



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

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

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

Title - Sujet Open Contracts for Interpretation	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN960-192231/A	Amendment No. - N° modif. 008
Client Reference No. - N° de référence du client 20192231	Date 2019-03-12
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZF-505-34628	
File No. - N° de dossier 505zf.EN960-192231	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-20	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Henry, Yves	Buyer Id - Id de l'acheteur 505zf
Telephone No. - N° de téléphone (613) 720-9513 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

La modification no 008 a pour but de fournir les réponses aux questions 50 à 117.

Questions et réponses (50 à 117) pour la DDS no EN960-192231/A

Q50) J'aimerais toutefois obtenir quelques éclaircissements concernant la réponse 31 de la modification n° 005.

La deuxième partie de la réponse se lit comme suit :

« Pour le calcul de vos frais de déplacement, vous pouvez déclarer un domicile professionnel plutôt que d'utiliser votre résidence. Cela aura une incidence sur votre capacité de facturer les frais de déplacement (par opposition au temps de déplacement), ainsi que sur le montant auquel vous êtes admissible, conformément aux lignes directrices du CNM ».

Voici ma question : Selon les Lignes directrices du Conseil national mixte (CNM), est-ce qu'il y a une distance précise que nous devons parcourir pour être en mesure de facturer le kilométrage (frais de déplacement)? J'ai entendu dire que l'interprète peut facturer son kilométrage si l'emplacement de la conférence est à plus de 15 kilomètres de son domicile professionnel (ou de sa résidence, si l'interprète préfère cette option). Est-ce exact? La réponse à cette question permettrait de préciser si des frais de déplacement peuvent être ajoutés à la facture lorsque l'interprète offre ses services dans le cadre d'une conférence ayant lieu relativement loin de son domicile professionnel ou de son adresse résidentielle, mais sans qu'il soit nécessaire de passer une nuit à l'hôtel.

R50) Les déplacements de plus de 16 km donnent droit aux frais de déplacement. Les interprètes qui doivent parcourir plus de 16 km à partir de leur résidence ou de leur domicile professionnel (selon le choix qu'ils ont fait au moment de la soumission) peuvent réclamer des frais de déplacement, conformément à la Directive sur les voyages du CNM. En vertu de l'article 3.1 de la Directive (Déplacements à l'intérieur de la zone d'affectation), les déplacements de moins de 16 km sont considérés comme des déplacements réguliers. Lorsque les interprètes doivent se déplacer à plus de 16 km de la zone d'affectation (votre adresse résidentielle ou votre domicile professionnel), l'article 3.2 de la Directive (Déplacements hors de la zone d'affectation) s'applique.

Veuillez noter que :

- Les détails sur les préparatifs de voyage et les demandes de remboursement figureront dans le Guide de l'interprète pigiste.
- La Directive s'applique à la fois aux employés et aux entrepreneurs, et établit une distinction entre les deux, de sorte que les clauses faisant référence aux employés ne s'appliquent PAS aux entrepreneurs, qui sont appelés voyageurs plutôt qu'employés.
- Aux termes de la section 1.5.2, il est clairement indiqué qu'il vous incombe a) de vous familiariser avec les dispositions de la présente directive ; b) de consulter et d'obtenir l'autorisation (...) de voyager conformément à la directive ; (...) d) de remplir et de présenter les demandes d'indemnité de déplacement et les documents à l'appui dès que possible après la fin du voyage; et e) être responsable de l'annulation des réservations au besoin[...].

Q51) Dans vos questions et réponses, j'ai trouvé ceci:

Q23) Le premier tableau de l'annexe F en français ne contient pas de case "Taxes applicables".

R23) Veuillez consulter la RÉVISION de l'ANNEXE "F" dans la section "Pièces jointes" de l'affichage de la DDS.

Par contre, je ne trouve pas cette version révisée en français dans les pièces jointes...
Et dans la colonne taxes applicables, indique-t-on simplement TVH (si notre domicile est en Ontario?)

R51) Le document RÉVISION de l'ANNEXE F n'a pas été télé versé comme prévu. Cependant, lors de la conférence de soumissionnaire, nous avons décidé de ne pas demander aux fournisseurs d'inscrire un montant pour les taxes. Nous modifierions le formulaire anglais pour supprimer la case « Taxes ». Merci d'inscrire un prix **excluant** la taxe.

Q52) Pouvons-nous envoyer une copie papier de notre soumission par la poste?

R52) Oui. Veuillez envoyer votre soumission à l'adresse suivante :
Réception des soumissions - TPSGC
11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Noyau 0B2
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Voici un extrait du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) :

« 05 (2018-05-22) Présentation des soumissions

1. *Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17.*
2. *Il appartient au soumissionnaire :*
 - a. *de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;*
 - b. *de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;*
 - c. *de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions;*
 - d. *de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;*
 - e. *de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission;* et
 - f. *de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions. »*

- Q53) Veuillez préciser ce que signifie « sections distinctes » à la page 11 de la demande de soumissions.
- R53) Par « sections distinctes », on souhaite que la soumission technique soit séparée (donc, distincte) des soumissions financières, puisqu'elles ne sont pas évaluées par le même groupe. Dans le cas qui nous occupe, cela signifie que l'annexe E doit être présentée distinctement de l'annexe F. Toutefois, les deux documents (votre soumission technique et votre soumission financière) peuvent être placés dans la même enveloppe.
- Q54) Vous mentionnez l'impression recto verso pour les formulaires. Est-ce que c'est obligatoire?
- R54) Non.
- Q55) Existe-t-il un format requis pour les factures? Peut-on les envoyer par courriel?
- R55) Les instructions relatives à la facturation ne changeront pas dans le cadre des nouveaux contrats ouverts. Les détails sur l'information que votre facture doit contenir demeurent les mêmes et seront contenus dans le Guide de l'interprète pigiste, et des factures électroniques peuvent être envoyées, conformément à la pratique actuelle des services d'interprétation parlementaire et d'interprétation des conférences.
- Q56) Veuillez préciser ce que signifie le terme « garantie minimale de travail ». Est-elle exprimée en % ou en jours? Si oui, combien?
- R56) Conformément à la clause 7.4, la garantie minimale représente 1 % de la valeur totale du contrat, c'est-à-dire que si le contrat est évalué à 100 000 \$, le revenu minimal que l'entrepreneur recevra sera de 1 000 \$. Cela signifie également que si aucun travail n'est assigné pendant la durée du contrat, le Canada devra verser au fournisseur 1 % de la valeur du contrat.
- Q57) Objet : la section 7.14.2. Veuillez ce que signifie « responsabilité totale ». Où cette responsabilité totale sera-t-elle précisée?
- R57) La partie 7 de la DDS deviendra la partie 1 du contrat subséquent. La première page du contrat contiendra le « Coût total estimatif » (la valeur du contrat, y compris les taxes). Il s'agit de la responsabilité totale maximale du contrat qui peut être facturée pour les travaux effectués par le fournisseur.
- Q58) À la page 45, « Prolongation des travaux » : pour ce qui est des prolongations de moins de 60 minutes, est-ce que le taux journalier s'applique à l'équipe d'interprétation ou par interprète?
- R58) Le tarif s'applique par interprète, qui inclura le montant dans sa facture.

Q59) Aux pages 58 et 59 : Merci de bien vouloir confirmer si nous devons remplir et signer l'annexe E. Souhaitez-vous que nous soumettions les 66 pages de la DDS ou seulement celles qui doivent être remplis, les pages 21,22, 23, 24, et de 58 à 62?

R59) Oui, il faut signer la première section de l'annexe E :

J'ai lu et compris les instructions :
Signature: _____

Votre soumission doit comprendre à tout le moins :

- la première page de la DDS, remplie et signée. Il n'est pas nécessaire d'imprimer et de présenter les 66 pages;
- l'annexe E, remplie et signée;
- l'annexe F, remplie et signée.

Q60) Qu'arrive-t-il à un interprète qui travaille la même journée au Service d'interprétation des conférences (SIC) et au Service d'interprétation parlementaire (SIP)?
On peut supposer que son tarif n'est pas le même pour les deux services et que le supplément de 25 % s'appliquerait au SIP, mais pas nécessairement au SIC.
Comment devons-nous facturer le travail de la journée dans un cas comme ça?
S'agit-il d'une ou de deux autorisations de tâches?

R60) Lorsqu'un interprète travaille sur les deux services le même jour, deux autorisations de tâches seront fournies à l'interprète. Les 25 % s'appliquent à la radiodiffusion et non au service d'interprétation parlementaire. Si le bonus pour la diffusion s'applique, il sera payé. Vous enverrez une facture pour chaque AT.

