



**Questions et Réponses # 2**  
**Pour DDP # 100015219**  
**Services de saisie de données**

**Q1)** Numéro de section 4.1.1.1 - Numéro de page 20 - Conformément à l'exigence obligatoire O2, « Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience d'au moins trois ans dans la saisie de données de taille, d'envergure et de complexité similaires à celles décrites à l'annexe B acquise au cours des cinq dernières années. » Pouvez-vous apporter des précisions sur la formulation de cette phrase? S'agit-il d'une expérience dans la gestion d'un projet de saisie de données de taille, d'envergure et de complexité similaires ou s'agit-il de posséder de l'expérience dans l'exécution de saisies de données de taille, d'envergure et de complexité similaires?

**R1)** Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède (et non seulement une expérience à assurer la saisie de données) une expérience minimale de gestion de trois ans dans la saisie de données de taille, d'envergure et de complexité similaires à celles décrites à l'annexe B.

**Q2)** Numéro de section 9 - Numéro de page 59 - Conformément à la section 9 (Règles de validation) de l'énoncé de travail (annexe B), « L'entrepreneur saisira les données des formulaires RE qui échouent au test de validation comme à l'habitude. » Pouvez-vous confirmer si l'entrepreneur doit également saisir les données des formulaires INS5097 qui échouent au test de validation? Dans l'affirmative, veuillez préciser.

**R2)** L'entrepreneur doit également saisir les données des formulaires INS5097 qui échouent au test de validation des données.

**Q3)** Numéro de section 8 - Numéro de page 58 - Conformément à la section 8 (Taux d'erreur de saisie des données) de l'énoncé de travail (annexe B), on mentionne que « L'entrepreneur ne recevra pas de montant supplémentaire pour les formulaires qui échouent au test de validation opérationnelle MOD10 » même si l'entrepreneur est essentiellement tenu d'effectuer des services de saisie de données pour ces formulaires pour déterminer s'ils échouent au test de validation opérationnelle de contrôle MOD10. Nous croyons comprendre qu'une partie importante des formulaires RE peut échouer à la validation MOD10 et que le soumissionnaire retenu devra donc absorber les coûts de traitement de ces formulaires. Pouvez-vous confirmer que la validation MOD10 du numéro d'entreprise et du numéro d'assurance sociale représentera une exigence standard pour tous les formulaires RE pendant toute la durée du contrat?

**a.** Dans le même ordre d'idées, pouvez-vous confirmer que la validation des données en tenant compte des règles opérationnelles représentera une exigence standard pour 1) le premier jour de travail et le dernier jour de travail rémunéré et 2) la raison de l'émission du RE pour tous les formulaires RE pendant toute la durée du contrat?

**b.** Enfin, pouvez-vous confirmer que la validation des données en tenant compte des règles opérationnelles représentera une exigence standard pour le numéro de cas de la Demande de



renseignements — Registre de paie — pour tous les formulaires INS5097 pendant toute la durée du contrat?

**R3)** EDSC confirme qu'il s'agira d'une exigence standard d'effectuer la validation MOD10 pour le numéro d'entreprise et le numéro d'assurance sociale sur tous les formulaires RE pendant toute la durée du contrat.

**A.** EDSC confirme que la validation des données en tenant compte des règles opérationnelles représentera une exigence standard pour 1) le premier jour de travail et le dernier jour de travail rémunéré et 2) la raison de l'émission du RE pour tous les formulaires RE pendant toute la durée du contrat.

**B.** EDSC confirme que la validation des données en tenant compte des règles opérationnelles représentera une exigence standard pour le numéro de cas de la Demande de renseignements — Registre de paie — pour tous les formulaires INS5097 pendant toute la durée du contrat.

**Q4)** Numéro de section 10 - Numéro de page 60 - Conformément à la section 10 (Envois et délai d'exécution) de l'énoncé de travail (annexe B), on précise qu'« EDSC enverra à l'entrepreneur des coffres sécurisés renfermant les formulaires chaque mois, selon les volumes. Généralement, un envoi comprend entre 9 et 12 coffres sécurisés, chacun pesant environ 22,5 kg (50 lb). » En raison de la pandémie COVID-19, s'attend-on à ce que le traitement des formulaires RE soit obligatoire à partir du 1er octobre 2020, date d'entrée en vigueur de ce contrat, ou prévoyez-vous un important retard/pause durable en matière de traitement?

**R4)** EDSC s'attend à ce que le traitement des RE commence dès que le contrat aura été octroyé et que les validations et attestations de sécurité appropriées auront été obtenues. Aucun retard n'est prévu en raison de la pandémie COVID-19.

