



Purchasing Office / Bureau des achats :

Corporate Services
Suite 1500, Canada Place
9700 Jasper Avenue NW
Edmonton, AB T5J 4H7
Canada

REQUEST FOR STANDING OFFER DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

We hereby offer to sell to Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the supplies and services listed herein and on any attached sheets at the price or price(s) set out therefor.

Nous offrons par la présente de vendre au Canada aux conditions énoncées ou incluses par référence dans les présentes et aux annexes ci-jointes, les articles et les services énumérés dans les présentes et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Name, title of person authorized to sign (type or print) Nom et titre du signataire autorisé (caractère d'impression)	
Signature	Date
Offeror's Mailing Address / Adresse postale de l'Offrant :	

RETURN OFFERS TO : RETOURNER LES OFFRES À : wd.bidbox@prairiescan.gc.ca		
Title / Sujet : Translation and Revision Services (English to French) / Services de traduction et de révision (de l'anglais au français)		
Solicitation No. / N° de l'invitation : 4W001-256004		
Date of Solicitation / Date de l'invitation : 2024-05-15		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin : At / à : 16:00 MT/HR On / le : 2024-05-30		
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services : See herein./ Voir ci-inclus		
Instructions : See herein./ Voir ci-inclus		
F.O.B. / F.A.B. : See herein./ Voir ci-inclus	Taxes : See herein / Voir ci-inclus	Duty / Droits : See herein./ Voir ci-inclus
Address Enquiries to / Adresser toute demande de renseignements à : Ryan Bent Ryan.Bent@prairiescan.gc.ca		
Comments / Commentaires : THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN SECURITY REQUIREMENTS LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE PAS D'EXIGENCES EN MATIERE DE SÉCURITÉ		

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS	4
1.1 RÉSUMÉ	4
1.2 STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES - MARCHÉS RÉSERVÉS CONDITIONNELS VOLONTAIRE	4
1.3 COMPTES RENDU	5
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
3.2 SECTION I : OFFRE TECHNIQUE	10
3.3 SECTION II : OFFRE FINANCIÈRE	10
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS	10
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE	13
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE	15
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT	15
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
5.1 CERTIFICATIONS REQUISES AVEC L'OFFRE	16
5.2 CERTIFICATIONS SUPPLÉMENTAIRES REQUISES AVEC L'OFFRE	17
5.3 ATTESTATIONS PRÉCÉDENTS À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES	19
6.1 OFFRE	19
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	19

6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	19
6.4	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	20
6.5	RESPONSABLES	20
6.6	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	21
6.7	UTILISATEURS DÉSIGNÉS	21
6.8	PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	21
6.9	INSTRUMENT DE COMMANDES	21
6.10	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	22
6.11	LIMITATION FINANCIÈRE	22
6.12	PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	22
6.13	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
6.14	LOIS APPLICABLES.....	23
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT		24
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
7.3	CONDITIONS GÉNÉRALES	24
7.4	DURÉE DU CONTRAT.....	24
7.5	DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	24
7.6	PAIEMENT.....	24
7.7	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	25
7.8	ASSURANCES.....	25
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	25
ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		26
ANNEXE B BASE DE PAIEMENT		32
ANNEXE C RAPPORT D'UTILISATION DES OFFRES À COMMANDES		33

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

Cette demande d'offre à commandes (DOC) annule et remplace le numéro de sollicitation d'offre précédent 4W001-240194 daté du 16 février 2024 avec une clôture du 25 mars 2024 à 16h00 MT. Une séance de compte rendu ou de rétroaction sera offerte sur demande aux offrants, aux offrants et aux fournisseurs qui font des offres dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

1.1 Résumé

- (a) Cette DOC est émise pour satisfaire à l'exigence de services de traduction et de révision en temps opportun des **textes anglais en français** ainsi que des services d'édition pour les documents en français de différentes longueurs et complexités pour Développement économique des Prairies Canada (PrairiesCan).:
- (b) Elle vise à donner lieu à l'attribution de trois (3) offres à commandes, chacune pour 1 an plus 4 options irrévocables d'un an permettant au Canada de prolonger la durée de l'offre à commandes.
- (c) Cet appel de demandes permettra à l'Agence de faire appel aux services d'entrepreneurs qui offrent des services de traduction et de révision lorsque de tels services sont requis et qui démontrent qu'ils fournissent ces services par l'entremise d'un bureau commercial permanent et pleinement opérationnel au Canada.
- (d) PrairiesCan a l'intention d'émettre jusqu'à trois (3) offres à commandes pour des services de traduction (anglais vers le français) et des services d'édition de documents en français.