Q61) Soumission financière : quelle taxe doit-on indiquer dans le formulaire F (version anglaise)?

R61) Les fournisseurs ne doivent pas indiquer la taxe dans leurs soumissions financières. Seulement le prix de base par type de service doit être indiqué. Une version révisée de l'annexe F, sans la case « Taxes » sera diffusée dans le cadre d'une modification, mais vous pouvez laisser cette case vide si vous choisissez d'utiliser le formulaire actuel de l'annexe F.

Q62) Question en lien avec la rémunération liée à la diffusion publique ou web : Les pourcentages ne sont pas indiqués à l'annexe F.

R62) Le fournisseur n'a pas à ajouter cette rémunération supplémentaire à son prix. Ils seront ajoutés lorsque l'on paiera l'entrepreneur (voir la Base de paiement). On ajustera les tarifs lorsqu'il y aura des diffusions.

Q63) Quelles sont les façons de soumettre notre soumission? Il existe 4 façons de soumettre les soumissions (E-Post, par courriel, en personne et par facsimilé). Je ne comprends pas bien comment la Connexion postal fonctionne.

R63) Vous trouverez les instructions relatives à Connexion postal à la partie 2.1 de la DDS. Voici un extrait :

« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

1. Connexion postal
 - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_s_end_a)
 - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
 - ii. TPSGC Bureaux régionaux : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
 - b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
 - c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions, spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
 - f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
 - g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;

- ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;*
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;*
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;*
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;*
 - vi. illisibilité de la soumission;*
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou*
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.*
- h. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05. »*

Q64) Quelle est l'adresse de bid receiving unit? (l'Unité de la réception des soumissions)

R64) Voir la réponse 52.

Q65) Intégrité : Devons-nous remplir le formulaire « Déclaration d'infractions ayant donné lieu à une condamnation »?

R65) Non.

Q66) La version anglaise de l'annexe F est mal formatée.

R66) Nous modifierons la mise en page de l'annexe F.

Q67) Où pouvons-nous trouver le numéro du certificat de sécurité?

R67) Vous trouverez le numéro sur votre formulaire d'attestation de sécurité. Sinon, vous n'avez qu'à confirmer que vous possédez une attestation de sécurité et le nom de la ressource, nous ferons les vérifications nécessaires.

Q68) À qui devrait-on adresser la soumission?

R68) Veuillez adresser votre soumission à Yves Henry et préciser le numéro de l'invitation à soumissionner (EN960-192231/A).

Q69) Lettres d'accréditation – Devons-nous les soumettre avec notre soumission?

R69) Non.

Q70) Les prix doivent-ils être fixes pour une période d'un an et demi?

R70) Oui, jusqu'au 30 juin 2020.

Q71) Si nous ne travaillons qu'une partie de la journée à un événement diffusé, est-ce que la rémunération supplémentaire de 25 % est versée pour toute la journée?

R71) Oui, la rémunération supplémentaire relative à la diffusion s'appliquera pour toute la journée.

Q72) Quel est le processus utilisé pour la répartition des autorisations de tâches (AT)?

A72) Si plusieurs interprètes sont disponibles, l'AT sera établi selon un calendrier de rotation.

Q73) Service d'interprétation parlementaire : devons-nous inscrire **seulement** nos prix de base, sans la rémunération supplémentaire pour la diffusion?

R73) Oui.

Q74) Taux de base : le taux de base est habituellement plus élevé à Toronto qu'ailleurs. Est-ce que cela pourrait avoir des répercussions sur la médiane?

R74) Nous n'examinons pas les taux pour l'établissement d'une AT une fois qu'un contrat est en place. Nous avons fait des exercices avec les taux actuels pour nous assurer que très peu de fournisseurs font partie du bassin n° 2.

Q75) Y aurait-il une médiane pour les deux services?

R75) Non, il y aura une médiane distincte pour chaque service.

Q76) Quel est le numéro de téléphone de l'Unité de réception des soumissions?

R76) **819-420-7200** Source : < <https://achatsetventes.gc.ca/avis-a-l-intention-des-soumissionnaires-nouveau-numero-de-telephone-de-l-unite-de-reception-des-soumissions-de-la-region-de-la-capitale-nationale>>

Q77) Domicile professionnel par rapport résidence : qu'est-ce que c'est? Pouvez-vous donner plus de détails?

