

**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> Svc, Federal Health Claims Process	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 51019-072007/K	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 007
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 51019-072007	<b>Date</b> 2013-05-07
<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>

---

## MODIFICATIONS À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

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

1) Renvoi : DP, pièce jointe 3, Ventilation des prix

Supprimer entièrement la feuille de calculs Ventilation des prix jointe à la DP originale le 25 janvier 2013.

Remplacer par la feuille de calculs Ventilation des prix jointe à la présente modification numéro sept (7).

La feuille intitulée Autorisation de traitements a été modifiée pour qu'on y ajoute Analyste du renouvellement du PAAC.

## 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.

**Q17.** Pouvez vous énumérer de façon explicite les formulaires qui doivent être présentés avec la soumission financière.

**R17.** Veuillez vous reporter à la partie 3, paragraphe 4.1. On y décrit les formulaires qui doivent être présentés avec la proposition financière.

**La ventilation des prix qui se trouve à la partie 6, partie 6.2, doit être fournie avec la soumission, mais si cela n'est pas possible, elle doit être présentée à l'autorité contractante dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la demande par écrit. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus, la soumission sera jugée irrecevable.**

---

**Les états décrits à la partie 6, paragraphe 6.3, ne doivent pas être joints à la soumission. Si TPSGC veut évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante peut, dans un avis écrit, exiger que ce dernier fournisse, pendant l'évaluation des soumissions, une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'autorité contractante dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis ou dans un délai précisé dans l'avis écrit par l'autorité contractante.**

**Q127.** Est-il possible de fournir les types et les volumes habituels d'appels et de demandes à l'extérieur du pays, étant donné que nous ne trouvons pas cette information dans les données volumétriques de la DP?

**R127.** Le coût, le volume et le lieu des appels à l'extérieur du pays ne sont pas disponibles à l'heure actuelle.

**Q131.** Veuillez préciser le type de protection " à l'extérieur du pays " nécessaire pour chaque ministère.

**R131.** Les clients d'ACC qui sont des résidents du Canada mais qui se trouvent temporairement à l'extérieur du pays ont besoin de l'approbation du personnel d'ACC des Services en pays étrangers - Ottawa pour le paiement des demandes. Ces demandes seront soumises par l'intermédiaire du Service fédéral de traitement des demandes de soins de santé (SFTDSS) et seront payées dans la devise utilisée pour la prestation du service ou de l'avantage.

Les membres des FC qui voyagent ou vont travailler à l'extérieur du Canada peuvent engager des dépenses pour des soins de santé quand leurs besoins de santé ne peuvent pas être satisfaits par les moyens militaires habituels. La plupart des demandes à l'extérieur du pays des FC visent des services d'urgence. Cela pourrait inclure l'ambulance, les services hospitaliers, les services médicaux, l'imagerie diagnostique, les tests en laboratoire, les médicaments, etc. Ces demandes seront soumises par l'intermédiaire du SFTDSS et seront payées dans la devise utilisée pour la prestation du service ou de l'avantage.

**Pour la GRC - Veuillez consulter l'annexe A.2, page 105 : Affectation au Canada avec déplacements à l'extérieur du pays; Affectation ou participation à une opération à l'extérieur du pays - Agents de liaison dans le pays d'affectation/Agents de liaison hors du pays d'affectation/Missions de paix internationales des Nations Unies.**

**Q132.** L'État envisagerait-il de reporter la date de quatre semaines pour que la réponse soit plus complète et exhaustive?

**R132. La DP a été modifiée et la date de clôture a été repoussée du 30 avril 2013 au 14 mai 2013.**

**Q134.** Annexe B - Quelle est la répartition actuelle des nombres de courriels, de télécopies, de communications Web et d'appels téléphoniques de la part des membres? Ces statistiques peuvent-elles être subdivisées en fonction des types d'appels particuliers? Serait-il possible de fournir des statistiques annuelles, mensuelles, hebdomadaires et quotidiennes? Des statistiques semblables pourraient-elles aussi être fournies pour les ministères et les fournisseurs?

**R134. Veuillez consulter les sections suivantes de la DP :**

**Page 12 - PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES - 2.7 Données volumétriques**

**Page 64 - Base de paiement - 4. Services d'autorisation de traitements**

**Pour la GRC - Veuillez consulter l'annexe B.2, page 125 : Volumes d'appels du centre de renseignements généraux à l'intention des membres de la GRC : À l'heure actuelle, la GRC n'a pas de service téléphonique de renseignements. Le volume prévu d'appels adressés à l'administrateur des demandes sera basé sur le nombre actuel de membres (soit 19 281 membres réguliers en septembre 2011). Le volume dépendra du nombre de membres et des changements opérationnels.**

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

**Q143.** EDT 6.14.9, page 54 - Acquisition et installation du réseau.

A. Est-ce que le Canada va fournir l'emplacement/la ville du pare-feu externe de chaque ministère client (FC, ACC, GRC), afin que tous les soumissionnaires puissent déterminer les coûts et établir les prix associés au réseau avec plus de précision?

B. Veuillez fournir l'emplacement physique du centre de données particulier pour chaque ministère, soit les FC, la GRC et ACC.