**Q5)** Numéro de section 10 - Numéro de page 60 - Conformément à la section 10 (Envois et délai d'exécution) de l'énoncé de travail (annexe B), on précise que, pour les formulaires INS5097, « L'entrepreneur acquittera tous les frais d'expédition aller-retour. L'entrepreneur doit retourner les formulaires traités une fois par semaine ou aux deux semaines selon les volumes. » Pouvez-vous confirmer qu'il est acceptable de prolonger le délai avant de renvoyer les formulaires INS5097 à l'une des 5 régions jusqu'à ce que les volumes soient plus élevés OU de ne renvoyer les formulaires INS5097 qu'une fois par semaine ou aux deux semaines aux régions qui ont un nombre suffisant de formulaires pour justifier les coûts/les services administratifs liés au renvoi des coffres.

**R5)** En raison de la nature des renseignements et de l'importance des données pour les opérations d'intégrité d'EDS, le processus actuel ne permet pas de prolonger ou de modifier le traitement et le retour des lots. Les lots devront être retournés dès qu'ils sont reçus.

**Q6)** Numéro de section 1.2 Sommaire - Numéro de page 4 - Le fournisseur doit saisir les données provenant de 550 000 à 700 000 documents au cours de la première... ». EDSC peut-il confirmer, selon le type de document, si les formulaires indiqués dans cette section sont généralement tapés, manuscrits, ou les deux? Dans les deux cas, EDSC peut-il indiquer



approximativement le pourcentage de formulaires manuscrits, par type de document (INS2106, INS2436, INS5097)?

**R6)** EDSC ne saisit pas le pourcentage de formulaires qui sont soit manuscrits, soit tapés. Il n'est donc pas en mesure de fournir des précisions sur la répartition en pourcentage des formulaires manuscrits ou tapés.

**Q7)** Numéro de section 3.1.1 Soumission financière – Numéro de page 17 - Compte tenu de l'environnement actuel de la pandémie et de son impact sur l'économie et l'emploi, EDSC estime-t-il que les volumes indiqués dans la demande de proposition pourraient en fait être plus élevés en raison de la hausse des mises à pied ou des cessations d'emploi par rapport aux années précédentes, c'est-à-dire de l'augmentation des RE émis.

**R7)** EDSC a modifié le nombre maximal de RE à traiter, passant de 700 000 documents par an à 850 000 documents par an en guise de mesure de précaution.

**Q8)** Numéro de section 7 Spécifications des travaux - Numéro de page 57 - Les 2 types de formulaires RE seront-ils regroupés en un seul lot ou de façon séparée?

**R8)** Les formulaires RE seront regroupés par type. Les 2 types de RE seront regroupés par lots de façon séparée. Plusieurs lots peuvent être intégrés en un seul envoi.

**Q9)** Numéro de section 8 Taux d'erreur de saisie des données - Numéro de page 58 –

a) Quel est le pourcentage de formulaires comportant des erreurs causées par EDSC?

b) Quels types d'erreurs peut-on s'attendre à trouver en tenant compte des données antérieures?

c) Quel est le pourcentage de formulaires rejetés par le test de validation MOD 10 selon le type de formulaire?

d) Comment l'entrepreneur sera-t-il informé de toute erreur commise sur les formulaires? La source de l'erreur sera-t-elle déterminée? c'est-à-dire visant EDSC ou l'entrepreneur

e) Quel pourcentage EDSC considère-t-il comme étant un échantillon de contrôle statistiquement valable à des fins de qualité?

**R9)** a) Inconnu. EDSC ne tient pas à jour cette information.

b) Inconnu. EDSC ne tient pas à jour cette information.



c) EDSC informera le fournisseur par courriel si le taux d'erreur dépasse le seuil d'erreur de 5 %.

d) Oui. Une analyse des causes fondamentales sera effectuée sur les erreurs afin de déterminer la source d'erreur.

e) En raison de la nature des données, le contrôle de la qualité sera effectué de façon constante par échantillonnage par lots. Environ 1 lot sur 25 fera l'objet d'échantillonnage. Si la qualité de l'échantillon n'est pas conforme aux normes prévues, d'autres contrôles de qualité seront effectués dans les lots restants et le fournisseur en sera informé.

**Q10)** Numéro de section 10 Envois et délai d'exécution - Numéro de page 60 -  
Formulaires INS5097 — les formulaires doivent-ils être livrés directement à l'adresse du fournisseur ou une boîte postale peut-elle être mise en place?

Formulaires INS5097 — cela indique que les formulaires doivent être triés par région et renvoyés à EDSC une fois par semaine, mais également aux deux semaines en fonction des volumes, veuillez préciser cette exigence.

Formulaires INS5097 — le délai d'exécution ne doit pas dépasser 72 heures entre le moment de la réception et le renvoi à EDSC. Est-il entendu que le délai d'exécution exclut l'expédition à l'un ou l'autre des 5 endroits, car ils sont situés partout au Canada?

