



<p><b>RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :</b></p> <p><b>Bid Receiving - Environment Canada / Réception des soumissions – Environnement Canada</b></p> <p><b>Electronic Copy: - Copier électronique :</b> <a href="mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca">soumissionsbids@ec.gc.ca</a></p> <p><b>BID SOLICITATION DEMANDE DE SOUMISSIONS</b></p> <p><b>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA</b></p> <p>We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p> <p><b>SOUSSION À : ENVIRONNEMENT CANADA</b></p> <p>Nous offrons d'effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p>	<p><b>Title – Titre</b> Services de traduction professionnels</p>	
	<p><b>EC Bid Solicitation No. /SAP No. – N° de la demande de soumissions EC/N° SAP</b> 5000071496</p>	
	<p><b>Date of Bid solicitation (YYYY-MM-DD) – Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ)</b> 2023-02-24</p>	
	<p><b>Bid Solicitation Closes (YEAR- MM-DD) - La demande de soumissions prend fin (AAAA- MM-JJ)</b> at – à 15h00 on – le 2023-03-28</p>	<p><b>Time Zone – Fuseau horaire</b> Heure normale de l'Est</p>
	<p><b>F.O.B – F.A.B</b> Sans objet</p>	
	<p><b>Address Enquiries to - Adresser toutes questions à</b> Heidi Noble <a href="mailto:Heidi.Noble@ec.gc.ca">Heidi.Noble@ec.gc.ca</a></p>	
	<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>
	<p><b>Delivery Required (YEAR-MM-DD) – Livraison exigée (AAAA- MM-JJ)</b> 2024-03-31</p>	
	<p><b>Destination - of Services / Destination des services</b> Canada</p>	
	<p><b>Security / Sécurité</b> Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à cette demande.</p>	
<p><b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b></p>		
<p><b>Telephone No. – N° de téléphone</b></p>	<p><b>Fax No. – N° de Fax</b></p>	
<p><b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm: (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b></p>		
<p><b>Signature</b></p>	<p><b>Date</b></p>	



## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS.....	3
1.1. Exigences relatives à la sécurité .....	3
1.2. Énoncé des travaux .....	3
1.3. Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d’approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral .....	3
1.4. Comptes rendus .....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	4
2.2 Présentation des soumissions.....	5
2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission .....	5
2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission .....	7
2.5 Lois applicables .....	7
2.6 Mécanismes de contestation et de recours.....	7
2.7 Fondement de la propriété canadienne de la propriété intellectuelle.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	9
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 .....	11
FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE .....	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	18
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4.....	21
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS PAR POINTS.....	21
PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 4 .....	24
TABLEAU DE L’EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE.....	24
PIÈCE JOINTE 3 À LA PARTIE 4 .....	25
TABLEAU DE L’EXPÉRIENCE DES RESSOURCES DE TRADUCTION PROPOSÉES .....	25
TABLEAU DE L’EXPÉRIENCE DES RESSOURCES DE TRADUCTION PROPOSÉES.....	25
PARTIE 5 - ATTESTATIONS .....	28
5.1 Attestations supplémentaires requises avant l’attribution du contrat .....	28
5.2. Attestations additionnelles préalables à l’attribution du contrat .....	28
PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT .....	30
6.1 Exigence de sécurité .....	30
6.2 Énoncé des travaux .....	30
6.3 Autorisation de tâches .....	30
6.4 Clauses et conditions standard .....	32
6.5 Durée du contrat .....	33
6.6 Responsables .....	33
6.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d’anciens fonctionnaires.....	34
6.8 Paiement.....	35
6.9 Méthode de paiement – Paiement mensuel .....	36
6.10 Instructions relatives à la facturation .....	36
6.11 Attestations .....	37
6.12 Lois applicables .....	37
6.13 Ordre de priorité des documents .....	37
6.14 Assurance – aucune exigence particulière .....	37
6.15 Règlement des différends.....	38
ANNEXE A.....	39
ÉNONCÉS DES TRAVAUX .....	39
ANNEXE B.....	41
BASE DE PAIEMENT.....	41
ANNEXE C .....	42
FORMULAIRE D’AUTORISATION DE TÂCHE .....	42



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS**

### **1.1. Exigences relatives à la sécurité**

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à cette demande.

### **1.2. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits à l'annexe A de l'énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.

### **1.3. Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral**

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'[Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

### **1.4. Comptes rendus**

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 quinze (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.



## **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.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

#### **Sous la rubrique « Texte » à 02**

**Supprimer** : « Numéro d'entreprise – approvisionnement »

**Insérer** : « Supprimé »

#### **À la section 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement**

**Supprimer** : dans son intégralité

**Insérer** : « Supprimé »

#### **À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (2d)**

**Supprimer** : au complet

**Insérer** : « envoyer sa soumission à Environnement Canada (EC) comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions »

#### **À la section 06 : Soumissions déposées en retard**

**Supprimer** : « TPSGC »

**Insérer** : « Environnement Canada »

#### **À la section 07 : Soumissions retardées**

**Supprimer** : « TPSGC »

**Insérer** : « Environnement Canada »

#### **À la section 08 Transmission par télécopieur, à l'alinéa 08 (1)**

**Supprimer** : Au complet

**Insérer** : « Les soumissions peuvent être présentées par télécopieur si ce mode de communication est précisé dans l'appel d'offres »

#### **À la section 12 Rejet d'une soumission, aux alinéas 12 (1) a. et b.**

**Supprimer** : Au complet

**Insérer** : « Supprimé »

#### **À la section 17 Coentreprise, à l'alinéa 17 (1) b.**

**Supprimer** : « le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise »

**Insérer** : « Supprimé »



**À la section 20 Autres renseignements, à l'alinéa 20 (2)**

**Supprimer :** Au complet

**Insérer :** « Supprimé »

**À la section 05 Présentation des soumissions, à l'alinéa 05 (4)**

**Supprimer :** « soixante (60) jours »

**Insérer :** « cent vingt (120) jours »

## **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse d'Environnement Canada (EC) et au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

## **2.3 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission**

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** ( ) **Non** ( )

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** ( ) **Non** ( )

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.

## 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 au Québec, 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 ne 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 Mécanismes de contestation et de recours

a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus de passation des marchés jusqu'à et y compris l'attribution du contrat.

(b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web d'achat et de vente du Canada, sous la rubrique « Mécanismes de contestation des offres et de recours », contient des renseignements sur les organismes de plaintes potentiels tels que :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (OPO)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs doivent noter que les **délais** de dépôt des plaintes sont stricts et que les délais varient en fonction de l'organisme de réclamation en question. Les fournisseurs doivent



donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.

## **2.7 Fondement de la propriété canadienne de la propriété intellectuelle**

Environnement et Changement climatique Canada a déterminé que tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux dans le cadre du contrat subséquent appartiendront au Canada, pour les raisons suivantes, telles qu'énoncées dans la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des contrats d'approvisionnement de l'État :

2.7.1 La PI sur les renseignements originaux se composera de matériel protégé par le droit d'auteur





## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

#### **Note au sujet des soumissions électroniques :**

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises **UNIQUEMENT** à l'adresse e-mail suivante :

Adresse de courriel : [soumissionsbids@ec.gc.ca](mailto:soumissionsbids@ec.gc.ca)

À l'attention de : Heidi Noble

Numéro de la demande de soumissions : 5000071496

Le soumissionnaire doit veiller à ce que son nom, son adresse, la date de clôture de l'appel d'offres et le numéro de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans le corps de son courriel. Les soumissions et les documents connexes peuvent être soumis en français ou en anglais.

La taille totale du courriel, y compris toutes les pièces jointes, ne doit pas dépasser 15 mégaoctets (Mo). Il revient au soumissionnaire de s'assurer de respecter cette limite.

Les soumissions envoyées par télécopieur ne seront pas acceptées.

Il se produit parfois des retards dans les systèmes de courrier électronique. Lorsqu'un message est accompagné de pièces jointes de taille importante, il peut arriver que le système en retarde la transmission. Il incombe entièrement au soumissionnaire de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive sa soumission à temps, dans la boîte courriel qui a été identifiée pour fin de réception des soumissions. Le timbre dateur n'est pas accepté pour cette forme de transmission.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de manière approfondie, concise et claire pour exécuter les travaux.



La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui sont soumis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur offre en identifiant le numéro de paragraphe et de page spécifique où le sujet a déjà été traité.

La partie 4, Procédures d'évaluation, contient des instructions supplémentaires que les soumissionnaires devraient prendre en compte lors de la préparation de leur soumission technique.

## **Section II : Soumission financière**

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la feuille de soumission financière décrite ci-dessous dans la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
2. Ventilation des prix

Dans leur soumission financière, les soumissionnaires sont priés de fournir une ventilation détaillée des prix en conformité avec la fiche de présentation de la soumission financière figurant à la pièce jointe 1 à la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3. Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière :
  - a) leur appellation légale;
  - b) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement à leur soumission; et à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



## PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3

### FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit remplir cette feuille de présentation de la soumission financière et l'inclure dans sa soumission financière.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

Les soumissionnaires doivent fournir un tarif au mot et un prix pour chaque besoin figurant dans les tableaux ci-dessous.

Le nombre estimé de mots doit être multiplié par le tarif au mot pour établir le prix de chaque besoin figurant dans les tableaux ci-dessous.

