



**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, 5e étage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Interpretation services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN960-202683/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20202683	<b>Date</b> 2020-03-10
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZF-526-37471	
<b>File No. - N° de dossier</b> 526zf.EN960-202683	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-04-17</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Payer, Manon	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 526zf
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 720-9492 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Questions et réponses  
(1 à 80)  
DDS (EN960-202683/A)

Questions sur la manière de soumettre votre proposition

1. Pouvons-nous soumettre les propositions par courrier électronique ?

Réponse :

Non, vous pouvez toutefois soumettre des propositions par voie électronique via le service Connection Postel décrit à la partie 2 de l'appel d'offres ou également par télécopie à (819) 997-9776.

2. J'aimerais également savoir si les "documents de sollicitation" sont les mêmes que la demande de propositions.

Réponse :

Les documents de sollicitation sont les mêmes que les documents de demande de propositions qui comprennent toutes les annexes.

3. Quel est le numéro de téléphone de la réception des soumissions - TPSGC ?

Réponse :

Numéro de téléphone : 819-420-7200

4. Quelle est l'adresse de la Réception des soumissions

Réponse : L'adresse de la Réception des soumissions est la suivante :

Réception des soumissions - TPSGC

11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Noyau 0B2  
Gatineau, Québec  
K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

5. À qui devrait-on adresser la soumission?

Réponse :

Veuillez adresser votre soumission à Manon Payer et préciser le numéro de l'invitation à soumissionner (EN960-202683/A) et la faire parvenir à la Réception des soumissions – TPSGC.

6. Pouvons-nous envoyer une copie papier de notre soumission par la poste?

Réponse : Oui, vous pouvez envoyer une copie papier de votre soumission par la poste à l'adresse suivante :

Réception des soumissions - TPSGC

11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Noyau 0B2  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Veuillez consulter Le document 2003, (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services – Besoins concurrentiels,

05 (2019-03-04) 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. »
7. La première page de la demande de soumissions portant ma signature se retrouvera-t-elle dans la première ou la deuxième section dans laquelle ma réponse doit être séparée ?

Réponse : Il peut être dans l'une ou l'autre section. Nous vous recommandons de l'insérer avec l'annexe "F" - Formulaire de réponse no\_2 - tarification et attestations.

8. Les nouveaux interprètes qui entrent sur le marché recevront-ils un contrat ouvert ?

Réponse :

Les interprètes qui n'ont pas participé à cet appel d'offres ne recevront pas de contrat ouvert.

#### Questions concernant l'annexe B - Base de paiement

9. Puis-je soumettre un tarif qui inclut les droits de diffusion pour l'interprétation parlementaire ? Pour l'interprétation parlementaire, les interprètes ont toujours inclus dans leur tarif journalier 25 % pour la diffusion ou la webdiffusion, car sinon ce serait trop compliqué pour l'interprétation parlementaire et pour la facturation des interprètes. C'est pourquoi je souhaite proposer un tarif normal pour l'interprétation de conférence et un tarif (avec diffusion incluse) pour l'interprétation parlementaire.

Réponse

Dans le cadre du nouveau contrat ouvert, il vous est demandé de fournir votre tarif journalier de base, qui ne comprend pas les frais de diffusion pour l'interprétation parlementaire et l'interprétation de conférence. Pour les deux services, la prime de 25 % est facturable au moment de la diffusion de l'œuvre. Dans le cas des missions d'interprétation parlementaire, la grande majorité sera diffusée. Vous pouvez inclure les 25 % dans votre tarif journalier, mais votre tarif sera comparé à la médiane, qui n'inclura pas le tarif de diffusion. Par conséquent, vous risquez de dépasser la médiane de plus de 20 % et d'obtenir un contrat dans le bassin 2.

10. Le calcul de la médiane est-il basé sur une combinaison linguistique spécifique ?

Réponse :

Cette exigence concerne l'interprétation de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais uniquement. La médiane sera calculée sur la base des prix proposés pour chaque service de conférence et d'interprétation parlementaire.

11. Dans le cas de l'interprétation parlementaire, la redevance de diffusion de 25% s'appliquera-t-elle automatiquement à une journée de travail donnée, quelle que soit la durée de la partie diffusée (web ou TV) ?

Réponse :

Oui pour l'interprétation parlementaire, la redevance de diffusion de 25 % s'appliquera automatiquement à une journée de travail donnée.

12. À Toronto, les interprètes ont deux tarifs de service de conférence : un pour la ville de Toronto et un pour les missions excentriques, qui vise à refléter l'étendue géographique de la région du Grand Toronto. Comme les formulaires de soumission ne prévoient que deux cases, l'une pour le tarif de conférence et l'autre pour le tarif de commission parlementaire, cela signifie-t-il que nous ne recevons plus d'indemnité pour les conférences à Etobicoke ou à Mississauga, par exemple ? Dans l'affirmative, il s'ensuit que nous devons soumettre notre taux pour les missions excentriques afin d'éviter d'être pénalisés pour toute mission en dehors de la ville de Toronto elle-même.

