment No. - N° de modification : 000	
N° de référence du SEAG GETS Reference No. : TBD	

L'invitation prend fin - Solicitation Closes : À - at : 14 h 00 Le - on : 16 février 2023	Fuseau horaire - Time Zone HNE
--	--

F.A.B. - F.O.B. :		
Usine - Plant : <input type="checkbox"/>	Destination : <input type="checkbox"/>	Autre - Other : <input checked="" type="checkbox"/>
Adresser toute demande de renseignements à - Address Enquiries to: Sonia Beauchesne		
Courriel - Email Address : sonia.beauchesne@cihr-irsc.gc.ca		N° de téléphone Telephone No. : 343-597-5116
Destination des biens, services et travaux de construction - Destination of Goods, Services, and Construction : Voir ci-inclus		

À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE - TO BE COMPLETED BY THE BIDDER

Nom du fournisseur/de l'entrepreneur - Vendor/ Firm Name :	
Adresse - Address :	
N° de téléphone - Telephone No. :	N° de télécopieur - Fax No. :
Nom de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) - Name of person authorized to sign on behalf of the Vendor/ Firm (type or print):	
Signature :	Date :

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 INTENTION	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT.....	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6.10 LOIS APPLICABLES	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION	18
6.14 DOMMAGES ET INTÉRÊTS.....	18
6.15 ASSURANCE – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	18
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	19
1. TITRE.....	19
2. CONTEXTE	19
3. OBJECTIF.....	19
4. PORTÉE DES TRAVAUX.....	19
5. TÂCHES.....	20
6. CONDITIONS	21

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	23
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	24
CRITÈRES D'ÉVALUATION	24
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	27
ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	27
PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	29
FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ.....	29
PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	31
ATTESTATIONS	31

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux de traduction de l'anglais vers le français à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Intention

Les IRSC ont l'intention d'octroyer jusqu'à 8 contrats.

Si plus de 8 fournisseurs sont recevables, la sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix (voir article 4.2.1).

Si 8 fournisseurs sont recevables, 8 contrats seront octroyés pour une valeur initiale estimée de 60 000\$ taxes incluses chacun :

182435/001 – 60 000\$
182435/002 – 60 000\$
182435/003 – 60 000\$
182435/004 – 60 000\$
182435/005 – 60 000\$
182435/006 – 60 000\$
182435/007 – 60 000\$
182435/008 – 60 000\$

Si 7 fournisseurs sont recevables, 7 contrats seront octroyés pour une valeur initiale estimée de 70 000\$ taxes incluses chacun.

Si 6 fournisseurs sont recevables, 6 contrats seront octroyés pour une valeur initiale estimée de 80 000\$ taxes incluses chacun.

Si 5 fournisseurs sont recevables, 5 contrats seront octroyés pour une valeur initiale estimée de 100 000\$ taxes incluses chacun.

Si 4 fournisseurs sont recevables, 4 contrats seront octroyés pour une valeur initiale estimée de 100 000\$ taxes incluses chacun.

Si 3 fournisseurs sont recevables, 3 contrats seront octroyés pour une valeur initiale estimée de 100 000\$ taxes incluses chacun.

Si 2 fournisseurs sont recevables, 2 contrats seront octroyés pour une valeur initiale estimée de 100 000\$ taxes incluses chacun.

Si un (1) seul fournisseur est recevable, 1 contrat sera octroyé pour une valeur initiale estimée de 100 000\$ taxes incluses.

Ceci n'est pas une garantie contractuelle. La valeur initiale estimée représente la valeur maximale estimée des commandes pour la première année (voir les clauses 6.7.2 Limitation des dépenses et 6.7.4 Garantie minimum des travaux – Tous les travaux).

Les IRSC se réservent le droit de requalifier de nouveaux fournisseurs (jusqu'à un maximum total de 8) de 6 à 12 mois après la demande initiale pour une valeur estimée de 60 000\$ chacun si 3 fournisseurs ou moins sont qualifiés lors de la présente demande de soumissions.

Le chargé de projet peut choisir d'émettre les demandes à l'entrepreneur de son choix. Il tentera toutefois de maintenir un principe d'alternance équitable selon la capacité de chacun.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

- Supprimer : 60 jours
- Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

procurement-provisionnement@cihr-irsc.gc.ca

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée à la pièce jointe 2 de la Partie 5 de la demande de soumissions avant l'attribution du contrat.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante (procurement-provisionnement@cihr-irsc.gc.ca) au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif »

vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques obligatoires indiqués à la pièce jointe 1.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Les soumissions techniques seront évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques cotés indiqués à la pièce jointe 1.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique pour le critère CC1.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 45, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		39/45	24/45	32/45
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$39/45 \times 70 = 60.67$	$24/45 \times 70 = 37.33$	$32/45 \times 70 = 49.78$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		85,22	64,33	79,78
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

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

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si des attestations ne sont pas remplies et fournies tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations énumérées ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010B (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Toutes les références au "ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux du Canada" doivent être supprimées et remplacées par "ministre de la Santé" aux fins des Instituts de recherche en santé du Canada. Toutes les références au "ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux" doivent être supprimées et remplacées par "Instituts de recherche en santé du Canada".

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend du 1^{er} avril 2023, ou la date du contrat (si elle est postérieure au 1^{er} avril 2023), jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de 2 années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sonia Beauchesne
Titre : Chef, Passation de marchés et Approvisionnement
Instituts de recherche en santé du Canada

Téléphone : 343-597-5116
Courriel : sonia.beauchesne@cihr-irsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (sera complété par les IRSC à l'octroi)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom du représentant :
Titre :
Nom du fournisseur / de l'entreprise :
Adresse :

Ville :	Province / Territoire :	Code postal :
Téléphone :	Télécopieur :	
Adresse électronique :		
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) ou Numéro de taxe sur les produits et services (TPS) :		

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les prix unitaires fermes précisés à l'Annexe B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (**le montant sera indiqué par les IRSC à l'octroi**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou

c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiements progressifs

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison d'une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - (a) une facture exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (b) le montant réclamé est conforme à la base de paiement.
2. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

6.7.4 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux

1. Dans cette clause,
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 10%.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
accountingoperations-operationscomptables@cihr-irsc.gc.ca

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat et s'engage en ce sens. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme aux modalités du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste ci-dessous, c'est le libellé du document qui figure au plus haut rang qui prévaut.

- 1) les articles de la convention;
- 2) les conditions générales [2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- 3) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- 4) Annexe « B », Base de paiement;
- 5) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*la date de la soumission sera inscrite par les IRSC à l'octroi*).

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada, sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.13 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.14 Dommages et intérêts

Si une partie des travaux n'est pas exécutée à la satisfaction du Canada, sans limiter les droits du Canada en vertu du contrat, le Canada peut décider d'utiliser et de payer la partie des travaux qui a été réalisée de façon satisfaisante, conformément à la base de paiement.

En ce qui concerne les travaux non satisfaisants, le Canada peut, à son entière discrétion, demander que quelqu'un d'autre les modifie ou les remplace, y compris des ressources internes. Dans ce cas, l'entrepreneur devra verser au Canada des dommages-intérêts en fonction du taux horaire de 81 \$ multiplié par le nombre d'heures requises pour modifier ou remplacer les travaux.

L'entrepreneur convient que le montant mentionné ci-dessus est la meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.

6.15 Assurance – aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Services de traduction de l'anglais vers le français pour les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC)

2. Contexte

En tant qu'organisme fédéral chargé d'investir dans la recherche en santé, les IRSC collaborent avec des partenaires et des chercheurs pour appuyer les découvertes et les innovations qui améliorent la santé de la population et le système de soins du Canada.

Les IRSC ont été créés en 2000 en vertu de la [Loi sur les Instituts de recherche en santé du Canada](#). Ils sont un organisme indépendant qui rend compte au Parlement par l'entremise du ministre de la Santé.

Leur objectif est de créer de nouvelles connaissances scientifiques et d'en favoriser l'application en vue d'améliorer la santé, d'offrir de meilleurs produits et services de santé, et de renforcer le système de soins de santé au Canada.

Composés de [13 instituts](#), les IRSC offrent leadership et soutien à des chercheurs et à des stagiaires en santé dans tout le Canada.

Les IRSC font partie du portefeuille de la Santé et aident le ministre de la Santé à maintenir et à améliorer la santé des Canadiens. Pour de plus amples renseignements sur le portefeuille de la Santé, visitez le site Web de [Santé Canada](#).

Les IRSC sont assujettis à la *Loi sur les langues officielles*.

Le Service de traduction des IRSC cherche d'abord et avant tout à obtenir des traductions à la fois fidèles et idiomatiques dans un domaine spécialisé. Il s'efforcera d'établir des conditions de travail favorables pour les entrepreneurs en leur soumettant un volume de travail acceptable pour les délais impartis, mais certaines demandes devront être livrées dans des délais serrés sans que la qualité du travail soit compromise.

3. Objectif

Obtenir des services de traduction professionnelle de l'anglais vers le français, au fur et à mesure des besoins.

4. Portée des travaux

4.1 Types de documents

Les demandes de traduction incluent, sans toutefois s'y limiter :

1. Des documents administratifs, par exemple des politiques, des procédures et des rapports en matière de ressources humaines et de finances, des guides sur les subventions et bourses et des

- politiques sur des technologies de l'information;
2. des documents spécialisés dans le domaine de la santé, par exemple des profils de chercheurs et des résumés de travaux de recherche en santé;
3. des documents de communication, par exemple des discours, du matériel de promotion, des présentations PowerPoint, des articles d'opinion, des communiqués de presse, des documents d'information, des articles pour des publications grand public ou spécialisées, des questions et réponses, et du contenu Web;
4. des publications, y compris des rapports annuels, des plans stratégiques, des plans ministériels et des rapports sur les résultats ministériels.

4.2 Longueur des documents

Règle générale, les documents compteront entre 50 et 50 000 mots. Il est possible qu'une demande en compte plus.

5. Tâches

5.1 Point de contact

L'entrepreneur doit prévoir un point de contact qui est responsable de toutes les activités réalisées en son nom.

5.2 Accusé de réception

Les demandes seront envoyées par courriel. L'entrepreneur doit envoyer un accusé de réception par courriel dans les 30 minutes qui suivent la réception des travaux pour tous les travaux qui ont été envoyés pendant les heures d'ouverture normales (entre 9 h et 17 h). Un accusé de réception automatique est accepté.

5.3 Exécution des travaux

L'entrepreneur doit fournir des traductions de qualité qui sont non seulement fidèles au sens et au ton du texte d'origine, mais qui se démarquent clairement des traductions générées par les outils de traduction automatique de par leur lisibilité et leur caractère idiomatique, et ce, selon les délais impartis :

1. en réalisant de la recherche exhaustive pour trouver la terminologie utilisée aux IRSC avant de communiquer avec le Service de traduction des IRSC;
2. en utilisant le [Lexique anglais-français des IRSC](#);
3. en se servant du [Guide de rédaction française des IRSC](#);
4. en utilisant toute autre terminologie précisée par les IRSC ou affichée dans leur site Web et en respectant toute autre consigne donnée dans la demande de traduction;
5. en appliquant des techniques de traduction professionnelle, comme la reformulation, l'étoffement ou l'omission volontaire, pour que les versions livrées soient non seulement fidèles, mais idiomatiques (les cas de littéralité, d'ambiguïté ou de lourdeur comparables à ceux produits par les outils de traduction automatique, comme *DeepL.com*, pourront faire en sorte qu'une traduction soit jugée inacceptable);
6. en respectant les règles de grammaire et d'orthographe essentielles, ainsi que d'autres conventions d'écriture, notamment les normes gouvernementales établies par le Bureau de la traduction et énoncées dans des ressources comme [Termium Plus](#) et [Le guide du rédacteur](#);
7. en communiquant immédiatement avec les IRSC en cas de doute sur le contenu du document original.

5.4 Ressources utilisées

L'entrepreneur doit fournir, pour chaque texte traduit, le nom de la ou des ressources ayant traduit ou révisé le texte.

5.5 Logiciels, exigences de format et produits à livrer

Toutes les traductions doivent être livrées en format électronique dans les mêmes versions de logiciel que celles utilisées par les IRSC, par exemple Microsoft Word, PowerPoint et Excel. L'entrepreneur doit s'informer auprès des IRSC des versions de logiciel que ces derniers utilisent.

La présentation du texte d'origine doit être respectée. Les hyperliens doivent être non seulement traduits, mais également convertis pour pointer vers les pages correspondantes en français, s'il y a lieu. S'il n'y a aucune page correspondante en français, l'hyperlien sera suivi de la mention « (en anglais seulement) », entre parenthèses.

5.6 Restrictions

1. L'entrepreneur ne doit jamais communiquer directement avec l'auteur du texte ou une personne mentionnée dans le texte (p. ex. une lettre ou une allocution rédigée pour un haut dirigeant des IRSC) sans avoir l'autorisation du chargé de projet.
2. L'entrepreneur doit mettre en place des moyens qui lui permettent de répondre aux demandes de traduction en dehors des heures d'ouverture normales, les soirs et les fins de semaine. Par exemple, une demande pourrait être envoyée un vendredi en fin d'après-midi et être exigée pour le lundi matin.
3. L'entrepreneur ne doit accepter que les demandes de traduction qui sont envoyées de l'adresse de courriel générique : *(sera ajoutée par les IRSC à l'octroi)*.
4. Un numéro de contrôle sera attribué à chaque demande de traduction. L'entrepreneur doit fournir ce numéro chaque fois qu'il demande de la documentation ou de l'information, et qu'il présente une facture.

6. Conditions

6.1 Échéances

Les IRSC informeront l'entrepreneur de l'échéance de chacune des demandes de traduction. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de respecter l'échéance déterminée par les IRSC, il doit les en informer au moins 48 heures avant la date de livraison prévue.

6.2 Approbation des documents

Tous les services de traduction exécutés sont sujets à un examen par le responsable du projet et à son approbation.

Si l'entrepreneur remet aux IRSC une traduction insatisfaisante*, les IRSC auront le choix, à leur discrétion, de lui demander de corriger la traduction en peu de temps, de déduire les portions de textes jugées insatisfaisantes de la facture ou de lui réclamer des dommages et intérêts.

Les IRSC se réservent le droit de cesser d'utiliser le contrat si l'entrepreneur a remis plus de trois (3) traductions insatisfaisantes ou en retard.

*Le syntagme « traduction insatisfaisante » signifie qu'au moins dix (10) points de pénalité ont été accordés par le réviseur des IRSC en vertu du barème ci-dessous, et ce, peu importe le nombre total de mots à traduire.

Barème de correction	
Fautes de sens (faux sens, non-sens, contresens, illogisme, omission majeure)	-3
Glissements de sens (ambiguïté, omission mineure, choix de mot, ajout)	-2
Faute de langue (orthographe, grammaire, pléonasme, impropriété)	-2
Faute de syntaxe (anacolithe, calque syntaxique, littéralité, problème de lisibilité, maladresse de formulation, lourdeur, manque de clarté, faiblesse de style)	-2
Ponctuation, conventions typographiques, présentation	-1

6.3 Capacité

L'entrepreneur doit être en mesure d'offrir une capacité minimale de traduction de 10 000 mots par mois.

ANNEXE « B » - Base de paiement

Prix en dollars canadiens incluant tout (administration, main d'œuvre, etc.) excluant les taxes applicables.

Les mots sont calculés à l'aide de la fonction Statistiques dans Word, Excel ou PowerPoint.

Période initiale, du 1^{er} avril 2023 ou de la date de l'octroi au 31 mars 2024

Type de traduction (A)	Tarif par mot (B)	Estimation* du volume de mots (C)	Coût D = B X C
Régulière	\$/mot	110 000	\$
Complexe	\$/mot	15 000	\$
Total			\$

*Données fournies à des fins de calcul uniquement.

Première période d'option, du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2026

Type de traduction (A)	Tarif par mot (B)	Estimation* du volume de mots (C)	Coût D = B X C
Régulière	\$/mot	220 000	\$
Complexe	\$/mot	30 000	\$
Total			\$

*Données fournies à des fins de calcul uniquement.

