

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Public Works Government Services Canada- Bid**  
**Receiving / Réception des soumissions**  
**189 Prince William Street**  
**Room 421**  
**Saint John**  
**New Brunswick**  
**E2L 2B9**

**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**  
**Public Works Government Services Canada- Bid**  
**Receiving / Réception des soumissions**  
**189 Prince William Street**  
**Room 421**  
**Saint John**  
**New Bruns**  
**E2L 2B9**

<b>Title - Sujet</b> Svcs, Federal Health Claims Process	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 51019-072007/K	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 006
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 51019-072007	<b>Date</b> 2013-05-03
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PWB-011-3203	
<b>File No. - N° de dossier</b> PWB-7-20036 (011)	<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 2013-05-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST
<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> Keith, Allan B.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pwb011
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506) 636-4416 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506) 636-4376
<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>

Solicitation No. - N° de l'invitation

51019-072007/K

Amd. No. - N° de la modif.

006

Buyer ID - Id de l'acheteur

pwb011

Client Ref. No. - N° de réf. du client

51019-072007

File No. - N° du dossier

PWB-7-20036

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Page Blanche

## **MODIFICATIONS À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**

Les modifications ci-après sont apportées à la demande de propositions (DP) :

1) Référence : Table des matières, Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

Supprimer entièrement 6.2, 6.3 et 6.4 et insérer ce qui suit :

6.2 Ventilation des prix

6.3 Exigences relatives à la capacité financière

6.4 Exigences en matière d'assurance

6.5 Clauses du guide des CCUA

2) Référence : Annexe B, Base de paiement, Tableau 2.1 intitulé Prix ferme unitaire pour la fourniture initiale du matériel de communication, en haut de la deuxième colonne.

Supprimer entièrement et insérer Prix unitaire ferme.

3) Référence : Annexe B, Base de paiement, Tableau 3.1 intitulé Phase 2, Exploitation et maintenance, première colonne, deuxième rangée.

Supprimer entièrement et insérer ce qui suit :

Exploitation et maintenance du Service fédéral de traitement des demandes de soins de santé, comme indiqué dans l'énoncé des travaux, sauf pour l'autorisation des demandes, le traitement des demandes et le renouvellement annuel des services du PAAC.

4) Référence : Annexe B, Base de paiement, Section 4 intitulée Services d'autorisation de traitements.

Supprimer entièrement le titre et insérer ce qui suit :

Autorisations de traitements (y compris les DFMT) et Renouvellements annuels du PAAC.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-072007/K  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-072007

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWB-7-20036

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb011  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

5) Référence : Annexe B, Base de paiement, Tableau 4.1 intitulé Services d'autorisation de traitements pour la période d'exploitation et de maintenance.

Supprimer entièrement le tableau 4.1 et insérer le tableau suivant :

Tableau 4.1 Autorisations de traitements (y compris les DFMT) et Renouvellements annuels du PAAC pour la période d'exploitation et de maintenance.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-072007/K  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-072007

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWB-7-20036

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb011  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Catégorie de ressource	Taux horaire ferme
Administrateur du centre d'appels	.....\$
Gestionnaire d'autorisation de tâches	.....\$
Analyste des avantages	.....\$
Médecin	.....\$
Infirmier autorisé	.....\$
Pharmacien	.....\$
Audiologiste	.....\$
Prothésiste	.....\$
Orthésiste	.....\$
Nutritionniste	.....\$
Dentiste	.....\$
Ergothérapeute	.....\$
Optométriste	.....\$

Psychologue	.....\$
Personnel de bureau	.....\$
Analyste du renouvellement du PAAC	.....\$

6) Référence : Pièce jointe 1, Exigences relatives à la proposition financière et instructions à l'intention des soumissionnaires, Tableau 3.1 intitulé Phase 2, Exploitation et maintenance

Supprimer ce qui suit :

Exploitation et maintenance du Service fédéral de traitement des demandes de soins de santé, comme indiqué dans l'énoncé des travaux, sauf pour l'autorisation des demandes et le traitement des demandes.

Insérer ce qui suit :

Exploitation et maintenance du Service fédéral de traitement des demandes de soins de santé, comme indiqué dans l'énoncé des travaux, sauf pour l'autorisation des demandes, le traitement des demandes et le renouvellement annuel des services du PAAC.

Supprimer entièrement le contenu de la cellule B2 et insérer ce qui suit :

= ((B1\*1.022\*1.022),2)

Supprimer entièrement le contenu de la cellule B12 et insérer ce qui suit :

=SOMME (B13+B14)

7) Référence : Pièce jointe 1, Exigences relatives à la proposition financière et instructions à l'intention des soumissionnaires, Tableau 4.0B-1 intitulé Bordereau de prix pour les transactions électroniques.

Supprimer entièrement le contenu de la cellule D7 et insérer ce qui suit :

=SOMME (D3:D6)

Supprimer entièrement le contenu de la cellule E19 et insérer ce qui suit :

=((E1\*D19),2)

Supprimer entièrement le contenu de la cellule E20 et insérer ce qui suit :

$=((E1 \cdot D20), 2)$

Supprimer entièrement le contenu de la cellule E22 et insérer ce qui suit :

$=\text{SOMME} (E15+E18+E21)$

8) Référence : Pièce jointe 1, Exigences relatives à la proposition financière et instructions à l'intention des soumissionnaires, Tableau 4.0B-2 intitulé Traitement des transactions électroniques pour les pharmacies des bases des FC.

Supprimer entièrement le contenu de la cellule D16 et insérer ce qui suit :

$=\text{SOMME} (D3:D5)$

Supprimer entièrement le contenu de la cellule E7 et insérer ce qui suit :

$=((E1 \cdot D7), 2)$

9) Référence : Pièce jointe 1, Exigences relatives à la proposition financière et instructions à l'intention des soumissionnaires, Tableau 4.0C-2 intitulé Matériel de communication annuel pour chaque année du contrat.

Supprimer entièrement le contenu de la cellule D6 et insérer ce qui suit :

$=((D5 \cdot 1.022 \cdot 1.022), 2)$

Supprimer entièrement le contenu de la cellule D12 et insérer ce qui suit :

$=((D11 \cdot 1.022), 2)$

10) Référence : Pièce jointe 1, Exigences relatives à la proposition financière et instructions à l'intention des soumissionnaires, Tableau 4.1 intitulé Services d'autorisation de traitements.

Supprimer entièrement le Tableau 4.1 et insérer le tableau suivant :

Tableau 4.1 Autorisations de traitements (y compris les DFM) et Renouvellements du PAAC pour la période d'exploitation et de maintenance. Ces prix sont assujettis à l'indexation. Le tableau ci-dessous illustre les calculs requis au Tableau 4.1 - Autorisations de traitements (y

compris les DFM) et Renouvellements du PAAC pour la période d'exploitation et de maintenance aux fins d'évaluation.

	A	B	C	D	E
	Catégorie de ressource	Employé (E)  Contrat (C) ( C)	Taux horaire ferme	Heures estimatives (par année)	Prix calculé tota
1	Administrateur du centre d'appels		.....\$	3 200	=(C1*D1)
2	Gestionnaire d'autorisation de tâches		.....\$	79 500	=(C2*D2)
3	Analyste des avantages		.....\$	4 000	=(C3*D3)
4	Médecin		.....\$	11 900	=(C4*D4)
5	Infirmier autorisé		.....\$	800	=(C5*D5)
6	Pharmacien		.....\$	300	=(C6*D6)
7	Audiologiste		.....\$	160	=(C7*D7)
8	Prothésiste		.....\$	160	=(C8*D8)
9	Orthésiste		.....\$	70	=(C9*D9)



10	Nutritionniste		.....\$	1 200	=(C10*D10)
11	Dentiste		.....\$	3 200	=(C11*D11)
12	Ergothérapeute		.....\$	300	=(C12*D12)
13	Optométriste		.....\$	300	=(C13*D13)
14	Psychologue		.....\$	160	=(C14*D14)
15	Personnel de bureau		.....\$	3 200	=(C15*D15)
16	Analyste du renouvellement du PAAC		.....\$	30 000	=(C16*D16)
17	<b>Prix annuel estimatif</b>			<b>=SOMME(E1:E16)</b>	
18	<b>1<sup>re</sup> année</b>			<b>=((E17*1.022*1.022),2)</b>	
19	<b>2<sup>e</sup> année</b>			<b>=((E18*1.022),2)</b>	
20	<b>3<sup>e</sup> année</b>			<b>=((E19*1.022),2)</b>	
21	<b>4<sup>e</sup> année</b>			<b>=((E20*1.022),2)</b>	
22	<b>5<sup>e</sup> année</b>			<b>=((E21*1.022),2)</b>	
23	<b>6<sup>e</sup> année</b>			<b>=((E22*1.022),2)</b>	
24	<b>7<sup>e</sup> année</b>			<b>=((E23*1.022),2)</b>	
25	<b>Durée initiale du contrat de 7 ans</b>			<b>=SOMME(E18:E24)</b>	
	<b>1<sup>re</sup> période</b>				