Réponse :

Les déplacements à plus de 16 km de la zone d'affectation - soit l'adresse du domicile de l'interprète ou le domicile professionnel - seront admissibles à une note de frais en vertu de la directive sur les voyages du Conseil national mixte.

13. Actuellement, beaucoup d'entre nous ont deux tarifs : un pour le travail dans la ville de Toronto, et un pour les missions dans la région du Grand Toronto (souvent dans des hôtels proches de l'aéroport Pearson). Dans mon cas, en tant que personne vivant au cœur de la ville, une mission en dehors de Toronto (mais pas assez loin pour justifier une nuit à l'hôtel) signifie faire un aller-retour de 50 à 75 km, plus le paiement du stationnement à l'hôtel. Si nous ne pouvons soumettre qu'un seul tarif, pourrions-nous soumettre les frais de kilométrage et de stationnement pour de telles missions ? Ou devrions-nous simplement soumettre un taux qui prendra en compte les déplacements fréquents en dehors de Toronto proprement dit qui nécessitent l'utilisation d'une voiture (ou, pour ceux qui n'ont pas de voiture, la prise d'un taxi, qui peut facilement coûter bien plus de 100 dollars pour un aller-retour) ?

Réponse

Lorsque vous êtes tenu de voyager pour le Bureau, vous pouvez soumettre des frais de voyage admissibles, tel que définis à l'Annexe B - Frais de voyage du document de la DP.

Le nouveau processus de contact ouvert ne permet à un interprète d'avoir qu'un seul tarif par service (Conférences et parlementaire), tel que définis à l'Annexe B.

Conformément à la pratique communément admise en matière d'interprétation de conférence, les contractants peuvent déclarer un domicile professionnel différent de leur résidence. Si les contractants déclarent une adresse différente de leur résidence comme domicile professionnel, leurs frais de déplacement seront calculés à partir de la mairie du lieu qu'ils ont choisi. Les contractants qui choisissent de déclarer un domicile professionnel ne peuvent le changer que tous les six mois et doivent le faire par écrit auprès du chargé de projet.

Pour le calcul de vos frais de voyage, vous pouvez déclarer un domicile professionnel plutôt que d'utiliser votre résidence. Cela affectera à la fois votre capacité à facturer les frais de voyage (par opposition au temps de déplacement) et le montant auquel vous avez droit, conformément aux lignes directrices de la directive sur les voyages du CNM.

14. Taux de base est généralement plus élevé à Toronto qu'ailleurs. Cela peut affecter la médiane ?

Réponse :

Nous avons fait des exercices avec les taux actuels pour nous assurer que très peu de fournisseurs font partie du groupe n° 2

15. Le supplément pour temps de voyage s'applique-t-il à la fois au temps de voyage jusqu'à et au temps de voyage à partir de l'affectation ? En d'autres termes, s'il me faut 4 heures pour atteindre la destination où se déroule la conférence et 4 heures pour rentrer chez moi, dois-je facturer deux tarifs d'une demi-journée pour le voyage ?

Réponse :

Oui, le temps de voyage s'applique aux déplacements à destination et en provenance de votre événement, tel que défini à l'Annexe B - Frais de voyage du document de la DP. Vous pouvez demander un temps de déplacement basé sur le temps total aller et retour de l'affectation (ceci ne tient pas compte des circonstances exceptionnelles telles que les tempêtes de neige, la circulation) ; ainsi, s'il faut 4 heures pour voyager le jour de l'affectation et 4 heures pour revenir le lendemain, vous avez droit à 2X le taux d'une demi-journée ; s'il faut plus de 5 heures en une journée, vous avez droit à 1 taux journalier complet.

16. Prolongation du travail : la moitié du tarif pour une prolongation de moins de 60 minutes dit-elle être partagée par l'équipe ou par interprète ?

Réponse: Le tarif s'applique par interprète, qui inclura le montant dans sa facture.

17. Qu'arrive-t-il à l'interprète qui travaille le même jour au Service d'Interprétation de Conférence et au Service d'Interprétation Parlementaire? Comment facture-t-on le travail de la journée dans un cas comme celui-ci ? S'agit-il d'une ou deux autorisations de tâches ? On peut supposer que son taux n'est pas le même pour les deux services et que la surtaxe de 25% s'appliquerait au Service d'Interprétation Parlementaire, mais pas nécessairement au Service d'Interprétation de Conférence.

Réponse :

Lorsqu'un interprète travaille sur les deux services le même jour, deux autorisations de tâches lui seront fournies. Si le taux de 25% pour la diffusion s'applique, il sera payé. Vous devez envoyer une facture pour chaque AT.