R77) Les interprètes peuvent choisir l'un des deux. Voici un extrait de l'annexe B - Base de paiement (**frais de déplacement**) :

« Conformément aux pratiques courantes dans le milieu de l'interprétation de conférences, l'entrepreneur peut indiquer une adresse professionnelle différente de son adresse de résidence. Les frais de déplacement de l'entrepreneur qui indique une adresse

professionnelle différente de son adresse de résidence sont calculés à partir de l'hôtel de ville du lieu indiqué. L'entrepreneur peut modifier son adresse professionnelle une fois par semestre seulement et doit en faire la demande par écrit à la responsable du projet. »

Q78a) Disponibilité : comment cela fonctionne-t-il?

R78a) Le Bureau de la traduction prendra en considération ce qui a été indiqué par les interprètes.

Q78b) Existe-t-il un calendrier?

R78b) Le Bureau de la traduction encourage les interprètes à mettre à jour les calendriers disponibles. Un calendrier électronique n'est pas encore disponible.

Q79) Pour aviser le Bureau de la traduction de la disponibilité, nous suggérons l'utilisation de Google Calendar (Google Agenda, en français).

R79) À discuter avec le groupe de travail sur l'approvisionnement.

Q80) Comment cela fonctionnera-t-il pour le Service d'interprétation parlementaire?

R80) Disponibilité pour les interprètes parlementaires : nous utiliserons le même système qu'actuellement. L'exception est que les périodes d'AT seront plus longues qu'actuellement.

Q81) Avis par courriel sur Achatsetventes.gc.ca : où peut-on s'inscrire?

R81) La page principale de l'avis d'appel d'offres sur Achatsetventes.gc.ca comporte une option pour recevoir des avis par courriel, comme indiqué ci-dessous :

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN960-192231/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20192231

Amd. No. - N° de la modif.
008
File No. - N° du dossier
504zf.EN960-192231

Buyer ID - Id de l'acheteur
504zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Dates	
Date de publication	2019/02/18
Date de modification	2019/03/05
Date de fermeture	2019/03/20 14:00 Heure normale de l'Est (HNE)

Détails	
Numéro de référence	PW-55ZF-505-34628
Numéro de la demande de soumissions	EN960-192231/A
Région de livraison	Region de Capitale Nationale
Type d'avis	Avis de projet de marchés (APM)
NIBS	R109B: Services d'interprétation
Accord commercial	Accord de libre-échange canadien (ALEC)
Procédure de passation des marchés	Tout fournisseur intéressé peut présenter une soumission
Stratégie d'approvisionnement concurrentielle	Meilleure proposition globale
Entité responsable des achats	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Entité de l'utilisateur final	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Personne-ressource	
Nom de la personne-ressource	Henry, Yves
Courriel de la personne-ressource	yves.henry@tpsgc-pwagc.gc.ca
Téléphone de la personne-ressource	(613) 720-9513 ()
Télécopieur de la personne-ressource	() -
L'adresse de la personne-ressource	Les Terrasses de la Chaudière 10, rue Wellington, Sième étage Gatineau Québec K1A 0S5

aucune incidence sur elles. Les entreprises doivent encore répondre aux demandes de soumissions selon les critères établis. Pour de plus amples renseignements, veuillez lire la [Liste des fournisseurs intéressés - Conditions d'utilisation](#).

Accédez à la Liste des fournisseurs intéressés

[Contrats ouverts en interprétation \(EN960-192231/A\) - Liste des fournisseurs intéressés](#)

Activité

Les statistiques suivantes s'appliquent à l'activité de la page française et sont fournies en temps presque réel. Pour calculer la valeur totale des activités pour un avis d'appel d'offres, vous devrez additionner les statistiques des pages française et anglaise.

Pages vues (page française) 476

Pages vues uniques (page française) 200

Mises à jour de l'appel d'offres

Recevez des avis pour cet appel d'offres:



Pour de plus amples renseignements comment recevoir des notifications, consulter la page [Surveiller les occasions d'affaires](#).

Description

Entente sur le commerce : Accord de libre-échange canadien (ALEC)
Processus de demande des soumissions : Tout fournisseur intéressé peut présenter une soumission
Stratégie d'approvisionnement concurrentielle : Meilleure proposition globale
Entente sur les revendications territoriales globales : Non
Nature des besoins :

DEMANDE DE SOUMISSION (DDS)
Élaboration de contrats avec autorisations de tâches pour les services d'interprétation parlementaire et de conférence dans les langues officielles pour le Bureau de la traduction
INTRODUCTION
Le Bureau de la traduction (Bureau) est un organisme de service spécial (OSS) qui fait partie de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Bureau est chargé d'appuyer le gouvernement du Canada dans ses efforts pour servir et informer les Canadiens dans la langue officielle de leur choix.

Q82) Est-ce que les nouveaux interprètes pigistes qui entrent sur le marché vont recevoir un contrat ouvert?

R82) Les interprètes qui n'ont pas participé à cette demande de soumissions ne recevront pas de contrat ouvert et devront attendre la prochaine DDS, après le 30 juin 2020. Dans le cas où il n'y aurait aucun interprète disponible dans les bassins 1 et 2, le Bureau de la traduction pourrait attribuer des contrats ponctuels.

Q83) À qui devons-nous envoyer un courriel pour obtenir notre numéro de certificat de sécurité?

R83) Voir la réponse n° 41

Q84) Quel sera le processus pour les évaluations techniques?

R84) Elles seront effectuées en personne seulement (indice de qualité).

Q85) Guide de l'interprète : est-il disponible?

R85) Non. Le guide est en rédaction.

Q86) Calcul de la médiane : la médiane sera-t-elle nationale ou régionale?

R86) Il y aura une médiane nationale par type de service.

Q87) Substitution (remplacement du personnel) : La DDS ne mentionne que quelques raisons (décès, etc.).

R87) Les décisions seront prises au cas par cas.

Q88) Quel est le formulaire dont on doit présenter deux (2) copies?

R88) L'annexe E, la soumission technique.

Q89) Veuillez indiquer sur quoi la liste de rotation est basée?

R89) La liste de rotation a été proposée par la collectivité des interprètes lors de la séance de facilitation du 27 octobre comme méthode d'attribution du travail lorsque toutes les autres considérations sont réunies et égales. Par exemple, si pour un événement donné, qui requiert une cabine anglaise pour une réunion nécessitant une cote de sécurité de niveau secret à Montréal, il y avait encore trois candidats disponibles et qualifiés, l'interprète dont le nom figure en haut de la liste de rotation sera sélectionné et ensuite, son nom sera inscrit au bas de la liste de rotation. On a estimé qu'il s'agissait de la méthode la plus équitable et la plus transparente pour effectuer la sélection.

Q90) Vaut-il la peine de présenter une soumission pour le Service d'interprétation parlementaire si notre domicile n'est pas à Ottawa?

R90) Oui.

Q91) La liste de rotation : s'agit-il d'une liste nationale?

R91) Oui.

Q92) Quelle est l'attestation de sécurité nécessaire pour le Service d'interprétation parlementaire : Secret ou Très secret?

R92) Secret.

Q93) Le processus pour obtention d'une attestation de sécurité cause beaucoup d'anxiété. Aurait-il possibilité de simplifier le processus?

R93) Nous invitons les interprètes à communiquer avec la Direction générale des approvisionnements pour obtenir de l'aide.

Q94) Comment les contrats ponctuels seront-ils utilisés?

R94) Les contrats ponctuels seront utilisés en dernier recours, une fois que les deux bassins auront été épuisés.

Q95) Est-ce que la version modifiée de la DDS est disponible sur Achatsetventes.gc.ca?

R95) Les modifications sont affichées dans une section distincte sur Achatsetventes.gc.ca. Vous devez télécharger les documents afin d'être en mesure de consulter toutes les modifications ayant été apportées à la DDS.

Q96) Merci de confirmer que nous n'avons pas besoin de soumettre l'ensemble du document, mais bien uniquement les formulaires?

R96) Oui, uniquement les formulaires et la page titre de la DDS.

Q97) Je trouve que l'exemple de la médiane est coercitif.

R97) Le gouvernement ne souhaite pas indiquer aux soumissions quel devrait être le prix de leurs soumissions. La médiane n'est qu'un exemple.

Q98) Quel est le nombre de pigistes à l'heure actuelle ?

R98) Nous ne pouvons pas répondre à cette question.

