



Canadian Museum of Immigration at Pier 21
Musée canadien de l'immigration du Quai 21

Demande de propositions services de traduction et de révision

Date de publication : 26 octobre 2023

Date de clôture : 06 décembre 2023 à 14 h (heure de l'Atlantique)

Le Musée canadien de l'immigration (MCI) du Quai 21 s'engage à acquérir des biens et services qui offrent la meilleure valeur globale. L'approvisionnement est assujéti aux lois, règlements, accords commerciaux, politiques internes, facteurs environnementaux et processus concurrentiels applicables. Assurez-vous de lire attentivement tous les documents sur l'approvisionnement et que votre réponse contient tous les renseignements demandés. Pour information : <https://canadabuys.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices>

Canada

Table des matières

1.	Portée des travaux	4
1.1	Objectifs du projet	4
1.2	Contexte actuel	4
1.3	Portée des travaux	4
1.4	Volume de traduction	5
1.5	Budget pour les services de traduction	5
1.6	Exclusions	5
2.	Termes et conditions du contrat.....	6
2.1.	Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	6
2.2.	Modalités supplémentaires	6
3.	Soumission des propositions	11
3.1.	Dates importantes	11
3.2.	Formulaire de soumission.....	11
3.3.	Instructions pour la soumission des propositions	11
3.4.	Demandes de renseignements des Proposants.....	11
3.5.	Modifications, retrait et disqualification	12
3.6.	Coûts liés au processus de demande	12
3.7.	Pas de pot-de-vin ou de conflit	12
3.8.	DP/offre.....	13
4.	Évaluation et octroi du contrat	13
4.1	Avis générales	13
4.2	Critères et processus d'évaluation.....	14
4.3	Processus.....	14
4.4	Droits du MCI	14
4.5	Avis, octroi et compte rendu	15
5	Documentation pour l'envoi d'une proposition	16
5.1	Information sur l'entreprise.....	16
5.2	Addendas	16
5.3	Projet de groupe	17
5.4	Proposition de projet	17
5.5	Expérience du marché	17

5.6 Étape 1 : Tarifs.....	17
5.7 Étape 2: Évaluation technique	18
Appendix A: Formulaire de commande subséquente	21

1. Portée des travaux

1.1 Objectifs du projet

En publiant la présente demande de propositions, le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 (MCI) lance un appel d'offres pour des services de traduction et de révision de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais, en fonction des besoins, pour une durée de trois ans.

1.2 Contexte actuel

Le MCI recueille, partage et met en valeur l'histoire de l'immigration au Canada. Le MCI se trouve au bord de l'eau, à Halifax, plus exactement au Quai 21. Il s'agit du lieu historique national qui a servi de passerelle vers le Canada pour près d'un million d'immigrants entre 1928 et 1971. Aujourd'hui, ce hangar de l'immigration est devenu le seul musée national dans le Canada atlantique. Le MCI a été créé en vertu de la Loi sur les musées et a ouvert ses portes en février 2011, en tant que société d'État. Le MCI est visé par la partie X de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP), qui établit le régime de contrôle et de responsabilisation des sociétés d'État. Il est également visé par plusieurs autres lois et règlements qui régissent notamment l'emploi et la pension de retraite, l'accès à l'information et le respect de la vie privée ainsi que les langues officielles. La langue de travail au MCI est l'anglais.

1.3 Portée des travaux

- 1.3.1 Le MCI respecte la Loi sur les langues officielles (<https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/o-3.01/>). Par conséquent, tous les documents et toutes les expositions présentés au public sont dans les deux langues officielles (anglais et français). Le MCI a besoin de services de traduction dans les domaines suivants :
- Rapports organisationnels
 - Articles universitaires et documents de recherche
 - Matériel publicitaire et de marketing
 - Communications publiques et médias sociaux
 - Histoire publique, textes pour les expositions et récits à la première personne
- Révision et correction
- 1.3.2 Le fournisseur doit offrir des services de traduction en fonction des besoins, de l'anglais au français et du français à l'anglais.
- 1.3.3 Le MCI fera une commande subséquente lorsqu'il a besoin de services de traduction, selon les projets en cours.
- 1.3.4 Une commande subséquente comprend les demandes urgentes et les demandes régulières.
- a) Une demande urgente signifie que la traduction doit être remise dans les deux (2) jours ouvrables.
- b) Une demande régulière signifie que la traduction doit être remise dans les quatre (4) jours ouvrables.
- 1.3.5 Le fournisseur doit offrir des services de révision en fonction des besoins, pour corriger les erreurs grammaticales et vérifier l'uniformité dans les documents français.