1.2 Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones - Marchés réservés conditionnels volontaire

- (a) Cette exigence fait l'objet d'un processus d'appel d'offres ouvert ; toutefois, les offres à commandes seront mises de côté sous condition en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (DGSP) du gouvernement du Canada, conformément à l'alinéa b) ci-dessous. Pour de plus amples renseignements sur les exigences opérationnelles autochtones du Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), veuillez consulter l'[annexe 9.4](#) du Manuel des approvisionnements.
- (b) L'approvisionnement est mis de côté sous condition aux accords commerciaux internationaux en vertu de la disposition que chacun a pour des mesures à l'égard des peuples autochtones ou pour des marchés réservés pour les petites entreprises et les entreprises minoritaires si les trois (3) conditions ci-dessous sont remplies. En plus de l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) (<https://www.cfta-alec.ca/fr/accord-de-libre-echange-canadien-alec/>), l'ALEC ne s'applique pas non plus à l'approvisionnement si les conditions ci-dessous sont remplies :
 - i. Si trois (3) entreprises autochtones ou plus se conforment aux modalités de DOC, le pouvoir d'offrir à commandes limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et n'examinera pas les offres d'entreprises non autochtones qui pourraient avoir été soumises.

- ii. Les entreprises autochtones sont définies ici comme suit :
- A. Une entité qui a soumis avec sa soumission les attestations ci-dessous de la PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES:
 - 1. 5.1.2 Mise en jachère pour les entreprises autochtones
 - 2. 5.1.3 Attestation du propriétaire - Mise en jachère pour les entreprises autochtones
- (c) Si les offres des entreprises autochtones sont jugées non conformes ou non conformes ou sont retirées, de sorte qu'il reste moins de trois (3) offres conformes d'entreprises autochtones, les offres de toutes les entreprises non autochtones qui ont soumis des offres seront alors examinées par l'autorité en matière d'offres à commandes et les accords commerciaux suivants s'appliqueront :
- i. Accord de libre-échange canadien
 - ii. Accord de libre-échange Canada-Corée
 - iii. Accord de libre-échange Canada-Chili
 - iv. Accord de libre-échange Canada-Colombie
 - v. Accord de libre-échange Canada-Honduras
 - vi. Accord de libre-échange Canada-Panama

1.3 Comptes rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être soumises à Développement économique Des Prairies Canada (PrairiesCan) au wd.bidbox@prairiescan.gc.ca au plus tard à la date, à l'heure et au lieu indiqués dans la demande d'offres.

En raison de la nature de la sollicitation d'offres, les offres transmises par télécopieur à PrairiesCan ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

2.3.1 Renseignements requis

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

2.3.2 Définitions

Pour les 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.

2.3.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#)

2.3.4 Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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.

2.4 Demandes de renseignements – Demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en Alberta.

Les offrants peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans nuire à la validité de leur offre, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, il reconnaît que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les offrants.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- (a) Le Canada demande à l'offrant de soumettre son offre dans des sections reliées séparément comme suit :
- Section I : Offre technique (1) copie électronique en format Microsoft Word ou PDF.
Section II : Offre financière (1) copie électronique en format Microsoft Word ou PDF.
Section III : Attestations (1) copie électronique en format Microsoft Word ou PDF.
- (b) Les offrants sont priés d'utiliser la convention d'appellation suivante pour chaque section de leur offre :

{Nom de l'offrant} - Section {Section I-IV} : {Nom de la section} – {N° de l'invitation}. {Extension de fichier}

Exemple :

Société A – Section I : Offre technique – 4W001-256004.pdf

Société A – Section II : Offre financière – 4W001-256004.pdf

Société A – Section III : Certifications – 4W001-256004.pdf

- (c) Les prix ne doivent apparaître que dans l'offre financière. Les prix ne doivent pas être indiqués dans d'autres sections de l'offre

3.2 Section I : Offre technique

In their technical offer, offerors should explain and demonstrate how they propose to meet the requirements and how they will carry out the Work.

3.3 Section II : Offre financière

- (a) Les offrants doivent soumettre leur offre financière conformément à la PIÈCE JOINTE 1 - PARTIE 3 - BASE DE PAIEMENT.

3.3.1 Paiement électronique des factures – Offre

Les offrants qui souhaitent accepter le paiement des factures au moyen d'instruments de paiement électronique sont priés de remplir PIÈCE JOINTE 2 - PARTIE 3 - Instruments de paiement électronique, pour identifier ceux qui sont acceptés.

Si PIÈCE JOINTE 2 - PARTIE 3 - Instruments de paiement électronique n'est pas terminé, il sera considéré comme si les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.4 Section III : Attestations

Les offrants doivent soumettre les attestations et les renseignements supplémentaires requis en vertu de la PARTIE 5 - CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES.

PIÈCE JOINTE 1 PARTIE 3 BASE DE PAIEMENT

Services de traduction et de révision

Les offrants doivent remplir les colonnes « E », « F » et « G » de la grille tarifaire ci-dessous et l'inclure dans leur offre financière (Section II : Offre financière). Les prix et les taux ne doivent apparaître que dans l'offre financière et dans aucune autre partie de l'offre.