**R143.** À l'heure actuelle, le pare-feu d'ACC est situé à Summerside (Î.-P.-É.). Des pare feux additionnels pourraient être situés à Moncton (N.-B.), à Charlottetown (Î.-P.-É.), et à Montréal (Québec). On pourrait avoir besoin de connexions à de multiples pare feux, selon les exigences en matière de connectivité à respecter pour satisfaire au niveau de continuité précisé par ACC.

**Les pare-feux des FC pourraient être situés à Borden et/ou à Ottawa/Gatineau (RCN).**

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

**Q144.** EDT 6.14.9, page 54 - Acquisition et installation du réseau. L'EDT associé à la présente DP a été modifié depuis la DR initiale.

A. Le Canada peut-il confirmer que les soumissionnaires ne seront responsables que de fournir et de gérer le matériel de réseau situé à l'extérieur du pare-feu externe de chaque ministère partenaire (FC, ACC et GRC)?

B. Le Canada peut-il également confirmer que la GRC et les FC géreront leur partie des réseaux reliés aux bureaux régionaux de la GRC et aux détachements ou centres des services de santé des FC, y compris les ordinateurs et l'équipement réseau connexes?

**R144.** Les soumissionnaires devront fournir et gérer tout l'équipement nécessaire pour appuyer la connectivité aux pare-feux situés dans les centres de données de l'État, à l'appui d'ACC, et tout le matériel du soumissionnaire devra être situé dans les zones d'accès public. Pour les FC - Les soumissionnaires devront seulement fournir et gérer l'équipement réseau situé à l'extérieur des FC, tandis que les FC géreront leur propre partie du réseau, y compris l'équipement réseau et les ordinateurs.

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

**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 :**

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.

**Q153.** L'article 6.26.1 de l'EDT indique ce qui suit : " Toutes les ressources de l'entrepreneur qui auront accès aux renseignements des employés de la GRC doivent détenir une cote de fiabilité de la GRC valide avant le commencement des travaux ".

Le bureau local de la GRC nous a informés que l'obtention de la cote de fiabilité de la GRC peut prendre au moins entre trois et six mois et coûter environ 600 \$ par employé, quoique ce montant puisse varier selon la situation.

Ce processus vise les activités suivantes :

1. une entrevue de deux heures et demie avec l'employé, menée par le bureau local de la GRC;
2. la prise d'empreintes digitales;
3. la vérification approfondie des antécédents personnels - références, employeurs antérieurs, etc.

Remarque : un bureau local de la GRC qui estime qu'une vérification sécuritaire visant un particulier ou une entreprise n'est pas nécessaire peut refuser de l'effectuer.

A. Veuillez confirmer que nous devons obtenir une cote de fiabilité valide de la GRC pour tous les employés qui traitent les données de la GRC ou y ont accès, y compris l'équipe des systèmes ainsi que le personnel affecté aux demandes de renseignements, aux demandes de paiement, à la vérification, à la formation, à la salle du courrier et à l'autorisation des demandes.

B. Veuillez confirmer que tous les coûts visant l'obtention des cotes de fiabilité doivent être assumés par l'entrepreneur.

C. Allons-nous recevoir le soutien de la direction générale (DG) de la GRC pour faire en sorte que le dossier de tout employé qui doit obtenir une cote de fiabilité de la GRC avant le début des travaux du présent marché soit traité par le bureau local de la GRC, bien à l'avance de la date d'adjudication du marché? Étant donné qu'il faut procéder à des entrevues en personne et à la prise d'empreintes digitales, nous prévoyons avoir besoin des 18 mois au complet pour s'assurer que tous les employés des services opérationnels reçoivent leur cote de sécurité avant la date d'entrée en vigueur du marché.

**R153.**

**A. OUI, tous les employés devront posséder la cote de fiabilité de la GRC.**

**B. L'entrepreneur assume tous les coûts pour la préparation des formulaires, la prise de photos de l'employé et les déplacements de ce dernier pour se présenter à une entrevue. L'entrepreneur doit également assumer les coûts liés au temps perdu par l'employé. Par contre, la GRC n'importe pas de frais pour le traitement des demandes d'autorisation de sécurité**

**C. Comme il s'agit d'un projet de la DG, les attestations de sécurité seront traitées à la DG de la GRC, à Ottawa. Si toute la documentation est en ordre à la réception, il faut environ deux mois pour terminer le traitement complet de la demande de cote de sécurité. Cela**

---

**étant dit, la charge de travail ou les circonstances de chaque cas pourraient faire changer les choses. Si l'employé de l'entrepreneur demeure à l'extérieur de la région de la capitale nationale, les agents divisionnaires de sécurité de la GRC pourraient aider à réaliser les entrevues ailleurs au Canada. Si un dossier est ainsi transféré à une autre division, le délai de traitement augmentera au moins d'un autre mois en moyenne, étant donné que la division doit intégrer cette demande dans sa charge de travail, et qu'elle n'a peut-être pas le même effectif que l'Unité de la sécurité du personnel de la DG pour le traitement des dossiers.**

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