



**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> 2018-05-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20140305	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 011
<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>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**

Dans la partie 3- Instructions pour la préparation des arrangements, on explique les sections qui doivent être soumis :

*Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :*

- Section I : Arrangement technique*
- Section II : Arrangement financier*
- Section III : Attestations*
- Section IV : Renseignements supplémentaires*

Cependant, si on doit conserver notre DAMA, on ne doit soumettre que ces parties mentionnées plus bas, donc question, est-ce qu'on soumet tout ce qui est demandé (les quatre points de la réponse) dans un seul document?

***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*

### Réponse 1

Vous devez soumettre les documents selon votre situation. Les instructions à la partie 3 s'adressent à l'ensemble des fournisseurs. La Question et réponse 1 de la révision 007 ne concernait que les fournisseurs détenant déjà un AMA et était en lien avec les pièces jointes à fournir avec l'arrangement.

La partie 3 a été modifiée. Voir la section 2 ci-dessous.

### Question 2

Comment pouvons-nous démontrer notre expérience au Bureau de la traduction? Incluons-nous une longue liste de tous nos numéros de contrat? Voulez-vous 1 ligne pour chaque LSO, indiquer le nombre de mots traduits sur chaque contrat ou voulez-vous que nous donnions un grand nombre total de mots traduits selon le délai indiqué pour tous les contrats?

### Réponse 2

L'expérience doit être démontrée par domaine et non par contrat. Vous devez fournir le nombre total de mots traduits pour le domaine pendant la période indiquée dans la DAMA.

### Question 3

Si nous confirmons l'expérience de nos ressources pour les domaines du niveau 1 - Devrions-nous soumettre un formulaire combinant tous les domaines et ressources que nous référençons ou devrions-nous soumettre un formulaire pour chaque ressource? De plus, où indiquons-nous sur le formulaire la ressource à laquelle l'expérience est liée?

### Réponse 3

Le formulaire de réponse pour le palier 1 (pièce jointe 1 à la partie 3) spécifie :

**NOM DE LA RESSOURCE (SVP compléter un formulaire différent pour chaque ressource)**

### Question 4

J'ai demandé au BT un sommaire de nos contrats avec le nombre de mots et de domaines, mais les domaines sont divisés en fonction des domaines actuels.  
Par exemple, MILITAIRE n'est pas subdivisée par Air, Terre et Mer.

Comment voulez-vous que nous calculions?

### Réponse 4

Le sommaire des contrats indiquera le nombre total de mots traduits selon les domaines précédents non subdivisés (dans votre exemple: Militaire). Le fournisseur peut choisir de se qualifier dans seulement un ou plusieurs des domaines subdivisés, donc utiliser le nombre entier de mots dans un ou plusieurs des domaines subdivisés.

**Exemple :**

**MILITAIRE : 650 000 mots traduits (selon le sommaire de contrats)**

**Un fournisseur pourrait utiliser l'ensemble des 650 000 pour se qualifier pour AIR ou diviser les 650 000 entre AIR et Terre par exemple.**

Le fournisseur doit s'assurer de respecter le nombre minimum de mots pour chaque domaine, tel que défini dans la DAMA.

**2. Modification de la Partie 3 - Instructions pour la préparation des arrangements**

À la partie 3, 1. (a) :

**EFFACER** le texte qui suit :

Si le fournisseur choisit d'envoyer son arrangement par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2008 incorporées à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des fournisseurs. Les fournisseurs sont requis de soumettre leur arrangement dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique  
Section II : Arrangement financier  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

**INSÉRER** le texte qui suit :

Si le fournisseur choisit d'envoyer son arrangement par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2008 incorporées à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des fournisseurs. Les fournisseurs sont requis de soumettre leur arrangement dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique  
Section II : Attestations et renseignements supplémentaires

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES**