



Questions et Réponses # 5
Pour DDP # 100015219
Services de saisie de données

Q1) Concernant : Les questions 6 et 7 ainsi que la grille de tarification : les coûts de saisie des données sont « pour 1000 formulaires ». Le contenu des formulaires peut grandement varier en fonction du nombre d'enregistrements de type 2 associés à chaque formulaire, et du nombre de pages pour le codage. De ce fait, le coût moyen par formulaire doit être calculé pour compenser les formulaires comportant un nombre important de caractères par rapport aux formulaires ne comportant qu'un (1) seul enregistrement de type 2. Il serait avantageux pour EDSC d'éviter de payer trop cher pour les petits formulaires et d'absorber les imprévus mis en place pour faire face à un volume plus important de formulaires plus volumineux si le prix était fixé :

A. Pour 1000 enregistrements : prix directement associé aux postes saisis et exportés. Chaque formulaire comptera au moins 2 enregistrements : enregistrement de type 1 (x 1), enregistrement de type 2 (x N); N correspondant au nombre total d'enregistrements de type 2 associés à ce formulaire.

B. Pour 1000 caractères : prix directement associé aux caractères saisis.

R1) EDSC pourra tenir compte de cette recommandation pour les futures Demandes de propositions (DP). Pour la DP en cours, les soumissionnaires doivent fournir un taux qui comprend tous les types de formulaires.

Q2) Selon l'APPENDICE G.1 DE l'ANNEXE B — À l'usage du bureau - L'entrepreneur est-il tenu de saisir l'information « À l'usage du bureau » lorsque des données sont présentes sur les formulaires, même si les champs de la rémunération brute sont vides ou totalisent zéro?

Q2a) Quel est le critère de validation « À l'usage du bureau »?

Q2b) Une partie des services de saisie des données ne comprend pas la validation de la date à la section « Rémunération brute », mais la date est liée à la valeur pour l'usage du bureau (d'une manière ou d'une autre). Si les deux valeurs ne sont pas corrélées, le fichier texte est rejeté par votre système. Actuellement, le processus/la solution à adopter consiste à devoir recoder le fichier texte (en supprimant la valeur À l'usage du bureau rejetée), rééditer, puis téléverser à nouveau. Cette tâche est fastidieuse. Existe-t-il un moyen de valider la valeur À l'usage du bureau pendant le codage afin que les erreurs soient détectées dès le départ?

R2) Toutes les données doivent être saisies, y compris les zéros (0). On ne doit pas saisir les espaces vides.

R2a) Le champ À l'usage du bureau représente les codes de semaine générés lorsque des renseignements sont exigés. Ils sont générés automatiquement au moment de créer le formulaire et ne nécessitent pas de validation.

R2b) EDSC n'est pas au courant d'erreurs de validation concernant ce processus. Il n'est pas nécessaire de valider le champ À l'usage du bureau ni le champ Date.



Q3) Si nous avons rempli la capacité d'un conteneur sécurisé et disposons d'un nombre minimal supplémentaire de formulaires, faut-il expédier le deuxième conteneur dans l'envoi hebdomadaire?

Exemple : si le conteneur sécurisé peut accueillir 5 000 formulaires INS5097, mais qu'il y a 5 100 formulaires à renvoyer. Doit-on expédier le deuxième conteneur renfermant une centaine de formulaires?

R3) EDSC exige que le soumissionnaire respecte les délais d'exécution. Le soumissionnaire doit tenir compte dans la proposition des conteneurs qui sont partiellement remplis, le cas échéant.

Q4) Selon l'annexe B — Énoncé des travaux — Section 10 — Courrier mal acheminé : L'énoncé « Il peut s'agir, entre autres, de l'un des scénarios suivants... » dans lequel le courrier rejeté n'est pas inclusif.

Q4a) Par conséquent, de quels autres critères, outre ceux énumérés, l'entrepreneur doit-il tenir compte pour déterminer le courrier rejeté?

Q4b) Quel est le processus pour confirmer auprès d'EDSC si l'on rejette ou non le courrier dans le cadre d'un scénario qui éveille des soupçons?

R4a) EDSC a fourni une liste au mieux de sa connaissance. Tout autre critère doit être discuté avec le soumissionnaire retenu et le représentant désigné d'EDSC au fur et à mesure que la situation évolue, le cas échéant.

R4b) EDSC désignera un représentant avec qui le soumissionnaire pourra communiquer afin de déterminer s'il y a ou non rejet dans le cadre d'un « scénario qui éveille des soupçons ».