18. Les entreprises de l'étranger peuvent-elles présenter une demande et pouvons-nous effectuer les tâches (liées à la DP) à l'extérieur du Canada ? (par exemple, de l'Inde ou des États-Unis)

Réponse : L'exigence est uniquement limitée aux fournisseurs canadiens. Les services d'interprétation pour cette exigence sont uniquement fournis au Canada.

19. Devons-nous venir à Gatineau pour des réunions ?

Réponse : Si une réunion est nécessaire, le format sera déterminé dans l'invitation.

#### Questions sur la médiane

20. L'exemple de la médiane est coercitif.

Réponse : Ce n'est qu'un exemple, le gouvernement ne veut pas dire aux fournisseurs ce qu'ils doivent offrir.

21. Calcul de la médiane - y aura-t-il une médiane nationale ou régionale ?

Réponse : Il y aura une médiane nationale par type de service.

22. Y aura-t-il une seule médiane pour les deux services ?

Réponse : Non, il y aura une médiane pour chacun des services distincts.

23. Je viens d'imprimer le document en PDF. Quelles pages devons-nous soumettre et pouvons-nous le faire électroniquement ? Je devrais scanner toutes les pages pour les envoyer par e-mail car je dois remplir le document à la main.

Réponse :

Vous trouverez les instructions du soumissionnaire à la partie 2 du document de l'appel d'offres. Vous ne devez pas soumettre l'offre par courriel, mais vous pouvez le faire par voie électronique avec le service Connexion Postel par l'intermédiaire de Postes Canada ou par télécopieur. À l'exception de la première page de l'appel d'offres, les formulaires de soumission sont en format Word et peuvent être remplis par voie électronique.

Les questions sur le site d'achat et vente sur les formulaires en ligne

24. Où se trouve, sur le site "Achat et vente", le lien vers le formulaire en ligne prévu pour l'inscription des interprètes au contrat ouvert ?

Il existe de nombreux liens qui nous mènent à toutes sortes d'informations connexes, mais je n'ai rien vu qui ressemble à un formulaire d'inscription au contrat ouvert afin qu'ils puissent y accéder directement ?

Réponse :

À partir de la page principale de l'appel d'offres, vous pouvez faire défiler la page vers le bas pour trouver tous les documents connexes dans la section "Pièces jointes".


25. Comment puis-je savoir si une modification est publiée et où se trouve la notification par courrier électronique sur l'achat et la vente ?

Réponse :

Afin de recevoir un avis par courriel pour les nouvelles modifications, vous pouvez suivre les instructions sur le site Buyandsell.gc.ca, qui offre un service de notification par courriel gratuit et simple à utiliser.

Sur la page principale de la demande de propositions, il y a une option pour les notifications par courrier électronique qui se trouve en dessous d'Activité – Mises à jour de l'appel d'offres.

Ce service envoie un courriel directement dans votre boîte de réception lorsque des modifications ou des changements de statut sont apportés à un avis d'appel d'offres intéressant. Le processus est le suivant :

- Recherchez l'opportunité que vous souhaitez suivre.
- Sur la page l'avis de l'appel d'offres qui vous intéresse, sélectionnez l'icône courriel  pour compléter le formulaire d'inscription afin de recevoir des avis par courriel de la part d'Achatsetventes.gc.ca. Vous pouvez personnaliser le titre des courriels envoyés.

Questions sur l'annexe E

26. Substitution (remplacement de personnel) : La demande de propositions ne mentionne que quelques raisons (décès, etc.).

Réponse :

Veuillez-vous référer à l'annexe E - clause 3.2.1 Statut et disponibilité des ressources pour la définition complète de la clause :

Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté de la Soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité et parental, retraite, démission, licenciement motivé ou la résiliation d'un accord pour défaut. Si cette situation se produit, une décision sera prise au cas par cas.

27. 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 que je suis l'unique administrateur. Mais comme je ne demande pas de contrats d'habilitation de sécurité, je n'ai pas besoin de remplir tout cela... C'est ce que je comprends. C'est ce que je comprends.

Réponse :

Pour obtenir un contrat, vous devez remplir le formulaire "Dispositions relatives à l'intégrité - Liste des noms" à l'annexe E.

28. Veuillez confirmer si l'annexe E doit être remplie et signée ?

Réponse : Oui, vous devez remplir l'annexe E et apposer votre signature dans la première section :

<b>J'ai lu et compris les instructions :</b>
<b>Signature:</b> _____

29. Dans l'annexe E - dans la section 3.1.2 intitulée "Dispositions relatives à l'intégrité" - Liste des noms, devons-nous mettre notre nom sous "Conseil d'administration" si nous sommes une entreprise individuelle ou devons-nous simplement laisser ce champ vide ?

Réponse : Oui, veuillez indiquer votre nom.

30. Dans l'annexe E, on me demande si je suis un "ancien fonctionnaire titulaire d'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, je n'ai donc pas reçu de somme forfaitaire, et je ne reçois pas de pension actuellement et pas avant 2030 environ. Je comprends que je dois cocher "non" sans rien remplir ni fournir d'autres informations. Ai-je bien compris ?

Réponse : Oui, vous avez bien compris, vous devez cocher "non".

#### Questions sur la sécurité

31. Dans l'annexe E, sous la rubrique "Numéro du certificat de sécurité", indiquons-nous notre code de société (xxxx-00) ou notre code de sécurité personnel (95xxxxxx) ?

Réponse : Veuillez fournir le numéro du certificat de sécurité personnelle

32. Quel numéro de certificat de sécurité dois-je fournir ?

Réponse : Le numéro du certificat de sécurité de la ressource

33. Où puis-je trouver le numéro du certificat de sécurité ?

Réponse : Sur votre formulaire de certification

34. Qui devons-nous contacter par courrier électronique pour obtenir notre numéro de certificat de sécurité ?

Réponse :

Pour de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>).

35. Pour les services parlementaires - quel est le niveau de sécurité - secret ou très secret ?

Réponse – Secret

## Questions sur l'annexe F

36. Annexe F - J'allais tout remplir sur mon ordinateur, mais dans la section des infractions, je ne peux pas vraiment mettre mon X dans la case "Non". Puis-je le placer à côté de la case ?

Réponse : Oui, placer le X à côté de la case

37. Veuillez confirmer que nous ne mettons que les pages 44 et 45 sous l'annexe F - Protégé B - Formulaire de déclaration de culpabilité.

Réponse :

Ce formulaire de déclaration doit être soumis dans le cadre de la procédure d'appel d'offres seulement si vous avez été condamné.

Si vous avez été condamné, veuillez le remplir et le soumettre dans une enveloppe scellée portant la mention "Protégé" à l'attention l'Intégrité, Direction générale de la surveillance ministérielle, TPSGC, 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1, pièce 108, Gatineau (Québec), Canada K1A 0S5. Joignez l'enveloppe scellée à votre soumission de candidature. Ce formulaire est considéré comme "Protégé B" lorsqu'il est rempli.

38. Les deux annexes E et F dûment complétées sont-elles les seuls documents à envoyer à la Réception des soumissions Quel formulaire doit également être fourni en deux exemplaires ?

Réponse :

Dans la PARTIE 3 - INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES OFFRES, elle énumère les documents à fournir.

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Si le soumissionnaire choisit de soumettre son offre par voie électronique, le Canada lui demande de soumettre son offre conformément à la section 08 des instructions uniformisées de 2003. Le système Connection Postel a une limite de 1 Go par message affiché et une limite de 20 Go par conversation.

L'offre doit être rassemblée par section et séparée comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Certifications

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)  
Section II : Soumission financière (1 copie papier)  
Section III : Attestations (1 copie papier)

39. Quelles sont les pages à remplir ?

Réponse :

Veuillez suivre les instructions dans la partie 3 - Instructions pour la préparation de la soumission. Il n'est pas nécessaire d'envoyer toutes les pages de la demande de propositions. La proposition de candidature doit comprendre au minimum

- 1ère page de l'appel d'offres complétée et signée.
- Les annexes E et F complétées et signées



40. Veuillez préciser le sens de l'expression " présentée en sections distinctes ".

Réponse

Cela permet de séparer les propositions techniques des propositions financières, car elles ne sont pas évaluées par le même groupe. Dans ce cas, cela signifie que l'annexe E est séparée de l'annexe F. Elles peuvent toujours se trouver dans la même enveloppe de soumission.

41. Quelle est la méthode que vous préférez pour maintenir les annexes E et F séparées ? Plaçons-nous les deux annexes dans des enveloppes séparées, ou pouvons-nous envoyer 2 copies papier de la section 1 et 1 copie papier de la section 2 dans un seul paquet et vous vous chargerez de la séparation ?

Réponse : Un seul paquet suffit.

42. Intégrité : devons-nous remplir le formulaire de déclaration de culpabilité ?

Réponse : Seulement si elle est applicable.

43. Dans l'annexe F, la date de soumission correspond-elle à la date à laquelle je remplis le formulaire ou à la date de publication sur le site web ?

Réponse : Dans l'annexe F - Formulaire de déclaration d'intégrité, nous demandons la date de l'offre, c'est-à-dire la date à laquelle vous soumettez votre offre.

44. Annexe F - Déclaration de culpabilité à la page 19 du premier document, comment peut-elle être placée dans une enveloppe scellée si nous faisons des offres par fax ou par courrier électronique ?

Réponse :

Si vous soumettez votre demande par voie électronique, veuillez ne pas tenir compte de cette instruction. Il n'est pas non plus obligatoire de remplir le formulaire de déclaration de culpabilité.

### 3.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - Déclaration de culpabilité

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent joindre à leur offre, le cas échéant, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site web des formulaires pour le régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html>), afin d'être pris en compte dans le processus de passation de marchés.

45. J'ai été fonctionnaire à la section 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 lors de mon départ de la fonction publique à la suite de ma démission. Toutefois, il s'agit probablement d'un paiement pour des choses telles que des congés non utilisés ou d'autres droits qui auraient pu être payés. Puis-je sans risque répondre "non" à la dernière question de la page 7 de l'annexe F ? Votre ministère effectuera-t-il un suivi ? Serai-je pénalisé si, d'une manière ou d'une autre, ma réponse est incorrecte par inadvertance ?

Réponse : Oui, vous devez indiquer "non". Il n'y aura pas de pénalité en cas d'erreur.

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

Réponse :

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

47. Au bas du formulaire de l'annexe F, je ne sais pas quoi mettre pour mon "poste" et pour le " nom de l'entreprise de l'Offrant ", dois-je mettre "entreprise individuelle" pour mon poste et mon propre nom pour le " nom de l'entreprise de l'Offrant " car je ne suis pas incorporé?

☐ Je, (nom) \_\_\_\_\_, (poste) \_\_\_\_\_, de (nom de l'entreprise de l'Offrant) \_\_\_\_\_ autorise TPSGC à recueillir et utiliser les renseignements fournis, en plus de tout autre renseignement pouvant être requis pour faire une détermination d'inadmissibilité, et de rendre publics les résultats.

Réponse: Oui, vous devez écrire "entreprise individuelle" pour le poste et votre propre nom pour " nom de l'entreprise de l'Offrant " car vous n'êtes pas incorporé.

#### Connexion Postel

48. Quelles sont les modalités de soumission de notre devis ? Il y a 4 façons de soumettre des soumissions (poste électronique, courriel, en personne et par télécopie). Je ne comprends pas bien comment fonctionne la poste électronique.

Réponse :

Vous pouvez télécharger le Guide du participant Connexion Postel dans la section de pièces jointes.

Les instructions relatives à la connexion Postel figurent dans la partie 2.2 Soumission des offres de l'appel d'offres.

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant la Connexion Postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale (RCN), l'adresse électronique est la suivante :

Note : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse électronique. Cette adresse électronique doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion Postel, comme indiqué dans l'instruction standard 2003, ou pour envoyer des offres par l'intermédiaire d'un message par Connexion Postel si le soumissionnaire utilise son propre contrat de licence pour la Connexion Postel.

En raison de la nature de l'appel d'offres, les soumissions transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

49. Vous mentionnez l'impression recto-verso pour les formulaires, est-ce obligatoire ?

Réponse : Ce n'est pas obligatoire mais nous recommandons fortement pour aider le Canada à atteindre ses objectifs sur la politique d'achats écologiques.

50. Dans le document, il est fait référence à des informations complémentaires. Que demandez-vous ?

Réponse :

Certains soumissionnaires fournissent souvent des informations supplémentaires sur leur entreprise, ce serait un exemple d'informations supplémentaires. Il n'est pas nécessaire de fournir des informations supplémentaires.

#### Questions sur les voyages

51. Je n'ai rien trouvé dans le document qui indique que les billets d'avion achetés qui ne sont pas remboursables pour l'interprétation lors d'une conférence, une fois l'offre confirmée, sont remboursés en cas d'annulation de la conférence. Actuellement, en cas d'annulation, le Bureau de la traduction me demande de facturer le billet d'avion et les frais si je n'ai pas d'autres missions pour les mêmes dates.

Réponse :

Vous pourrez facturer tout logement non remboursable déjà réservé conformément à la directive sur les voyages du CNM. En ce qui concerne le temps de voyage, si le voyage a commencé, vous pourrez facturer le temps de voyage comme convenu dans votre AT, si le voyage n'a pas commencé, vous devrez facturer la perte de revenus puisque vous n'avez pas voyagé.

52. Si je vais travailler à Guelph depuis mon domicile (également 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 directives du CNM, n'est-ce pas ? Et à partir de combien de kilomètres ces directives entrent-elles en vigueur ? Je ne vois cette information nulle part, ni sur le site web du CNM, ni dans les documents en ligne du contrat ouvert.

Réponse :

Oui, bien qu'une heure de voyage ne soit pas éligible pour le temps de déplacement, tout déplacement au-delà de 16 km permet une demande de remboursement du kilométrage sur la base du CNM.

53. Cela va-t-il la peine de soumettre une offre pour le parlement si votre domicile n'est pas à Ottawa ?

Réponse : Oui

54. Existe-t-il une distance spécifique qui déclenche la possibilité de facturer le kilométrage (frais de déplacement), selon les directives du CNM ? Pour le calcul de vos frais de voyage, vous pouvez déclarer un domicile professionnel plutôt que utiliser votre résidence. Cela affectera à la fois votre capacité à facturer les frais de voyage (par opposition au temps de déplacement) et le montant auquel vous avez droit, selon les directives du CNM.

J'ai entendu dire que l'interprète peut facturer le kilométrage si le lieu de la conférence se trouve à plus de 15 kilomètres de son domicile professionnel (ou de sa résidence, si l'interprète préfère cette option).

Est-ce exact ? Cela permettrait de préciser si des frais de déplacement peuvent ou non être ajoutés à la facture lorsque l'interprète travaille à une conférence relativement éloignée de son domicile professionnel ou de sa résidence, mais que cela ne nécessite pas une nuitée à l'hôtel.

Réponse :

Les voyages de plus de 16 km donnent droit à des frais de déplacement. Les interprètes qui doivent se déplacer à plus de 16 km de leur résidence ou de leur domicile professionnel (selon ce qu'ils ont choisi lors de l'appel d'offres) peuvent demander le remboursement de leurs frais de voyage, conformément à la directive sur les voyages du CNM. En vertu de l'article 3.1 de la Directive (Voyages 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 (Voyages à l'extérieur de la zone d'affectation) s'applique.

Veillez noter :

- Les détails concernant les préparatifs de voyage et les demandes de remboursement seront contenus dans le Manuel de l'interprète indépendant.
- La directive s'applique à la fois aux fonctionnaires et aux entrepreneurs, et fait une distinction entre les deux, de sorte que les clauses relatives aux fonctionnaires ne s'appliquent PAS aux entrepreneurs, que l'on appelle des voyageurs plutôt que des fonctionnaires.
- À l'article 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 accompagnées des pièces justificatives nécessaires le plus tôt possible après la fin du voyage. [...] ; et e) est responsable de l'annulation des réservations, le cas échéant [...].

55. Domicile professionnel ou résidence : de quoi s'agit-il ?

Réponse :

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

"Conformément à la pratique communément admise en matière d'interprétation de conférence, les contractants peuvent déclarer un domicile professionnel différent de leur résidence. Si les contractants déclarent une adresse différente de leur résidence comme domicile professionnel, leurs frais de voyage seront calculés à partir de la mairie du lieu qu'ils ont choisi. Les contractants qui choisissent de déclarer un domicile professionnel ne peuvent le changer que tous les six mois et doivent le faire par écrit auprès du responsable du projet".

56. Dois-je choisir entre "Adresse" et "Domicile professionnel" C'est-à-dire, dois-je remplir l'une ou l'autre ? Par exemple, si j'habite en banlieue de Montréal (Beaconsfield), dois-je faire de mon domicile professionnel Montréal, et calculer tous mes kilomètres depuis l'hôtel de ville de Montréal si je veux que Montréal soit considérée comme mon lieu de résidence, ou puis-je conserver ma propre adresse domiciliaire parce que j'habite à Beaconsfield qui est sur l'île de Montréal ? (Même question de la part d'un interprète à Longueuil).

Réponse :

Oui, vous devez soit choisir d'utiliser votre adresse de résidence, soit déclarer un domicile professionnel. Si vous choisissez un domicile professionnel, le Bureau de la traduction calculera vos demandes de remboursement de frais de voyage en fonction de la mairie de la ville que vous avez choisie, plutôt que de votre adresse de résidence. Si vous choisissez votre résidence, toutes vos demandes de remboursement de frais de voyage seront basées sur ce lieu.

57. Dois-je faire 2 soumissions pour la durée du contrat, une pour la Conférence et une pour le Service d'interprétation parlementaire ? Que se passe-t-il avec le contrat en vigueur ?

Réponse :

Le soumissionnaire peut soumettre une offre pour l'un ou les deux services. Le Canada demande que le soumissionnaire indique clairement dans les premières pages de son offre les services sur lesquels il soumissionne.

Comme les opérations se poursuivent pendant que l'appel d'offres est ouvert et que les offres sont évaluées, les Services d'interprétation parlementaire et de conférence attribuent le travail avec une AT dans le cadre du processus actuel jusqu'à ce que l'appel d'offres soit terminé et que de nouveaux contrats ouverts soient attribués. Les nouveaux contrats commenceront le 1er juillet 2020 et se termineront le 30 juin 2021.

58. Les contrats attribués en réponse à l'avis d'appel d'offres combineront-ils les deux filières d'interprétation de conférence et parlementaire dans un seul et même contrat dans le cas où les interprètes soumissionnent pour les deux filières ?

Réponse : Oui.

59. Quelle est la période pendant laquelle un ancien fonctionnaire ne peut pas travailler à nouveau pour le Bureau de la traduction - Gouvernement fédéral ? Où se trouve la disposition à cet égard dans le contrat ouvert ?

Réponse :

De nombreux facteurs entrent en jeu. La demande de propositions ne demande que de remplir les formulaires mais n'entre pas dans le détail des différentes lois qui régissent cette question.

60. Notre offre sera-t-elle refusée ou rejetée si nous n'utilisons pas le papier recyclé à 30 % (voir 3.1 Instructions pour la préparation de l'offre ?

Réponse :

Il n'y aura pas de pénalité pour ne pas utiliser le type de papier recommandé et votre offre ne sera pas rejetée. Mais nous le recommandons pour aider le Canada à atteindre ses objectifs sur la politique d'achats écologiques.

61. Devons-nous signer la page 1 de l'appel d'offres ou la page 1 de l'amendement à l'appel d'offres ?

Réponse : Nous exigeons la signature du document principal de la demande de propositions. Les documents de modification ne doivent pas nécessairement être signés.

62. Une signature électronique est-elle acceptable ?

Réponse : Oui, une signature électronique est acceptable.

63. Calendrier électronique? Quand sera-t-il disponible?

Réponse : Il s'agit d'un projet en élaboration et le Bureau de la traduction n'a pas d'échéancier fixe.

64. Pour aviser le Bureau de la traduction de la disponibilité, nous suggérons l'utilisation de Google Agenda.

Réponse : À discuter avec le groupe de travail sur l'approvisionnement.

65. Qu'entend-on par nom légal ? (Si un interprète n'est pas incorporé, est-ce que son propre nom est peut-être un nom légal ?)

Réponse : Oui

66. Qu'est-ce qu'une ressource ? (Indiquez clairement si une entreprise individuelle doit inscrire son nom dans le tableau qui demande le nom de la ressource.)

Réponse : Oui, si le soumissionnaire est propriétaire unique, le nom du soumissionnaire est considéré comme le nom de la ressource.

67. Des interprètes de l'extérieur d'Ottawa ont demandé s'ils devraient faire une demande d'interprétation parlementaire étant donné qu'au cours des dernières années, on leur a offert de travailler avec des comités de la Chambre et du Sénat lorsque ceux-ci ont sillonné le pays. Ils veulent être admissibles à ce travail et pensent que pour être admissibles, ils devraient offrir leurs services au Parlement. (Ceci doit être clarifié pendant le WEBEX.)

Réponse :

Les interprètes à l'extérieur de la région de la capitale nationale peuvent demander un contrat ouvert d'interprétation parlementaire et on peut leur offrir du travail à l'occasion, soit lorsque les comités parlementaires se déplacent à travers le Canada, soit si le Bureau de la traduction ne peut répondre à la demande avec des interprètes locaux à Ottawa. Toutes les dispositions de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte s'appliqueront si des autorisations de tâches sont émet à des entrepreneurs à l'extérieur de la région de la capitale nationale.

68. Si je fais une erreur en remplissant mes formulaires, mon offre sera-t-elle rejetée ?

Réponse :

Cela dépend du type d'erreur ; les soumissionnaires doivent accepter les termes et conditions de l'appel d'offres et satisfaire à l'exigence technique obligatoire. Par contre, vous ne serez pas pénalisé pour avoir manqué les renseignements administratifs car toute information manquante sera demandée avant l'attribution d'un contrat. Nous nous attendons également à ce que vous signiez la première page de la demande de soumissions.

69. Y a-t-il un format requis pour les factures ? Peuvent-elles être envoyées par courrier électronique ?

Réponse :

Les instructions relatives à la facturation ne changeront pas. Pour plus d'informations sur les factures, veuillez-vous référer à la Section 7.8 Instructions relatives à la facturation.

70. Veuillez clarifier la notion de " Garantie des travaux minimums ". Exprimé en %, en jours ?  
Si oui, combien ?

Réponse :

Conformément à la clause 7.1.5, la garantie minimale représente 1 % de la valeur totale du contrat, c'est-à-dire que si le contrat est évalué à 100 000,00 \$, le revenu minimum que l'entrepreneur recevra est de 1 000,00 \$.

Si le Canada ne demande pas de travaux d'un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la durée du contrat, le Canada doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût des travaux demandés.

71. Que se passe-t-il lorsqu'un contrat donné est attribué et qu'il a atteint la valeur maximale en dollars, taxes comprises, le contrat est-il automatiquement renouvelé/prolongé, tant que l'interprète reste en règle ?

Réponse :

Non, le contrat n'est pas automatiquement renouvelé/prolongé. Comme indiqué dans l'appel d'offres, le contrat est d'une durée d'un an, du 1er juillet 2020 au 31 juin 2021. Si, pour une raison quelconque, la date de fin du contrat est prolongée, l'autorité contractante vous en informera et une modification au contrat sera envoyée pour la signature de l'entrepreneur.

72. La valeur maximale du contrat inclut-elle les frais de voyage et d'hébergement et autres dépenses connexes, ainsi que les taxes applicables ?

Réponse : Oui, le contrat inclut le voyage, l'hébergement, les autres dépenses connexes et les taxes applicables.

73. Veuillez préciser la signification de la responsabilité totale. Où sera-t-il précisé ?

Réponse :

Il s'agit de la responsabilité totale maximale du contrat qui peut être facturée pour les travaux réalisés par l'entrepreneur.

La responsabilité totale est précisée dans la partie 7 de la clause du contrat qui en résulte, conformément à la section 7.7.1 Base de paiement - AT soumise à une limitation des dépenses

#### 7.7.1 Base de paiement - AT assujettie à une limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux précisés dans l'AT autorisée conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à la limitation des dépenses indiquée dans l'AT autorisée.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses mentionnée dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans l'AT autorisée découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux précisés dans l'AT autorisée, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été autorisés, par écrit, par le responsable de l'autorisation d'une AT avant d'être intégrés aux travaux précisés dans l'AT autorisée. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée, par écrit, par le responsable de l'autorisation d'une AT. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le responsable de l'autorisation d'une AT:

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date de livraison finale mentionnée dans l'AT autorisée, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds de l'AT autorisée sont insuffisants pour l'achèvement des travaux précisés dans l'AT autorisée,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe le responsable de l'autorisation d'une AT que les fonds de l'AT autorisée sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

74. Lettres d'accréditation - devons-nous soumettre les lettres dans le cadre de notre offre ?

Réponse :

Non. Tel qu'indiqué dans la section 1.0 Critères techniques obligatoires. Il suffit de remplir le formulaire de réponse électronique d'Annexe E.

La soumission doit répondre à tous les critères techniques obligatoires précisés dans le tableau suivant. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour démontrer la conformité aux critères techniques obligatoires.

Toute soumission qui ne répond pas à l'un des critères techniques obligatoires sera déclarée non recevable.

Numéro	Critère d'évaluation technique obligatoire
TO1	<p>Chaque ressource proposée par le soumissionnaire doit être titulaire de l'accréditation du Bureau de la traduction.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir le nom de chaque ressource proposée pour vérification dans la base de données du Bureau de la traduction des interprètes accrédités en utilisant l'annexe E - Formulaire de réponse, article 2.1 - Liste des ressources proposées.</p> <p><u>Note à l'intention des soumissionnaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant. Il peut également s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels l'offrant attribuerait une partie du travail.</li><li>b) Une même ressource ne peut pas être proposée par plus d'un offrant.</li></ul>

75. Les prix sont fixés pour combien de temps ?

Réponse: Du 1er juillet 2020 au 30 juin 2021 (un an).

76. Quel est le processus de distribution de l'AT ?

Réponse :

S'il y a plus d'un interprète disponible, une AT sera délivrée sur la base d'une rotation. Veuillez consulter la PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT, section 7.1.2 Processus d'autorisation des tâches et 7.1.3 Autorisation de tâches – Répartition du travail

77. Veuillez indiquer sur quoi se fonde la liste de rotation ?

Réponse :

La liste de rotation a été proposée par la communauté des interprètes comme méthode d'attribution du travail si et quand toutes les autres considérations sont réunies et égales. Par exemple, si pour un événement donné, nécessitant une cabine anglaise pour une réunion nécessitant une habilitation de sécurité à Montréal, il y avait encore 3 candidats disponibles et qualifiés, l'interprète en tête de la liste de rotation serait sélectionné, puis il irait en bas de la liste de rotation. Cette méthode a été considérée comme la plus équitable et la plus transparente pour effectuer une sélection.

78. La liste tournante : s'agit-il d'une liste nationale unique ?

Réponse - Oui.

79. Quel est le nombre de free-lances à l'heure actuelle ?

Réponse: Il s'agit d'une information confidentielle, nous ne pouvons pas répondre à cette question.



80. Quels sont les critères l'affectation au travail ?

Réponse :

Le travail sera attribué en fonction du profil linguistique, de l'habilitation de sécurité, du lieu, de la disponibilité, détaillés dans l'AT et de l'indice de qualité détaillé ci-dessous. Dans des circonstances exceptionnelles, le responsable du projet se réserve le droit d'attribuer des travaux pour des événements basés sur une expérience ou des connaissances spécifiques, ou traitant d'un sujet ou d'un client particulier. Si aucun entrepreneur ne peut exécuter la tâche, le Canada se réserve le droit d'acquérir les travaux requis par d'autres moyens.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
EN960-202683/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
20202683

Amd. No. - N° de la modif.  
002  
File No. - N° du dossier  
526zf.EN960-202683

Buyer ID - Id de l'acheteur  
526zf  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

La modification no. 002 a pour but de publier les questions et réponses de 1 à 80.