- Q99) Devons-nous remplir les formulaires modifiés pour les annexes E et F?
- R99) Il est préférable d'utiliser les formulaires les plus récents, mais les fournisseurs peuvent toujours utiliser les formulaires actuels.
- Q100) Best fit : quels sont les critères pour le best fit et attribution du travail?
- R100) À la discrétion du chargé de projet, les entrepreneurs seront affectés à des événements particuliers et les travaux seront attribués selon le modèle le mieux adapté en fonction du profil linguistique, de la cote de sécurité, de l'emplacement, de la disponibilité et de l'indice de qualité. Un tableau sera disponible dans le guide.
- Q101) Calendrier électronique? Quand sera-t-il disponible?
- A101) Il s'agit d'un projet en élaboration et le Bureau de la traduction n'a pas d'échéancier fixe.
- Q102) J'ai assisté au webinar le 2 mars dernier, mais une question demeure en suspens pour moi. À Toronto, les interprètes ont deux tarifs pour leurs services d'interprétation de conférence : un tarif pour la ville de Toronto et un tarif pour les affectations excentriques, qui tient compte de l'étendue géographique de la grande région de Toronto. Comme les formulaires de soumission ne prévoient que deux cases, une pour le tarif d'interprétation de conférence et l'autre pour le tarif d'interprétation des délibérations des comités parlementaires, cela signifie-t-il que nous ne toucherons pas d'indemnité pour les conférences à Etobicoke ou à Mississauga par exemple? Le cas échéant, nous devons inscrire notre tarif pour les affectations excentriques afin d'éviter d'être pénalisés pour toute affectation à l'extérieur de la ville même de Toronto.
- A102) Tel qu'indiqué dans la réponse à la question 50, les déplacements à plus de 16 km de la zone du siège social - soit l'adresse du domicile de l'interprète ou le domicile professionnel - seront admissibles à un rapport de dépenses en vertu de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte. Veuillez consulter la réponse 50 et la directive pour plus de détails.
- Q103) Quelle est la durée de la période pendant laquelle un ancien fonctionnaire ne peut pas travailler de nouveau pour le Bureau de la traduction? Où se trouve la disposition à cet égard dans le contrat ouvert?
- R103) La réponse à cette question n'est pas aussi simple que de prévoir une période de temps pour tous. De nombreux facteurs entrent en jeu. La DDS exige seulement que les formulaires soient remplis, mais elle n'entre pas dans les détails des diverses lois qui régissent cette question.
- Q104) J'apprécierais que vous me précisiez quelle page je dois remplir, en plus des annexes e et f, si c'est le cas.
- R104) Le document principal de la demande de propositions est celui qui figure ci-dessous :

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN960-192231/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20192231

Amd. No. - N° de la modif.
008
File No. - N° du dossier
504zf.EN960-192231

Buyer ID - Id de l'acheteur
504zf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Solicitation Documents

File	Amendment number	Language	Unique Download Event (English page)	Date added
ABES.PROD.PW_ZF.B505.E34628.EBSU000.PDF	000	English	126	2019-02-18
ABES.PROD.PW_ZF.B505.F34628.EBSU000.PDF	000	French	44	2019-02-18

Q105) Seriez-vous en mesure de confirmer que, lors de la sélection des interprètes pour l'autorisation de tâches, la ville ou le domicile de l'interprète fera partie des critères de sélection (combinaison linguistique, indice de qualité, cote de sécurité, etc.) avant d'utiliser la liste de rotation ? Sinon, n'y a-t-il pas un risque que la liste de rotation (à travers le Canada) offre, pour une conférence à Ottawa par exemple, deux interprètes de Toronto et un de Montréal, alors que des interprètes d'Ottawa sont disponibles ?

R105) Oui, "l'emplacement" est évalué avant d'utiliser la liste de rotation.

Q106) Que signifient les mots " Livraison offerte " à la page 1 de la DDS, que nous sommes censés remplir?

R106) Cela est généré automatiquement par notre logiciel ABE. C'est pour les marchandises quand le vendeur souhaite proposer une autre option de livraison. **Vous n'avez pas besoin de remplir cette case.**

Tout ce que vous avez à remplir sur la première page, ce sont les zones en surbrillance suivantes :

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
See Herein	
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