- 1.3.6 Le MCI fera une commande subséquente pour les services de révision et correction, selon les projets en cours.
- 1.3.7 Les demandes de révision peuvent comprendre ce qui suit :
- a) Lecture d'un document actuel pour s'assurer que la terminologie utilisée respecte les préférences du MCI. Un lexique sera fourni.
 - b) Comparaison d'un document actuel avec une version précédente pour en assurer l'uniformité.
- 1.3.8 Les demandes de révision peuvent être indépendantes ou subséquentes à une demande de traduction.
- 1.3.9 Le vendeur fournira des services afin d'incorporer les pratiques exemplaires en matière de :
- a) Bilinguisme : En tant que société d'État, le MCI est obligé, en vertu de la Loi sur les langues officielles, de mener des campagnes en anglais et en français. Le MCI gèrera et fournira tous les services de traduction pour tous les textes utilisés. Veuillez noter que la langue de travail du MCI est l'anglais.
 - b) Accessibilité : Le MCI s'efforce de créer un environnement accessible, comme défini dans la Loi canadienne sur l'accessibilité. Notre Musée s'adresse à tous. Nous sommes respectueux et accueillants. Nous nous concentrons sur l'inclusion des personnes. Nous construisons des espaces accessibles. Nous nous efforçons de répondre aux besoins des personnes en situation de handicap. Nous nous efforçons de mettre en place un lieu de travail sans obstacle, un site sécuritaire et accessible, des sites Web faciles à utiliser, et des expositions, des programmes et des services accessibles.
 - c) Diversité, équité et inclusion : Le MCI s'efforce d'instaurer un environnement respectueux des expériences vécues par les autres, qui tient compte de la diversité des perspectives et qui favorise l'établissement de relations significatives au sein de la communauté. Le MCI valorise la diversité, l'équité, la justice et l'inclusion.
 - d) Collaboration : L'Entrepreneur s'engage activement à collaborer avec le MCI. Communiquer de façon régulière, partager ouvertement des idées et avoir une approche proactive de la résolution de problèmes sont des éléments essentiels du rôle de l'Entrepreneur.
- 1.3.10 Si le fournisseur ne peut pas répondre à une commande subséquente pour la date ou l'heure voulue, le MCI se réserve le droit de communiquer avec un autre fournisseur pour cette commande.

1.4 Volume de traduction

Le MCI prépare des documents qui seront destinés à une diffusion publique, dans les deux langues officielles. La majorité des besoins en matière de traduction seront de 1 000 mots ou moins, avec un délai de quatre (4) jours ouvrables pour la remise. En moyenne, le MCI doit faire traduire 12 documents par semaine. Le MCI a aussi besoin de services de traduction urgents, soit 1 000 mots ou moins avec un délai de deux (2) jours pour la remise.

1.5 Budget pour les services de traduction

Le MCI prévoit un montant variant entre 70 000 \$ par année pour la traduction.

1.6 Exclusions

La présente demande de propositions pour des services de traduction pourrait ne pas inclure la traduction des documents financiers du MCI ou des documents qui pourraient faire l'objet d'un conflit d'intérêts.

2. Termes et conditions du contrat

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Le MCI applique les clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) à ses contrats. Les soumissionnaires qui présentent une offre acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de l'appel d'offres et d'accepter les clauses et conditions spécifiées dans le contrat qui en résulte.

2.2. Modalités supplémentaires

2.2.1. Durée, renouvellement et résiliation du contrat

- a) Le fournisseur retenu doit signer un contrat avec le MCI pour une durée initiale de deux ans, soit d'avril 2019 au 31 mars 2021, avec une option de renouvellement pour une période supplémentaire de deux ans. Si le MCI et le fournisseur renouvellent le contrat, ils peuvent négocier les tarifs de l'entente afin de refléter tout changement pour les années 3 et 4.
- b) Le fournisseur doit avoir la capacité de répondre aux besoins en matière de traduction du MCI. Voir la section 1.5 pour obtenir les détails sur le volume de traduction. Si, pour une raison ou une autre, le fournisseur ne peut pas satisfaire aux exigences du contrat, le MCI se réserve le droit de solliciter un autre fournisseur.

2.2.2. Modalités de paiement

- a) L'Entrepreneur doit soumettre un formulaire T1204 dûment rempli.
- b) Les honoraires et frais payables par le MCI seront la seule rémunération de l'Entrepreneur aux termes de cette Entente. L'Entrepreneur et ses employés ne devront accepter aucune commission de transaction, aucun rabais, aucune allocation ou aucun paiement indirect d'une autre contrepartie en relation avec les Services.
- c) L'Entrepreneur sera l'unique responsable de l'impôt fédéral et des impôts locaux dus concernant le revenu reçu par l'Entrepreneur pour les services rendus ci-après. Le MCI sera l'unique responsable des taxes de vente perçues par la juridiction où se déroule l'Entente.
- d) Sauf indication contraire dans la présente Entente, toutes les références à la monnaie sont réputées être en dollars canadiens. Le MCI paiera l'Entrepreneur en dollars canadiens par transfert électronique de fonds ou dépôt direct (banques canadiennes uniquement), par chèque, traite bancaire (chèque certifié) ou Visa.
- e) Les services seront facturés chaque mois. Les factures doivent inclure :
 - Une date;
 - Le nom et l'adresse de l'Entrepreneur;

- Les services inclus dans la facture;
- La TVH est facturée à 15 %. La TVH doit être précisée sur toutes les factures comme un élément distinct.

2.2.3. Exigences prévues par la loi

- a) Le contrat sera interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur dans la province de la Nouvelle-Écosse.
- b) L'Entrepreneur est responsable de se conformer aux actes, aux ordres, aux règlements et aux lois du Canada qui sont en vigueur ou qui le deviendront pendant la durée de l'Entente, que ce soit au niveau fédéral, provincial ou municipal.
- c) L'Entrepreneur certifie qu'il respectera les huit droits fondamentaux de la personne et du travail, conformément à la certification en matière d'achats éthiques, jointe à sa proposition. Le non-respect des droits fondamentaux de la personne et du travail peut entraîner la résiliation du contrat.

2.2.4. Assurances

L'Entrepreneur décidera de toutes les assurances nécessaires à l'exécution des services et sera responsable d'y souscrire. Le MCI ne fournit aucune assurance et n'accepte aucune responsabilité.

2.2.5. Représentations et garanties

L'Entrepreneur convient que tous les services qu'il offrira dans le cadre des présentes seront fournis de façon professionnelle par du personnel correctement formé pour la prestation desdits services.

2.2.6. Changements, altérations, modifications

Les conditions du Contrat ne peuvent être modifiées qu'avec l'accord écrit des Parties.

2.2.7. Délais justifiés

- a) Un délai d'exécution par l'Entrepreneur de toute obligation liée à l'Entente serait considéré un « délai justifié » s'il est causé par un événement :
 - qui dépasse le contrôle raisonnable de l'Entrepreneur;
 - qui était impossible à prévoir de façon raisonnable;
 - qui n'aurait pas pu être raisonnablement évité par des moyens raisonnables à la disposition de l'Entrepreneur;
 - qui s'est produit hors de toute faute ou négligence de l'Entrepreneur,
- b) Un délai sera considéré comme un « délai justifié » si l'Entrepreneur avise le MCI du délai ou de sa probabilité dès que l'Entrepreneur en prend connaissance. L'Entrepreneur doit aussi aviser le MCI dans les 15 jours ouvrables de toute circonstance liée au délai, et fournir un plan de travail, que le MCI doit approuver, afin de pallier au problème. Ce plan doit donner les étapes détaillées proposées par l'Entrepreneur pour limiter l'impact de l'événement qui cause le délai.
- c) Toute date de livraison ou autre date directement affectée par un Délai justifié sera repoussée à un moment raisonnable qui ne dépassera pas la durée du Délai justifié.

Cependant, si un Délai justifié dure 30 jours ou plus, le MCI peut mettre fin à l'Entente en avisant l'Entrepreneur par écrit. Dans ce cas, les Parties conviennent que ni l'une ni l'autre ne portera de réclamation contre l'autre pour dommages, coûts, profits attendus ou autre perte découlant de la résiliation ou de l'événement ayant entraîné le Délai justifié. L'Entrepreneur convient de rembourser le MCI immédiatement pour toute somme avancée non dépensée à la date d'annulation du Contrat.

À moins que le MCI ait causé le délai en manquant à une obligation décrite dans l'Entente, le MCI ne sera pas tenu responsable des frais encourus par l'Entrepreneur en raison d'un Délai justifié.

2.2.8. Cause justifiable

L'Entrepreneur qui, pour toutes raisons autres qu'un motif raisonnable hors de son contrôle, ne remplit pas ses obligations concernant l'Entente, sera responsable de toutes dépenses raisonnables encourues par le MCI. Autrement, l'Entrepreneur et le MCI assumeront leurs dépenses respectives.

2.2.9. Indemnité

L'Entrepreneur s'engage à indemniser et à tenir quitte et indemne le MCI, ses directeurs, ses dirigeants, ses employés et ses agents contre tout ou toute responsabilité, perte, réclamation, demande, dommage immobilier, coût et dépense (y compris les frais d'avocats et les frais de justice sur une base procureur-client), de quelque nature que ce soit, qui viserait le MCI, ses directeurs, ses dirigeants, ses employés et ses agents suite à toute violation d'un engagement, d'une modalité ou d'une condition de cette Entente; ou suite à ou en lien avec l'utilisation et l'occupation des Lieux par l'Entrepreneur ou ses serviteurs, ses agents, ses employés, ses entrepreneurs, ses invités ou par d'autres dont il est responsable devant la loi, sauf si la cause est liée à la négligence ou à l'inconduite volontaire du MCI ou de ceux dont il est responsable devant la loi.

2.2.10. Accès à l'information

L'Entrepreneur reconnaît et comprend que le MCI est soumis à la Loi sur l'accès à l'information (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/index.html>) et à la Loi sur la protection des renseignements personnels (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-1/>) et qu'il pourrait, des suites d'une demande spécifique formulée en vertu de ladite loi, devoir publier le présent document complet ou tout document reçu en lien avec le Contrat. L'Entrepreneur doit clairement mettre la mention « Confidentiel » sur les éléments considérés comme étant de l'information confidentielle ou appartenant à l'entreprise.