L'estimation du nombre de mots indiquée dans les tableaux ci-dessous a été fournie de bonne foi et est destinée à des fins d'évaluation seulement. **Si un soumissionnaire modifie l'une de ces estimations, sa soumission sera jugée non recevable.**



**Période initiale du contrat**

**Tableau A**

<b>Services de traduction professionnels</b> <b>Période initiale du contrat – de la date d’attribution du contrat au 31 mars 2024</b>			
<b>Besoin</b>	<b>Nombre estimé de mots (A)</b>	<b>Tarif au mot (B)</b>	<b>Prix (A)*(B)</b>
Services de traduction pendant les heures normales de travail	175 000	_____ \$	_____ \$ (C)
Services de traduction en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	15 000	_____ \$	_____ \$ (D)
Services de révision pendant les heures normales de travail	9 000	_____ \$	_____ \$ (E)
Services de révision en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	1 000	_____ \$	_____ \$ (F)
<b>Prix total pour la période initiale du contrat, à l’exclusion des taxes applicables :</b>			_____ \$ (C)+(D)+(E)+(F)



**Première période d'option :**

**Tableau B**

<b>Services de traduction professionnels Première période d'option – du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025</b>			
<b>Besoin</b>	<b>Nombre estimé de mots (A)</b>	<b>Tarif au mot (B)</b>	<b>Prix (A)*(B)</b>
Services de traduction pendant les heures normales de travail	175 000	_____ \$	_____ \$ (C)
Services de traduction en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	15 000	_____ \$	_____ \$ (D)
Services de révision pendant les heures normales de travail	9 000	_____ \$	_____ \$ (E)
Services de révision en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	1 000	_____ \$	_____ \$ (F)
<b>Prix total pour la première période d'option, à l'exclusion des taxes applicables :</b>			_____ \$ (C)+(D)+(E)+(F)



**Deuxième période d'option :**

**Tableau C**

<b>Services de traduction professionnels Deuxième période d'option – du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026</b>			
<b>Besoin</b>	<b>Nombre estimé de mots (A)</b>	<b>Tarif au mot (B)</b>	<b>Prix (A)*(B)</b>
Services de traduction pendant les heures normales de travail	175 000	_____ \$	_____ \$ (C)
Services de traduction en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	15 000	_____ \$	_____ \$ (D)
Services de révision pendant les heures normales de travail	9 000	_____ \$	_____ \$ (E)
Services de révision en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	1 000	_____ \$	_____ \$ (F)
<b>Prix total pour la deuxième période d'option, à l'exclusion des taxes applicables :</b>			_____ \$ (C)+(D)+(E)+(F)



**Troisième période d'option :**

**Tableau D**

<b>Services de traduction professionnels</b> <b>Troisième période d'option – du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027</b>			
<b>Besoin</b>	<b>Nombre estimé de mots (A)</b>	<b>Tarif au mot (B)</b>	<b>Prix (A)*(B)</b>
Services de traduction pendant les heures normales de travail	175 000	_____ \$	_____ \$ (C)
Services de traduction en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	15 000	_____ \$	_____ \$ (D)
Services de révision pendant les heures normales de travail	9 000	_____ \$	_____ \$ (E)
Services de révision en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	1 000	_____ \$	_____ \$ (F)
<b>Prix total pour la troisième période d'option, à l'exclusion des taxes applicables :</b>			_____ \$ (C)+(D)+(E)+(F)



**Quatrième période d'option :**

**Tableau E**

<b>Services de traduction professionnels Quatrième période d'option – du 1<sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028</b>			
<b>Besoin</b>	<b>Nombre estimé de mots (A)</b>	<b>Rate per Word (B)</b>	<b>Price (A)*(B)</b>
Services de traduction pendant les heures normales de travail	175 000	\$ _____	\$ _____ (C)
Services de traduction en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	15 000	\$ _____	\$ _____ (D)
Services de révision pendant les heures normales de travail	9 000	\$ _____	\$ _____ (E)
Services de révision en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés	1 000	\$ _____	\$ _____ (F)
<b>Prix total pour la quatrième période d'option, à l'exclusion des taxes applicables :</b>			_____ \$ (C)+(D)+(E)+(F)





<b>Résumé de la soumission Services de traduction professionnels</b>	
<b>Prix total pour la période initiale du contrat</b> (Tableau A)	_____ \$
<b>Prix total pour la première période d'option</b> (Tableau B)	_____ \$
<b>Prix total pour la deuxième période d'option</b> (Tableau C)	_____ \$
<b>Prix total pour la troisième période d'option</b> (Tableau D)	_____ \$
<b>Prix total pour la quatrième période d'option</b> (Tableau E)	_____ \$
<b>Prix évalué total, à l'exclusion des taxes applicables</b> (Tableau A + Tableau B + Tableau C + Tableau D + Tableau E)	_____ \$ (1)
<b>Taxes applicables</b>	_____ \$ (2)
<b>Prix total, y compris les taxes applicables</b>	_____ \$ (1+ 2)



## 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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

Sauf mention expresse contraire, l'expérience décrite dans la soumission doit être celle du soumissionnaire même (avec l'expérience de toute société ayant formé le soumissionnaire par voie de fusion, mais sans l'expérience acquise par achat d'actif ou adjudication de marché). L'expérience des sociétés liées au soumissionnaire (société mère, filiale ou sœur), des sous-traitants et des fournisseurs n'est pas prise en considération.