- Q107) Si je me rends au travail à Guelph à partir de chez moi (et de mon domicile professionnel), je dois conduire pendant environ une heure. Cela ne compte pas pour le temps de déplacement, mais je devrais pouvoir facturer le kilométrage selon les lignes directrices du CNM, non ? Et à partir de combien de kilomètres ces directives entrent-elles en vigueur ? Je ne vois ces informations nulle part, ni sur le site Internet du CNM, ni dans les documents en ligne du contrat ouvert.
- R107) Oui, bien qu'une heure de voyage ne soit pas admissible au temps de déplacement, tout déplacement de plus de 16 km permet une demande de kilométrage fondée sur le CNM. Voir aussi la réponse à la question 50.
- Q108) Les contrats attribués en réponse à l'avis d'appel d'offres combineront-ils les volets Interprétation de conférence et Interprétation parlementaire dans un seul et même contrat dans le cas où les interprètes soumissionnent pour les deux volets ?
- R108) Oui.
- Q109) Une fois qu'un contrat donné attribué en réponse à l'avis d'appel d'offres atteint la valeur maximale annoncée de 100 000 \$, taxes incluses, que se passe-t-il ? Le contrat doit-il être automatiquement renouvelé ou prolongé tant que l'interprète est en règle ?
- R109) On ne s'attend pas à ce que cela se produise, mais cela sera décidé si et quand cela se produira.
- Q110) La valeur maximale des contrats qui seront attribués (100 000 \$) en réponse à l'avis d'appel d'offres comprend-elle les frais de déplacement et d'hébergement et autres dépenses connexes, ainsi que les taxes applicables ?
- R110) Oui.
- Q111) Dans le cas de l'interprétation parlementaire, la redevance de diffusion de 25 % s'appliquera-t-elle automatiquement à une journée de travail donnée, peu importe la durée de la partie diffusée (web ou télévision) ?
- R111) Oui
- Q112) J'ai été fonctionnaire à la Section des SIP de TPSGC jusqu'en 2009. En 2010-2011, j'ai démissionné complètement de mon poste. Je n'ai reçu aucun montant forfaitaire et j'ai opté pour une pension différée au moment de mon départ de la fonction publique en cas de démission. Toutefois, il s'agit probablement d'un paiement pour des choses comme des congés non utilisés ou d'autres droits qui peuvent avoir été payés. Puis-je répondre "non" à la dernière question de la page 7 de l'annexe F ? Votre ministère fera-t-il un suivi ? Serai-je pénalisé si, par inadvertance, ma réponse est incorrecte ?

A112) Oui, vous devez entrer "non". Il n'y aura pas de pénalité s'il y a une erreur.

Q113) Quelle est votre méthode préférée pour séparer les annexes E et F ? Est-ce que nous plaçons les deux annexes dans des enveloppes séparées ou est-ce que nous pouvons envoyer deux copies papier de l'article 1 et une copie papier de l'article 2 dans un seul paquet et vous ferez la séparation ?

R113) Un seul paquet suffit.

Q114) Je comprends que je n'ai qu'à retourner (soumettre) la page 1 remplie, ainsi que les appendices E et F, avec seulement les parties pertinentes de ces annexes remplies. Est-ce que je comprends bien ?

R114) Oui.

Q115) Annexe F : à la page 6, on me demande si je suis un " ancien fonctionnaire touchant une pension ". Cependant, j'ai été employé à durée déterminée pendant deux ans au Parlement de 2001 à 2003. J'ai choisi à l'époque de ne recevoir ma pension qu'à l'âge de la retraite, de sorte que je n'ai pas reçu de montant forfaitaire, et je ne reçois pas de pension en ce moment et pas avant 2030 environ. Je crois comprendre que je dois cocher "non" sans rien remplir ni fournir d'autres renseignements. Ai-je bien compris ?

R115) Oui

Q116) Bien que j'ai déjà obtenu une cote de sécurité, je n'en possède pas actuellement - j'en ai connaissance - et je ne soumissionne que pour des conférences non classifiées. Je comprends donc que je n'ai pas besoin de remplir tous les formulaires de sécurité, y compris la page 4 (liste des administrateurs de la société), même si je suis constitué en société et administrateur unique. Mais comme je ne demande pas de contrats d'autorisation de sécurité, je n'ai pas besoin de remplir tout cela... C'est ce que je comprends. Est-ce que c'est vrai ?

R116) Vous devrez quand même remplir le formulaire "Dispositions relatives à l'intégrité - Liste des noms" pour obtenir un contrat.

Q117) Je présume que j'envoie toutes les 7 pages de l'annexe F même si je les remplis seulement

R117) Il n'est pas nécessaire d'envoyer les formulaires non remplis.