2.2.11. Aucune promotion de relation

Toute publicité ou publication liée au Contrat sera à la seule discrétion du MCI. Sans restreindre ce qui précède, l'Entrepreneur ne doit pas utiliser son association avec le MCI, directement ou indirectement, pour communiquer avec les médias au sujet du Contrat ou de la situation, ou établir de communication qui, de l'avis du MCI, est une communication promotionnelle non sollicitée en rapport avec le Contrat, sans le consentement écrit préalable du MCI.

2.2.12. Cession

Aucun droit de participation au Contrat ne peut être cédé par l'une ou l'autre des Parties sans le consentement écrit de l'autre Partie, et aucune délégation ou exécution d'obligation par le MCI ou l'Entrepreneur ne doit être faite sans le consentement écrit de l'autre Partie.

2.2.13. Résiliation de l'Entente

Si l'une ou l'autre des Parties estime que l'autre a manqué de manière importante aux obligations prévues au Contrat, cette Partie doit en aviser la Partie contrevenante par écrit. La Partie contrevenante disposera d'un délai de 30 jours à compter de la réception de l'avis pour remédier au manquement allégué et pour aviser par écrit la Partie non contrevenante qu'une solution a été apportée au manquement. Si aucune solution n'est apportée au manquement dans les 30 jours, la Partie non contrevenante aura le droit de résilier le Contrat sans autre avis.

2.2.14. Force majeure

L'Entrepreneur n'est pas responsable de l'inexécution des obligations énoncées dans le Contrat suite à un cas de force majeure (dont un incendie, une inondation, un tremblement de terre, une tempête, un ouragan ou une autre catastrophe naturelle), guerre, invasion, acte d'ennemis étrangers, conflit de travail, grève ou lock-out. Si l'Entrepreneur invoque une force majeure comme excuse pour avoir manqué à ses obligations, il doit prouver que des mesures raisonnables ont été prises pour minimiser les retards ou les dommages causés par des événements prévisibles, qu'il a exécuté en grande partie toutes les obligations non excusées et que le MCI a été avisé en temps opportun de la probabilité ou de l'occurrence réelle de l'événement qui a provoqué la force majeure

2.2.15. Dispositions générales

- a) Valeurs : Le MCI s'efforce d'instaurer un environnement respectueux des expériences vécues par les autres, qui tient compte de la diversité des perspectives et qui favorise l'établissement de relations significatives au sein de la communauté. Le MCI valorise la diversité, l'équité, la justice et l'inclusion. Le MCI encourage l'Entrepreneur à s'engager dans cette conversation.
- b) Accessibilité : Le MCI s'efforce de créer un environnement accessible tel que défini

dans la Loi canadienne sur l'accessibilité. Notre Musée s'adresse à tous. Nous sommes respectueux et accueillants. Nous nous concentrons sur l'inclusion des personnes. Nous construisons des espaces accessibles. Nous nous efforçons de répondre aux besoins des personnes en situation de handicap. Nous nous efforçons de mettre en place un lieu de travail sans obstacle, un site sécuritaire et accessible, des sites Web faciles à utiliser, et des expositions, des programmes et des services accessibles.

- c) **Harcèlement** : L'Entrepreneur et ses représentants reconnaissent que le MCI est responsable de veiller à ce que son personnel, ses bénévoles, ses entrepreneurs, ou toute autre personne employée par le MCI, ou engagée par contrat avec celui-ci, aient un environnement de travail sain, exempt de harcèlement. L'Entrepreneur et ses représentants ne doivent pas, soit comme individu ou comme entité constituée ou non, harceler, maltraiter, menacer, défavoriser ou intimider un employé, un bénévole, un entrepreneur ou toute autre personne employée par le MCI ou travaillant avec le MCI dans le cadre d'un contrat. L'Entrepreneur sera avisé, par écrit, de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. À la réception de la réponse de l'Entrepreneur, le MCI peut, à son entière discrétion, déterminer si la plainte est fondée, et décider des mesures à prendre, y compris annuler le contrat en tout ou en partie.
- d) **Relation entre les Parties** : La relation entre les Parties doit être une relation d'entrepreneurs indépendants. Rien ne saurait être interprété comme établissant ou créant un lien entre le MCI et l'Entrepreneur. La présente entente est conclue pour le seul bénéfice et la seule protection des Parties aux présentes et non pour le bénéfice d'un tiers.
- e) **Conditions sans renonciation** : Aucune renonciation de l'une ou l'autre des Parties à tout défaut d'exécution en vertu de la présente Entente ne saurait être considérée ou interprétée comme une renonciation à tout autre manquement, qu'il soit de nature similaire ou non.
- f) **Divisibilité** : Si l'une des dispositions de la présente Entente est jugée invalide ou inapplicable, elle ne produira aucun effet et sera réputée ne pas être incluse dans la présente Entente, sans pour autant invalider les autres dispositions de l'Entente. L'Entrepreneur et le MCI s'efforceront alors de remplacer la disposition invalide ou inapplicable par une disposition valide dont l'effet est aussi proche que possible de l'effet prévu de la disposition invalide ou inapplicable.