Total des taxes applicables :

(A) N°	(B) Catégorie	(C) Type d'unité	(D) Données volumétriques	(E) Taux régulier tout compris	(F) Taux d'urgence tout compris	(G) *Total
1. Période initiale du contrat - du 1er juin 2024 au 31 mars 2025						
1	Traduction	Cents/Mot	1 500 mots			
2	Révision et édition	\$/Heure	1,5 heure			
**Total pour la période initiale du contrat:						

1.1 Période d'option 1 - du 1er avril 2025 au 31 mars 2026						
1	Traduction	Cents/Mot	1 500 mots			
2	Révision et édition	\$/Heure	1,5 heure			
Total pour la période d'option 1:						

1.2 Option Period 2 - April 1, 2026 – March 31, 2027						
1	Traduction	Cents/Mot	1 500 mots			
2	Révision et édition	\$/Heure	1,5 heure			
Total pour la période d'option 2:						

1.3 Option Period 3 - April 1, 2027 – March 31, 2028						
1	Traduction	Cents/Mot	1 500 mots			
2	Révision et édition	\$/Heure	1,5 heure			
Total pour la période d'option 3:						

1.4 Option Period 4 - April 1, 2028 – March 31, 2029						
1	Traduction	Cents/Mot	1 500 mots			
2	Révision et édition	\$/Heure	1,5 heure			

*(E x D) + (F x D) = G

**G1 + G2 = Total

***Total pour la période initiale + Total pour les périodes d'option 1, 2, 3 et 4 (taxes applicables exclues)

Total pour la période d'option 4:

*****Total Prix de l'offre évalué:**

TPS:

TVH:

Total des taxes applicables:

PIÈCE JOINTE 2 PARTIE 3

Instruments de paiement électronique

L'offrant accepte d'être payé par (l'un des) instrument(s) de paiement électronique suivant(s) :

- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international)

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les offres seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la sollicitation d'offres, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants de PrairiesCan évaluera les offres au nom du Canada.

4.1.1 Demandes de précisions :

Si le Canada demande des éclaircissements ou une vérification à l'offrant au sujet de son offre, l'offrant disposera de 2 jours ouvrables (ou d'une période plus longue si elle est précisée par écrit par l'autorité responsable de l'offre à commandes) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. En cas de non-respect de ce délai, l'offre sera déclarée non réceptive.

4.1.2 Demandes de renseignements supplémentaires :

Si le Canada a besoin de renseignements supplémentaires pour effectuer l'une ou l'autre des opérations suivantes conformément à la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » en 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels :

- (a) vérifier tout ou partie des renseignements fournis par l'offrant dans son offre ; ou
- (b) communiquer avec l'une ou l'ensemble des références fournies par l'offrant (p. ex., les références nommées dans les curriculum vitæ des ressources individuelles) afin de vérifier et de valider toute information soumise par l'offrant ;
- (c) L'offrant doit fournir les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant une demande présentée par l'autorité responsable de l'offre à commandes.

4.1.3 Prorogation de délai

Si l'offrant a besoin de plus de temps, l'autorité responsable de l'offre à commandes peut accorder une prolongation à sa seule discrétion.

4.2 Évaluation technique

4.2.1 Critères techniques obligatoires

- (a) L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous. L'offrant doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité à cette exigence.
 - (b) Les offres qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non réactives. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.
-

- (c) Pour démontrer son expérience pour M1, l'offrant doit fournir les renseignements suivants pour tous les projets mentionnés :
- i. Organisation cliente
 - ii. Nom du projet (s'il y a lieu)
 - iii. Brève description du projet et résumé des tâches
 - iv. Durée du projet (mm-aaaa à mm-aaaa)
 - v. Contrôle de la qualité

CRITÈRES OBLIGATOIRES Pour chaque critère, indiquez le numéro de page pertinent dans votre proposition.		Numéro de page	Répond au critère	
			Oui	Non
O1	<p>Expérience globale :</p> <p>L'offrant doit fournir un curriculum vitae (CV) à jour pour chaque ressource proposée. Chaque ressource proposée doit avoir au moins quatre (4) ans d'expérience au cours des dix (10) dernières années de prestation de services de traduction et de révision de l'anglais au français à la date de clôture de la DOC.</p>			
O2	<p>Certifications</p> <p>Les ressources proposées par les offrants doivent être des membres certifiés en règle d'une association ou d'une société de traduction canadienne reconnue (Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec (OTTIAQ) ou d'une association professionnelle provinciale ou territoriale affiliée au Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC)). L'offrant doit fournir des copies valides de ces certifications avec son offre. Veuillez vous assurer que toutes les informations contenues dans les certifications sont lisibles.</p>			
O3	<p>Contrôle de la qualité</p> <p>L'offrant doit démontrer ses processus de gestion de la qualité et de respect des délais.</p> <p>Pour satisfaire à cette exigence, le fournisseur doit soumettre les articles suivants :</p> <p>O3.1 Documentation sur la gestion de la qualité</p> <p>La documentation de gestion de la qualité doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description du processus de gestion de la qualité 			

	<ul style="list-style-type: none">• la façon dont le processus est appliqué au quotidien par l'équipe de l'offrant ; et• Quelles mesures sont prises lorsque la qualité de la traduction n'est pas jugée satisfaisante par le client. <p>O3.2 Documentation sur la conformité aux dates limites</p> <p>La documentation sur la conformité à la date limite doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Description du processus de respect des délais ;• La façon dont l'offrant établit les priorités ;• la façon dont le processus est appliqué au quotidien par l'équipe de l'offrant ; et Quelles mesures sont prises lorsque les délais ne sont pas respectés ? <p>O3, y compris O3.1 et 3.2, sera considéré comme satisfait si l'offrant peut fournir une preuve de certification que l'offrant est certifié en vertu de la norme nationale CAN/CGSB-131.10-2017, services de traduction.</p>			
--	--	--	--	--

4.3 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée excluant la destination FOB, les droits de douane et droits canadiens et les taxes d'accise incluses.