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires sont évalués avec une simple note « réussite » ou « échec ». Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront jugées non recevables.

Les critères techniques obligatoires figurent dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

##### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

Une note minimale de 18 points doit être obtenue pour que la proposition soit jugée recevable.

Les critères techniques cotés figurent dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

### 4.1.2 Évaluation financière

#### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères financiers obligatoires seront jugées non recevables.

Numéro	Critère	Satisfait/Non satisfait	Numéro de page
MF1	Le budget maximum alloué pour ce projet ne doit pas dépasser Période initiale du contrat – 50 000 \$ Première période d'option - 50 000 \$ Deuxième période d'option - 50 000 \$ Troisième période d'option - 50 000 \$ Quatrième période d'option - 50 000 \$ Taxes applicables en sus, y compris les périodes d'option, toute la main-d'œuvre, les coûts associés et les sous-traitants. Les soumissions dont la valeur est supérieure à ce montant seront jugées non recevables. Cette divulgation des fonds du projet n'engage pas le ministère à payer un tel		



montant.		
----------	--	--

#### 4.1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables et incluant, pes périodes d'option, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada.

À des fins d'évaluation seulement, le prix de la soumission sera noté comme suit :

Les propositions seront évaluées sur 30 points.

La proposition la moins disante recevra le maximum de 30 points, et la note de toutes les autres propositions sa calculée au prorata par rapport au prix le moins élevé.

#### 4.2. Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
  - a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b) respecter tous les critères techniques obligatoires;  
et
  - c) obtenir le minimum requis de 18 points pour les critères d'évaluation technique qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a), de b) ou de c) seront jugées non recevables.
3. L'évaluation sera fondée sur la meilleure note combinée pour la valeur technique et le prix des soumissions recevables. Le ratio sera de 70 % pour la valeur technique et de 30 % pour le prix.
4. Afin de déterminer la note accordée à la valeur technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, la note de chaque soumission recevable sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas et selon la proportion de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note combinée correspondra à la somme de la note de la valeur technique et de la note du prix.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour la valeur technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable qui obtiendra la cote combinée la plus élevée pour la valeur 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 est déterminée par un rapport de 70/30 entre la valeur technique et le



prix, respectivement. Le total des points disponibles est égal à 100 et le prix évalué le plus bas est de 55 000 \$.

Méthode de sélection – Meilleure note combinée pour la valeur technique (70 %) et le prix (30 %)

<u>Soumissionnaire</u>	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	90/100	70/100	80/100
Prix évalué de la soumission	75 000 \$	55 000 \$	65 000 \$
<u>Calculs</u>			
Note pour la valeur technique	$90/100 \times 70 = 63$	$70/100 \times 70 = 49$	$80/100 \times 70 = 56$
Note pour le prix	$55/75 \times 30 = 22$	$55/55 \times 30 = 30$	$55/65 \times 30 = 25$
Note combinée	85	79	81
Note globale	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET COTÉS PAR POINTS

#### Critères techniques obligatoires :

<p><b>À l'attention des soumissionnaires :</b> Inscrivez à côté de chacun des critères le(s) numéro(s) de page pertinent(s) de votre soumission qui répond(ent) à l'exigence identifiée dans les critères.</p>			
N°	Critères techniques obligatoires	Satisfait (Réussite / échec	Renvoi à la soumission (indiquez le n° de page
M1	<p>Le soumissionnaire doit avoir fourni des services de traduction, traduisant des documents de l'anglais au français et du français à l'anglais pendant cinq (5) au cours des sept (7) dernières années à la date de clôture des soumissions.</p> <p>Afin de démontrer qu'il satisfait à ce critère, le soumissionnaire doit remplir le Tableau de l'expérience du soumissionnaire qui se trouve dans la pièce jointe 2 à la partie 4 ou fournir des renseignements équivalents.</p>		
M2	<p>Les ressources de traduction proposées doivent avoir de l'expérience dans la traduction de documents de l'anglais au français et du français à l'anglais au cours des deux (2) dernières années à la date de clôture des soumissions.</p> <p>Afin de démontrer qu'il satisfait à ce critère, le soumissionnaire devrait remplir le Tableau de l'expérience des ressources de traduction proposées figurant à la pièce jointe 3 à la partie 4 ou fournir des renseignements équivalents.</p>		
M3	<p>Chaque ressource de traduction proposée doit avoir traduit trois (3) documents de l'anglais au français et trois (3) documents du français à l'anglais.</p> <p>Afin de démontrer qu'il satisfait à ce critère, le soumissionnaire devrait remplir le Tableau de l'expérience des ressources de traduction proposées figurant à la pièce jointe 3 à la partie 4 ou fournir des renseignements équivalents.</p>		