Q5) Veuillez préciser les différentes options pour « déterminer clairement les rejets » qui seraient convenables selon EDSC?

R5) Il n'y a pas de procédure définie, car le motif du rejet peut varier d'un formulaire à l'autre. Des exemples de raisons sont fournis dans l'énoncé des travaux.

Pour les formulaires dont la région peut être déterminée, l'entrepreneur doit grouper les formulaires rejetés, indiquer "rejet" de manière à ne pas bloquer les données qui peuvent nécessiter un traitement, et renvoyer tout avec les autres formulaires.

Pour les formulaires dont la région ne peut PAS être déterminée, l'entrepreneur doit grouper les formulaires rejetés, indiquer "rejet" de manière à ne pas bloquer les données qui peuvent nécessiter un traitement et renvoyer le tout à l'adresse indiquée dans le contrat.

En cas de doute, l'entrepreneur est prié de communiquer avec représentant désigné d'EDSC.

Q6) La désignation des « rejets » est fastidieuse, en particulier si un champ est manquant et que la situation est établie à mi-chemin du processus de saisie des données. Veuillez prévoir d'ajouter un autre poste à la grille de tarification, par formulaire, pour désigner les rejets.



R6) EDSC pourra en tenir compte au cours des changements qui seront apportés au processus. Dans le cadre de la présente DP, EDSC maintiendra le processus actuel établi dans l'énoncé des travaux.

Q7) Si le centre de Bathurst, au N. B., ne peut pas recevoir d'envoi et que le transporteur facture des frais de service, qui sera responsable de ces frais, EDSC ou l'entrepreneur?

R7) EDSC demande d'obtenir un prix qui englobe les activités régulières associées à la gestion des travaux requis comme l'indique l'énoncé des travaux. L'entrepreneur doit également établir une estimation de tout supplément exigé pour les services du transporteur.

Q8) Veuillez donner un aperçu des plans d'urgence qu'EDSC pourrait avoir mis en place dans les scénarios suivants liés à la pandémie de COVID 19 :

Dans le cas où l'employeur subit une hausse de taxes à cause de la pandémie de COVID 19, peut-on prévoir une clause visant à majorer les honoraires de l'entrepreneur en conséquence?

R8) EDSC ne modifiera pas la DP à cette fin. Les soumissionnaires doivent tenir compte de ce risque et présenter leurs propositions en conséquence.

Q9) INS5097 est estimé à 700 000 formulaires nécessitant un délai d'exécution de 72 heures à partir de moment de l'expédition jusqu'à la réception des données traitées. Il est indiqué que Postes Canada livrera les formulaires à l'entrepreneur de façon quotidienne, mais ce coût doit être pris en compte dans un prix fixe. Êtes-vous en mesure de fournir des détails concernant le volume de l'envoi quotidien de ces formulaires (taille et poids de la livraison) afin d'établir un calcul en tenant compte de ces coûts?

R9) Les formulaires INS5097 sont envoyés directement au centre du soumissionnaire une fois qu'ils sont remplis et fournis par les employeurs. Des formulaires sont générés par EDSC lorsqu'il y a discordance au niveau des données ou lorsque des précisions s'imposent en raison d'un RE manquant ou inexact.

Postes Canada livrera au quotidien des formulaires à l'entrepreneur. Généralement, un envoi renferme le formulaire transmis par l'employeur dans une enveloppe de retour fournie par EDSC. L'entrepreneur ouvre les enveloppes et en retire les formulaires en préparation de la saisie des données. L'entrepreneur appose une date d'estampillage sur les formulaires et broche tous les documents pour prévenir la perte d'information. En raison de la nature du processus et des variables hors le contrôle d'EDSC, EDSC ne peut pas fournir de détails sur les volumes quotidiens.

Q10) On compte deux (2) types distincts de formulaires RE. Consulter les appendices pour prendre connaissance des exemples et des directives. Chaque lot doit comprendre 99 documents et un en tête de lot. Les données de l'ensemble des cent (100) documents doivent être saisies. Il y aura tout au plus 488 caractères à saisir pour le formulaire INS2106.



Le nombre maximal de caractères à saisir par formulaire variera entre 116 et 401 caractères pour le formulaire INS2436.

Cette information (soit les caractères sur chaque formulaire) est-elle transcrite à la main ou imprimée à la machine?

R10) La majorité des RE INS2106 commençant par les lettres E K ou Z sont transcrits à la main. Pour obtenir des précisions, veuillez consulter :

<https://www.paie.ca/FRPDF/Ressources/IN3271114F.aspx>

Q11) Si le nombre maximal de caractères est 488, quel est le nombre moyen de caractères réellement saisi pour chaque formulaire?

R11) EDSC ne tient pas à jour cette information.

Q12) Si le nombre maximal de caractères du formulaire INS2436 est de 410, quel est le nombre moyen de caractères réellement saisi par formulaire?

R12) EDSC ne tient pas à jour cette information.

Q13) 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).

EDSC a indiqué que le fournisseur est responsable des frais d'expédition. Quels sont les coûts rattachés au service d'expédition? Qui est le transporteur qui assure le service d'expédition?

R13) Le service d'expédition relève du fournisseur. Par conséquent, EDSC n'assure pas la tenue des coûts associés au service d'expédition ni des renseignements sur le transporteur qui fournit actuellement ce service. De plus, il incombe au fournisseur de veiller à ce que le transporteur soit autorisé par la loi à assurer ce service cautionné et à satisfaire aux exigences de sécurité.

Q14) Dans le formulaire INS5097, il manque l'un des champs suivants dans l'entête supérieur de la lettre INS5097 ci-dessous : - Numéro d'assurance sociale - Date - DPP - Numéro du cas - Numéro d'entreprise

				PROGRAM PROGRAMME		PROTECTED WHEN COMPLETED / PROTÉGÉ UN FOIS REMPLI - B		USER ID CODE DE L'UTILISATEUR		CASE NO. / NO. DU CAS 00000000 A0							
REQUEST FOR PAYROLL INFORMATION DEMANDE DE RENSEIGNEMENT-REGISTRE DE PAIE				BADGE-PAYROLL NO. NO. D'INSIGNE-REGISTRE DE PAIE				BUSINESS NO. NO D'ENTREPRISE 000000000AA0000									
NAME OF CLAIMANT / NOM DU PRESTATAIRE				DATE YA M DJ 00 00 00				BF / AR YA M DJ		SBC / DPP 0000		FOR ASSISTANCE PLEASE CALL BESOIN D'AIDE? APPELEZ		EXT. / POSTE		PAGE 1/1	
SOCIAL INSURANCE NUMBER NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE 000 000 000																	

Service Canada Centre
Centre Service Canada

0000001



Quels renseignements se trouvent dans le code à barres en 2D (en rouge) dans l'exemple INS5097 ci-dessus?

R14) Le code Réponse rapide (RR) du formulaire INS5097 renferme un identificateur unique qui facilitera le lien entre les images du document et un cas donné.

Q15) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 (sept) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

En supposant qu'il faudra un certain temps pour répondre aux demandes, peut-on prolonger la date de clôture des soumissions pour accorder aux fournisseurs le temps nécessaire pour examiner et passer en revue les réponses fournies et leur incidence sur les renseignements fournis et l'établissement des coûts?

R15) EDSC a modifié la date de clôture des soumissions (modification #003) qui a été fixée au 21 juillet 2020 à 14 h.

Q16) Pour les formulaires ci-dessous, veuillez indiquer le nombre moyen de caractères actuellement offert :

1. Formulaires RE (relevé d'emploi) INS2106 excluant les cases 6, 12 et 15C.
2. Formulaires RE (relevé d'emploi) INS2106 incluant les cases 6, 12 et 15C.
3. Formulaire RE INS 2436 (pêcheur indépendant).
4. Formulaire Demande de renseignements – Registre de paye INS 5097

Ne représentant pas le nombre maximal, cela permet une mesure d'estimation juste et précise. Le titulaire aura accès aux chiffres réels, ce qui serait avantageux par rapport à la nécessité d'établir des estimations en fonction des valeurs maximales possibles.

R16) EDSC ne tient pas à jour cette information, mais peut fournir certains renseignements concernant le formulaire INS 2106 – La case 6 représente un menu déroulant pour l'employeur et ne requiert donc qu'un (1) seul caractère. La case 12 doit comporter six (6) caractères lorsqu'elle est remplie (ne rien entrer si aucun renseignement n'est fourni). La case 15C n'est remplie que dans 58 % des RE et, selon les observations générales, on compte, en moyenne, 14 entrées par formulaire comportant sept (7) caractères par entrée. Remarque : Ces renseignements ne représentent que des estimations présentées de bonne foi par Emploi et Développement social Canada et ne sont pas contraignants.