Deuxième période d'option, du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2028

Type de traduction (A)	Tarif par mot (B)	Estimation* du volume de mots (C)	Coût D = B X C
Régulière	\$/mot	220 000	\$
Complexe	\$/mot	30 000	\$
Total			\$

*Données fournies à des fins de calcul uniquement.

Définitions

Traduction régulière : Document lié aux activités courantes des IRSC.

Traduction complexe : Document hautement technique ou spécialisé nécessitant beaucoup plus de recherches et de travail qu'une traduction régulière.

PIÈCE JOINTE 1 de la PARTIE 4 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

Critères d'évaluation

La réponse aux critères suivants doit être démontrée dans la **Section I : Soumission technique (Partie 3 de la Demande de soumissions)**.

1 Critères obligatoires (CO)

Critères	Description	Oui	Non
CO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'au moins un membre de son équipe de traduction satisfait au critère de qualification minimum requis par les IRSC :</p> <p>Être membre agréé et en règle de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes du Québec (OTTIAQ), de l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario (ATIO) ou de la Corporation des traducteurs, traductrices, terminologues et interprètes du Nouveau-Brunswick (CTINB).</p> <p>Pour satisfaire ce critère, le soumissionnaire doit fournir le nom de la ressource ainsi qu'une preuve de la validité de son statut de membre au moment de la clôture de la présente demande de soumissions. La preuve peut être une attestation, un certificat, un reçu de paiement, un numéro de membre ou une capture d'écran confirmant le statut de membre.</p>		
CO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que sa ou ses ressources satisfont au critère de qualification minimum requis par les IRSC :</p> <p>Détenir, à la clôture de la présente demande de soumissions, un baccalauréat ou une maîtrise en traduction de l'anglais au français d'une université canadienne.</p> <p>Pour satisfaire ce critère, le soumissionnaire doit fournir le nom des personnes qui traduiront les documents des IRSC ainsi qu'une copie de leur diplôme ou curriculum vitae. Il est possible de proposer une seule ressource.</p>		
CO3	<p>Le fournisseur atteste qu'il a une capacité de traduction d'au moins 10 000 mots par mois.</p> <p>Pour satisfaire ce critère, le soumissionnaire doit remplir et signer l'attestation suivante :</p> <p>Je, soussigné, _____, atteste que mon entreprise a une capacité de traduction d'au moins 10 000 mots par mois.</p> <p>Signature : _____ Date : _____</p>		