	d'option			
26	1 <sup>re</sup> année			=((E24*1.022),2)
27	2 <sup>e</sup> année			=((E26*1.022),2)
28	Prix estimatif de la 1 <sup>re</sup> période d'option			=SOMME (E26+E27)
	2e période d'option			
29	1 <sup>re</sup> année			=((E27*1.022),2)
30	2 <sup>e</sup> année			=((E29*1.022),2)
31	Prix estimatif de la 2 <sup>e</sup> période d'option			=SOMME (E29+E30)
32	Prix estimatif pour 11 années de services d'autorisation de traitements			=SOMME (E25+E28+E31)

11) Référence : Pièce jointe 1, Exigences relatives à la proposition financière et instructions à l'intention des soumissionnaires, Phase 3, Tableau intitulé Clôture du contrat.

Supprimer entièrement le contenu de la cellule B2 et insérer ce qui suit :

=((B1\*1.022\*1.022),2)

12) Référence : Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions, alinéa 3.1 (b)

Supprimer entièrement la feuille de calculs Excel jointe à la DP d'origine du 25 janvier 2013.

Remplacer par la feuille de calculs Excel jointe à la présente modification de demande de soumissions n° 6.

Apporter les changements suivants à la feuille de calculs :

Tableau 4.1 : ajouter « Analyste du renouvellement du PAAC ».

Tableaux 4.0 B-1, 4.0 B.2 et 4.0 B-3 : supprimer Prix unitaire fixe et insérer Prix ferme tout compris par transaction.

Tableau 4.0 F-1 Heures annuelles estimatives ont été modifiées

Les soumissionnaires doivent remplir et présenter la nouvelle feuille de calculs Excel avec leur soumission financière.

Les soumissionnaires qui ont déjà présenté une proposition relativement à cette DP au moyen de la feuille de calculs Excel d'origine doivent remplir la feuille de calculs révisée et soumettre de nouveau leur proposition.

En resoumettant leur proposition, les soumissionnaires doivent clairement indiquer le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date de clôture et préciser que la nouvelle feuille de calculs annule et remplace toute autre feuille de calculs qui aurait été soumise par le passé.

## QUESTIONS ET RÉPONSES

Nota : Les questions sont numérotées sur réception à TPSGC. Dès qu'une réponse est prête, elle est publiée et s'accompagne de la question correspondante sur le site Web de MERX. Les soumissionnaires potentiels sont donc informés que les questions et les réponses peuvent être publiées sur le site Web de MERX sans suivre l'ordre des numéros attribués. Les questions ci-dessous ont été posées par les soumissionnaires. Conformément à l'article 13 des Instructions normalisées 2003 - Biens ou services - Les besoins concurrentiels (2012-11-19) qui ont été incorporés dans la demande de propositions (DP) conformément à l'article 2.1 de la DP, les questions et les réponses sont fournies aux soumissionnaires ci-dessous.

*La question suivante a été affichée de nouveau avec des renseignements additionnels :*

Q86. EDT 6.7.12 – Capacité de communiquer les renseignements du programme dans la trousse de déclarations financières : veuillez fournir un message de longueur maximale (nombre de caractères incluant les espaces) afin qu'il puisse être imprimé sur la déclaration et selon la fréquence d'utilisation de ce formulaire. Ce message est-il imprimé dans les deux langues officielles ou dans la langue de préférence du fournisseur/client/tierce partie?

**R86. La longueur et la fréquence des déclarations financières dépendent des renseignements qui y sont fournis. Le message est publié dans la langue officielle de votre choix.**

Q100. Là où il n'y a aucun accès aux renseignements médicaux personnels ou aux données d'identification personnelles, des ressources à l'extérieur du Canada peuvent-elles être utilisées pour réaliser du travail durant la phase préalable à la mise en œuvre?

**R100.** Cette exigence compromet la sécurité nationale du Canada et par conséquent, le travail doit être réalisé entièrement au Canada.