3. Soumission des propositions

3.1. Dates importantes

Élément	Date
Diffusion de la DP	26 octobre 2023
Fin de la période de questions	22 novembre 2023
Fermeture de la DP	6 décembre 2023 à 14 h HNA (13 h HNE)
Entrevues (téléconférence ou vidéoconférence)	Semaine du 8 janvier, 2024
Avis d'attribution	Début mars 2024 (estimation)

3.2. Formulaire de soumission

- 3.2.1.** Le Proposant doit présenter sa proposition conformément à la Section 5 (Documents de soumission de la proposition).
- 3.2.2.** Si un consortium ou une équipe soumet une proposition, un « responsable » doit être clairement identifié. Cette entité sera juridiquement responsable du Contrat. Le MCI conclura un contrat avec une seule Agence ou un seul Partenariat d'entreprises. Seule une équipe complète ou un consortium jugé capable de mener à bien tous les aspects des Services sera pris en compte pour l'octroi.

3.3. Instructions pour la soumission des propositions

- 3.3.1** Les propositions doivent être transmises par voie électronique à :
Ashley MacPherson, vice-présidente, opérations
approvisionnement@quai21.ca
- 3.3.2** Les propositions doivent être soumises et reçues à cette adresse avant le 6 décembre 2023 à 14 h HNA (13 h HNE) selon les serveurs internes du MCI. La réception en temps opportun et la bonne direction des propositions sont la responsabilité exclusive du Proposant.

3.4. Demandes de renseignements des Proposants

- 3.4.1.** Toutes les demandes de renseignements concernant la demande de propositions doivent être présentées par écrit ou par courrier électronique. Les réponses aux questions seront fournies de façon continue et seront publiées sous forme d'addenda. Veuillez envoyer vos questions à Ashley MacPherson, vice-présidente, opérations; approvisionnement@quai21.ca
- 3.4.2.** Afin d'assurer l'uniformité et la qualité des renseignements fournies aux Proposants, le MCI fournira, à tous et de façon simultanée, l'information relative aux demandes et aux questions reçues, ainsi que les réponses à ces demandes/questions, sans révéler la

provenance des demandes.

- 3.4.3. Les Proposants sont uniquement autorisés à communiquer avec la vice-présidente des opérations ou son représentant. Le non-respect de cette condition pendant la période de soumission peut (pour cette seule raison) entraîner la disqualification de la proposition du Proposant.
- 3.4.4. Les Proposants doivent rapidement étudier tous les documents et addendas qui constituent cette DP, signaler toute erreur et chercher à obtenir une clarification quant aux erreurs, aux ambiguïtés et aux autres problèmes dès qu'ils sont identifiés. Il revient au Proposant d'obtenir toute l'information nécessaire pour préparer une proposition conforme aux attentes de la présente DP. Le Comité d'évaluation n'est pas tenu de demander des éclaircissements sur la proposition d'un Proposant.

3.5.Modifications, retrait et disqualification

- 3.5.1. Après la date et l'heure de clôture, les modifications apportées à la proposition d'un Proposant ne seront pas acceptées.
- 3.5.2. Si un Proposant souhaite retirer sa Proposition, il doit immédiatement en aviser la vice-présidente des opérations ou son représentant par écrit ou par courriel avant la date de clôture de la DP. Si une proposition est retirée, elle sera renvoyée au Proposant après la date de clôture et ne sera plus prise en compte.

3.6.Coûts liés au processus de demande

- 3.6.1. Tous les coûts et toutes les dépenses encourus par le Proposant en lien avec la préparation de la proposition seront la responsabilité du Proposant. Le MCI n'est pas responsable de payer ces coûts ou ces dépenses, ni de rembourser ou compenser les Proposants, quelles que soient les circonstances.
- 3.6.2. Le MCI ne sera pas responsable des coûts liés aux délais de la DP, de l'octroi du Contrat, ou des coûts associés à l'examen ou au processus d'approbation, ni à l'obtention d'autorisations gouvernementales.

3.7.Pas de pot-de-vin ou de conflit

- 3.7.1. Le Proposant déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, avantage ou autre incitation n'a été ou ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à quelque responsable ou employé du MCI, ou à quelque membre de la famille d'une telle personne, en vue d'influencer l'octroi du Contrat ou son administration.
- 3.7.2. Le Proposant ne doit pas influencer, chercher à influencer ou autrement participer à une décision du MCI, sachant que cette décision pourrait profiter à ses intérêts privés. Le Proposant ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'une tierce partie qui puisse causer ou sembler causer un conflit d'intérêts en lien avec la réalisation de ses obligations en vertu du Contrat. Si de tels intérêts financiers devaient être acquis pendant le déroulement du Contrat, le Proposant doit immédiatement en aviser le MCI.
- 3.7.3. Le Proposant garantit que, autant qu'il le sache, et après avoir fait une enquête diligente, aucun conflit n'existe ou ne pourrait survenir par sa réalisation du Contrat. Si le Proposant prenait connaissance d'une situation causant ou pouvant causer un

conflit lié à sa performance dans le cadre du Contrat, il doit immédiatement en aviser le MCI par écrit.

- 3.7.4.** Si le MCI est d'avis que la divulgation du Proposant a mis un conflit à jour, ou qu'une autre information donnée au MCI a mis un conflit à jour, le MCI pourrait demander au Proposant de résoudre ou de gérer ce conflit ou, à son entière discrétion, résilier le Contrat pour défaut. « Conflit » désigne toute situation, circonstance, intérêt ou activité affectant l'Entrepreneur, son personnel ou ses sous-traitants, et pouvant affecter ou sembler affecter la capacité de l'Entrepreneur à réaliser le Travail de façon diligente et autonome.

3.8. DP/offre

- 3.8.1.** La présente DP ne constitue pas une offre du Musée canadien de l'immigration du Quai 21 à un soumissionnaire. Le MCI se réserve le droit de rejeter toutes les propositions, en partie ou en totalité, à sa seule discrétion.

4. Évaluation et octroi du contrat

4.1 Avis générales

- 4.1.1** Les Proposants sont informés par les présentes que le défaut de fournir tous les renseignements et tous les documents mentionnés dans la DP dans le format indiqué peut faire en sorte que leur proposition soit jugée non conforme ou, dans le cas d'exigences évaluées, qu'aucun point ou que moins de points soient accordés au critère en question. Les critères mentionnés dans la présente DP, pouvant être modifiés par des Modifications à la demande, sont les seuls critères utilisés pour évaluer les propositions.
- 4.1.2** Selon la meilleure valeur globale pour le MCI, les propositions seront évaluées à l'aide des critères mentionnés dans le présent document.
- 4.1.3** Les propositions reçues en réponse à la présente DP ne seront pas ouvertes publiquement.

4.2 Critères et processus d'évaluation

Les offres seront évaluées et notées conformément aux critères suivants :

Critères d'évaluation – Étape 1	Points
Étape 1	50
Projet de groupe	15
Proposition de projet	10
Tarif au mot pour une traduction régulière (délai de remise : quatre jours ouvrables)	15
Tarif au mot pour une traduction urgent (délai de remise : deux jours ouvrables)	10
Étape 2	25
Traduction pour l'évaluation technique – L'échantillon à traduire sera envoyé aux dix (10) meilleurs soumissionnaires selon le pointage à l'étape 1, vers 9 h (heure de l'Atlantique) le 11 décembre 2023, par courriel. Les traductions doivent être remises au MCI, par courriel, par 14 h (heure de l'Atlantique) le 13 décembre 2023, selon l'heure du serveur interne du MCI. Les propositions reçues après 14 h (heure de l'Atlantique) le 13 décembre 2023, selon l'heure du serveur interne du MCI, ne seront pas acceptées.	25
Note préliminaire Si un proposant obtient une note minimale de 80 % il peut-être inviter pour une entrevue vidéoconférence. Les deux meilleurs soumissionnaires sera inviter pour une entrevue.	75
Entrevue	25
Les références	O/N
Total	100

4.3 Processus

- 4.3.1 Un comité d'évaluation doit noter les propositions. Les décisions relatives à la mesure dans laquelle une proposition respecte les exigences indiquées dans la DP relèvent uniquement du jugement du comité d'évaluation.
- 4.3.2 Les notes des critères préliminaires doivent être calculées en additionnant toutes les notes des critères pour obtenir une note totale sur 80 points. Les proposant doivent obtenir une note de passage minimale de 80 % pour être admissibles à une entrevue.
- 4.3.3 L'intention du MCI est que le proposant ayant obtenu la note globale la plus élevée soit recommandé pour l'attribution du contrat.

4.4 Droits du MCI

Le MCI se réserve le droit :

- 4.4.1 de demander à un soumissionnaire de démontrer qu'il a la structure de direction, le personnel qualifié, l'expérience et l'équipement nécessaires pour réaliser adéquatement les travaux précisés dans la DP;
- 4.4.2 d'annuler ou de publier de nouveau la DP, en tout temps. Le MCI ne sera pas responsable des coûts de préparation encourus;
- 4.4.3 de demander des précisions ou des données à l'appui, en tout temps, à l'égard de la proposition d'un soumissionnaire;
- 4.4.4 de négocier avec les soumissionnaires quant aux contraintes associées avec les exigences obligatoires de la DP;
- 4.4.5 de modifier la DP, notamment des changements importants, à condition que les changements soient publiés par écrit, sous forme d'une modification à la demande de soumissions, avant la date de clôture de la DP. Le MCI peut modifier la DP sans être tenu responsable par les soumissionnaires;
- 4.4.6 d'avoir la propriété exclusive des propositions. Tous les documents envoyés par un soumissionnaire en réponse à une partie de la présente DP deviendront la propriété exclusive du MCI, sans paiement ni obligation de paiement.

4.5 Avis, octroi et compte rendu

- 4.5.1 Lorsque le MCI aura communiqué avec le soumissionnaire retenu et que le contrat aura été signé, le MCI communiquera avec les autres soumissionnaires.
- 4.5.2 Si un soumissionnaire veut avoir un compte rendu sur sa proposition, il doit en faire la demande par écrit au MCI, dans les dix (10) jours suivant l'envoi de l'avis indiquant qu'il n'a pas été retenu. Les demandes doivent être envoyées à approvisionnements@quai21.ca ou 902-425-7770 ext 262.

5 Documentation pour l'envoi d'une proposition

5.1 Information sur l'entreprise

Demande de propositions : Musée canadien de l'immigration du Quai 21 Veuillez inscrire l'information demandée dans le tableau :

Information sur l'entreprise
Nom légal :
Adresse complète :
Numéro de téléphone :
Numéro d'entreprise
Adresse électronique :
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (taper ou écrire en lettres moulées)
Signature
Nom et titre de la personne-ressource pour la DP et à qui l'échantillon à traduire doit être envoyé :
Numéro de téléphone :
Adresse électronique :

5.2 Addendas

Des addendas seront publiés par le MCI s'il des changements sont apportés ou pour divulguer les réponses aux questions envoyées pendant la période de soumission. En remplissant le tableau qui suit, vous pourrez confirmer que vous avez reçu l'information et que vous l'avez prise en considération dans le total de votre proposition, à défaut de quoi le MCI pourrait disqualifier votre proposition.

Numéro	Date de publication

5.3 Projet de groupe

Veillez fournir des détails sur votre équipe en ce qui concerne les exigences du contrat proposé.

5.4 Proposition de projet

Veillez expliquer votre approche, votre style et votre processus d'édition et de traduction. Les proposant doivent répondre à cette section en cinq pages ou moins.

5.5 Expérience du marché

Fournissez jusqu'à trois clients pertinents. Des références peuvent-être contactées pour le meilleur proposant.

5.6 Étape 1 : Tarifs

Tous les prix sont en dollars canadiens et comprennent tous les frais administratifs, de gestion de projet, associés aux services et les frais connexes. Les prix excluent les taxes.

5.6.1

Délai de traduction	Tarif au mot
Régulière – Quatre jours ouvrables	
Urgente – Deux jours ouvrables	

5.6.2

Services de révision	Prix par document
1 000 mots et moins	
Plus de 1 000 mots	

5.7 Étape 2: Évaluation technique

Les dix (10) meilleurs soumissionnaires (selon le pointage de l'étape 1) devront traduire un échantillon de texte. Il sera envoyé par courriel et comptera environ 500 mots. Afin de s'assurer que le texte est envoyé à la personne appropriée, veuillez inscrire son nom (taper ou écrire en lettres moulées). Le MCI communiquera avec cette personne pour l'évaluation technique et enverra une copie conforme à une autre personne de votre entreprise. Vous devez donc retourner votre traduction au MCI par 14 h (heure de l'Atlantique) le 13 décembre 2023, selon l'heure du serveur interne du MCI.

Personne-ressource pour l'échantillon de texte à traduire	Adresse électronique

5.8 Code de conduite des fournisseurs

5.8.1 En soumettant une proposition en réponse à cet appel d'offres, le Proposant certifie que:

a) Travail des enfants

Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang n'emploient pas de main-d'œuvre infantile, c'est-à-dire du travail effectué par des enfants dont l'âge est inférieur à l'âge minimum d'admission à l'emploi indiqué dans la législation applicable dans le pays, et dont l'âge n'est pas inférieur à l'âge auquel la scolarité obligatoire a été fixée dans la législation applicable dans le pays. Dans tous les cas, les enfants sont protégés contre l'exploitation économique et contre tout travail susceptible d'être dangereux ou de compromettre leur éducation, ou de nuire à leur santé ou à leur développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Les employés de moins de 18 ans ne doivent pas effectuer de travaux dangereux, c'est-à-dire susceptibles de mettre en péril leur santé, leur sécurité ou leur moralité.

b) Travail forcé

Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang n'ont pas recours au travail forcé ou obligatoire sous toutes ses formes, y compris la traite des personnes à des fins de travail forcé ou obligatoire, à savoir tout travail ou service exigé d'une personne sous la menace d'une sanction quelconque et pour lequel cette personne ne s'est pas offerte volontairement.

