



RFP-CMIP21201602

Amendement No 2 : Documents de la demande de propositions Services de traduction

Date de l'amendement : le 5 avril 2016

À tous les proposant :

Le but de cet amendement est de répondre aux questions suivantes acheminées au Musée par courriel et demandées lors de la Conférence du soumissionnaire qui se tenait le 29 mars 2016 :

- 1) Dans la demande de propositions, vous indiquez que vous cherchez des services de traduction et de révision – pouvez-vous préciser ce que vous entendez par services de révision, s'il-vous-plaît ?

Les services de révision auxquels nous songeons sont ceux que vous pourriez effectuer dans le cadre de la traduction. Les services de révision recherchés ont pour but d'assurer une constance dans la traduction du document.

- 2) Le Musée offrira-t-il un glossaire ou une terminologie ou devrions-nous utiliser le site web comme référence pour l'évaluation technique de la traduction ?

La traduction que nous vous remettrons inclura des mots communs traduits mais le document lui-même sera suffisamment simplifié pour que vous n'ayez pas à connaître la terminologie technique du Musée qui nécessiterait des glossaires ou lexiques additionnels.

- 3) Pour ce qui est de l'évaluation technique de la traduction, vous mentionnez qu'un comité évaluera le travail en fonction de la qualité, de la constance et de la terminologie – vous nous donnez un échéancier plus court qu'indiqué dans votre demande de propositions pour les traductions urgentes, y a-t-il une raison pour cela ? Nous donnerez-vous plus de temps ? Si vous nous donnez mille mots ou moins, pouvez-vous nous donner une idée de la taille de la traduction ?

L'échéancier pour l'évaluation technique de la traduction permettra au Musée d'apprécier la capacité du proposant d'effectuer le travail sous pression. Le contrat final du Musée prévoit deux jours ouvrables pour une traduction urgente. Toutefois, le Musée pourrait demander plus d'un document en même temps.

Il n'y aura aucun temps additionnel alloué pour l'évaluation technique de la traduction.

Le document pour l'évaluation technique de la traduction comprendra environ 500 mots. Veuillez consulter l'amendement no 1 pour des renseignements importants.

- 4) Y aura-t-il un seul document à traduire de l'anglais au français ou du français vers l'anglais ?

Le document sera bilingue. Certaines sections du document devront être traduites de l'anglais vers le français et d'autres sections devront être traduites du français vers l'anglais.

- 5) La demande de propositions indique que nous recevrons le document pour l'évaluation technique de la traduction le 18 avril – est-ce que ce sera tôt le matin ?



Le Musée acheminera par courriel le document aux proposants pour l'évaluation technique de la traduction le 18 avril à 10 h, heure de l'Atlantique. Le courriel sera acheminé à tous les proposants en utilisant des copies invisibles de façon à ce que tous les proposants reçoivent la traduction au même moment. Veuillez consulter l'amendement no 1 pour des renseignements importants.

- 6) Pourriez-vous me donner une idée du pourcentage de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais ? Est-ce que ce serait 80 % de l'anglais vers le français ?

Nos projets changent d'année en année alors nous ne pouvons pas comparer une année à l'autre pour ce qui est du pourcentage exact des besoins en traduction. De façon générale, le Musée tend à traduire une plus grande partie (~90 %) de documents de l'anglais vers le français que du français vers l'anglais.

- 7) Une question au sujet du format – quel logiciel utilisez-vous ? Est-ce que vous utilisez Word ? Est-ce que vous utilisez Powerpoint ? Quel est le format le plus fréquemment utilisé par le Musée pour la traduction des documents ?

Le Musée préfère le format Microsoft Word. Toutefois, le Musée pourrait demander des traductions en format PDF ou feuilles de calcul Excel de temps à autre.

- 8) Pouvez-vous confirmer que la soumission ne peut être effectuée que par courriel et qu'aucune copie papier n'est requise ?

Oui, comme indiqué dans la section 3.3.1.

- 9) Vous dites dans le document que vous avez des rapports de la société, des recherches universitaires et autres documents de recherche, des documents de présentation/publicitaires et médias sociaux, des histoires d'intérêt public et des transcriptions de récits à la première personne. La traduction technique sera-t-elle un de ces quatre documents et, le cas échéant, lequel ?

Le document à traduire sera un document de la société et il comprendra également une partie importante de renseignements sur le Musée (histoire publique et/ou document présentation). Veuillez consulter l'amendement no 1 pour des renseignements importants.

- 10) Pouvez-vous nous indiquer de façon générale le pourcentage des quatre catégories de traduction qui figurent dans les besoins en traduction ?

Comme les projets du Musée changent d'une année à l'autre, nous ne pouvons pas donner de pourcentage. De façon générale, la quantité de traduction pour chaque catégorie est équivalente.

- 11) Avez-vous l'intention de retenir une seule entreprise ou plusieurs entreprises ?

Le Musée a l'intention de retenir un seul proposant.

- 12) Pour ce qui est des frais pour la traduction urgente, vous indiquez deux jours ouvrables pour une traduction de 1 000 mots ou moins et jusqu'à 12 documents par semaine – est-ce que ça veut dire que vous pourriez soumettre 12 documents la première journée et vous attendre que ces documents soient traduits de façon urgente ? Ou pourriez-vous les soumettre deux à la fois pendant la semaine ?

Les demandes de traduction varient selon la semaine et les besoins du projet. La charge de travail est gérée à l'interne pour éviter des demandes importantes de traduction urgente. Toutefois, le proposant retenu devra avoir la capacité de compléter des demandes importantes de traduction urgente bien qu'une telle situation soit peu probable.



- 13) Est-ce que le Musée reconnaît que les tarifs pour deux documents par jour pendant la semaine pourraient être différents que pour 12 documents en une journée ?

Non, le tarif est établi selon qu'il s'agit d'une demande régulière ou d'une traduction urgente et selon l'estimation quant à la quantité de mots par semaine calculée par le Musée.

- 14) Dans la section 2.11, vous mentionnez le Formulaire de renseignements sur le fournisseur à l'annexe B – est-ce que c'est normal que cette annexe soit vide ?

Non, il s'agit d'une erreur. Le Formulaire de renseignements sur le fournisseur (annexe B) est maintenant disponible dans notre demande de propositions sur buyandsell.gc.ca

- 15) Pour ce qui est de l'échéancier pour la traduction urgente, vous mentionnez que le document doit être complété en deux jours ouvrables – est-il déjà arrivé qu'une traduction urgente doive être remise le jour suivant ou la même journée ?

C'est déjà arrivé par le passé. Toutefois, selon le contrat, nous nous attendons à ce que la traduction urgente soit complétée en deux jours ouvrables. Il s'agit de circonstances exceptionnelles lorsque le Musée requiert une traduction dans un délai plus court. Le Musée se réserve le droit de négocier avec le proposant retenu pour le tarif de traduction.

- 16) Dans l'évaluation technique de la traduction - Section 5.4 vous demandez d'indiquer le nom de la personne contact pour la traduction technique. Est-il possible d'indiquer également le nom de la personne pour l'entrevue (dans certains cas, il pourrait s'agir d'une autre personne) ?

La personne responsable pour l'entrevue et pour la proposition dans son ensemble devrait être indiquée dans la section 5.1 « Nom et titre de la personne contact / gestionnaire de projet pour cette demande de propositions ». La section 5.4 est pour la personne contact responsable ou les personnes contacts responsables de l'évaluation technique de la traduction. Ces personnes peuvent être les mêmes ou il peut s'agir de personnes différentes que celles indiquées à la section 5.1, selon les besoins de l'entreprise.

- 17) Dans l'annexe B – quelles sont vos attentes relatives au Formulaire de renseignements sur le fournisseur ?

Il s'agit d'un simple formulaire pour les renseignements relatifs au paiement qui devra être rempli par le proposant retenu – ce formulaire ne fait pas partie de l'évaluation. Le formulaire sera disponible dans notre demande de propositions sur buyandsell.gc.ca

- 18) Est-ce qu'il y a autre chose que nous devons inclure mis à part les exigences stipulées dans la demande de propositions ?

Non.

- 19) Est-il possible de soumettre des renseignements additionnels au sujet de la compagnie et des projets antérieurs en appui aux documents de la demande de propositions ?

Les proposants ne perdront pas de points pour des renseignements additionnels mais il n'y aura aucun avantage ou point additionnel accordé pour les renseignements supplémentaires.

- 20) La section 5.2 indique qu'un proposant pourrait être disqualifié s'il ne complète pas le tableau relatif à l'addenda. Qu'arrive-t-il si nous présentons une offre et que l'addenda est publié par la suite ? Est-ce que ça peut poser un problème ?



L'addenda publié par le Musée inclut des renseignements importants pour les proposants. C'est dans le meilleur intérêt des proposants de soumettre une proposition après avoir révisé l'addenda pour ne pas négliger des renseignements ou des modifications aux documents de la demande de propositions.

- 21) S'il y a deux évaluations techniques de la traduction, une du français vers l'anglais et l'autre de l'anglais vers le français, est-il possible d'inscrire deux références ?

L'évaluation technique de la traduction sera dans les deux langues. Veuillez inscrire les renseignements pour la personne contact comme demandé dans le formulaire.

- 22) Est-ce que le document pour l'évaluation technique reflète les besoins actuels du Musée ? Y a-t-il un lexique ou un glossaire ? Le matériel de référence sera-t-il fourni ou y aura-t-il un lien URL ? Pour les évaluations techniques de la traduction qui nécessitent l'emploi d'une terminologie spécifique, le traducteur sortant sera injustement avantagé à moins que cette évaluation soit non-spécifique ou que les renseignements ci-dessus soient partagés pour permettre à tous les candidats de partir du même pied.

L'évaluation technique de la traduction n'a pas pour but de vérifier l'emploi d'une terminologie spécifique. Le Musée fournira aux proposants une terminologie spécifique au Musée pour assurer un traitement égal à tous les proposants. Le Musée ne dispose pas d'un glossaire ou d'un lexique formel actuellement.

- 23) Nous aimerions savoir si nous pouvons être considérés comme un des soumissionnaires pour cette demande de propositions ou si cette demande est strictement réservée aux entreprises canadiennes.

Voir la section 1.1.

- 24) Pouvez-vous confirmer que l'heure de la Conférence du soumissionnaire est bien cet après-midi à 14 h, heure de l'Atlantique ?

Voir la section 3.4.2.

- 25) Pourriez-vous plutôt me permettre de communiquer avec vous par courriel ?

Oui, les proposants peuvent soumettre leurs questions par courriel. Voir la section 3.4.1.

- 26) La demande de propositions indique que « l'entrepreneur doit fournir au Musée des services de traduction de l'anglais vers le français et/ou du français vers l'anglais ». Est-ce que cela signifie que le soumissionnaire peut présenter une proposition pour des services de traduction de l'anglais vers le français uniquement ?

Non, le Musée est à la recherche d'une entreprise qualifiée en mesure d'offrir des services de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais.

- 27) Quelles sont les catégories de traductions requises par le Musée ?

Voir la section 2.1 Besoins en traduction. Veuillez également consulter l'amendement no 1 pour des renseignements importants.

- 28) Quels types de documents devons nous traduire ?



Voir la section 2.1 Besoins en traduction. Veuillez également consulter l'amendement no 1 pour des renseignements importants.

29) Y-a-t-il des logiciels requis ?

Non.

30) Que faut-il inscrire dans l'annexe B - Formulaire de renseignements sur le fournisseur ?

Voir la question no 14.

31) Faut-il fournir les mêmes renseignements que pour la section no 5 - Documentation pour la soumission relative à la demande de propositions - 5.1 Renseignements sur l'entreprise ?

Voir la question no 16.

32) Pourriez-vous préciser à quel moment la conférence bilingue aura lieu ?

Voir la section 3.4.2.

33) Est-ce que je peux dire à [nom exclus intentionnellement] qu'il n'aura qu'à fournir des services de traduction vers le français ou vers l'anglais puisque le Musée sera responsable de l'autre langue officielle ?

Le Musée est à la recherche d'une entreprise qualifiée en mesure d'offrir des services de traduction de l'anglais vers le français et du français vers l'anglais.

34) Quelle combinaison sera évaluée, est-ce que ce sera de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais ?

Voir la question no 4.

35) La demande de propositions indique que l'évaluation sera acheminée à tous les proposants le 18 avril mais elle n'indique pas à quelle heure cette évaluation sera acheminée. Serait-il possible d'avoir au moins une idée du moment où le document sera acheminé à tous les proposants ?

Voir la question no 5.

36) De quel type de document s'agira-t-il ? Est-ce que ce sera une des catégories suivantes :

- Rapports de la société
- Recherches universitaires et autres documents de recherche
- Documents de présentation/publicitaires et médias sociaux
- Histoires d'intérêt public et transcription de récits à la première personne ?

Oui, et il s'agira d'un rapport de la société. Veuillez consulter l'amendement no 1 pour des renseignements importants.

37) Dans le paragraphe « 3.3 Directives pour le dépôt des propositions » vous indiquez que les propositions doivent être remises UNIQUEMENT à l'adresse ci-dessous.



Ashley MacPherson, gestionnaire des approvisionnements et de l'administration
amacpherson@pier21.ca

Pouvez-vous confirmer que toutes les propositions devraient être acheminées UNIQUEMENT par courriel à cette adresse et non en format papier ?

Oui.

38) Est-il possible de connaître le nom de l'entreprise offrant actuellement les services de traduction ?

Le Musée fait appel à des services de traduction d'un certain nombre d'entreprises et de particuliers.

39) Nous aimerions savoir si nous pouvons livrer notre proposition sans remplir la partie 5.2 (addenda), puisqu'aucun addenda n'a été publié par le Musée jusqu'à maintenant et que notre proposition est complétée.

Oui, mais il est possible qu'un addenda soit ajouté jusqu'à la date limite.

40) Est-il possible d'avoir une version Word, à moins que vous n'acceptiez une version manuscrite numérisée avec notre proposition en format électronique ?

Le Musée remettra un formulaire pouvant être rempli de façon électronique.

41) Êtes-vous actuellement satisfait de votre fournisseur de service ? Le cas échéant, quelles sont les choses que vous appréciez particulièrement ? Dans la négative, qu'est-ce que vous aimeriez voir comme amélioration ? [par ex. : le prix, la vitesse, le service, etc.]

Le Musée fait appel à des services de traduction d'un certain nombre de traducteurs. L'intention de cette demande de propositions est de traiter principalement avec un entrepreneur.

42) Pouvez-vous partager certains détails du contrat actuel ?

Le Musée fait appel à un certain nombre d'entreprises offrant des services de traduction.

43) Est-ce que vous traitez avec votre fournisseur actuel depuis plus d'une année ?

Voir la question no 42.

44) Est-ce que vous effectuez ce processus de demande de propositions chaque année ?

Cette demande de proposition pour des services de traduction est la première à être effectuée par le Musée pour des services de traduction.

45) Question non liée à la demande de proposition : j'ai remarqué que les documents à traduire ne comprennent pas les documents financiers. Comment ces documents sont-ils traités ? Y a-t-il d'autres documents, mis à part les documents financiers, qui nécessitent une traduction et qui ne sont pas inclus dans ce processus de demande de propositions ? Le cas échéant, auriez-vous besoin d'aide avec ces documents ? Utilisez-vous des sous-titres et/ou des services de voix hors champ ? Le cas échéant, comment procédez-vous ?

Les besoins en traduction du Musée varient d'une année à l'autre. Les documents qui ne figurent pas dans cette demande de propositions font l'objet d'une procédure de passation des marchés effectuée par le



Musée. Le Musée ne requiert aucun service de sous-titrage ou de voix hors champ pour l'instant. Veuillez consulter l'amendement no 1 pour des renseignements importants relatifs aux catégories de traduction.

- 46) Est-ce que vous allez nous remettre nos résultats pour la section financière avant d'acheminer l'évaluation technique ?

Non.

- 47) Selon la section 2.11 de la demande de propositions, l'entrepreneur doit compléter et signer le « Formulaire de renseignements sur le fournisseur » prévu à l'annexe B : pourriez-vous nous fournir ce formulaire puisque la page semble avoir été laissée vide par erreur ?

Le formulaire est maintenant disponible sur buyandsell.gc.ca.

- 48) En prévision de l'évaluation technique que nous recevrons le 18 avril, avez-vous un glossaire ou des guides de style que vous pouvez inclure avec le document ?

Non.

- 49) Pouvez-vous nous donner des renseignements additionnels sur la structure de votre équipe de traduction, sur les rôles de chaque personne et sur les processus actuels ?

Le Musée fait appel à un certain nombre d'entreprises offrant des services de traduction.

- 50) Est-ce que le Musée utilise la technologie pour ses besoins de traduction ?

Non.

- 51) Est-ce que le Musée éprouve des difficultés relatives à cette technologie ou à la qualité du service fourni par ses traducteurs actuels ?

Non.

- 52) Pouvez-vous indiquer qui sont les fournisseurs actuels qui offrent des services de traduction ?

Voir la question no 41 et la question no 42.

- 53) Est-ce que le fournisseur actuel permet au Musée d'épargner des coûts en raison de traductions antérieures et, le cas échéant, est-ce que le Musée a un mécanisme de contrôle et de transparence à cet effet ?

Non, le Musée n'effectue aucune épargne en raison de traductions antérieures.

- 54) Comment remettez-vous les documents et leur contenu à vos fournisseurs ?

Le Musée achemine les documents à ses fournisseurs par courriel (généralement en format Microsoft Word) et les fournisseurs répondent par courriel.

- 55) Cette procédure et le flux de production sont-ils entièrement sécurisés ?



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

Le flux de production est conforme aux procédures TI du Musée.