Q101. Durant la phase opérationnelle, des ressources à l'extérieur du Canada peuvent-elles être utilisées pour réaliser du travail là où il n'y a aucun accès aux renseignements médicaux personnels ou aux données d'identification personnelle?

**R101.** Cette exigence compromet la sécurité nationale du Canada et par conséquent, le travail doit être réalisé entièrement au Canada.

Q104. Point 5, à la page 54 de la DP - L'entrepreneur doit s'assurer que le trafic sur le réseau national (c'est-à-dire le trafic partant d'une partie du Canada vers une destination située dans une autre partie du Canada) s'effectue exclusivement au Canada, sauf si l'autorité contractante a approuvé au préalable, par écrit, une autre route. L'autorité contractante prendra en considération une route dans une autre administration pour la transmission des données, à la condition que cette administration respecte les exigences décrites au paragraphe 1. Cela s'applique-t-il uniquement pour les lignes louées?

**R104. L'article s'applique à toutes les lignes.**

*La question suivante a été affichée de nouveau avec des renseignements additionnels :*

Q116. La gestion rigoureuse de l'entrepreneur est essentielle à l'appui d'une prestation de soins de santé de qualité. Est-ce le souhait des ministères que toutes les demandes soient payées par l'entremise des fournisseurs autorisés seulement? Quelles demandes ou quels PDC peuvent-ils être exclus?

**R116. Pour les FC, toutes les demandes de remboursement devraient être payées par l'entremise de fournisseurs autorisés, mais nous sommes conscients que dans certains cas, les biens/services auraient été fournis et le paiement doit être fait. Nous recommandons que le paiement au fournisseur non inscrit soit accompagné d'un formulaire d'inscription, de la trousse du fournisseur du SFTDSS et d'une lettre l'invitant**

**à s'inscrire au programme. L'exigence d'inscription ne s'applique pas aux fournisseurs de l'extérieur du pays.**

**Pour la GRC, oui, toutes les demandes de remboursement devraient être payées par l'entremise de fournisseurs autorisés.**

**L'administrateur des demandes de remboursement devrait aviser la GRC dans les circonstances suivantes :**

**1 – Lorsque le fournisseur respecte les critères d'« autorisation », mais refuse de s'inscrire. L'administrateur des demandes de remboursement sera tenu d'enquêter sur le manque de conformité du fournisseur aux impératifs d'inscription, p. ex. offrir des renseignements additionnels et/ou du soutien visant le ou les processus requis. L'administrateur des demandes de remboursement doit évaluer l'incidence de cette situation sur l'accès des membres de la GRC à ce fournisseur, p. ex. les débours et le remboursement subséquent pour le client.**

**2 – Lorsque le fournisseur ne respecte pas les critères d'« autorisation », mais tente de facturer des services rendus. C'est le cas habituellement de nouvelles professions en santé réglementées, dans une province ou un territoire, ou c'est le cas de services de fournisseurs offerts dans des postes isolés (accès limité aux soins). L'administrateur des demandes de remboursement doit en aviser la GRC et présenter des renseignements pertinents pour que la GRC puisse faire une évaluation ou prendre une décision.**

**Dans le cas d'ACC, toutes les demandes de remboursement devraient être payées par l'entremise de fournisseurs inscrits. Cependant, nous reconnaissons que dans certains cas, l'avantage peut avoir été fourni par un fournisseur compétent mais non inscrit, et par conséquent, le paiement doit être effectué. Nous recommandons que le paiement au fournisseur non inscrit soit accompagné d'un formulaire d'inscription, de la trousse du fournisseur du SFTDSS et d'une lettre l'invitant à s'inscrire au programme.**

Q122. EDT 6.26 – 1. L'entrepreneur doit faire en sorte que les normes de sécurité soient satisfaites en permanence dans le traitement de documents de niveau Protégé « B » et que tous les employés traitant de l'information protégée aient une cote de fiabilité conforme aux exigences de TPSGC. Toutes les ressources de l'entrepreneur qui accèderont aux renseignements relatifs aux employés de la GRC doivent avoir une cote de fiabilité de la GRC (CFG) avant d'entreprendre les travaux. Y a-t-il une différence entre une cote de fiabilité conforme aux exigences de TPSGC et la cote de fiabilité de la GRC (CFG)?

**R122. La cote de fiabilité de la GRC (CFG) est fondée sur l'honnêteté, la loyauté, la fiabilité et l'intégrité d'une personne et est une condition préalable à l'autorisation de sécurité. La CFG signifie que les vérifications de sécurité ont été faites et sont concluantes; elle permet d'avoir accès régulièrement aux biens de la GRC ainsi qu'un**

**accès à tous les niveaux d'information protégée accordé selon le besoin de savoir. La CFG doit être maintenue pendant toute la durée d'emploi de la personne. Dans le cadre des vérifications, on vérifie notamment plusieurs bases de données d'application de la loi qui ne font pas partie du processus d'examen standard de la Direction de la sécurité industrielle canadienne.**

Q126. Les statistiques fournies sur la quantité d'appels datent de cinq ou six ans (2008-2009). Pourriez-vous fournir des statistiques relatives aux appels qui seraient plus récentes, par exemple, les résultats réels de 2011 ou de 2012 dans un format semblable?

**R126. Veuillez consulter les sections suivantes de la DP :**

**Page 12 – PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES –**

**2.7 Données volumétriques**

**Page 61 – Base de paiement – 4. Services d'autorisation de traitements**

Q128. Veuillez fournir la quantité d'appels historique visant les services proposés que doit fournir l'entrepreneur. Décrire le mode de sectorisation par ministère, par fournisseur et par client, ainsi que par les appels liés au Centre d'autorisation des traitements et les autres, qui n'y sont pas liés.

**R128. Veuillez consulter les sections suivantes de la DP :**

**Page 12 – PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES –**

**2.7 Données volumétriques**

**Page 61 – Base de paiement – 4. Services d'autorisation de traitements**

Q129. Veuillez préciser les rôles et les responsabilités relativement aux interactions avec le Centre d'autorisation des traitements. Quels sont les rôles des ministères et de l'entrepreneur?

**R129. Les ministères fournissent les règles et les politiques opérationnelles que l'entrepreneur doit respecter, et ils donnent conseils et orientation sur les demandes exceptionnelles. L'entrepreneur prépare les demandes de remboursement conformément aux règles et aux politiques opérationnelles et fait les paiements.**

Q130. Veuillez expliquer la différence entre les 3 millions de demandes de paiement par voie électronique, les 3 millions de demandes présentées sur papier et les 675 000 demandes des FC, dans le modèle de tarification, d'une part, et les 15 599 696 de transactions indiquées dans le fichier Claims Trans POC.PDF (transactions et demandes concernant les PDC) pour 2011.

**R130. Les 15 500 696 de transactions dans le fichier POC.PDF représentent les données historiques réelles pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2010 au 31 mars 2011. Les 3 millions de demandes de paiement par voie électronique, les 3 millions de demandes présentées sur papier et les 675 000 demandes des FC indiquées dans le modèle de tarification ne sont pas de véritables estimations, mais, comme il est expliqué dans la DP, ces chiffres sont fournis uniquement aux fins d'évaluation.**

Q133. Dans le cas de fournisseurs pour lesquels il n'y a pas d'instance dirigeante et à qui le Ministère n'exige pas de qualifications requises, par exemple les groupes de fournisseurs de services d'entretien ménager et d'entretien du terrain –

- i. Le Ministère s'attend-il à ce qu'ils soient inscrits dans le registre des fournisseurs?
- ii. Dans l'affirmative, le Ministère va-t-il fournir les critères d'admissibilité et les lignes directrices à l'entrepreneur afin de déterminer si un fournisseur de l'un de ces groupes devrait être inscrit et conservé dans le registre des fournisseurs?

**R133.**

**i. Pour l'entretien du terrain et l'entretien ménager, la réponse est non.**

**ii. Les critères d'admissibilité et les lignes directrices seront fournis pour tous les services du PAAC.**

Q136. On voit l'expression durée de mise en attente maximum ou moyenne partout dans la DP. Pourriez-vous expliquer ou préciser les calculs utilisés pour la durée de mise en attente? Est-ce qu'il s'agit de la durée de l'attente quand le client fait la queue avant qu'une personne lui réponde, ou la durée réelle de la période pendant laquelle le client est mis en attente?

**R136. ACC calcule la qualité de service. La qualité de service est calculée de la façon suivante :**

**Qualité de service = nombre d'appels auxquels on a répondu dans un délai de 120 secondes ÷ nombre total d'appels – nombre d'appels abandonnés dans un délai de 120 secondes**

Q138. À la partie intitulée Historique des volumes de transactions par année (transactions facturées), qu'entendez-vous par « appels », tableau B1.

**R138. Le volume historique d'appels qui figurent au tableau B1 représente le nombre de télécopies et d'appels téléphoniques entrants et sortants à l'Unité d'autorisation spéciale (pharmacie).**

Q141. R4, Facteur VI – Programme pour l'autonomie des anciens combattants, page 122; EDT 6.11, page 39; Programmes pour l'autonomie des anciens combattants (PAAC)  
Veuillez fournir les données volumétriques qui appuient spécifiquement la partie des travaux liée aux subventions du PAAC, au suivi du PAAC et au renouvellement du PAAC. Ces données volumétriques sont requises pour transmettre les mêmes données à tous les fournisseurs, données qu'ils utiliseront pour établir leurs prix. Nous voulons des précisions sur les composantes suivantes directement liées au suivi du PAAC.

- A. Veuillez décrire les travaux liés au suivi annuel du PAAC.
- B. Y a-t-il des fonctions du système ou des outils qu'il faut mettre à niveau pour le système de traitement des demandes ou pour le système d'admissibilité?
- C. Veuillez préciser les volumes et les délais potentiels requis pour consigner le travail associé particulièrement aux subventions du PAAC et aux suivis du PAAC.
- D. Veuillez fournir les niveaux de service attendus ou d'autres mesures du rendement relativement aux subventions du PAAC et aux suivis du PAAC.
- E. Le Canada pourrait-il envisager un modèle d'établissement des prix semblable à celui décrit dans la DP relativement aux « autorisations »?

**R141. A – Traitement des formulaires de suivi annuel reçus**

- Communiquer avec les bénéficiaires quand le formulaire de suivi annuel n'a pas été reçu ou quand des renseignements supplémentaires sont nécessaires
- Procéder à une réévaluation lorsque le bénéficiaire indique un changement dans ses besoins.
- Effectuer les aiguillages appropriés au Ministère lorsqu'il s'agit de questions qui doivent être réglées par le Ministère (fin possible d'un avantage, le bénéficiaire a besoin d'autres services ou avantages, etc.).
- Renouveler les avantages du client.
- Envoyer la correspondance et accorder les avantages appropriés.

**B. La fonction d'autorisation du PAAC doit être intégrée à la fonction relative aux demandes et à l'admissibilité.**

**C. On compte environ 102 000 bénéficiaires, dont l'admissibilité prend fin à divers moments de l'année selon l'année de calcul de leurs avantages (entre 8 000 et 10 000 par mois environ). Le formulaire de suivi annuel leur est envoyé (par une voie différente) environ deux mois avant la fin de l'année de calcul des avantages. Le formulaire doit être reçu et traité avant la date de renouvellement.**

**D. Les formulaires de suivi annuel du PAAC doivent être reçus et traités avant la date de renouvellement du bénéficiaire, et les avantages du PAAC sont renouvelés à la date de renouvellement au montant exact pour les clients qui continuent d'être admissibles.**



**E. Oui, le modèle d'établissement des prix utilisé pour les suivis annuels du PAAC est semblable à celui qui est utilisé pour les autorisations. La DP sera modifiée en conséquence.**

Q142. EDT, annexe A, Aperçu des ministères et critères d'admissibilité des clients et des membres aux avantages pour soins de santé, page 98 - PDC Services d'ambulance et déplacements à des fins médicales (DFM)

Veuillez fournir les données volumétriques qui appuient spécifiquement la partie des travaux liée aux DFM. Ces données sont requises pour transmettre la même information à tous les fournisseurs, information qu'ils utiliseront pour établir leurs prix. Nous voulons des précisions sur les composantes suivantes directement liées à ces travaux, plutôt que le total des exigences pour l'ensemble des livrables du PDC 2.

- A. Veuillez décrire les travaux liés à l'autorisation d'une demande de remboursement de frais de déplacements à des fins médicales.
- B. Quels sont les volumes et les délais potentiels requis pour consigner le travail associé particulièrement aux DFM?
- C. Quels sont les niveaux de service attendus ou d'autres mesures du rendement relativement aux DFM?
- D. Le Canada pourrait-il envisager un modèle d'établissement des prix semblable à celui décrit dans la DP relativement aux « autorisations »?

**R142. A. Exemple d'une demande de remboursement des frais de DFM**

Un ancien combattant se déplace de chez lui à Charlottetown (Î.-P.-É.) pour consulter un cardiologue à Halifax (N.-É.). Il présente une demande de remboursement de diverses dépenses, notamment pour le kilométrage, les repas et l'hébergement d'une nuit.

L'entrepreneur devra :

- Examiner la demande, déterminer si chaque élément (kilométrage, repas et hébergement pour la nuit) est admissible au paiement. Cette détermination est fondée sur les règles et les processus administratifs fournis par ACC.
- Intégrer la demande dans le système de règlement des demandes de paiement (justifier tout élément jugé inadmissible aux fins de paiement au moyen d'une lettre ou d'une Explication des avantages).
- Traiter le paiement.

**B. Veuillez consulter les sections suivantes de la DP :**

**Page 12 – PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES –**

**2.7 Données volumétriques**

**Page 61 – Base de paiement – 4. Services d'autorisation de traitements**

**Les demandes de remboursement des frais de DFM doivent être traitées dans un délai de 10 jours ouvrables, 80 % du temps.**

**C. Les demandes de remboursement des frais de DFM doivent être traitées dans un délai de 10 jours ouvrables, 80 % du temps.**

**D. Oui, le modèle d'établissement des prix pour les autorisations de traitements inclut les autorisations de déplacements à des fins médicales. La DP sera modifiée pour clarifier ce point.**

Q146. EDT 6.9.1.c. Pourriez-vous fournir une définition des rôles et des responsabilités du gestionnaire de dossiers, en comparaison avec les rôles et les responsabilités de l'analyste du Centre d'autorisation de traitement.

**R146. En ce qui concerne le processus de renouvellement des contrats pour le SFTDSS, le gestionnaire de dossiers est à l'heure actuelle la seule personne habilitée à autoriser les avantages et les services dans le cadre du programme de réadaptation. L'analyste du Centre d'autorisation de traitement autoriserait tous les autres avantages et services du programme de traitement qui ne sont pas liés à la réadaptation.**

Q148. Grille des avantages. En examinant la grille des avantages pour le Programme de médicaments sur ordonnance (PDC 10), nous avons constaté qu'il existe différents identifiants pour un même médicament selon la province (exemple : seringues à insuline en Ontario et au Québec). Y a-t-il une raison pour cela?

**R148. Normalement, une telle situation surviendrait dans le cas de produits pour lesquels Santé Canada n'a pas fourni de numéro d'identification du médicament (DIN). Il faut alors créer des numéros d'identification du produit (NIP). Ces numéros sont établis par les provinces respectives, et c'est pour cela qu'ils peuvent différer d'une province à l'autre pour un seul produit. ACC inscrit les NIP créés dans chaque province pour chaque produit dans ses grilles des avantages.**

Q150. 6.12.2.d. Pouvez-vous nous donner des exemples dans le cadre de votre programme de cas où les frais d'ordonnance sont fondés sur le nombre de jours au cours desquels un produit a été fourni? L'idéal, ce serait que vous puissiez nous fournir un tableau des règles régissant les frais d'ordonnance dans chaque province et territoire.

**R150. Au Québec, ACC a une entente avec l'Association des pharmaciens pour la délivrance de médicaments visant une maladie chronique comme suit : les frais d'exécution de l'ordonnance équivalent aux honoraires complets divisés par 30, puis multipliés par le nombre de jour de la période d'approvisionnement.**

**Exemple :**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
51019-072007/K  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
51019-072007

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
PWB-7-20036

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pwb011  
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Les honoraires complets d'exécution de l'ordonnance sont de 9,46 \$.**  
**Les honoraires d'exécution d'ordonnance quotidiens sont de 0,32 \$ (9,46/30)**  
**Période d'approvisionnement de cinq jours = honoraires d'exécution d'ordonnance de 1,60 \$ (0,32\*5)**

**Vous trouverez ci-joint une grille affichant les règles régissant les frais d'exécution d'ordonnances pour la plupart des provinces (sous réserve de modifications). Les provinces de l'Atlantique sont exclues de cette grille étant donné que ces ententes sont négociées par l'entrepreneur actuel du SFTDSS dans le cadre de leurs activités privées.**

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS  
DEMEURENT INCHANGÉES.**