

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada**  
**PO Box 1408, Room 100**  
**167 Lombard Ave.**  
**Winnipeg**  
**Manitoba**  
**R3C 2Z1**  
**Bid Fax: (204) 983-0338**

## **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 and Government Services Canada -  
Western Region  
PO Box 1408, Room 100  
167 Lombard Ave.  
Winnipeg  
Manitoba  
R3C 2Z1

<b>Title - Sujet</b> Nursing Services	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> H3551-112960/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> H3551-112960	<b>Date</b> 2012-08-15
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$WPG-208-8124	
<b>File No. - N° de dossier</b> WPG-2-35087 (208)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-08-23</b>	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Hamp, Jordanna	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> wpg208
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (204) 983-4460 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (204) 983-7796
<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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

La modification 001 est soulevée pour fournir le procès-verbal de la Conférence des soumissionnaires, pour aborder les questions additionnelles soulevées et pour modifier l'Invitation à soumissionner n° H3551-112960/A de la façon qui suit :

**H3551-112960/A – Services de soins infirmiers**  
**Conférence des soumissionnaires**  
**Santé Canada**  
**391, avenue York**  
**Winnipeg (Manitoba)**  
**De 10 h à 11 h 20**

**Présidente** – Jordanna Hamp, autorité contractante, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

**Sont présents**

Monique Lamoureux-Bellec, autorité contractante suppléante, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

LaVona Parker, spécialiste en approvisionnement, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Marcel Gueret, chargé de projet, directeur adjoint des Opérations, Santé Canada

Wendy Ducharme, directrice des Soins infirmiers, SantéCanada

Joe Tyson, directrice adjointe des soins infirmiers, Santé Canada

Tracey Muir, éducatrice en soins infirmiers, Santé Canada

**Table ronde** – soumissionnaires présents

**Secrétaire de séance**

Bev Laurin, adjointe à l'approvisionnement, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

**Introduction**

- La présidente souhaite la bienvenue à la réunion et remercie tous les intéressés de leur participation.
- Les présentations sont faites en table ronde.
- On demande aux participants s'il y a des avocats ou des membres de médias parmi eux.
  - o Aucun avocat ni membre de médias n'est présent.
- On précise à tous les participants que les dispositifs d'enregistrement sont interdits à la réunion.
- L'ordre du jour suivant de la réunion est présenté à tous les participants :
  1. passer en revue les éléments importants de la demande de propositions (DP). Il est déterminé qu'une Conférence des soumissionnaires s'impose du fait que d'importantes modifications ont été apportées au besoin de Santé Canada (SC) ainsi que des changements à l'outil d'approvisionnement que nous mettons en place;
  2. passer en revue l'énoncé des travaux (ET);
  3. passer en revue les questions avant la Conférence des soumissionnaires;
  4. tenir une séance de questions.
- Le procès-verbal de la Conférence des soumissionnaires et autres questions et réponses reçues avant la Conférence des soumissionnaires seront affichés comme modification à la demande de soumissions sur MERX.

---

**1. Examen de la DP**

- L'invitation prend fin le jeudi 23 août 2012.
- Les soumissions doivent être retournées à notre module de réception des soumissions dont l'adresse figure sur la page de couverture de la DP, du côté gauche.
- Il faut adresser toutes les demandes de renseignements à l'autorité contractante. Comme je serai absente deux (2) semaines pendant la période fixée pour soumissionner, veuillez vous assurer d'envoyer une copie conforme de toutes les questions à Monique Lamoureux-Bellec, l'autorité contractante suppléante. Nous nous assurons que toutes les réponses à ces questions sont affichées comme une modification à l'invitation sur MERX afin de permettre à tous les soumissionnaires d'avoir accès aux nouveaux renseignements.

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) attribuera jusqu'à trois (3) contrats à la suite de la présente demande de propositions. La valeur estimative totale des travaux à exécuter qui seront répartis entre les soumissionnaires retenus s'élève à dix-huit (18) millions de dollars. Le contrat sera en vigueur pour une période d'un (1) an, à partir de la date d'attribution (environ le 1<sup>er</sup> octobre 2012).
- Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité, lesquelles seront abordées plus tard au cours de la présente conférence.
- Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral. C'est donc dire que seules les entreprises autochtones admissibles en vertu du programme de la SAEA peuvent soumissionner.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- Les soumissions doivent être présentées à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), comme il est indiqué à la page couverture de la demande de soumissions. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.
- Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il faut faire parvenir les demandes de renseignements à Jordanna Hamp et une c.c. à Monique Lamoureux-Bellec au plus tard le 16 août 2012.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- Les soumissionnaires doivent fournir leur proposition en sections distinctes, comme suit :
  - Section I : Soumission technique (trois copies papier);
  - Section II : Soumission financière (une copie papier);
  - Section III : Attestations (une copie papier).

### **Section 1 : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Le fait de fournir des liens aux sites Web dans votre proposition est inacceptable puisque nous ne pouvons évaluer que les renseignements contenus dans votre proposition. Le fait de couper et de coller les lignes directrices de Santé Canada est également inacceptable.

#### PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
  1. Évaluation technique
    - Critères techniques obligatoires
      - o Dans sa proposition, le soumissionnaire doit décrire l'approche et la méthode par lesquelles il gèrera le rendement et l'assurance de la qualité.
      - o Dans sa proposition, le soumissionnaire doit présenter en détail le programme d'orientation et d'éducation permanente qu'il propose d'offrir à tous les infirmiers et infirmières avant leur arrivée dans une communauté. Le soumissionnaire doit fournir le contenu complet de son programme d'orientation en indiquant le temps alloué à chaque sujet et en décrivant comment le contenu sera présenté.
      - o Le soumissionnaire doit fournir un minimum de vingt (20) infirmières et infirmiers désignés pour effectuer le travail durant toute la durée d'un contrat résultant éventuel.
        - § Il importe de souligner ici que le personnel désigné dans sa proposition doit être utilisé en vertu de tout contrat subséquent et toute autorisation de tâches. Nous tiendrons un tableau de service des infirmières et infirmiers approuvés et vérifierons s'ils sont utilisés en vertu de toute autorisation de tâches. Le soumissionnaire pourra substituer une infirmière ou un infirmier avec une infirmière ou un infirmier ayant des qualifications similaires, mais il devra maintenir au moins vingt (20) infirmières ou infirmiers désignés. Les soumissionnaires peuvent aussi ajouter des infirmières ou infirmiers désignés à leur tableau de service et peuvent dépasser le minimum de vingt (20) employés. Les soumissionnaires doivent aussi prévenir l'autorité contractante si l'une ou l'un de leurs infirmières ou infirmiers désignés part et n'est plus disponible. Pour chacune ou chacun des infirmières ou des infirmiers désignés additionnels ou substitués, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une copie de leur inscription valide au CRNM sans restrictions et un agrément valide en matière de soins de base ou un agrément valide en réanimation cardiopulmonaire. Il incombera également à l'entrepreneur de fournir à l'autorité contractante le renouvellement de toute inscription ou de tout agrément échu. L'autorité contractante a le droit de vérifier périodiquement les qualifications des intéressés afin d'assurer qu'ils sont maintenues.
        - § Lorsque nous évaluons vos infirmières et infirmiers désignés proposés, nous avons le droit de rejeter toute infirmière ou tout infirmier que vous proposez en raison d'antécédents de services de piètre qualité dans le cadre de tout contrat antérieur qui s'est soldé par « l'interdiction » du recours en vertu de tout instrument d'approvisionnement de TPSGC ou toute infirmière ou tout infirmier mis à pied lors d'un emploi antérieur à SC. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que son personnel désigné proposé n'a pas connu de telles situations.
        - § **NOTA : Vous gagneriez à proposer plus du minimum des vingt (20) infirmières et infirmiers si vous en avez la capacité. Si vous ne proposez que le minimum et que l'un des employés affiche des antécédents non réglés de piètre service, votre soumission serait jugée irrecevable.**
        - § Il est également dans votre intérêt de tenir à jour un tableau de service des infirmières et des infirmiers en sus du minimum requis, si vous avez la capacité dans un contrat subséquent, car, dans une situation où une infirmière ou un infirmier a affiché une conduite ou un rendement insatisfaisant en vertu de l'autorisation de tâches et que l'infirmière ou l'infirmier ne peut donc pas être utilisé en vertu du contrat d'autorisation de tâches, vous voulez vous assurer que vous maintenez toujours le nombre minimum requis; sinon vous seriez en rupture de contrat.

- o Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition l'expérience de son organisation.
- Critères techniques cotés
  - o Se reporter à l'annexe H, Critères d'évaluation cotés.
  - o Cette section porte sur un total de 200 points. Nous évaluerons quatre (4) principaux secteurs, à savoir la capacité de l'agence, le programme d'orientation, la capacité et l'expérience des infirmières et des infirmiers de l'agence, et l'expérience globale de l'agence.
  - o 1. Rendement et assurance de la qualité
  - o L'approche et la méthodologie proposées du soumissionnaire pour gérer le rendement et l'assurance de la qualité seront évaluées. Nous avons inclus une liste des attributs que l'évaluation doit aborder.
  - o 2. Programme d'orientation
  - o Décrire en détail les sujets qui seront inclus dans un programme d'orientation des infirmières et infirmiers sous contrat qui travailleront avec la DGSPNI. Un programme d'orientation complet est exigé au moment de la soumission. Il faut également indiquer le temps alloué à chaque sujet ainsi que la façon dont le contenu sera présenté. L'orientation doit comprendre, au minimum, les sujets énumérés. **LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT OBTENIR UNE NOTE MINIMALE DE 70 % (35 POINTS) DANS CETTE SECTION POUR ÊTRE CONSIDÉRÉS ADMISSIBLES. LES SOUMISSIONS QUI N'OBTIENDRONT PAS CETTE NOTE NE SERONT PLUS EXAMINÉES.**
  - o Cette section porte sur un total de 50 points, mais il y a deux sections supplémentaires qui peuvent rehausser votre note jusqu'à concurrence d'au plus 70 points sur les 50 points (qualifications supplémentaires des infirmières et des infirmiers et capacité supplémentaire d'infirmières ou d'infirmiers).
  - o 4. Expérience de l'agence
  - o **Remarque** : L'expérience de chaque agence faisant partie d'une co-entreprise ou d'un partenariat sera combinée et évaluée en fonction du tableau ci-dessous.
- Méthode de sélection
  1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
    - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
    - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
    - c. obtenir le nombre minimal de points exigés pour critère B;
    - d. obtenir le nombre minimal de 140 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 200 points;
    - e. le prix évalué d'une soumission ne dépasse pas, de plus de 25 %, le prix moyen de toutes les soumissions recevables sur le plan technique.
  2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b), c), d) et e) seront déclarées non recevables.
  3. Toutes les soumissions recevables seront classées en ordre croissant de prix en fonction du prix total évalué. On pourrait attribuer un contrat aux soumissionnaires qui auront présenté les trois meilleures propositions sur le plan du prix évalué le plus bas. La valeur estimative totale du présent besoin serait alors répartie entre les trois soumissionnaires classés parmi les trois premiers en fonction de ce qui suit :
    - 1<sup>er</sup> rang (prix total évalué le plus bas) = 70 %
    - 2<sup>e</sup> rang = 20 %
    - 3<sup>e</sup> rang = 10 %

Si moins de trois soumissionnaires présentent une proposition conforme, la valeur estimative totale du présent besoin sera attribuée de la façon suivante :

1<sup>er</sup> rang (prix total évalué est le plus bas) = 80 %

2<sup>e</sup> rang = 20 %

OU

Un soumissionnaire conforme = 100 %.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- NOUVEL ÉLÉMENT DE L'APPEL D'OFFRES – CODE DE CONDUITE – TPSGC a élargi sa liste d'infractions rendant des entreprises inadmissibles à soumissionner et a maintenant rendu une nouvelle attestation obligatoire.
  - o Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission
    - a. la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire
    - b. Un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229), se référer à l'annexe J, dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.
      - Il y a des attestations que vous devez fournir avec votre soumission, conformément aux pages 12 et 13 de la DP. Marchés réservés aux entreprises autochtones.
  - o Les soumissionnaires doivent remplir la section 2.2.1 de la DP.

## PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

- Exigence relative à la sécurité
  - o Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
    - a. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, ce qui comprend une cote de protection des documents accordée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne;
    - b. les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS obtenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, accordée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne.
  - o **Si vous ne détenez pas une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) ou les autorisations de personnel requises, veuillez communiquer avec l'autorité contractante dans les meilleurs délais. Ils parrainent votre agence auprès de la DSIC pour obtenir les autorisations. Il s'agit d'un long processus auquel il faut consacrer quelques mois. C'est donc dire que le plus tôt que le processus sera entamé, le mieux ce sera.**
- Exigences en matière d'assurance
  - Une preuve d'assurance n'est pas requise avec votre soumission, mais le sera avant l'attribution du contrat. Les deux types d'assurances requises sont l'assurance de responsabilité civile commerciale et l'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales.

## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- Processus d'autorisation de tâches
  - o Les infirmières gestionnaires de Santé Canada ou leurs remplaçants désignés fourniront à l'entrepreneur une description des besoins en matière de soins infirmiers. L'infirmière gestionnaire de SC peut aborder tout détenteur de contrat d'autorisation de tâches, il n'y a pas de droit de premier refus. Les travaux visés par l'autorisation de tâches seront répartis parmi les

détenteurs de contrat d'autorisation de tâches selon l'ordre de classement. Sur le plan opérationnel, il s'agit d'un avantage si les infirmières ou les infirmiers sont affectés à de plus longs placements au sein des communautés. SC préfère que les placements ne soient pas fragmentaires entre un groupe d'infirmières ou d'infirmiers afin que l'entrepreneur puisse combler le plus grand nombre de placements que possible dans la situation antérieure de droit de premier refus. Avec le nouvel outil d'approvisionnement, les entrepreneurs ne se feront pas la concurrence pour obtenir du travail, mais se verront attribuer un pourcentage bien précis des travaux, ce qui, l'espérons-nous, permettra de décourager ce type de pratique.

- o L'autorisation des tâches comportera le nombre, la durée et les emplacements des placements des infirmières requises.
- o On prévoit que des autorisations de tâches seront émises sur une base mensuelle, ce qui constitue la pratique typique, un mois à l'avance. Pendant les périodes de grande activité, Santé Canada a besoin des services de soins infirmiers de relève, les autorisations de tâches pourraient être envoyées deux mois à l'avance. Des autorisations de tâches pourraient également être requises pour des besoins ponctuels en soins infirmiers qu'il faudrait combler dans des délais serrés. On pourrait émettre des autorisations de tâches à plus d'un titulaire du contrat d'autorisation de travail au même moment.
- o L'entrepreneur doit soumettre à l'infirmière gestionnaire ou à son remplaçant désigné les préparatifs de voyage confirmés de chaque infirmière (voir la DP pour les délais d'exécution).
- o L'entrepreneur ne doit pas entreprendre le travail avant d'avoir reçu une autorisation de tâches par l'infirmière gestionnaire ou son remplaçant désigné. L'entrepreneur reconnaît que toute tâche exécutée avant la réception de l'autorisation des tâches sera effectuée à ses propres risques.
- o L'entrepreneur doit effectuer le travail dans le cadre de l'autorisation de tâches à moins d'en avoir informé, par écrit, l'infirmière gestionnaire et l'autorité contractante qu'il n'est pas en mesure d'exécuter la tâche en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une autorisation de tâches. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure d'exécuter une tâche demandée pour les raisons susmentionnées, on transmettra une demande d'exécution de tâches à un autre entrepreneur.
- Garantie des travaux minimums
  - o « valeur minimale du contrat » signifie 5 % de la valeur maximale du contrat.
- Représentant de l'entrepreneur
  - o Le soumissionnaire doit remplir cette section.
- Instructions relatives à la facturation
  - o Toute facture contenant des erreurs sera retournée à l'entrepreneur à des fins de correction, ce qui se traduira pas un report de paiement.

## 2. Examen de l'énoncé des travaux (ET)

### · Responsabilités de l'entrepreneur

- o L'entrepreneur sera responsable des dépenses supplémentaires subies par SC durant une autorisation de tâche, y compris celles associées à la reprogrammation et à la comptabilité du personnel de soutien, à l'orientation des infirmières ou infirmiers sous contrat de remplacement par une infirmière ou un infirmier gestionnaire et tout autre membre du personnel de SC, à la coordination et à la fourniture par SC du transport vers et à partir de l'aéroport pour les infirmières ou infirmiers sous contrat, aux services ménagers supplémentaires pour l'hébergement des infirmières ou infirmiers sous contrat et celles associées à l'utilisation d'infirmières ou d'infirmiers de SC pour exécuter le travail de l'autorisation de tâche.
- o Veuillez noter que quelques modifications mineures ont été apportées à l'annexe A, Compétences des infirmières ou infirmiers de santé communautaire.

### · Base de paiement

- o Il est **OBLIGATOIRE** que le soumissionnaire soumette des prix fermes tout compris pour la période du contrat proposée et conformément au tableau de tarification.
- o Nota : les quantités estimatives ne sont fournies qu'à des fins d'évaluation.

## 1. Questions reçues avant la Conférence des soumissionnaires

### Q.1 Se reporter à la Partie 4, article 1.1.1.3 de la DP

Le soumissionnaire doit fournir un minimum de vingt (20) infirmières et infirmiers désignés pour effectuer le travail durant toute la durée d'un contrat résultant éventuel. Chaque infirmière et infirmier désigné doit être en possession des titres de compétence mentionnés ci-dessous et le soumissionnaire doit fournir avec sa proposition des copies des titres de compétence/agréments de chaque infirmière ou infirmier proposé :

- i. une inscription active au Collège des infirmières et infirmiers autorisés du Manitoba (College of Registered Nurses of Manitoba - CRNM), sans restrictions;
- ii. un agrément valide en matière de soins de base (Basic Life Support - BLS) ou un agrément valide en réanimation cardiopulmonaire (CPR).

**Devrait-on exiger que les soumissionnaires fournissent des curriculum vitae pour chaque infirmière ou chaque infirmier proposé afin d'étayer les renseignements figurant à l'annexe I? Sans curriculum vitae, comment l'autorité contractante pourrait-elle vérifier que les détails (c.-à-d. les années d'expérience et d'études) figurant à l'annexe I sont exacts?**

**R.1** Le nombre d'années d'expérience et les renseignements sur les études sont utilisés dans les critères cotés à des fins d'évaluation. Non, les curriculum vitae ne sont pas requis, seulement le remplissage du formulaire figurant à l'annexe I. Il incombe aux agences de fournir des renseignements exacts dans leur proposition et de confirmer l'expérience et le niveau d'instruction des infirmières ou des infirmiers. Nous croyons l'entrepreneur sur parole lorsqu'il dit qu'il présente une soumission conformément aux Instructions normalisées 2003 incorporées à titre de référence dans la DP; les soumissionnaires doivent a) répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, b) rendre compte avec précision de leur capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents.

La disposition qui suit est également énoncée dans les Instructions uniformisées 2003 – « Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers ».

### Q.2 Se reporter à la Partie 4, article 2.1.e de la DP

e. le prix évalué d'une soumission ne dépasse pas, de plus de 25 %, le prix moyen de toutes les soumissions recevables sur le plan technique.

**Veillez expliquer en quoi cette disposition ne crée pas un milieu de truquage des offres (fixation des prix).**

**R. 2** Le truquage des offres est une infraction que le Canada prend très au sérieux et qui enfreint la *Loi sur la concurrence*. Il ne s'agit pas de l'intention de ce critère de la méthode de sélection; il s'agit d'un critère commun utilisé dans de nombreux appels d'offres lancés à l'échelle nationale pour assurer que le Canada obtient la meilleure valeur.

Si le Canada est au courant de toute indication d'activités possibles de truquage des offres, ces activités seraient déclarées.



Le présent critère a pour objet d'assurer que le Canada obtient la meilleure valeur. Puisqu'il s'agit de contrats d'autorisation de tâches et non d'offres à commandes, nous fournissons aux entrepreneurs retenus une garantie de travail minimale (5 % de la valeur du contrat). Il s'agit d'une mesure visant à nous protéger dans une situation où nous recevons trois soumissions recevables et que l'une d'entre elles est extrêmement élevée et en dehors de la moyenne – nous ne serons pas tenus de conclure un contrat avec ce soumissionnaire dont la soumission est élevée.

**Q.3** Se reporter à la Partie 4, article 2.1.3 de la DP

Toutes les soumissions recevables seront classées en ordre croissant de prix en fonction du prix total évalué. On pourrait attribuer un contrat aux soumissionnaires qui auront présenté les trois meilleures propositions sur le plan du prix évalué le plus bas. La valeur estimative totale du présent besoin serait alors répartie entre les trois soumissionnaires classés parmi les trois premiers en fonction de ce qui suit :

**Afin de satisfaire aux exigences de la SPNI, celle-ci songerait-elle à la possibilité d'accorder un contrat pour tous les soumissionnaires qualifiés? Pourquoi serait-il limité?**

**R. 3** D'après l'utilisation historique des offres à commandes et de l'utilisation prévue des exigences en services de soins infirmiers de SC, trois entreprises satisfaisant à l'exigence obligatoire d'avoir au moins vingt (20) infirmières ou infirmiers désignés disponibles en vertu du contrat en tout temps permettront de satisfaire au besoin de SC. Parce que nous émettons des contrats au lieu d'offres à commandes, nous offrons aussi une garantie de travail minimale et nous n'émettons que le nombre de contrats requis pour satisfaire à l'exigence; le fait d'émettre des contrats additionnels augmenterait inutilement nos obligations contractuelles et nos dépenses.

**Q. 4** Se reporter à la Partie 5, article 2.1.4 de la DP  
Statut et disponibilité du personnel

**Veuillez confirmer que toute personne qui « n'est pas un employé » du soumissionnaire est un sous-contractant.**

**R. 4** Oui.

**Q. 5** Se reporter à la Partie 7, article 1.1.1(2) de la DP

La présente section précise que l'entrepreneur doit soumettre l'autorisation de tâches dans un délai d'une demi-heure si l'autorisation des tâches a été reçue moins de deux semaines avant la date du début. Veuillez expliquer comment le temps alloué est suffisant pour permettre aux entrepreneurs de répondre. Dans la DP antérieure (H3551-081973), les entrepreneurs avaient jusqu'à six (6) heures pour répondre dans les cas de placements commençant dans un délai de 36 à 72 heures.

**R. 5** Dans la plupart des cas, les besoins de SC sont établis un mois à l'avance. Le fait d'émettre des autorisations de tâches avec un préavis de moins de deux (2) semaines ne constituera pas une situation commune. Il s'agirait de situations jugées urgentes et SC est d'avis qu'une demi-heure est un laps suffisant. Nous n'aborderions qu'un détenteur d'autorisation de tâches à la fois et devrions alors déterminer la disponibilité dans le cadre de ce délai – si les trois étaient tous dans l'impossibilité de

répondre, nous reprendrions le processus une fois de plus. Selon les attentes liées au contrat proposé, les infirmières ou infirmiers proposés sont dévoués et prêts à travailler en tout temps.

**Q.6** Se reporter à la Partie 7, article 1.1.1(3) de la DP

**Veuillez expliquer comment l'autorité contractante décidera quel(s) détenteur(s) de contrat recevra (recevront) l'autorisation de tâches.**

**R. 6** D'après le pourcentage de travaux attribués selon le classement des contrats d'autorisation de tâches. SC surveillera de près son utilisation de chaque contrat d'autorisation de tâches et s'assurera que le pourcentage de travaux attribués est conforme au classement. SC consultera ce tableau de service avant l'émission d'une autorisation de tâches. Il n'y a pas d'ordre dans lequel SC doit aborder les détenteurs de contrat d'autorisation de tâches avec ses exigences.

**Q. 7** Se reporter à l'annexe A, Responsabilités de l'entrepreneur dans la DP

**Comment les coûts additionnels engagés par SC seront-ils établis, et de la documentation pertinente sera-t-elle fournie aux entrepreneurs pour justifier de tels coûts?**

**R. 7** SC a établi une liste des coûts potentiels qu'il engage chaque fois qu'une autorisation de tâches est modifiée. La liste sera consultée en pareille situation et tous les coûts applicables seront imputés à l'entrepreneur au fur et à mesure qu'ils sont engagés. La liste de vérification des coûts engagés pourrait être transmise à l'entrepreneur sur demande.

Il y a deux situations dans lesquelles les coûts peuvent être engagés par SC pour les modifications apportées à l'autorisation de tâches. Il y a des coûts associés aux changements apportés à l'autorisation de tâches AVANT le placement. Il s'agit de coûts de nature administrative qui comprennent le temps supplémentaire consacré par le personnel de soutien pour établir un nouveau calendrier pour le changement et pour en rendre compte. En moyenne, l'infirmière ou l'infirmier responsable de l'établissement du calendrier, l'agent d'acquisition, le personnel financier et administratif et l'infirmière ou l'infirmier gestionnaire et l'infirmière ou l'infirmier responsable doivent consacrer une demi-heure de travail additionnel pour rendre compte du changement. En moyenne, le coût approximatif associé à un changement AVANT le placement s'élève à 65 \$. Ensuite, il y a les coûts associés aux changements apportés à l'autorisation de tâches PENDANT le placement. Il y a les mêmes coûts administratifs associés mentionnés ci-dessus, mais il y a aussi les coûts associés à l'utilisation du personnel de SC pour compléter les travaux visés par l'autorisation de tâches. Du temps additionnel de l'infirmière ou de l'infirmier responsable peut être requis pour donner une orientation à l'installation à l'infirmière ou l'infirmier substitué(e). Il peut y avoir des heures cliniques, des heures supplémentaires et des heures de rappel au travail travaillées par les infirmières ou les infirmiers de SC en attente d'une infirmière ou d'un infirmier de remplacement. Il y a aussi les services ménagers prévus pour les locaux d'hébergement et les fournitures de nettoyage supplémentaires requis quand une infirmière ou un infirmier quitte pour être remplacé. Il y a aussi des frais de transport lorsqu'un chauffeur est requis pour le transport à l'aéroport. En moyenne, le coût approximatif associé à un changement PENDANT le placement est de 155 \$. Il y a aussi des frais variables associés aux changements apportés PENDANT le placement que nous ne pouvons pas déterminer au départ, notamment les frais de taxis étant donné que les taxis sont requis pour le transport dans certaines communautés comme Split Lake et Nelson House. Il y a aussi le kilométrage à destination et en provenance de l'aéroport et du poste de soins infirmiers. Dans de rares situations, il se peut qu'il faille avoir recours à un hélicoptère à des fins de transport.

---

Il importe de souligner que l'entrepreneur ne se verra imposer que les coûts réels engagés.

**Q. 8** Se reporter à l'annexe H, Programme d'orientation dans la DP

**Veillez tracer les grandes lignes des attentes de l'autorité contractante quant à ce que devrait constituer un programme d'orientation complet.**

**R. 8** Le programme incombe entièrement à l'entrepreneur et sera coté en fonction de son contenu. Les attentes relatives au programme d'orientation résident dans l'obtention de toutes les compétences décrites dans la DP. Le programme d'orientation doit démontrer de façon intégrale comment ces compétences seront assurées par le truchement de l'orientation. Le simple fait de répéter une compétence de SC ou de fournir un lien vers un site Web ou des instantanés d'écran d'un site Web est inacceptable.

**Q.9** Afin de garantir l'assurance de la qualité, comment la SPNI appliquera-t-elle la règle des trois fautes?

**R. 9** Il n'y a pas de politique des trois fautes en vertu des contrats d'autorisation de tâches. Si l'entrepreneur ne respecte pas ses obligations en vertu du contrat, il sera considéré comme étant en rupture de contrat.

**Q. 10** Quelle mesure est-elle prévue pour empêcher une agence d'affecter à maintes reprises des infirmières ou des infirmiers non qualifiés à des postes de soins infirmiers même si l'agence peut continuellement trouver un remplacement?

**R. 10** Si l'entrepreneur ne respecte pas ses obligations en vertu du contrat d'autorisation de tâches, le Canada a la capacité de mettre fin au contrat en invoquant la clause de rupture de contrat. En outre, SC récupérera tous les coûts additionnels associés aux changements apportés à une autorisation de tâches autorisée (c.-à-d. pour la prestation d'un remplacement).

**Q.11** Comment Santé Canada envisage-t-il affecter ou mettre en œuvre le pourcentage des trois premiers soumissionnaires (c.-à-d. premier rang – 70 %, deuxième rang – 20 % ou troisième rang – 10 %) si le soumissionnaire classé au premier rang prévoit un nombre insuffisant d'infirmières ou d'infirmiers pour satisfaire à la commande de travail?

**R.11** Santé Canada surveillera et coordonnera l'utilisation en regard de chaque contrat d'autorisation de tâches afin d'assurer que le pourcentage du travail attribué est réparti conformément au classement. Tous les détenteurs de contrat d'autorisation de tâches devront avoir au moins vingt (20) infirmières ou infirmiers disponibles en tout temps à des fins d'utilisation en vertu des contrats.

**Q.12** Quelle est la rationalisation utilisée par Santé Canada pour ne pas créer de système de classement par évaluation pondérée et adaptée entre les exigences techniques et le prix?

**R.12** L'évaluation et la méthodologie de sélection retenues satisfaisaient le mieux au besoin de SC et permettront d'assurer l'obtention de la meilleure valeur.

---

**Q.13 Santé Canada peut-il donner des précisions sur la façon dont des coûts additionnels (voir la page 22 de la DP) seront réimputés à l'entrepreneur en cas de toute infraction?**

**R. 13** Nous avons décrit les coûts additionnels potentiels qui peuvent être réimputés à l'agence. Seuls les coûts engagés par SC seront réimputés à l'agence et déduits de la facture de l'agence.

**Q.14 La liste des besoins en soins infirmiers de Santé Canada sera-t-elle fournie à l'ensemble des trois entrepreneurs en même temps?**

**R. 14** Non. SC abordera chacun des détenteurs d'une autorisation de tâches à titre individuel et selon le classement.

**Q. 15** Se reporter à la Partie 7 de la DP

**1.1.1. Processus d'autorisation de tâches** (page 15 of 48)

(4) L'entrepreneur doit soumettre à l'infirmière gestionnaire ou à son remplaçant désigné les préparatifs de voyage confirmés de chaque infirmière dans un délai de :

- deux semaines avant le début du placement si l'autorisation des tâches a été reçue plus d'un mois avant la date de début du placement;
- quatre (4) heures si l'autorisation des tâches a été reçue moins d'un mois, mais plus de 48 heures avant la date de début;
- une (1) heure si le voyage est requis dans moins de 24 à 48 heures pour des exigences en matière de soins infirmiers urgents et particuliers.

**Nous demandons que cette clause soit abordée à la Conférence des soumissionnaires. Si une agence fait des réservations de voyage et que des changements sont par la suite apportés par la SPNI, les frais de changement imposés par les agents de voyage et les agents des locaux seront-ils facturables à la SPNI?**

**R.15** Oui. Ces frais comprennent les frais de déplacement et d'administration non remboursables.

**Q.16** Se reporter à la Partie 6, article 1.1.1.5 L'entrepreneur ne doit pas entreprendre le travail avant d'avoir reçu une autorisation de tâches par l'infirmière gestionnaire ou son remplaçant désigné.

L'entrepreneur reconnaît que toute tâche exécutée avant la réception de l'autorisation des tâches sera effectuée à ses propres risques.

**Prière de confirmer que dans le cas des demandes urgentes, les agences ne sont pas autorisées à procéder avec les réservations avant que nous n'ayons reçu la demande d'autorisation de tâches.**

**R. 16** Oui, les agences ne peuvent pas procéder avec les réservations avant qu'une autorisation de tâches autorisée ne soit reçue.

**Q. 17** Se reporter à la Partie 6, article 1.1.1.6 L'entrepreneur doit effectuer le travail dans le cadre de l'autorisation de tâches à moins d'en avoir informé, par écrit, l'infirmière gestionnaire et l'autorité contractante qu'il n'est pas en mesure d'exécuter la tâche en raison d'engagements antérieurs pris dans le cadre d'une autorisation de tâches. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure d'exécuter une tâche

demandée pour les raisons susmentionnées, on transmettra une demande d'exécution de tâches à un autre entrepreneur. Si aucun autre entrepreneur ne peut exécuter la tâche, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les travaux requis par d'autres moyens.

**Nous demandons d'obtenir des précisions supplémentaires sur cette clause pendant la Conférence des soumissionnaires. Un courriel est-il acceptable pour une réponse écrite?**

**Cette clause signifie-t-elle tout simplement que si une agence n'est pas en mesure de donner suite à une demande, la demande d'exécution de tâches sera alors transmise au prochain fournisseur approuvé et, si celui-ci n'est pas en mesure d'y donner suite, SC a alors le droit de s'adresser à des agences ne faisant pas partie de l'organisme de service spécial (OSS)?**

**R.17** Oui.

Oui, SC peut faire des démarches auprès d'autres détenteurs de contrats d'autorisation de tâches et, si aucun détenteur n'est en mesure de satisfaire au besoin, il a le droit d'avoir recours à des moyens autres que l'outil d'approvisionnement.

**Q. 18** Se reporter à la Partie 6. article 1.1.6 Modification et annulation de l'autorisation des tâches 2. L'infirmière gestionnaire ou l'autorité contractante, selon le cas, peut annuler une autorisation des tâches. Si l'annulation a lieu avant que l'infirmière contractuelle ne parte pour se rendre au lieu de travail, le Canada remboursera à l'entrepreneur les coûts liés au déplacement ou les frais administratifs engagés avant l'annulation seulement si l'entrepreneur peut justifier ces coûts avec la documentation appropriée.

**Les agences se feront-elles rembourser les frais de déplacement et les frais administratifs non remboursables?**

**R.18** Le Canada remboursera l'entrepreneur les frais de déplacement et les frais administratifs engagés avant l'annulation seulement si l'entrepreneur peut justifier de tels coûts avec la documentation appropriée.

**Q. 19** Se reporter à l'annexe A, Énoncé des travaux, Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur sera responsable des dépenses supplémentaires subies par SC durant une autorisation de tâche, y compris celles associées à la reprogrammation et à la comptabilité du personnel de soutien, à l'orientation des infirmières ou infirmiers sous contrat de remplacement par une infirmière ou un infirmier gestionnaire et tout autre membre du personnel de SC, à la coordination et à la fourniture par SC du transport vers et à partir de l'aéroport pour les infirmières ou infirmiers sous contrat, aux services ménagers supplémentaires pour l'hébergement des infirmières ou infirmiers sous contrat et celles associées à l'utilisation d'infirmières ou d'infirmiers de SC pour exécuter le travail de l'autorisation de tâche. Des exemples de telles dépenses supplémentaires sont fournis ci-dessous :

- a) l'entrepreneur qui remplace pour une raison quelconque une infirmière ou un infirmier sous contrat durant une autorisation de tâche;
- b) l'incapacité de l'entrepreneur de fournir, dans les 24 heures requises ou pas du tout, une infirmière ou un infirmier sous contrat de remplacement;
- c) une situation dans laquelle une infirmière ou un infirmier sous contrat endommage des biens du gouvernement durant la période de l'autorisation de tâche.

---

**Nous demandons d'obtenir des précisions supplémentaires sur cette clause au cours de la Conférence des soumissionnaires, c.-à-d. des exemples des coûts applicables proposés en dollars canadiens peuvent-ils être fournis?**

**R. 19** Nous avons décrit les coûts additionnels potentiels qui peuvent être réimputés à l'agence. Seuls les coûts engagés par SC seront réimputés à l'agence et déduits de la facture de l'agence.

**Q. 20** Se reporter à l'annexe A, Énoncé des travaux, Programme d'orientation et d'éducation permanente. L'entrepreneur sera responsable de tous les coûts associés à l'assurance de la compétence de ses infirmières et infirmiers avant l'acceptation de l'autorisation de tâches pour lesdits infirmières et infirmiers et à la formation permanente en matière de compétence pendant la durée de l'autorisation de tâches.

Au niveau de chaque lieu de travail, les tâches supplémentaires qui doivent être effectuées par l'ensemble des infirmières ou infirmiers sous contrat peuvent comprendre :

- s'assurer qu'elles ou qu'ils ont lu la politique sur les médicaments et substances contrôlées à chaque fois qu'ils arrivent dans une communauté.

**Les infirmières ou les infirmiers doivent-ils passer en revue la politique à leur arrivée dans une communauté avant de les initier? Les agences peuvent-elles fournir un exemplaire de cette politique aux infirmières ou aux infirmiers? Le plus récent exemplaire de la politique sera-t-il fourni aux agences?**

**R. 20** Oui. Oui, toutefois, elles doivent s'assurer que les infirmières ou les infirmiers sont au courant de toute mise à jour. Oui, si on en fait la demande.

**Q. 21** Veuillez indiquer la marche à suivre pour communiquer avec les infirmières ou les infirmiers gestionnaires d'appel dans les situations d'urgence, ainsi que le temps de réponse subséquent attendu de ces gestionnaires.

**R. 21** Il y a un blackberry d'appel de l'infirmière ou de l'infirmier gestionnaire qui sera fourni aux agences. Le temps de réponse devrait être immédiat ou dans les quinze (15) minutes.

**Q. 22** On nous a donné à entendre que les infirmières ou les infirmiers contractuels ne doivent pas être des infirmières ou des infirmiers responsables; toutefois, selon notre expérience, il y a des occasions lorsque l'infirmière ou l'infirmier contractuel est la ou le seul(e) infirmière ou infirmier qui reste dans un poste de soins et se voit confier la charge du poste de soins sous la direction de l'infirmière ou de l'infirmier responsable de la DGSPNI. SC fournira-t-il une section sur la section d'établissement du prix pour le taux de l'agence établi pour l'infirmière ou l'infirmier responsable?

**R. 22** Non. Les infirmières ou les infirmiers contractuel(le)s ne doivent pas assumer le rôle d'infirmière ou d'infirmier responsable. Si une infirmière ou un infirmier se retrouve en pareille situation, veuillez communiquer avec l'infirmière ou l'infirmier gestionnaire de SC. L'infirmière ou l'infirmier gestionnaire de SC deviendrait l'infirmière ou l'infirmier par défaut.

**Q. 23** Il y a quelques points à clarifier concernant l'annexe B à la Conférence des soumissionnaires, à savoir :

1. **Nombre total d'heures projetées (100 000) et rapport infirmière ou infirmier (20+)**
2. **C) Temps de déplacement**

**Uniquement à partir d'une mesure des heures très approximative; quand je calcule les 100 000 heures/1 875 heures (37,5 heures X approximativement 50 semaines de travail) j'obtiens 53 infirmières ou infirmiers par opposition à 20 infirmières ou infirmiers X 1 875 (50 semaines X 37,5 heures) = 37 500 heures.**

**R. 23** Les quantités estimatives ne sont utilisées qu'à des fins d'évaluation. En outre, jusqu'à concurrence de trois (3) contrats d'autorisation de tâches seront attribués, chacun des entrepreneurs exigeant le nombre minimal de vingt (20) infirmières ou infirmiers désignés. Le travail sera attribué selon les classements.

**Q. 24** Le temps de déplacement figure-t-il dans la semaine de 37,5 heures ou bien y a-t-il un calendrier de travail de 37,5 heures auxquelles vient s'ajouter le temps de déplacement. À titre d'exemple, si une personne est affectée à God's Lake, son horaire de travail est-il de 37,5 heures auxquelles vient s'ajouter cinq (5) heures prévues de temps de déplacement pour le vol, le transport à destination et en provenance de l'aéroport, etc. J'essaie tout simplement d'établir une corrélation entre le taux horaire de base proposé de 70 %.

**R. 24** Les déplacements devraient faire partie de leurs 37,5 heures par semaine prévues à l'horaire. Les placements sont habituellement effectués d'un lundi à un lundi et l'infirmière ou l'infirmier est censé être sur le premier vol le lundi matin.

---

## **1. Questions posées à la Conférence des soumissionnaires**

**Q.1** Est-ce possible pour SC de fournir aux entrepreneurs une liste complète des coûts qu'ils peuvent engagés pour les changements à l'autorisation de tâches afin que les entrepreneurs puissent planifier en vue de ces coûts potentiels?

**R.1** Il est impossible pour SC de fournir une telle liste étant donné que chaque situation sera différente et qu'il est difficile pour SC de prévoir et d'établir ces coûts à l'avance. SC a une idée des coûts qui surviendront sans conteste, notamment l'exemple des coûts que nous avons fourni aujourd'hui; toutefois, les coûts peuvent varier selon la communauté (p. ex. le combustible) et il y a trop de variables qui empêchent SC de prévoir une liste globale des coûts définitifs.

**Q.2** Si l'entrepreneur au premier rang ne peut pas fournir les infirmières ou infirmiers requis en vertu d'un contrat d'autorisation de tâches, qu'arriverait-il? Comment SC satisferait-il à des exigences opérationnelles et maintiendrait-il le fractionnement du pourcentage de travail? Qu'arriverait-il à l'entrepreneur classé au premier rang s'il ne pouvait, à maintes reprises, fournir les infirmières et les infirmiers en vertu du contrat d'autorisation de tâches?

**R.2** Du travail sera OFFERT à chacun des détenteurs de contrat d'autorisation de tâches conformément à son fractionnement de pourcentage. S'ils ne peuvent pas fournir les ressources en vertu d'une autorisation de tâches émise, SC peut alors aborder les autres détenteurs d'autorisation de tâches. À la fin du contrat, la répartition effective du travail peut ne pas respecter le fractionnement de pourcentage

étant donné que SC n'est tenu d'offrir aux détenteurs d'autorisation de tâches que les travaux conformes au fractionnement de pourcentage.

L'entrepreneur est tenu en vertu d'un contrat de pouvoir fournir un minimum de vingt (2) infirmières ou infirmiers désignés au fur et à mesure des besoins. La seule raison qu'il pourrait refuser du travail serait si ces ressources sont utilisées en vertu d'autres autorisations de tâches de SC. S'il refuse constamment du travail, il est techniquement en rupture de contrat et la Canada a l'option de tenter d'obtenir une résiliation au moyen de cette rupture de contrat.

Si les détenteurs d'une autorisation de tâches combinés ne peuvent pas satisfaire aux besoins opérationnels de SC, nous nous réservons le droit d'obtenir les travaux requis par d'autres moyens.

**Q.3** Quelle est la durée du processus de résiliation d'un contrat?

**R. 3** SC avisera l'autorité contractante de la situation. L'autorité contractante fournirait alors aux responsables du contrat un avis de rupture de contrat expliquant le problème et leur accorderait une période de remédiation pour rectifier la situation. Il incombe au Canada de déterminer la longueur et le caractère réaliste de la période de remédiation. Si l'entrepreneur ne rectifie pas le problème pendant la période de remédiation, le Canada a l'option de tenter d'obtenir une résiliation au moyen de la clause de rupture qui pourrait représenter quelques semaines.

**Q.4** S'il survient une situation d'urgence et qu'aucun des détenteurs de contrat d'autorisation de tâches classé ne peut fournir les services, qu'arrive-t-il alors?

**R.4** SC a le droit d'avoir recours à d'autres moyens que les contrats d'autorisation de tâches pour obtenir les services.

**Q. 5** L'entrepreneur se fera-t-il rembourser le crédit de voyage aérien s'il ne peut l'utiliser avant la date d'expiration? Certaines des lignes aériennes qui offrent des services dans le Nord prévoient de très courtes périodes d'expiration (p. ex. trois (3) mois). Il y a des situations où le crédit est au nom de l'infirmière ou de l'infirmier et ne peut être appliqué qu'à celle-ci ou à celui-ci. Les infirmières ou infirmiers peuvent quitter l'agence avant l'utilisation du crédit. Il n'y a pas de dispositions dans l'ET qui expliquent ce qui arrive en pareilles situations.

**R.5** L'autorité contractante et le chargé de projet discuteront de cette question et ajouteront des dispositions dans le contrat par le truchement d'une modification afin d'aborder ce point.

**Q.6** Quel est le délai de paiement de l'entrepreneur que prévoit SC?

**R.6** Conformément à nos conditions générales, au reçu d'une facture complète, SC garantit le paiement à l'entrepreneur dans un délai de 30 jours, après quoi des intérêts sont appliqués. Il importe de souligner que toute erreur dans les factures soumises peuvent prolonger le temps de paiement.

---

## Conclusion

On remercie tous les intéressés de leur participation.



Il s'agit d'un nouvel outil d'approvisionnement que nous mettons en place et il y a de fortes chances qu'il y ait une période d'adaptation et quelques écueils et, à ce titre, nous vous sommes reconnaissants de votre coopération.

Le procès-verbal de la Conférence des soumissionnaires et les questions et réponses reçues avant et pendant la conférence seront affichées sur le MERX à titre de modification d'une invitation à soumissionner d'ici, l'espérons-nous, la fin de la semaine prochaine.

---

### **Questions supplémentaires**

Q1) La DGSPNI peut-elle fournir un exemplaire de la Directive sur les postes isolées (DPI) pour la région du Manitoba pour la DP n° H3551-112960/A?

R1) Les dispositions de la DPS ne sont pas comprises dans le besoin de Santé Canada. Pour obtenir de l'information sur les directives sur les postes isolées utilisées par le gouvernement du Canada pour les fonctionnaires, veuillez consulter le site suivant :

[Http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=4&lang=fra&merge=2](http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=4&lang=fra&merge=2)

Q2) Processus d'autorisation des tâches, partie 7, section 1.1.1 (2)

Le temps de réponse mentionné s'applique-t-il uniquement aux heures normales de travail et est-ce qu'il exclut l'heure traditionnelle du dîner?

R2) Le temps de réponse de 30 minutes s'applique aux heures normales de travail des postes de soins infirmiers, qui sont de 8 h 30 à 17 h et qui comprennent la période de 11 h 30 à 13 h lorsque les bureaux peuvent être fermés ou peuvent permettre au personnel de prendre une pause-dîner. La pause-dîner du personnel de l'entrepreneur N'EST PAS exclue du temps de réponse de 30 minutes.

Q3) Partie 4, section 1.1.1. (1)

Ce critère obligatoire fait-il précisément référence à l'orientation et à l'éducation avant l'arrivée dans une communauté?

R3) NON, il faut satisfaire à ce critère pendant toute la durée du contrat.

Q4) La Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI) et l'entrepreneur sont-ils conjointement responsables de la gestion du rendement et de l'assurance de la qualité sur le terrain? Dans l'affirmative, comment la gestion se fera-t-elle?

R4) NON, il incombe à l'entrepreneur de gérer le rendement et l'assurance de la qualité.

Q5) Est-ce que seule la DGSPNI est responsable du rendement et de l'assurance de la qualité et l'entrepreneur est informé des résultats par la suite?

R5) NON, la DGSPNI informera l'entrepreneur s'il y a des problèmes liés au rendement sur le terrain.

Q6) L'entrepreneur est-il tenu d'établir un programme d'assurance de la qualité en parallèle avec ceux qui devraient déjà exister dans chaque communauté?

R6) NON, l'entrepreneur est responsable de son propre programme d'assurance de la qualité destiné à son personnel.

Q7) Partie 4, section 1.1.1. (2).

Est-ce que Santé Canada s'attend à ce que vingt infirmières et infirmiers soient continuellement en affectation pour la durée du contrat ou qu'un bassin de vingt infirmières et infirmiers soit disponible en tout temps? Dans le second cas, si l'entrepreneur a deux infirmières ou infirmiers qui travaillent en affectation, est-ce qu'il doit avoir vingt autres infirmières et infirmiers à sa disposition?

R7) NON.

Q8) Si l'entrepreneur est le soumissionnaire avec la deuxième offre la plus basse et reçoit donc 20 % du travail à contrat, est-il toujours tenu de maintenir un bassin de vingt infirmières et infirmiers pour la durée du contrat ou est-ce que le nombre d'infirmières et d'infirmiers sera proportionnel au pourcentage de travail, c'est-à-dire,  $20 \times 20 \% = 4$ ?

R8) Tous les entrepreneurs doivent avoir un bassin de 20 infirmières et infirmiers.

Q9) Statut et disponibilité du personnel, partie 5, section 2.1.4

Lors d'une affectation, est-ce que Santé Canada demandera à l'entrepreneur de choisir une infirmière ou un infirmier de son bassin ou est-ce qu'il précisera quelle personne il veut sélectionner?

R9) L'entrepreneur choisira une infirmière ou un infirmier de son bassin.

Q10) Si on fait appel à une infirmière ou à un infirmier qui travaille déjà dans une autre région, est-ce que cette raison serait acceptée comme étant hors du contrôle du soumissionnaire?

R10) Sans objet.

Q11) Partie 7, section 1.1.1. (5)

Santé Canada fournira-t-il une liste d'employés autorisés à accorder des autorisations de tâches?

---

R11) OUI.

Q12) Si le protocole opérationnel de Santé Canada reste pareil et que le travail commence selon une entente verbale avec un représentant de Santé Canada avant qu'une autorisation de tâches soit accordée, est-ce que le travail sera payé?

R12) NON, l'entrepreneur ne doit pas entreprendre le travail avant d'avoir reçu l'autorisation de tâches.

Q13) Responsabilités de l'entrepreneur

Dans l'annexe A, on mentionne que l'entrepreneur est responsable des dépenses supplémentaires subies par Santé Canada au cours d'une autorisation de tâches. Est-ce que cette disposition s'applique uniquement aux trois exemples listés dans les sous-sections a), b) et c)?

R13) NON, cette disposition s'applique à tous les changements effectués à une autorisation de tâches qui entraînent des dépenses pour Santé Canada.

Q14) Cette disposition permet-elle à Santé Canada de faire payer à l'entrepreneur le coût d'une orientation sur le poste de soins infirmiers destinée à une infirmière ou un infirmier contractuel(le)?

R14) NON, on s'attend à ce que les infirmières et les infirmiers aient une connaissance de base de l'unité.

Q15) Orientation et programme d'éducation permanente

Santé Canada s'engage-t-il à informer l'entrepreneur des modifications aux politiques et aux procédures en temps opportun?

R15) OUI.

Q16) Dans le cas où une infirmière ou un infirmier contractuel(le) constate que les politiques ou les protocoles dans un poste de soins infirmiers/centre de santé ne correspondent pas aux normes acceptables de pratique, Santé Canada sera-t-il prêt à accepter des recommandations de changements, s'il y a lieu?

R16) L'infirmière ou l'infirmier peut signaler les recommandations à Santé Canada; cependant, c'est à Santé Canada de décider s'il veut accepter les changements.

Q17) Les repas seront-ils remboursés suivant un taux quotidien moyen, selon l'indemnité des postes isolés et la communauté assignée?

R17) NON.

Q18) Les soumissionnaires ont-ils le droit de faire deux propositions dans le cadre de cette demande de proposition : une offre touchant la collectivité autochtone et une autre qui n'y est pas liée?

R18) Ce marché est réservé en vertu de la Stratégie d'approvisionnement pour les entreprises autochtones du gouvernement fédéral.

Q19) Annexe H - 2.0 Orientation

" Le soumissionnaire doit fournir le contenu complet de son programme d'orientation en indiquant le temps alloué à chaque sujet et en décrivant comment le contenu sera présenté. "

Veuillez définir le mot " programme " (curriculum), étant donné que ce mot a plusieurs sens, c.-à-d., laquelle des définitions suivantes correspond le mieux à la demande de l'annexe H 2.0 :

1. Une liste détaillée avec une brève description de chaque sujet d'étude
2. Un cartable complet avec tout le contenu d'orientation

R19) L'une ou l'autre des options est acceptable.

---

## **Modifications**

Se reporter à la page 17 de 48, Article 1.1.6.2

## **INSÉRER**

Cela comprend les frais de déplacement et d'administration non remboursables. Si des dispositions relatives aux déplacements sont prises avant que l'infirmière ou l'infirmier gestionnaire révise ou annule une autorisation de tâches approuvée et que l'entrepreneur obtient un crédit pour le voyage aérien, le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur de ces coûts. Si le crédit de voyage aérien ne peut être utilisé que pour une infirmière contractuelle ou un infirmier contractuel et que celui-ci ou celle-ci ne peut être utilisé en vertu de toute autorisation de tâches future avant sa date d'échéance (p. ex. l'infirmière contractuelle ou l'infirmier contractuel ne travaille plus pour l'entrepreneur), l'entrepreneur se verra rembourser la somme du crédit de voyage aérien.