**R10)** Une boîte postale canadienne peut être utilisée pour le formulaire INS5097, à condition que les exigences de sécurité soient respectées afin de préserver l'intégrité des données et les considérations de sécurité.

Les envois de retour du formulaire INS5097 doivent être maintenus une fois par semaine. Toutefois, si le volume est très faible, un cycle aux deux semaines pourrait être convenu au cas par cas, à titre temporaire.

Oui, les 72 heures à compter de la date de réception indiquent le délai entre le moment où le fournisseur reçoit les formulaires INS5097 et le moment où le service de la poste reçoit le colis de retour.

**Q11)** Numéro de section 11 Produits livrables - Numéro de page 62 - Supports de sauvegarde à conserver pendant 3 mois — les formulaires devant être corrigés seront-ils tous reçus avant la période de conservation de 3 mois?

**R11)** EDSC informera le fournisseur dans les 3 mois suivant la réception de tous les formulaires devant être corrigés.



**Q12)** Les formulaires sont-ils actuellement numérisés? Le cas échéant, est-il possible de recevoir la version numérisée plutôt que papier? S'ils ne sont pas numérisés, a-t-on l'intention de le faire?

**R12)** Les formulaires ne sont actuellement pas numérisés. EDSC ne sollicite pas de services de numérisation dans la demande de proposition.

**Q13)** Le fournisseur peut-il utiliser la reconnaissance optique de caractères (ROC), la robotisation, ou d'autres formes d'automatisation de la saisie des données dans sa réponse à l'appel d'offres, ou ce travail doit-il être effectué par la saisie de données manuelle.

**R13)** Le fournisseur est responsable de la qualité globale, de l'intégrité des données et il doit respecter les exigences de sécurité. Bien qu'il ne soit pas obligatoire de ne pas utiliser de ROC, de système de robotisation ou d'autres formes d'automatisation, le fournisseur doit s'assurer que les données sont correctement conservées. Si l'on se sert d'un système d'automatisation, le processus utilisé doit être communiqué à EDSC pour validation. Toute modification du processus doit également être communiquée à EDSC pour validation avant d'être mise en place.

**Q14)** Numéro de section 2.1.1 - Dispositions relatives à l'intégrité – soumission - Numéro de page 6 - Après examen de la « Politique » d'inadmissibilité et de suspension, nous ne sommes toujours pas en mesure de déterminer quand les renseignements visés au point 2.1.1 (3, a.) doivent être fournis.

Il semble que l'information au point 2.1.1, (3, b.) soit visée au moment de la présentation de la soumission, mais a. on s'en remet à la « Politique » qui nous semble quelque peu floue.

**R14)** En répondant à la demande de proposition (DP), le soumissionnaire se conforme aux dispositions de la Politique d'inadmissibilité et de suspension et doit fournir les informations demandées comme il est indiqué à la section 17 de la Politique. En outre, la réponse du soumissionnaire à la demande de proposition doit être accompagnée du Formulaire de déclaration de l'intégrité.

**Q15)** Numéro de section 2.1.4 - Présentation des soumissions, 3. - Numéro de page 7 - Le SEAOG est-il synonyme d'achatsetventes.ca. Le sigle « SEAOG » n'apparaît nulle part sur la page de la DP relative aux achats et ventes. Nous tenons simplement à nous assurer que la source de tout changement, mise à jour ou modification vise à vrai dire achatsetventes.ca

**R15)** Le site achats et ventes correspond au Système électronique d'appels d'offres du gouvernement du Canada (SEAOG). Toute information connexe ou toute modification à la DP sera affichée sur le site achats et ventes.



**Q16)** Numéro de section 2.1.6 - Soumissions retardées - Numéro de page 8 - Veuillez confirmer que les soumissions doivent « obligatoirement » être présentées électroniquement selon les directives transmises par courriel relativement à la présentation de fichiers séparés et à la taille des fichiers.

**R16)** Comme il est indiqué au point 2.2 — Présentation des soumissions, on précise que : « Les soumissions doivent être présentées uniquement à Emploi et développement social Canada (EDSC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit ou adresse courriel indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. » La page couverture de la demande de proposition indique « RETOURNER LES SOUMISSIONS À » par courriel à : nc-solicitations-gd@hrsdcc-rhdcc.gc.ca (Grandeur limite - 13MB pas courriel)

**Q17)** Numéro de section 2.3 - Ancien fonctionnaire - Numéro de page 13 - Veuillez confirmer si les deux questions nécessitant une réponse oui ou non doivent être incluses dans notre réponse à l'appel d'offres, même si la réponse aux deux questions est négative. Et si la réponse est positive, ces réponses doivent-elles être incluses à la section 3 « Attestations »?

