



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**Revision to a Request for Supply  
Arrangement - Révision à une demande  
pour un arrangement en matière  
d'approvisionnement**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Linguistic Services Division / Division des services linguistiques

Les Terrasses de la Chaudière

10, rue Wellington, 5ième étage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> DAMA-RFSA	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN966-140305/J	<b>Date</b> 2018-05-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20140305	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 007
<b>File No. - N° de dossier</b> 504zf.EN966-140305	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZF-504-33475	
<b>Date of Original Request for Supply Arrangement</b> 2018-04-19 <b>Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-06-05</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cardinal, France	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 504zf
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 720-9517 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-8303
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Centre d'approvisionnement Bureau de la traduction 70 Crémazie Gatineau, Quebec, K1A 0S5	
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the solicitation. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de l'invitation.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Acknowledgement copy required</b>	<b>Yes - Oui</b>	<b>No - Non</b>
<b>Accusé de réception requis</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

**Cette révision à la DAMA est émise afin de répondre aux questions de fournisseurs.**

## **1. Questions et réponses**

### **Question 1**

Certaines réponses aux questions posées nous semblent contradictoires ou manquer de précision. Pouvez-vous confirmer qu'un fournisseur possédant déjà un AMA aux paliers 2 et 3, et qui désire simplement se conformer aux nouvelles exigences, doit compléter et fournir seulement les documents suivants :

- formulaire\_ressources\_palier\_2\_et\_3.docx (un seul fichier pour les deux paliers)
- le diplôme ou la preuve d'agrément de chacune de ses ressources
- une preuve en ce qui a trait à la norme nationale

Les documents suivants n'étant pas requis :

- attestations\_-\_en966-140305-j.pdf
- fr-formulaire\_palier\_2.docx
- fr-formulaire\_palier\_3.docx
- piece\_jointe\_5\_de\_la\_partie\_3\_-\_references.docx

### **Réponse 1**

Un fournisseur possédant déjà un AMA aux paliers 2 et 3, et qui désire simplement se conformer aux nouvelles exigences, doit compléter et fournir les documents suivants :

- formulaire\_ressources\_palier\_2\_et\_3.docx (un seul fichier pour les deux paliers)
- le diplôme ou la preuve d'agrément de chacune de ses ressources
- une preuve en ce qui a trait à la norme nationale
- attestations\_-\_en966-140305-j.pdf

### **Question 2**

Concernant les nouveaux domaines et sous-domaines :

a) Dans le cas par exemple où nous sommes déjà qualifiés dans un domaine comme Criminologie qui comporte à présent des sous-domaines, nous comprenons que nous demeurons qualifiés en Criminologie. Mais quelle est la conséquence de la création de ces sous-domaines sur l'offre de contrats? Est-ce que cela signifie que nous recevons des offres de contrats dans les 4 nouveaux sous-domaines?

b) est-il préférable de démontrer que nous répondons à l'exigence du nombre de mots pour un ou des sous-domaines en particulier?

c) un fournisseur qui se qualifie dans un sous-domaine comme « Services correctionnels » par exemple sera-t-il avantagé sur un fournisseur qui est qualifié en « Criminologie » ?

## Réponse 2

- a) Oui, par défaut, un fournisseur recevra des offres de contrats dans les 4 nouveaux sous-domaines. Un fournisseur peut faire la demande d'être qualifié pour seulement un ou plusieurs des sous-domaines. Un avis sera envoyé aux fournisseurs par l'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement afin qu'ils confirment leurs choix.
- b) Il n'est pas nécessaire de démontrer l'exigence pour chacun des sous-domaines. Voir réponse a) ci-dessus.
- c) Un fournisseur qui choisit seulement un des sous-domaines ou qui se qualifie pour un des sous-domaines sera invité seulement pour les demandes de soumission de ce sous-domaine.

## Question 3

Concernant les ressources déjà qualifiées au sein d'une entreprise :

Si nous ne fournissons pas l'un 3 des documents obligatoires à présenter pour qu'une ressource demeure qualifiée pour le palier 2, cette ressource est-elle « supprimée » de l'AMA, sans autre conséquence? J'aimerais vérifier que notre demande d'AMA ne sera pas rejetée si un document n'est pas fourni pour une ou plusieurs de nos ressources (en autant qu'au moins une ressource satisfait toujours au nombre de mots exigés et que le document d'attestation obligatoire est fourni pour celle-ci).