**Critères techniques cotés par points :**

N°	Critères techniques cotés par points	Points alloués	Note totale	Renvoi à la soumission (indiquez le n° de page)
R1	<p>Le soumissionnaire devrait avoir fourni des services de traduction, traduisant des documents de l'anglais au français et du français à l'anglais pendant dix (10) des douze (12) dernières années à la date de clôture des soumissions.</p> <p>Afin de montrer qu'il satisfait à ce critère, le soumissionnaire devrait remplir le Tableau de l'expérience du soumissionnaire figurant à la pièce jointe 2 à la partie 4 ou fournir des renseignements équivalents.</p> <p>Attribution des points : 3 points par année à compter de la sixième année d'expérience, jusqu'à un maximum de 15 points.</p>	15		
R2	<p>Les ressources de traduction proposées devraient avoir de l'expérience dans la traduction de documents portant sur l'environnement et/ou les ressources naturelles et/ou les changements climatiques.</p> <p>Les documents devraient avoir au moins 200 mots.</p> <p>Afin de montrer qu'il satisfait à ce critère, le soumissionnaire devrait remplir le Tableau de l'expérience des ressources de traduction proposées figurant à la pièce jointe 3 à la partie 4 ou fournir des renseignements équivalents.</p> <p>Attribution des points : 2 points par document jusqu'à un maximum de 10 points.</p>	10		
R3	<p>Les ressources de traduction proposées devraient avoir suivi la</p>	5		



	<p>formation à la traduction pour l'optimisation des moteurs de recherche.</p> <p>La traduction pour l'optimisation des moteurs de recherche consiste à traduire le contenu d'un site Web afin qu'il soit bien classé dans les résultats de recherche.</p> <p>Afin de montrer qu'il satisfait à ce critère, le soumissionnaire devrait remplir le Tableau de l'expérience des ressources de traduction proposées figurant dans la pièce jointe 3 à la partie 4 ou fournir des renseignements équivalents.</p> <p>Environnement et Changement climatique Canada se réserve le droit de demander une preuve de certification avant l'attribution du contrat.</p> <p>Attribution des points : 1 point pour chaque ressource de traduction agréée proposée jusqu'à un maximum de 5 points.</p>			
<p><b>Total:</b></p>		<p><b>30</b></p>		



## PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 4

### TABLEAU DE L'EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

Le Tableau de l'expérience du soumissionnaire doit être rempli pour les critères M1 et R1.

TABLEAU DE L'EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE	
<b>Nom du soumissionnaire</b> (nom de l'entreprise)	
<b>Nombre d'années d'activité</b>	
<b>Nombre d'années de prestation de services de traduction</b>	
<b>Nombre d'années de traduction de documents de l'anglais au français</b>	
<b>Nombre d'années de traduction de documents du français à l'anglais</b>	
<b>Nombre de ressources de traduction à la date de clôture des soumissions</b>	





**PIÈCE JOINTE 3 À LA PARTIE 4**

**TABLEAU DE L'EXPÉRIENCE DES RESSOURCES DE TRADUCTION PROPOSÉES**

Un tableau distinct devrait être rempli pour chaque ressource de traduction proposée

Le Tableau de l'expérience des ressources de traduction proposées doit être rempli pour les critères M2, M3, R2 et R3

<b>TABLEAU DE L'EXPÉRIENCE DES RESSOURCES DE TRADUCTION PROPOSÉES</b>	
<b>Nom de la ressource de traduction proposée :</b>	
<b>Critère M2</b>	
<b>Nombre d'années de la prestation de services de traduction</b>	
<b>Critère M3</b>	
<b>Expérience 1 – Traduction de documents de l'anglais au français</b>	
<b>Client</b> (nom de l'entreprise/organisation pour laquelle le service a été fourni)	
<b>Date de la traduction</b> (AAAA-MM-JJ)	
<b>Description du service fourni</b>	
<b>Nombre de mots traduits</b>	
<b>Expérience 2 – Traduction de documents de l'anglais au français</b>	
<b>Client</b> (nom de l'entreprise/organisation pour laquelle le service a été fourni)	
<b>Date de la traduction</b> (AAAA-MM-JJ)	
<b>Description du service fourni</b>	
<b>Nombre de mots traduits</b>	



<b>Expérience 3 – Traduction de documents de l’anglais au français</b>	
<b>Client</b> (nom de l’entreprise/organisation pour laquelle le service a été fourni)	
<b>Date de la traduction</b> (AAAA-MM-JJ)	
<b>Description du service fourni</b>	
<b>Nombre de mots traduits</b>	
<b>Expérience 1 – Traduction de documents du français à l’anglais</b>	
<b>Client</b> (nom de l’entreprise/organisation pour laquelle le service a été fourni)	
<b>Date de la traduction</b> (AAAA-MM-JJ)	
<b>Description du service fourni</b>	
<b>Nombre de mots traduits</b>	
<b>Expérience 2 – Traduction de documents du français à l’anglais</b>	
<b>Client</b> (nom de l’entreprise/organisation pour laquelle le service a été fourni)	
<b>Date de la traduction</b> (AAAA-MM-JJ)	
<b>Description du service fourni</b>	
<b>Nombre de mots traduits</b>	
<b>Expérience 3 – Traduction de documents du français à l’anglais</b>	
<b>Client</b> (nom de l’entreprise/organisation pour laquelle le service a été fourni)	
<b>Date de la traduction</b> (AAAA-MM-JJ)	



<b>Description du service fourni</b>	
<b>Nombre de mots traduits</b>	
<b>Critère R2</b>	
<b>Expérience 1 – Traduction de documents portant sur l’environnement et/ou les ressources naturelles et/ou les changements climatiques.</b> Le soumissionnaire peut ajouter des rangées au besoin pour le critère R2.	
<b>Client</b> (nom de l’entreprise/organisation pour laquelle le service a été fourni)	
<b>Date de la traduction</b> (AAAA-MM-JJ)	
<b>Description du service fourni</b>	
<b>Contenu du document</b>	
<b>Nombre de mots traduits</b>	
<b>Critère R3</b>	
<b>Formation à la traduction pour l’optimisation des moteurs de recherche suivie</b> (oui ou non) Si oui, veuillez remplir les rangées ci-dessous.	
Nom du fournisseur de la formation	
Titre du cours	
Date de la certification	



## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations supplémentaires requises avant l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous doivent être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu rendra la soumission non recevable.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration d'infractions déclarées coupables**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, le cas échéant, le formulaire de déclaration disponible sur le site « <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html> » Formulaires pour le site Web du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), à prendre en considération dans le processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation des soumissions**

En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur la liste du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi « Admissibilité limitée à soumissionner » (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federation-contractor-program.html#afed>) disponible sur le 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 du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur la liste « Admissibilité limitée du FCP à soumissionner » au moment de l'attribution du contrat.

### **5.2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.1 Statut et disponibilité du personnel**



Le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux tel que requis par les représentants du Canada et au moment spécifié dans la demande de soumissions ou convenu avec Représentants du Canada. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, congédiement motivé ou résiliation d'un accord pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services en rapport avec les travaux à exécuter et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de l'autorisation donnée au soumissionnaire et de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut entraîner la non-conformité de la soumission.

### **5.2.2 Études et expérience**

Clause du Guide des CCUA de TPSGC [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience.



## **PARTIE 6 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **Titre : Services de traduction professionnels**

#### **6.1 Exigence de sécurité**

6.1.1 Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

#### **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 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans cette AT doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **6.3.1 Processus d'autorisation des tâches**

6.3.1.1 Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâche en remplissant le formulaire figurant à l'annexe « C ».

6.3.1.2 L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

6.3.1.3 L'entrepreneur doit accuser réception de la demande du responsable technique dans les deux (2) heures, en utilisant le moyen par lequel la demande a été présentée, et ce, même en dehors des heures normales de travail en semaine, les fins de semaine et les jours fériés. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de l'ébauche d'autorisation de tâche, le prix total proposé pour l'exécution de la tâche et une



ventilation de ce prix, établi conformément à la base de paiement précisée dans le contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs précisés dans le contrat.

- 6.3.1.4** L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. Il convient que tous les travaux réalisés avant la réception de cette autorisation de tâches seront effectués à ses propres risques.

### **6.3.2 Limite d'autorisation de tâches**

L'autorité contractante peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 50 000,00 \$. Les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

### **6.3.3 Garantie minimale des travaux – Tous les travaux – d'autorisations de tâches**

- 6.3.3.1** Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat (taxes applicables non comprises); et  
« valeur minimale du contrat » signifie 3 %

- 6.3.3.2** En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 6.3.3.3. 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.
- 6.3.3.3** 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.
- 6.3.3.4** 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.



## 6.4 Clauses et conditions standard

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat de SPAC/TPSGC (<https://achat.ete.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-manuel>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 6.4.1 Conditions générales

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

Les conditions générales 2010B sont modifiées comme suit :

#### À la section 12 Frais de transport

**Supprimer** : Au complet

**Insérer** : « Supprimé »

#### À la section 13 Responsabilité du transporteur

**Supprimer** : Au complet

**Insérer** : « Supprimé »

#### À la section 18 Confidentialité

**Supprimer** : Au complet

**Insérer** : « Supprimé »

#### **Insérer la section** : « 36 Responsabilité »

« L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat. »

#### À la section 19 Droits d'auteur

**Supprimer** : Au complet

**Insérer** :

- «1. Dans la présente clause :  
matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur;  
renseignements de base » désigne toute propriété intellectuelle autre que les renseignements originaux qui est incorporée aux travaux ou nécessaire à leur exécution et qui est la propriété de l'entrepreneur, de ses sous-traitants ou de tout autre tiers et qui est tenue confidentielle par eux;  
renseignements originaux » désigne toute propriété intellectuelle conçue, développée, produite ou mise en application pour la première fois dans le cadre des travaux prévus au contrat;
2. Le matériel qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas : © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année).





3. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par l'autorité contractante, une renonciation définitive écrite aux droits moraux au sens de la [Loi sur le droit d'auteur](#), L.R. 1985, ch. C-42, dans une forme acceptable par l'autorité contractante, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.
4. Le Canada détient tous les droits de propriété intellectuelle sur le matériel dès sa conception. L'entrepreneur ne détient aucun droit de propriété intellectuelle sur ledit matériel, sauf tout droit qui peut lui être accordé par écrit par le Canada.
5. L'entrepreneur accorde aussi au Canada une licence non exclusive, perpétuelle, irrévocable, de portée mondiale, entièrement payée et libre de redevances pour l'utilisation des renseignements de base dans la mesure où ils sont nécessaires pour permettre au Canada d'exercer ses droits d'utilisation du matériel. Cette licence ne peut être limitée en aucune façon par l'entrepreneur en donnant un avis prévoyant le contraire, incluant le texte apparaissant sur une licence emballée sous film plastique et accompagnant un bien livrable.
6. Aucune restriction autre que celles énoncées dans la présente section ne doit s'appliquer à l'utilisation par le Canada du matériel ou des versions traduites du matériel. »

#### **À la section 06 Contrats de sous-traitance**

**Supprimer :** les alinéas 1, 2, et 3 au complet

**Insérer :** « L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur. »

### **6.5 Durée du contrat**

#### **6.5.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement

#### **6.5.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année(s) 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 quinze (15) 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.

### **6.6 Responsables**



### 6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Environnement et Changement Climatique Canada

Division des Acquisitions et marchés

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.7 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires



En fournissant de l'information sur son statut, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique \(justice.gc.ca\)](#) l'entrepreneur a convenu que cette information sera publiée sur les sites Web du ministère dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés, conformément à [Avis sur la Politique des marchés 2019-01 : Modifications des pouvoirs de marché de base et de l'approbation des marchés avec des anciens fonctionnaires, ainsi que des nouvelles exigences en matière d'accessibilité](#)

## 6.8 Paiement

### 6.8.1 Base de paiement : Autorisations de tâches individuelles

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe « B ».

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT autorisée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

### 6.8.2 Frais de déplacement et de subsistance autorisés

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

### 6.8.3 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

**6.8.3.1** La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

**6.8.3.2** Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.



**6.8.3.3** L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

**6.8.3.4** 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.

## **6.9 Méthode de paiement – Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## **6.10 Instructions relatives à la facturation**

**6.10.1** 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. Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

**6.10.2** Les factures doivent être distribuées comme suit :



- a. Une (1) copie électronique doit être envoyée à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.11 Attestations

### 6.11.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 6.12 Lois applicables

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

## 6.13 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010B les conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) (2022-12-01)
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement;
- (e) l'Annexe C, Formulaire d'autorisation de tâche.; et
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 6.14 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.



## **6.15 Règlement des différends**

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant et après l'exécution du contrat.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la poursuite du contrat et d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.

(c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.

(d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web d'achat et de vente du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».



## ANNEXE A

### ÉNONCÉS DES TRAVAUX

#### **1. Objet**

Le Secrétariat du Groupe consultatif pour la carboneutralité de la Direction générale des changements climatiques (DGCC) d'Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) est à la recherche de services de traduction et de révision professionnels pour traduire divers documents liés aux travaux du Groupe consultatif pour la carboneutralité (GCPCn) nouvellement créé. Les documents pourraient comprendre des rapports provisoires et annuels rédigés à l'intention du public, des comptes rendus de discussion, des présentations PowerPoint ou du contenu Web.

#### **2. Contexte**

En février 2021, le ministre d'ECCC a annoncé la création du GCPC, qui été officiellement inscrit dans la loi en juin 2021 en vertu de la *Loi canadienne sur la responsabilité en matière de carboneutralité*. Le GCPC a pour mandat de mobiliser les Canadiens et de fournir des conseils au ministre sur les voies à suivre pour atteindre la carboneutralité d'ici 2050, notamment en ce qui concerne :

1. les cibles en matière d'émissions de gaz à effet de serre pour les années-jalons (soit les années 2030, 2035, 2040, 2045);
2. les plans de réduction des émissions de gaz à effet de serre préparés par le gouvernement du Canada, y compris les mesures et les stratégies sectorielles que celui-ci pourrait mettre en œuvre pour atteindre une cible en matière d'émissions de gaz à effet de serre;
3. les questions soumises par le ministre.

#### **3. Objectif**

L'objectif consiste à obtenir des services de traduction et de révision de grande qualité en temps opportun qui tiennent compte du ton, du style et de la terminologie utilisés par l'auteur. Le travail comprend l'élaboration d'une terminologie de traduction cohérente pour le GCPC.

#### **4. Terminologie**

ECCC – Environnement et Changement climatique Canada

GCPC – Groupe consultatif pour la carboneutralité

Responsable technique – fonctionnaire d'ECCC au sein du Secrétariat du Groupe consultatif pour la carboneutralité de la DGCC d'ECCC qui est chargé d'appuyer le Groupe consultatif pour la carboneutralité.

#### **5.0 Tâches/description des travaux**

5.1 L'entrepreneur doit accuser réception de la demande du responsable technique dans les deux (2) heures, en utilisant le moyen par lequel la demande a été présentée, et ce, même en dehors des heures normales de travail en semaine, les fins de semaine et les jours fériés.

5.2 L'entrepreneur doit avoir un effectif (c.-à-d. des traducteurs) suffisamment important pour répondre à la demande du responsable technique, et ce, même en dehors des heures normales de travail en semaine, les fins de semaines et les jours fériés.



5.3 Les ressources de l'entrepreneur doivent avoir une expérience récente [acquise au cours des deux (2) dernières années].

5.4 L'entrepreneur doit traiter tous les documents à traduire et/ou à réviser selon le barème de tarif au mot en fonction du nombre de mots du document original à traduire.

5.5 L'entrepreneur doit traduire tous les documents, y compris les tableaux, les icônes, les graphiques et les illustrations selon les besoins.

5.6 L'entrepreneur doit inclure la recherche terminologique.

5.7 L'entrepreneur doit assurer la qualité et l'exactitude de tous les documents traduits et révisés, comme demandé.

5.8 L'entrepreneur doit assurer l'uniformité des documents en limitant, dans la mesure du possible, le nombre de ressources différentes qui travaillent sur un même document et en effectuant un examen général du document complet pour garantir un niveau de qualité constant.

5.9 L'entrepreneur doit s'assurer que le sens de la version traduite est conforme à celui de l'original à tous égards, y compris la terminologie appropriée.

5.10 L'entrepreneur doit fournir un système de contrôle de la qualité pour satisfaire aux exigences indiquées dans le présent document.

5.11 L'entrepreneur doit effectuer les traductions et/ou les révisions en utilisant un style et un niveau de langue compatibles avec la nature et l'utilisation finale du document.

5.12 L'entrepreneur doit consulter les documents de référence fournis par le responsable technique, le cas échéant, et tout autre matériel de référence pertinent provenant d'autres sources.

5.13 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les renseignements inclus dans les rapports publics demeurent confidentiels jusqu'à la publication des documents.

## **6. Produits livrables**

Des services de traduction professionnels et de révision de documents, jusqu'à concurrence de 200 000 mots pour chaque année du contrat.

## **7. Matériel fourni par le gouvernement**

Le responsable technique sera chargé de coordonner l'ensemble du projet, notamment de fournir des directives et des conseils à l'entrepreneur au besoin, d'accepter et d'approuver les produits livrables de l'entrepreneur au nom du Secrétariat du GCPC d'ECCE.

Tout le matériel sera préparé par le responsable technique et fourni à l'entrepreneur.

## **8. Langues officielles**

8.1 Tous les rapports doivent être rédigés en anglais ou en français, à la demande du responsable technique.

## **9. Lieu de travail**

L'entrepreneur exécutera les travaux prévus dans le présent contrat dans ses propres locaux ou virtuellement.

## **10. Déplacement**

Aucun déplacement n'est nécessaire pour l'exécution des travaux prévus dans le présent contrat.





## **ANNEXE B**

### **BASE DE PAIEMENT**

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*



**ANNEXE C**

**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE**

<b>Entrepreneur :</b>			
<b>Numéro de contrat :</b>		<b>Codage financier :</b>	
<b>Numéro de tâche :</b>		<b>Date :</b>	
<b>Demande d'AT</b>			
<b>Description du travail à exécuter</b>			
<b>Période de service</b>		<b>Du :</b>	<b>Au :</b>
<b>Coût estimé</b>			
<b>Besoin</b> (ajoutez des lignes ci-dessous au besoin)	<b>Nombre de mots</b> (A)	<b>Tarif au mot (B)</b>	<b>Prix</b> (A)*(B)
<b>Prix</b>			
<b>Taxes applicables</b>			
<b>Prix total, y compris les taxes applicables</b>			
<b>Approbation de l'AT</b>			
<b>Signataire autorisé</b>	Nom, titre de la personne autorisée à signer	Signature	Date
Entrepreneur			
Signataire autorisé du client			
<b>Base de paiement et facturation</b>			
Conformément à l'annexe intitulé « Base de paiement » du contrat.			
Le paiement sera effectué à la réception de factures détaillées pour les services rendus, sous réserve de l'acceptation sans restriction par le responsable technique. Le total des paiements ne peut dépasser le total général.			
Les factures doivent être envoyées au responsable technique.			