**R17)** Oui, les deux questions nécessitant une réponse oui ou non doivent être incluses dans votre réponse à la demande de proposition même si la réponse aux deux questions est négative. Oui, si votre réponse est positive, elle doit être incluse à la section 3 « Attestations ».

**Q18)** Numéro de section 2.4 - Demandes de renseignements – en période de soumission - Numéro de page 15 - Étant donné que la date limite concernant les questions est seulement de 7 jours avant la date de la soumission, veuillez confirmer qu'EDSC répondra aux demandes de renseignements au fur et à mesure qu'elles lui parviennent plutôt que de retenir toutes les réponses jusqu'à la date limite.

**R18)** Les questions et réponses sont affichées par EDSC sur le site achats et ventes dès que possible.

**Q19)** Numéro de section 3.1.2 , Section IV - Numéro de page 18 - À la section 3.1, la demande de proposition décrit trois sections qui doivent être soumises par courriel séparément, et ce, comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Toutefois, au point 3.1.2, une quatrième section (section IV) porte la mention « Renseignements supplémentaires ». Cependant, cette section n'est pas incluse dans les instructions du point 3.1. à savoir si cette section est envoyée séparément en tant que 4e courriel à l'aide de la même adresse électronique que celle indiquée pour les sections I, II et III.

**R19)** Les renseignements supplémentaires peuvent être transmis dans un courriel séparé ou figurer dans la soumission technique.



**Q20)** Numéro de section 3.1.3 - Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire - Numéro de page 19 - Les renseignements demandés dans cette section semblent ne pas correspondre aux informations décrites dans les sections I, II, III et IV. Où se situe l'information correspondant aux installations proposées par le soumissionnaire dans le cadre des 4 sections indiquées.

**R20)** Les installations proposées par le soumissionnaire peuvent être fournies dans la soumission technique ou comme renseignements supplémentaires.

**Q21)** Numéro de section 3.1.2, Section IV, partie 5, a) - Numéro de page 18 - Veuillez définir « individu » pour les besoins de cette section. Les opérateurs de saisie de données de première ligne ne seraient pas précisément connus et nommés des mois avant le début du contrat. EDSC peut-il donc confirmer que cette information concerne les ressources de soutien opérationnel (gestionnaires, chefs, superviseurs de soutien du contrat), mais n'inclut pas le personnel de saisie de données de première ligne à ce stade de la soumission.

Nous comprenons que ces opérateurs de saisie de données de première ligne doivent faire l'objet d'une enquête de sécurité au niveau Protégé B, avant d'effectuer tout travail dans le cadre du contrat. Il s'agit uniquement de les nommer à la date limite de la présentation de la soumission. La section 6 n'est pas claire non plus, car des déclarations contradictoires prétendent (au point 6.1, 1.) que ces personnes doivent être nommées à la date et à l'heure de clôture de l'appel d'offres, mais, au point 6.1.1, 3 (a), on mentionne que cette information doit être fournie avant l'attribution du contrat.

**R21)** Nous exigeons les noms et dates de naissance de toutes les ressources qui seront affectées au contrat afin que leur niveau de sécurité puisse être valable avant l'attribution du contrat. Ces informations doivent être fournies dans la présentation de la soumission de l'offre au plus tard à 14 h le 21 juillet 2020.

Il se peut que les ressources dont le nom figure dans la soumission soient en cours d'obtention de leur attestation de sécurité et le point 6.1.1. 3 (a) stipule que les ressources doivent avoir une attestation de sécurité valable au moment où EDSC est prêt à octroyer le contrat.

**Q22)** Numéro de Section 4.1.1.1 Mandatory Technical Criteria - Numéro de page 20 - La section 3.1 décrit trois sections portant sur la réponse d'un soumissionnaire. Les sections I, II et III. Quelle partie de la réponse du soumissionnaire doit contenir les critères techniques obligatoires. S'agirait-il de la soumission technique de la section 1?

**R22)** Oui. Le tableau d'évaluation technique de la section 4.1.1 doit figurer à la section 1 — Soumission technique.

**Q23)** Numéro de Section 4.1.1.2 - Critères techniques cotés - Numéro de page 21 - À la question 2 cotée, veuillez confirmer que le nom des opérateurs de saisie de données de première ligne n'a pas besoin d'être précisé en date de la présentation de la soumission. Il serait inhabituel



de s'attendre à ce que les soumissionnaires précisent le nom du personnel de 3 à 4 mois avant le début des travaux, car ces personnes ne seraient ni embauchées ni affectées à ce projet à la date de la présentation de la demande de proposition.

**R23)** Ces informations doivent être fournies dans la présentation de la soumission pour démontrer l'expérience de l'effectif du soumissionnaire. Le soumissionnaire doit indiquer le nombre de membres du personnel affectés au projet et fournir le nombre d'années d'expérience dans la saisie de données (curriculum vitae ou autres documents justificatifs requis).