2 Critères cotés (CC)

Critères	Description	Note maximale	Minimum requis																		
CC1	<p>Soumettre ses ressources à un examen de traduction de l'anglais vers le français. Obtenir une note de 60 % et plus.*</p> <p>Processus pour l'examen L'autorité contractante enverra, le jeudi 23 février à 11 h, une demande de traduction ayant pour objet « Examen de sélection : 182435 – Services de traduction / Selection Exam: 182435 – Translation services ». Le soumissionnaire disposera alors d'un délai d'une heure pour exécuter la requête. Ce délai commence dès l'envoi de la demande par les IRSC. La traduction doit être faite en contexte réel de travail et par les ressources proposées. La traduction demandée devra être retournée par courriel à l'autorité contractante avant la fin du délai de 60 minutes. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à l'examen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Il est possible de faire intervenir plus d'une ressource si cette pratique correspond au mode de fonctionnement habituel du soumissionnaire (p. ex. un traducteur et un réviseur). <p>Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission, le nom et le courriel de la personne-ressource à qui envoyer l'examen.</p> <p>Le barème de correction présenté ci-dessous sera utilisé pour corriger la traduction demandée. La note maximale est de 40 points. Une note minimale de 60 % (24 points) est exigée pour que l'offre soit considérée comme recevable.</p> <table border="1" data-bbox="386 1226 1133 1900"> <thead> <tr> <th colspan="2">Barème de correction de l'examen de sélection</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fautes de sens (faux sens, non-sens, contresens, illogisme, omission majeure)</td> <td>-3</td> </tr> <tr> <td>Glissements de sens (ambiguïté, omission mineure, choix de mot, ajout)</td> <td>-2</td> </tr> <tr> <td>Faute de langue (orthographe, grammaire, pléonasme, impropriété)</td> <td>-2</td> </tr> <tr> <td>Faute de syntaxe (anacoluthie, calque syntaxique, littéralité, problème de lisibilité, maladresse de formulation, lourdeur, manque de clarté, faiblesse de style)</td> <td>-1</td> </tr> <tr> <td>Ponctuation, conventions typographiques, présentation</td> <td>-1</td> </tr> <tr> <td>Tournures idiomatiques, choix de mot judicieux, style soigné, formules épiphoriques</td> <td>+1 par élément</td> </tr> <tr> <td>Solutions ingénieuses (nette amélioration de la lisibilité/clarté et autres trouvailles)</td> <td>+3 par élément</td> </tr> <tr> <td>Total (seuil de réussite = 24/40 points, soit 60 %)</td> <td>/40 points (max.)</td> </tr> </tbody> </table>	Barème de correction de l'examen de sélection		Fautes de sens (faux sens, non-sens, contresens, illogisme, omission majeure)	-3	Glissements de sens (ambiguïté, omission mineure, choix de mot, ajout)	-2	Faute de langue (orthographe, grammaire, pléonasme, impropriété)	-2	Faute de syntaxe (anacoluthie, calque syntaxique, littéralité, problème de lisibilité, maladresse de formulation, lourdeur, manque de clarté, faiblesse de style)	-1	Ponctuation, conventions typographiques, présentation	-1	Tournures idiomatiques, choix de mot judicieux, style soigné, formules épiphoriques	+1 par élément	Solutions ingénieuses (nette amélioration de la lisibilité/clarté et autres trouvailles)	+3 par élément	Total (seuil de réussite = 24/40 points, soit 60 %)	/40 points (max.)	40 points	24 points
Barème de correction de l'examen de sélection																					
Fautes de sens (faux sens, non-sens, contresens, illogisme, omission majeure)	-3																				
Glissements de sens (ambiguïté, omission mineure, choix de mot, ajout)	-2																				
Faute de langue (orthographe, grammaire, pléonasme, impropriété)	-2																				
Faute de syntaxe (anacoluthie, calque syntaxique, littéralité, problème de lisibilité, maladresse de formulation, lourdeur, manque de clarté, faiblesse de style)	-1																				
Ponctuation, conventions typographiques, présentation	-1																				
Tournures idiomatiques, choix de mot judicieux, style soigné, formules épiphoriques	+1 par élément																				
Solutions ingénieuses (nette amélioration de la lisibilité/clarté et autres trouvailles)	+3 par élément																				
Total (seuil de réussite = 24/40 points, soit 60 %)	/40 points (max.)																				

CC2	Dans l'optique de la mission du gouvernement du Canada de contribuer à l'essor des petites et moyennes entreprises (PME), cinq (5) points additionnels seront accordés aux soumissionnaires qui présenteront un document démontrant que leur entreprise compte moins de 100 employés.	5 points	0 point
-----	---	----------	---------

PIÈCE JOINTE 2 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

ANCIEN FONCTIONNAIRE

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui (<input type="checkbox"/>) Non (<input type="checkbox"/>)
--

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui (<input type="checkbox"/>) Non (<input type="checkbox"/>)

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables

PIÈCE JOINTE 3 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

FORMULAIRE - LISTE DE NOMS POUR LA VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Nom légal du fournisseur :		
Structure organisationnelle : () une entité constituée () une entreprise privée () une entreprise à propriétaire unique () un partenariat		
Adresse légale du fournisseur :		
Ville :	Province / Territoire :	Code postal :
N° d'entreprise – approvisionnement (facultatif) :		

Liste de noms

Nom	Titre

Déclaration

Je, (nom) _____, (poste) _____ à (nom de la société de

l'entrepreneur) _____ déclare que les renseignements inscrits dans le présent formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je reconnais que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je reconnais aussi que je dois informer par écrit l'autorité contractante de toute modification apportée à la liste des noms pendant la période d'évaluation des soumissions ou des offres, et ce, dans les 10 jours ouvrables suivant cette modification. Enfin, je reconnais également qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature : _____ Date : _____

Prière de joindre le présent formulaire dûment rempli à votre soumission ou offre.

PIÈCE JOINTE 4 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

Attestations

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.2 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature : _____

Date : _____