4.4 Méthode de sélection

Critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit être conforme aux exigences de la DOC et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée conforme. Les trois (3) meilleures offres réactives avec le prix évalué le plus bas seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations requises et des renseignements supplémentaires pour obtenir un contrat.

Les attestations fournies par les offrants au Canada sont assujetties à la vérification du Canada en tout temps. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non réceptive ou déclarera un offrant en défaut si une attestation faite par l'offrant est jugée fausse, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation de l'offre ou pendant la période du contrat.

L'autorité responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Le défaut de se conformer et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes rendra l'offre non conforme ou constituera un manquement en vertu du contrat.

5.1 Certifications requises avec l'offre

Les offrants doivent soumettre les certifications suivantes dûment remplies dans le cadre de leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration des infractions déclarées coupables

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées, tous les offrants doivent fournir leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration disponible sur le [site Web](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html) formulaires pour le Régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html>), afin qu'il soit examiné plus à nouveau dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Mise en jachère pour les entreprises autochtones

- (a) Cet approvisionnement est mis de côté dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement du gouvernement fédéral auprès des entreprises autochtones, Pour obtenir de plus amples renseignements sur les besoins opérationnels autochtones du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, voir [l'annexe 9.4](#), Manuel des approvisionnements.
- (b) L'offrant :
 - i. certifie qu'il satisfait, et continuera de satisfaire, pendant toute la durée de tout contrat qui en résultera, aux exigences décrites dans l'annexe susmentionnée ;
- (c) L'offrant doit cocher la case applicable ci-dessous :
 - i. () L'offrant est une entreprise autochtone qui est une entreprise individuelle, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, un partenariat ou un organisme sans but lucratif.

OU

- ii. () L'offrant est soit une coentreprise composée de deux entreprises autochtones ou plus, soit une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
- (d) L'offrant doit, à la demande du Canada, fournir tous les renseignements et éléments de preuve à l'appui de cette certification. L'offrant doit s'assurer que ces éléments probants seront disponibles aux fins de vérification pendant les heures normales de bureau par un représentant du Canada, qui peut en faire des copies et en tirer des extraits. L'offrant doit fournir toutes les installations raisonnablement requises pour toute vérification.
- (e) En soumettant une offre, l'offrant certifie que les renseignements soumis par l'offrant en réponse aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

5.1.3 Attestation du propriétaire - Mise en jachère pour les entreprises autochtones

À la demande de l'autorité responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire autochtone :

1. Je suis propriétaire d'_____ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, tel que défini à [l'annexe 9.4](#) du Manuel des *approvisionnements* intitulé « Exigences pour le Programme de marchés réservés pour les entreprises autochtones ».
2. J'atteste que l'énoncé ci-dessus est véridique et je consens à sa vérification à la demande de Services aux Autochtones Canada.

Nom imprimé du propriétaire

Signature du propriétaire

5.2 Certifications supplémentaires requises avec l'offre

5.2.1 Certification du contenu canadien

Cet approvisionnement se limite aux services canadiens.

L'offrant certifie que :

() le service offert est un service canadien au sens du paragraphe 2 de la clause A3050T.

Les offrants doivent soumettre cette attestation complétée par leur offre. Si l'attestation n'est pas remplie et soumise avec l'offre, l'autorité responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui fournira un délai pour soumettre cette attestation complète. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de soumettre l'attestation complète rendra l'offre non conforme.

Clause A3050T du manuel SACC _ 2020-07-01 Définition du contenu canadien

5.3 Attestations précédents à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les certifications et les informations supplémentaires énumérées ci-dessous doivent être soumises avec l'offre, mais peuvent être soumises par la suite. Si l'une de ces attestations requises ou des renseignements supplémentaires n'est pas rempli et soumis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant d'un délai pour fournir les renseignements. Le défaut de fournir les certifications ou les informations supplémentaires énumérées ci-dessous dans le délai imparti rendra l'offre non réactive.

5.3.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

Conformément à la section intitulée *Renseignements à fournir lors d'un appel d'offres, d'un contrat ou de la conclusion d'une entente sur les biens immobiliers de la Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), l'offrant doit fournir la documentation requise, le cas échéant, pour être pris en considération dans le processus d'approvisionnement.

5.3.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.3.2.1 État et disponibilité des ressources

Clause du Guide des CCUA [M3020T](#) (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel - offre

5.3.2.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA [M3021T](#) (2012-07-16) Études et expérience

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe « A ».

6.2 Exigences en matière de sécurité

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2022-12-01), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Rapports sur les offres à commandes

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée ANNEXE C - RAPPORT D'UTILISATION DES OFFRES À COMMANDES. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1er avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

La période initiale pour passer des commandes dans le cadre de l'offre à commandes est du 1er juin 2024 au 31 mars 2025. Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1er juin 2024 au 31 mars 2029.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes quinze (15) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

Année optionnelle 1 du 4	Du 1er avril 2025 au 31 mars 2026
Année optionnelle 2 du 4	Du 1er avril 2026 au 31 mars 2027
Année optionnelle 3 du 4	Du 1er avril 2027 au 31 mars 2028
Année optionnelle 4 du 4	Du 1er avril 2028 au 31 mars 2029

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Développement économique Canada pour les Prairies

Nom : Ryan Bent
Titre : Agent d'approvisionnement
Téléphone : 403-921-7545
Courriel: ryan.bent@prairiescan.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, l'autorité contractante est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____

Titre : _____
Région : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel: _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.5.3 Représentant de l'offrant

Le représentant de l'offrant pour l'offre à commandes est :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Divulagation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à faire des commandes dans le cadre de l'offre à commandes est Développement économique Canada pour les Prairies.

6.8 Procédures pour les commandes

Les rappels seront émis sur une base proportionnelle. L'offrant de premier rang recevra 55 % de la partie prédéterminée du travail ; l'offrant de deuxième rang recevra 30 % de la partie prédéterminée du travail ; et l'offrant classé au troisième rang recevra 15 % de la partie prédéterminée du travail.

6.9 Instrument de commandes

Le travail sera autorisé ou confirmé par l'utilisateur identifié (s) en utilisant les formulaires dûment remplis ou leurs équivalents tels qu'indiqués à l'alinéa (b) ci-dessous.

- (a) Les commandes doivent être effectuées par les représentants autorisés des utilisateurs identifiés dans le cadre de l'offre à commandes et doivent porter sur des biens ou des services ou sur une combinaison de biens et de services inclus dans l'offre à commandes aux prix et conformément aux modalités précisées dans l'offre à commandes.

- (b) Un document de commande électronique ou un formulaire équivalent, qui contient au moins les renseignements suivants :
- i. le numéro de l'offre à commandes ;
 - ii. une déclaration qui intègre les modalités de l'offre à commandes ;
 - iii. la description et le prix unitaire de chaque poste ;
 - iv. la valeur totale de la demande ;
 - v. le point de livraison ;
 - vi. la confirmation que des fonds sont disponibles en vertu de l'article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques ;
 - vii. la confirmation que l'utilisateur est un utilisateur désigné aux termes de l'offre à commandes avec le pouvoir de conclure un contrat.

6.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes seront limitées comme suit (taxes applicables incluses) :

Classement	Répartition de la valeur totale	Limite de commande individuelle *	Limite de commande individuelle *
OC 1	55%	\$ _____	\$ _____
OC 2	30%	\$ _____	\$ _____
OC 3	15%	\$ _____	\$ _____

**Les montants seront insérés lors de l'attribution de l'offre à commandes*

6.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.12 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) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- (b) les articles de l'offre à commandes;
- (c) les conditions générales [2005](#) (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;

- (d) les conditions générales [2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- (e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (f) l'Annexe B, Base de paiement;
- (g) l'offre de l'offrant en date du [\(insérer la date de l'offre\)](#).

6.13 Attestations et renseignements supplémentaires

6.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

6.13.2 État de la disponibilité des ressources

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

6.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par numéro, date et titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'acquisition](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3 Conditions générales

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être complétés pendant la période identifiée dans les commandes subséquentes individuelles.

7.5 Divulgence proactive des contrats avec d'anciens fonctionnaires

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

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'offre à commande subséquente. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.6.2 Modalités de paiement – Paiement unique

Clause du Guide du CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

7.6.3 Paiement électronique des factures – Contrat

L'offrant accepte d'être payé à l'aide de l'un ou des instruments de paiement électronique suivants :

- (a) Carte d'achat ;
- (b) Dépôt direct (national et international)

7.7 Instructions pour la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées par courriel comme suit :

Contact	Courriel

**Terminé à l'offre à commandes*

7.8 Assurances

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

7.9 Règlement des différends

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services de traduction et de révision (de l'anglais au français)

A1. Contexte

En tant qu'organismes fédéraux de développement régional pour l'Ouest canadien, Développement économique des Prairies Canada (PrairiesCan) a pour mandat de promouvoir le développement et la diversification de l'économie de l'Ouest (Alberta, Saskatchewan et Manitoba) et de promouvoir les intérêts de l'Ouest canadien dans l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, de programmes et de projets économiques nationaux. PrairiesCan s'efforce d'améliorer la compétitivité économique à long terme de l'Ouest et la qualité de vie de ses citoyens en appuyant un large éventail d'initiatives ciblant des programmes interreliés – [développement des entreprises](#), [innovation](#) et [développement économique communautaire](#). Ces programmes et services sont appuyés par les [politiques, la défense des intérêts et la coordination de PrairiesCan, ainsi que](#) par les services internes. Ensemble, ces priorités créent une base pour bâtir la prospérité et la compétitivité de l'Ouest. Le siège social de PrairiesCan est situé à Edmonton avec des bureaux à Calgary, Saskatoon, Winnipeg et Ottawa.

PrairiesCan produit des communiqués de presse, des documents d'information, des discours, des publications Web, du matériel publicitaire, des documents de sollicitation et d'autres documents liés aux opérations ministérielles, comme des politiques, des procédures, des ressources humaines, des états financiers, des rapports annuels au Parlement, etc. En tant que ministère fédéral, PrairiesCan a l'obligation, en vertu de la *Loi sur les langues officielles*, de fournir tous les documents publics et la plupart des documents internes dans les deux langues officielles. Par conséquent, les versions traduites doivent refléter une norme de qualité élevée établie pour les produits de communication et conçue pour diverses entités publiques et individus. Les services requis doivent souvent être fournis dans des délais serrés, y compris le soir et le week-end, et le volume de travail à traiter peut être important.

A1.1 Résumé

PrairiesCan a besoin des services de fournisseurs qualifiés pour fournir des services de traduction, de révision et des services connexes pour des publications et des produits d'information spécifiques de l'anglais au français (90 %) et du français à l'anglais (10 %). Ces produits sont diffusés à l'externe et à l'interne, en format imprimé et/ou électronique, selon les besoins des publics cibles spécifiques. Les produits comprennent des exposés de position, des documents de travail, des rapports, des notes d'information, des produits de communication (communiqués de presse, discours, avis aux médias, etc.) et d'autres documents. Les documents peuvent être livrés dans différents formats (Word, PowerPoint, Excel, Adobe, Illustrator, etc.) et combiner du texte avec des tableaux, des graphiques et des exigences de mise en page spéciales, selon le support / support utilisé.

A2. Portée des travaux

- (a) Les offrants fourniront à PrairiesCan des services de traduction, de révision, de relecture, de contrôle de la qualité et d'adaptation en temps opportun des textes anglais en français et, à l'occasion, des textes en français en anglais.
- (b) Plus précisément, l'offrant :
- i. Fournir des services de traduction, principalement de l'anglais au français, avec une capacité de traduction de **1 500 mots** sur une **période de 7,5 heures**, sans recourir à la traduction automatique. Les textes qui ont manifestement été traduits à l'aide d'un logiciel de traduction automatique échoueront au contrôle de la qualité et seront jugés insatisfaisants et traités comme tels.
 - ii. Fournir des services d'édition, de correction des fautes d'orthographe et de grammaire, du style, de la syntaxe, de la structure et de l'uniformité, conformément aux normes linguistiques en français en utilisant les lexiques de PrairiesCan, [le guide du rédacteur](#) du Bureau de la traduction et la Politique sur les communications et l'image de marque fédérale du gouvernement du Canada, ainsi que d'autres outils de rédaction reconnus en français comme référence.
 - iii. Relisez les textes en veillant à ce qu'ils reflètent les originaux lorsqu'ils sont retranscrits ou transposés sur divers supports.
 - iv. Fournir des services de contrôle de la qualité par le biais d'une deuxième édition.
 - v. Adapter en français des textes écrits en anglais, ou adapter en anglais des textes écrits en français en respectant le contenu original et en tenant compte des attentes du client.
 - vi. Comparez la traduction aux originaux pour assurer l'intégrité, l'exactitude et la qualité des textes, qui sont distribués simultanément. Insérer dans le texte traduit tous les mots manquants ou parties du texte original.
 - vii. Respectez les délais de production précisés par PrairiesCan, qui peuvent être très serrés (parfois dans l'heure).
 - viii. Remettre les documents en version électronique sur un support électronique compatible (courriel ou clé USB), afin de respecter la mise en forme et la mise en page de l'original (sauf indication contraire).
 - ix. Être en mesure de répondre, souvent dans des délais très courts, aux demandes urgentes de services, en raison des obligations de PrairiesCan, des demandes administratives inopinées, etc. À l'occasion, on peut demander à l'offrant de travailler le soir ou la fin de semaine.

A2.1 Le volume

L'offrant doit noter que les services offerts dans le cadre de l'offre à commandes se feront « au besoin ». Le volume de travail associé aux services de l'offre à commandes dépend entièrement de la demande. PrairiesCan ne laisse pas entendre et ne garantit pas qu'elle aura besoin des services de l'offrant à la valeur maximale de l'offre à commandes.

A2.2 Compte de mots

L'offrant doit être en mesure de traduire environ 1 500 mots sur une période de 7,5 heures, ce qui comprend la réception du texte source, la révision de la traduction et la livraison du texte traduit. Le volume de mots du contrat sera le nombre de mots demandés par PrairiesCan. Pour les documents volumineux, les sections peuvent devoir être livrées selon un calendrier précis.

A2.3 Priorité

L'offrant pourrait être tenu de traduire des textes avec diverses échéances. Le personnel des Services de traduction et de révision de PrairiesCan peut en tout temps demander à l'offrant de mettre de côté la demande sur laquelle il travaille actuellement pour répondre à une nouvelle demande. Dans ce cas, le délai de la première demande sera renégocié.

A2.4 Demandes urgentes

L'offrant pourrait être tenu de traduire des textes de toute urgence. Un texte d'urgence est défini comme le fait de devoir traduire plus de 1 500 mots par jour ouvrable (7,5 heures) et de travailler en dehors des heures normales de travail (le soir ou le week-end ou un jour férié), et dans des occasions exceptionnelles, lorsqu'un texte doit être livré le même jour. Le tarif urgent pour TOUTES les demandes urgentes doit être négocié avec le personnel des Services de traduction et de révision de PrairiesCan avant de commencer la traduction.

A2.5 Qualité linguistique et uniformité de la terminologie

La qualité du travail effectué dans le cadre du contrat doit répondre aux critères suivants et être à la satisfaction du personnel des Services de traduction et de révision de PrairiesCan.

L'offrant doit :

- (a) Utilisez un style élégant et un langage simple appropriés au public cible qui rendent avec précision le message du texte source.
 - (b) S'assurer que l'œuvre contient une terminologie uniforme et attribuer, dans la mesure du possible, certains ;
 - (c) des documents ou un groupe de documents connexes au(x) même(s) traducteur(s) afin d'obtenir une terminologie uniforme ;
 - (d) S'assurer que le travail contient une terminologie normalisée et cohérente lors de l'utilisation des services ;
 - (e) de plus d'un traducteur, tout en respectant les délais prescrits ;
 - (f) Respecter la date d'échéance des travaux prescrite pour la livraison des travaux, telle qu'elle est précisée dans la demande approuvée ;
 - (g) Autoriser et négocier à l'avance toute prolongation de délai avec le personnel des Services de traduction et de révision de PrairiesCan ;
 - (h) Fournir un travail exempt d'erreurs majeures, notamment les erreurs suivantes :
 - i. mauvaise interprétation – lorsqu'un mot est utilisé au lieu d'un autre dans le même champ lexical (par exemple, un mot est traduit par « maison »
-

- où « manoir » ou « château » serait attendu) ou dans une catégorie entièrement différente ;
- ii. barbarie – un mot ou une expression qui n'est pas standard dans la langue ;
 - iii. erreur de traduction – une traduction qui signifie le contraire de l'idée exprimée dans le texte source (calque, faux sens, contre-sens) ;
 - iv. non-sens – langage ou style incorrect ou peu clair ;
 - v. ajouts – un élément apparaît dans le texte cible qui n'est pas dans le texte source ;
 - vi. omissions – élément qui apparaît dans le texte source mais pas dans le texte cible.
- (i) Fournissez un travail qui ne contient pas plus de deux (2) erreurs mineures pour chaque 400 mots de texte traduit. Les erreurs mineures sont définies comme des fautes de grammaire, de ponctuation et d'orthographe.
- (j) Fournissez le mot dans la demande, le style de format et la mise en page du document source fourni par le personnel des Services de traduction et de révision de PrairiesCan, à moins d'indication contraire. De plus, les conditions suivantes doivent être respectées :
- i. aucune conversion ne sera acceptée sous quelque forme que ce soit ;
 - ii. il ne sera pas possible de convertir des textes d'un type de système d'exploitation à un autre ou d'enregistrer des textes dans une version antérieure ou ultérieure de la ou des applications de document source ;
 - iii. le contacteur doit utiliser des systèmes de détection et d'élimination des virus et accepter de prendre les mesures nécessaires pour assurer la livraison des traductions par le biais de médias électroniques ou d'autres systèmes exempts de virus ; et
 - iv. l'offrant ne doit pas utiliser de codes non autorisés dans le traitement de texte, les tableaux, etc.
- (k) L'offrant effectuera le contrôle de la qualité et l'édition avant de livrer le travail pour répondre aux conditions ci-dessus.

A2.6 Logiciel requis et mise en page

- (a) L'offrant doit traduire, réviser et livrer les textes dans le format, le style et la mise en page des textes sources, sans conversion, en utilisant le logiciel que le client a demandé pour les textes cibles, généralement une version récente de Word, Excel, PowerPoint. Si le texte source est en format HTML ou PDF (Adobe), l'offrant doit traduire ou réviser le texte à l'aide d'un logiciel choisi conjointement avec PrairiesCan, en respectant autant que possible la mise en forme originale.
 - (b) L'offrant doit utiliser un système de détection et d'élimination des virus. L'offrant s'engage à ne pas insérer de codes non autorisés dans des textes, des tableaux,
-

etc., et à prendre toutes les mesures nécessaires pour livrer les textes sur support ou par des moyens électroniques exempts de virus.

A2.7 Contrôle de la qualité

L'offrant et son équipe doivent effectuer un contrôle de la qualité sur le travail exécuté afin de s'assurer que le matériel livré répond à un niveau de norme professionnelle.

A3. Sous-traitance

La sous-traitance n'est pas autorisée pour l'achèvement des travaux. En soumettant une offre, l'offrant s'engage à ne pas sous-traiter les travaux. Tout manquement à cette condition peut entraîner l'annulation de l'offre à commandes.

A4. Contraintes

- (a) L'offrant doit avoir accès à Internet et disposer d'un moyen de recevoir et d'envoyer des documents volumineux par courriel.
- (b) « au besoin », l'offrant peut être tenu de fournir des services de toute urgence pendant les soirs, les fins de semaine et les jours fériés.