## Réponse 3

La qualification obligatoire des traducteurs et réviseurs est une nouvelle exigence de la DAMA EN966-140305/J. Si un fournisseur ne qualifie pas ses ressources comme l'exige la DAMA, son AMA sera mis de côté et aucune demande de soumission ne lui sera envoyée.

Les documents justificatifs pour chacun des ressources doivent être joints à l'arrangement du fournisseur. Voir également la question et réponse 2 de la révision 004 à la DAMA.

## Question 4

Concernant les ressources pour se qualifier à un domaine institutionnel pour le palier 2, le BT n'exige de démontrer qu'une seule ressource a traduit au moins 600 000 mots, n'est-ce pas? En d'autres mots, pas besoin de plus d'une ressource?

## Réponse 4

Aux paliers 2 et 3, l'expérience de traduction qui doit être démontrée est celle du fournisseur et non pas celle de ses ressources.

## Question 5

Combien de ressources proposées sont requises pour chaque palier (2 et 3)? Devrions-nous avoir des ressources différentes pour chaque domaine?

## Réponse 5

Pour les niveaux 2 et 3, les fournisseurs doivent qualifier tous leurs traducteurs et réviseurs. Les ressources ne sont pas qualifiées par domaine. Le fournisseur doit fournir une liste de ses traducteurs et réviseurs.

Comme indiqué dans la DAMA :

*Le fournisseur doit démontrer que ses ressources satisfont aux critères de qualifications minimum requis par le Bureau de la traduction. Le fournisseur doit fournir dans son arrangement, à l'aide du formulaire à la pièce jointe 6 de la partie 3, les renseignements suivants pour chaque traducteur et réviseur.*

Chaque ressource doit :

- *Être membre agréé et en règle de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes du Québec (OTTIAQ) ou d'une association professionnelle provinciale ou territoriale affiliée au Conseil des traducteurs, terminologues et interprètes du Canada (CTTIC).*

**OU**

- *Détenir un baccalauréat en traduction d'une université reconnue.*

**OU**

- *Avoir entrepris les démarches pour obtenir l'agrément et l'obtenir dans un délai de 12 mois suivant la date d'émission de l'AMA.*

*Pour chaque ressource selon le paragraphe 2 ci-dessous, le fournisseur doit fournir un des trois documents suivant, selon le cas :*

- une copie du diplôme universitaire;*
- une copie de l'attestation d'affiliation à une association professionnelle;*
- une attestation délivrée par une association professionnelle qui confirme que la ressource proposée a entrepris les démarches pour obtenir l'agrément. Veuillez noter qu'une copie de l'attestation d'affiliation à une association professionnelle sera exigée dans un délai de 12 mois suivant la date d'émission de l'AMA, à défaut de quoi l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) sera annulé et le fournisseur devra présenter un nouvel arrangement en suivant le processus de qualification établi à l'article 7 de la Partie 6 A.*

## Question 6

Devrions-nous inclure un formulaire individuel (pièce jointe 6 de la partie 3) pour chaque domaine et palier dans lequel nous sommes répertorié?

## Réponse 6

Non. Comme indiqué à la question et réponse 6 de la révision 006 :

## Question 6

*Si nous avons un AMA pour les paliers 2 et 3, pouvons-nous compléter une seule Pièce jointe 6 de la partie 3 et inclure toutes les ressources? Ou devons-nous remplir 2 formulaires distincts, un pour chaque palier?*

**Réponse 6**

*Vous ne devez remplir qu'un seul formulaire pour toutes vos ressources.*

**Question 7**

Nous sommes un peu confus quant à la pièce jointe 2 de la partie 3 - devrions-nous inclure des informations sur les ressources proposées dans ce formulaire ou est-ce seulement des informations sur l'expérience de l'entreprise?

**Réponse 7**

L'expérience en traduction à démontrer dans la pièce jointe 2 de la partie 3 est l'expérience de l'entreprise (fournisseur).

**Question 8**

Des signatures de références sont-elles requises pour le palier 1?

**Réponse 8**

Oui. Pour le palier 1, le fournisseur doit compléter et soumettre le formulaire Pièce jointe 5 de la partie 3.

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DE MEURENT INCHANGÉES**