

**MODIFICATION 004
CSPS-RFP-22JP-0296/A**

À tous les soumissionnaires :

Le but de cette modification vise à tenir compte de ce qui suit :

Questions et réponses 6 à 14

Question n° 6 :

À la page 24 de 27, point 11/ Annulation : si je comprends bien, l'EFPC annulera un événement avec 12 jours de préavis et non pas à tout moment (comme 2-3 jours avant l'événement). Est-ce correct? Merci de clarifier ce point.

Réponse no 6 :

Oui. Ceci est correct.

Question n° 7 :

Supposant que vous décidez d'annuler un événement à l'intérieur de 12 jours, comme une semaine (7 jours) avant la date de l'événement, j'assume que vous allez payer le montant total du devis tel qu'il a été reçu? Merci de confirmer.

Réponse no 7 :

Oui, si nous annulons un événement en moins de 12 jours, le total de l'autorisation de tâches (AT) signée sera payé.

Question n° 8 :

À la page 25 de 27, Annexe B, Tableau 1, vous mentionnez que vous avez besoin de 20 lignes téléphoniques pour les participants. Ne faut-il pas que ça soit uniquement 2 lignes, une pour français et une pour anglais? Merci de préciser.

Réponse no 8 :

Le nombre est affiché à des fins d'évaluation seulement.

Question n° 9 :

Dans le même tableau 1 de la page 25 de 27, vous demandez une seule console d'interprètes. Dû à la pandémie COVID-19, le Bureau de la Traduction exige toujours une console par interprète. Peut-on donc en inclure 2 consoles pour respecter ce critère?

Réponse no 9 :

Le nombre est affiché à des fins d'évaluation seulement. Nous recherchons un tarif horaire par interprète.

Question n° 10 :

À la page 26 de 27, Tableau 2, vous demandez 2 interprètes. Ceci veut dire que la durée maximale de chacun de vos événements de devrait pas dépasser 3 heures, puisque deux interprètes sont requis entre 30 minutes et 3 heures inclusivement. Pour plus de 3 heures, plus d'interprètes sont requis, et donc, plus d'équipements, selon la période demandée. Notez que la quantité d'équipements varie selon le nombre d'interprètes assignés.

Réponse no 10 :

Le nombre est affiché à des fins d'évaluation seulement. Nous recherchons un tarif horaire par interprète.

Question n° 11 :

Pour les 2 lignes de téléconférence, acceptez-vous qu'on rajoute les frais de minutes utilisées par les participants pour l'interprétation (x.xx \$/ ligne) à la facture finale?

Réponse no 11 :

Veuillez inclure ces frais sous *Lignes téléphoniques pour les participants*.

Question n° 12 :

Combien de participants prévoyez-vous par événement (100, 500, 1000 ou plus de 1000)? Un nombre précis nous permettrait d'ajuster le nombre limite sur les lignes téléphoniques.

Réponse no 12 :

Nous ne pouvons fournir un nombre exact. Selon le sujet traité, nous attirons entre 100 et 5000 participants, et parfois plus. En moyenne, sur plus de 185 événements en 2021-2022, nous avons attiré un peu plus de 1000 participants par événements, mais ceci compte un événement pour lequel nous avons eu plus de 16000 participants. De ce nombre un pourcentage variant utilise les services d'interprétation.

Question n° 13 :

Pour cette demande de propositions, pouvez-vous préciser si le technicien requis doit être présent sur place à Ottawa? Ou si le rôle du technicien qualifié est d'être présent virtuellement à toutes les réunions?

Réponse no 13 :

Conformément à la demande de propositions, toutes les tâches effectuées par les techniciens doivent être réalisées à distance.

Question n° 14 :

Les conférences téléphoniques ou les réunions virtuelles seront-elles gérées et mises en place par l'équipe de production et de webdiffusion du Bureau de la traduction? Des moyens tels que Zoom, WebEx, MS Teams seront-ils utilisés, ou seulement la plateforme de conférence du gouvernement?

Réponse no 14 :

Tous les événements sont gérés par l'équipe de production et de webdiffusion de l'École de la fonction publique (EFPC). Pour ces événements, l'EFPC utilise Zoom, MS Teams ou d'autres plateformes similaires. L'EFPC n'utilise pas la plateforme de conférence du gouvernement pour les événements.