A5. Soutien à la clientèle

PrairiesCan accepte de fournir à l'offrant tout renseignement qu'il pourrait avoir qui ne se trouve pas sur le site Internet de l'organisation et qui se rapporte au document à traduire (publications, versions électroniques ou papier des rapports) et à la terminologie de PrairiesCan. Cependant, PrairiesCan ne peut pas fournir de services de recherche sur la terminologie ou les noms officiels sans rapport avec PrairiesCan. De plus, la recherche pour la traduction des bibliographies contenues dans les documents à traduire relève de la responsabilité de l'offrant. PrairiesCan suppose que l'offrant possède tous les outils nécessaires pour ce genre de travail.

A6. Documentation et terminologie

PrairiesCan fournira à l'offrant ses lexiques terminologiques par courriel. L'offrant sera tenu d'envoyer à PrairiesCan, avec le texte traduit (dans un fichier séparé ou en utilisant des bulles de commentaires dans le texte), les équivalents des unités terminologiques trouvées dans le texte à traduire qui ne sont pas dans Termium Plus ou toute autre source terminologique.

A7. Produits livrables

- (a) Le travail doit être effectué à l'aide de la version du logiciel demandée ou en utilisant le même logiciel que celui utilisé dans le texte original.
- (b) Les dates limites pour les services requis seront précisées dans les commandes individuelles et convenues entre PrairiesCan et l'offrant.
- (c) Si la date limite est indiquée comme étant « d'ici la fin du jour ouvrable », l'heure précisée est 17 h 00, heure d'Ottawa (heure de l'Est), à moins que le personnel des Services de traduction et de révision de PrairiesCan n'ait négocié une date limite différente.
- (d) Aucune date limite ne sera prolongée sans l'approbation préalable du personnel des Services de traduction et de révision de PrairiesCan. Si le personnel des Services de traduction et de révision de PrairiesCan ne peut être joint ou n'est pas en mesure

d'accorder la prolongation demandée, le document doit être livré dans les délais initialement convenus.

- (e) La livraison doit être effectuée soit par e-mail à l'adresse e-mail spécifiée, soit par un autre moyen de livraison sécurisé. En cas de problèmes de livraison, l'offrant doit faire tout le nécessaire pour fournir à PrairiesCan une copie de la traduction dans les délais (par exemple, envoyer une version électronique par messagerie).

A8. Réunions et déplacements

L'offrant peut être tenu de participer à des réunions avec le représentant de PrairiesCan à Ottawa par téléphone ou en personne. S'il y a lieu, les frais de déplacement seront remboursés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, sans aucune indemnité pour frais généraux ou profits.

A9. Langues officielles

L'offrant doit parler couramment les deux langues officielles, avec une maîtrise professionnelle de l'anglais oral et écrit ainsi que des compétences professionnelles en français.

A10. Inspection/acceptation

Le travail fourni dans le cadre de chaque commande doit faire l'objet d'une évaluation et d'une acceptation par le personnel des Services de traduction et de révision de PrairiesCan, et une rétroaction peut être fournie au besoin.

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Services de traduction et de révision				
No.	Catégorie	Type d'unité	Taux régulier tout compris*	Taux d'urgence tout compris*
B1. <u>Période de l'offre à commandes initiale - du ** juin 2024 au 31 mars 2025</u>				
1	Traduction	Cents/Mot		
2	Révision et édition	\$/heure		
B1.1 Période d'option 1 - du 1er avril 2025 au 31 mars 2026				
1	Traduction	Cents/Mot		
2	Révision et édition	\$/ heure		
B1.2 Période d'option 2 - du 1er avril 2026 au 31 mars 2027				
1	Traduction	Cents/Mot		
2	Révision et édition	\$/ heure		
B1.3 Période d'option 3 - du 1er avril 2027 au 31 mars 2028				
1	Traduction	Cents/Mot		
2	Révision et édition	\$/ heure		
B1.4 Période d'option 4 - du 1er avril 2028 au 31 mars 2029				
1	Traduction	Cents/Mot		
2	Révision et édition	\$/ heure		

*Tous les chiffres sont en dollars canadiens et les taxes applicables ne sont pas incluses.

**La date sera insérée à l'offre à commandes

ANNEXE C

RAPPORT D'UTILISATION DES OFFRES À COMMANDES

Retourner à:

Ryan Bent

Prairiescan.procurement-provisionnement@prairiescan.gc.ca

Les rapports d'utilisation doivent être présentés dans les quinze jours civils suivant la fin de la période visée.

FOURNISSEUR : _____

**NO DE L'OFFRE À
COMMANDES :** _____

MINISTÈRE OU ORGANISME : Développement économique Canada pour les Prairies

PÉRIODE VISÉE : Du 1^{er} janvier au 31 mars
 Du 1^{er} avril au 30 juin
 Du 1^{er} juillet au 30 septembre
 Du 1^{er} octobre au 31 décembre

No de commande	Description	Valeur de chaque
1		
2		
3		
4		
5		
6		
Valeur monétaire totale des commandes durant la période de rapport visée :		

NÉANT: Nous n'avons exécuté aucun travail pour le gouvernement fédéral durant cette période

PRÉPARÉ PAR (NOM) : _____

No DE TÉLÉPHONE : _____

SIGNATURE :

DATE :