c) Abus et harcèlement

Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang traitent leurs employés avec dignité et respect. Aucun employé ne doit être soumis à un harcèlement physique, sexuel ou verbal, à des abus ou à des violences ou à des risques psychologiques. Les châtiments corporels ne sont ni utilisés ni tolérés sous quelque forme que ce soit.

d) Discrimination

Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang n'exercent aucune discrimination à l'égard de leurs employés en ce qui concerne les pratiques d'embauche ou toute autre

condition de travail (autre que les exigences professionnelles légitimes autorisées par la loi) sur la base de la race, de l'origine nationale ou ethnique, de la couleur, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou de l'expression de genre, de l'état matrimonial, de la situation de famille, des caractéristiques génétiques, du handicap ou de la condamnation pour tout délit pour lequel un pardon a été accordé ou à l'égard duquel un dossier de suspension a été ordonné.

e) Liberté d'association et négociation collective

Lorsque la loi le prévoit, le Proposant et ses sous-traitants de premier rang reconnaissent et respectent le droit des employés de s'associer librement, de s'organiser et de négocier collectivement avec leur employeur. Aucun employé ou représentant des travailleurs ne peut faire l'objet de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de représailles en raison de ses efforts pour s'associer librement, s'organiser ou négocier collectivement. Lorsque le droit à la liberté d'association est restreint par la loi, le Proposant et ses sous-traitants de premier rang doivent fournir aux travailleurs d'autres moyens d'association, y compris des moyens efficaces d'exprimer des griefs sur le lieu de travail et d'y remédier.

f) Sécurité et santé au travail

Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang offrent aux travailleurs un environnement de travail sûr et sain et, au minimum, respectent les lois locales et nationales en matière de santé et de sécurité. Si des installations résidentielles sont mises à la disposition des travailleurs, elles sont sûres et saines.

g) Salaires équitables

Le Proposant et ses sous-traitants de premier rang offrent des salaires et des avantages conformes à toutes les lois et réglementations applicables et qui correspondent ou dépassent les salaires et avantages locaux en vigueur dans l'industrie concernée ou qui constituent un salaire de subsistance, selon le salaire et les avantages les plus élevés. Lorsque la rémunération ne correspond pas à un salaire de subsistance, le Proposant et ses sous-traitants de premier rang veillent à ce que les salaires réels soient augmentés chaque année afin de combler en permanence l'écart avec le salaire de subsistance.

h) Heures de travail

Sauf circonstances extraordinaires, les employés du Proposant et de ses sous-traitants de premier rang ne sont pas tenus de travailler plus que le moindre de (a) 48 heures par semaine et 12 heures supplémentaires par semaine, ou (b) les limites des heures normales et supplémentaires autorisées par la loi du pays de fabrication.

5.8.2 Le Proposant offre par les présentes au Musée canadien de l'immigration du Quai 21 de fournir avec diligence et loyauté les services conformément aux conditions de la DP.

5.8.3 ET NOUS AFFIRMONS ET CERTIFIONS PAR LES PRÉSENTES que nous :

- a) Avons examiné de manière satisfaisante toutes les conditions touchant à la portée du Travail.
- b) Avons soigneusement étudié la DP, y compris tous ses addendas.
- c) Ne nous sommes pas fiés à des renseignements ou à des documents fournis par le Musée ou en son nom, à l'exception de la DP.
- d) Avons inclus les renseignements qui devaient être présentés, lesquels font partie

intégrante de la documentation de soumission.

- 5.8.4 ET NOUS DÉCLARONS, GARANTISSONS ET CONVENONS PAR LES PRÉSENTES QUE :
La Proposition a été faite avec toute l'autorité nécessaire et est irrévocable, valide et ouverte à être acceptée par le MCI pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours complets à compter de la Date de clôture, indépendamment de l'acceptation de toute autre Proposition ou de l'émission d'un avis d'acceptation d'une autre proposition. Cette Proposition est faite par le soussigné sans aucune connexion, connaissance et comparaison de chiffres ou d'arrangements avec toute autre personne qui pourrait soumettre une proposition pour le même Travail et est à tous égards équitable et sans collusion ou fraude. Les sous-fournisseurs proposés (le cas échéant) ont eu l'occasion d'étudier la DP.

Appendix A: Formulaire de commande subséquente

Formulaire de commande subséquente

Commande subséquente à une convention d'offre à commandes:

Nom de l'offrant :

Adresse électronique de l'offrant:

Traduction (sélectionner) :

- Anglais au français
- Français à l'anglais

Tarif/taux (sélectionner) :

- Régulier – XX mots @ \$/mot
- Urgent – XX mots @ \$/mot

Texte à traduire :

Catégorie de traduction (sélectionner) :

- Rapports organisationnels
- Articles universitaires et documents de recherche
- Matériel publicitaire et de marketing
- Communications publiques et médias sociaux
- Histoire publique, textes pour les expositions et récits à la première personne
- Révision

Commentaires :

Signature du MCI :

Nom:

Date:

Signature du fournisseur :

Nom:

Date: