

Annexe A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Infirmière/infirmier de secteur contractuelle

1.0 Contexte

Anciens Combattants Canada (ACC) gère un nombre de prestations et de programmes sociaux et de soins de santé pour les clients. Voici la liste des clients d'ACC : les membres des Forces canadiennes et les anciens combattants de la marine marchande ayant servi lors de la Première Guerre mondiale, de la Seconde Guerre mondiale ou durant la guerre de Corée, certains civils qui ont droit à des avantages suite à leurs services en temps de guerre, les anciens membres des Forces canadiennes (incluant ceux qui ont servi dans des zones de service spécial) ainsi que les membres de la Gendarmerie royale du Canada, les survivants et les personnes à charge du personnel militaire et civil.

2.0 Objectif

L'entrepreneur doit fournir des services de consultation infirmière pour le compte d'Anciens Combattants Canada (ACC) au fur et à mesure des besoins du bureau de secteur de St. John's, et ce, conformément aux conditions énoncées dans le présent document.

3.0 Exigences linguistiques

L'entrepreneur/le fournisseur de services doivent avoir la capacité de communiquer efficacement en anglais oralement et par écrit.

3.1 Durée du contrat

Deux (2) ans avec option de renouvellement pour trois (3) périodes de douze (12) mois supplémentaires.

4.0 Tâches de l'entrepreneur

4.1 L'entrepreneur doit fournir des services professionnels de consultation infirmière ainsi que des conseils au personnel du bureau de secteur de (xxx), et à d'autres bureaux de secteur si nécessaire, sur une grande variété de questions liées aux soins infirmiers donnés à des clients adultes et aînés. Ceci inclut, mais ne se limite pas à la formulation d'avis professionnels et de recommandations concernant des dossiers de clients présentés lors de réunions et de conférences de cas tenues par des équipes interdisciplinaires.

- 4.2** L'entrepreneur doit se servir d'un logiciel et d'un ordinateur d'ACC pour la documentation sur les clients dans un environnement Windows, dont un logiciel de traitement de textes, un système de courrier électronique et Internet.
- 4.3** L'entrepreneur doit utiliser le système ministériel, Prestations et services de santé en direct (PSSD), pour demander des rapports d'évaluation infirmière ainsi que d'autres rapports d'évaluation de clients à des infirmières et à d'autres professionnels de la santé. Il examinera et complétera ces rapports, de même qu'assurera un suivi avec l'Équipe interdisciplinaire (EI) ou d'autres respectifs relativement aux services offerts aux clients.

L'entrepreneur peut également être tenu de demander, d'examiner et de faire un résumé des rapports d'infirmières ainsi que de professionnels de la santé connexes provenant d'autres organismes et services communautaires.

De plus, il peut être tenu d'assurer un suivi direct auprès les fournisseurs de services concernant la qualité et l'état des travaux.

- 4.4** À la demande de l'agent national des soins infirmiers (ANSI), l'entrepreneur peut également être tenu de donner de la formation sur l'utilisation du système du PSSD à d'autres infirmières, de bureaux de secteur ainsi qu'à des fournisseurs de services externes qui complètent des évaluations et des rapports pour le ministère.
- 4.5** L'entrepreneur doit participer à des réunions de l'Équipe interdisciplinaire (EI) et de conférences de cas concernant des dossiers de clients ou sujets liés à la santé. L'entrepreneur doit faire des appels de suivi et à demander des renseignements infirmiers concernant les clients qui ont fait l'objet d'une discussion lors de réunions d'équipes interdisciplinaires ou de conférences de cas/consultations avec le personnel.
- 4.6** L'entrepreneur doit assurer la liaison avec des professionnels de la santé et des organismes de services de santé dans la communauté et des établissements de soins de longue durée en ce qui a trait à des cas précis de clients.
- 4.7** L'entrepreneur doit formuler des recommandations et approuver ou de refuser divers avantages ou services à d'anciens combattants aux termes de la politique d'ACC concernant ces prestations et services; notamment déterminer les outils d'évaluation à utiliser et le temps requis pour ce faire, et informer les fournisseurs externes au moyen du Système de PSSD, et le personnel des Centres d'autorisation de traitement et les autres employés qui engagent des dépenses, des recommandations ou l'approbation de professionnels au moyen d'activités de

suivi dans le RPSC.

4.8 L'entrepreneur peut être tenu d'élaborer et donner des séances d'information au personnel et aux clients d'ACC ainsi qu'à d'autres personnes sur des sujets liés à la santé.

4.9 L'entrepreneur doit procéder à des évaluations infirmières globales de clients d'ACC à leur domicile ou à l'établissement où ils résident.

Il doit rédiger des rapports sur l'état de santé et les besoins en soins des clients à l'aide du système PSSD.

Les éléments à évaluer comprennent, entre autres, les suivants:

- évaluation infirmière
- mini-examen de l'état mental
- dépression
- douleur
- agitation ou détresse psychologique
- échelle de Braden

4.10 L'entrepreneur doit faire preuve d'habileté en communications interpersonnelles, de jugement et de fiabilité ainsi que communiquer de vive voix et par écrit.

L'infirmière/infirmier de secteur (IS) attribuera les priorités en matière de travail et fera l'examen du rendement. L'ANSI pourra lui donner de l'orientation, au besoin.

5.0 Volume de travail

5.1 Services de relève prévus

L'entrepreneur recevra un horaire de travail prévu. Le temps prévu ne peut pas être dépassé sans autorisation. Aux fins d'établissement de l'horaire, les services doivent être fournis pendant les heures d'ouverture du Bureau. Le nombre d'heures de services ne peut pas dépasser 7,5 heures par jour. Les services doivent être fournis du lundi au vendredi inclusivement, exception faite des jours fériés.

Le nombre de jours prévu pour les services de relève prévus pour le bureau local de St. John's est de 1,398 heures par année de contrat. Le chargé de projet se réserve le droit de modifier l'horaire.

5.2 Services non prévus

Le charge de projet peut autoriser au préalable des jours additionnels par année de contrat afin qu'ACC puisse respecter la charge de travail changeante. Aux fins d'établissement de l'horaire, le nombre d'heures de services ne peut pas dépasser 7,5 heures par jour. Les services doivent être fournis du lundi au vendredi inclusivement, exception faite des jours fériés. Un avis de 24 heures pourrait être donné pour la prestation de services.

6.0 Déplacements

L'entrepreneur pourrait être tenu de se déplacer à l'occasion dans la région du district. Les déplacements doivent être préautorisés par le chargé de projet. L'entrepreneur doit assumer les frais de déplacements en direction et en provenance du bureau de district.

6.1 Lieu de travail

Les services infirmiers doivent être exécutés à l'endroit suivant:

Anciens Combattants Canada
Bureau de secteur St. John's

Si l'entrepreneur doit effectuer des évaluations infirmières, celles-ci doivent être effectuées au domicile des clients d'ACC ou à l'établissement où ils résident.

6.2 Région géographique

Il pourrait y avoir des occasions de voyager à l'intérieur du district et celles-ci pourraient s'étendre à certaines régions en dehors de St. John's NFLD.

Le voyage doit être approuvé au préalable par l'autorité responsable du projet, conformément à la politique du Ministère sur les déplacements, et doit être conforme à la Base de paiement.

6.3 Utilisation des installations/de l'équipement du gouvernement

Le responsable technique/le chargé de projet prendra les dispositions nécessaires relativement à l'utilisation des installations, de l'équipement et du matériel (poste de travail, téléphone et ordinateur) du gouvernement requis pour accomplir le travail.

6.4 Formation

Une séance d'orientation et un cours de formation sur les services infirmiers requis et les systèmes informatiques d'ACC (p. ex. le Système de PSSD) seront donnés au début du contrat.

De l'orientation et de la formation seront données sur une période de deux semaines. Le nombre de jours de formation prévu est de 7 jours. Toute l'orientation et la formation doivent être terminées à l'intérieur de cette période de deux semaines.

L'entrepreneur sera seulement rémunéré une fois pour le temps d'orientation et de formation pendant la période visée par le contrat.

7.0 Remplacement de personnel

7.1 Personnel de relève

L'entrepreneur doit avoir en tout temps au moins une personne supplémentaire qualifiée et détenant une autorisation de sécurité qui puisse remplacer une infirmière contractuelle précise en cas d'absence imprévue ou de courte durée.

Cette personne doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires prescrites dans la Demande de propositions d'origine. De plus, le remplaçant ne peut exécuter aucun travail dans le cadre du contrat avant d'avoir obtenu l'approbation du chargé de projet.

7.2 Personnel de remplacement

L'entrepreneur doit avoir, en tout temps, au moins une personne supplémentaire qualifiée et détenant une autorisation de sécurité qui puisse remplacer une infirmière contractuelle précise au cas où cette dernière quitterait.

Cette personne doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires prescrites dans la Demande de propositions d'origine. De plus, le remplaçant ne peut exécuter aucun travail dans le cadre du contrat avant d'avoir obtenu l'approbation du chargé de projet.

Tout le personnel de remplacement doit suivre l'orientation et la formation prescrite dans la présente. L'entrepreneur ne sera pas rémunéré pour l'orientation et la formation du personnel de remplacement.

8.0 Gestion de l'information

Aux fins du présent contrat, les renseignements personnels sur la santé seront appelés « renseignements personnels » selon la définition fournie à l'alinéa 3b) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Exactitude des renseignements

L'entrepreneur fera son possible pour assurer l'exactitude et la complétude de tous les

renseignements personnels à utiliser par l'entrepreneur ou le chargé de projet dans un processus décisionnel qui touchera directement la personne à qui se rapportent ces renseignements.

Demande de renseignements

Si l'entrepreneur reçoit une demande de renseignements d'une tierce partie, il devra en aviser le chargé de projet. Après consultation du coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'ACC, le chargé de projet indiquera à l'entrepreneur la marche à suivre pour répondre à la demande.

Collecte de renseignements personnels

Les renseignements personnels recueillis au sujet des clients par l'entrepreneur pour la prestation des services couverts par le contrat doivent l'être selon les exigences suivantes.

1. La collecte doit être autorisée par la législation, cette autorisation étant confirmée par le chargé de projet.
2. L'entrepreneur doit informer les personnes sur lesquelles il recueille des renseignements personnels en indiquant :
 - a) l'objet de la collecte;
 - b) toute autorité statutaire relativement à cette collecte;
 - c) si la réponse est volontaire ou exigée par la loi;
 - d) toutes les conséquences possibles d'un refus de répondre;
 - e) le droit d'accès et de rectification de l'information;
 - f) le nombre de banques de renseignements personnels où seront stockés ces renseignements personnels.
3. Cette collecte doit être limitée à ce qui est requis pour l'administration des services et des avantages nécessaires pour que l'entrepreneur se conforme au contrat (il faudra pouvoir prouver la nécessité de la collecte de chaque élément de renseignements personnels recueilli).
4. Sauf indication contraire par écrit, les renseignements doivent être recueillis directement auprès de la personne qu'ils concernent.
5. Si des renseignements sont recueillis auprès d'un tiers, ils doivent être recueillis avec le consentement du client ou avec l'autorisation d'une autorité législative appropriée.

L'entrepreneur acceptera de collaborer avec le chargé de projet pour déterminer les éléments de renseignements personnels qui seront recueillis afin de satisfaire aux exigences du contrat et pour rédiger le texte de notification qui sera utilisé en recueillant des renseignements personnels auprès de clients.

Remarque : Le chargé de projet examinera et approuvera tous les formulaires que l'entrepreneur propose d'utiliser à l'appui de la collecte de renseignements. Après l'approbation initiale des formulaires, si l'entrepreneur y apporte des changements ou des modifications pendant la durée du contrat, ces formulaires devront être de nouveau approuvés par le chargé de projet. Les employés de l'entrepreneur doivent s'identifier efficacement auprès des personnes sur lesquelles ils recueillent des renseignements personnels et fournir à ces personnes les moyens de vérifier qu'ils travaillent réellement au nom du chargé de projet et qu'ils sont autorisés à recueillir les renseignements.

Utilisation des renseignements personnels

Sauf indication contraire par écrit, l'entrepreneur n'utilisera les renseignements personnels que pour les buts dans lesquels ils ont été fournis, selon les indications du ministère propriétaire de ces renseignements et selon les exigences du contrat. Toute utilisation secondaire de ces renseignements, y compris la recherche, devra être approuvée par chacun des ministères.

Divulgarion des renseignements personnels

Les renseignements confiés à l'entrepreneur ne seront pas divulgués ni transférés à un tiers, sauf indication contraire dans le contrat, sans permission écrite du ministère auquel appartiennent les renseignements.

Si l'entrepreneur reçoit quelque demande de divulgation de renseignements personnels que ce soit dans un but non autorisé dans le cadre du contrat, ou s'il se rend compte que la divulgation de renseignements peut être exigée par la loi, l'entrepreneur doit informer immédiatement le chargé de projet de cette demande ou exigence de divulgation et ne doit pas divulguer de renseignements sans la permission écrite du ministère auquel appartiennent les renseignements. Les renseignements d'un (1) ministère particulier ne seront pas transmis à d'autres ministères, sauf si cela est autorisé par le ministère auquel appartiennent ces renseignements.

Avis de non-conformité, d'atteinte à la vie privée ou d'infraction à la sécurité

L'entrepreneur informera immédiatement par écrit le chargé de projet, ACC et l'autorité contractante de toute raison faisant qu'il ne se conforme pas aux dispositions en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité du contrat. L'entrepreneur informera promptement le chargé de projet des conditions particulières de non-conformité et des mesures qu'il propose de prendre pour rectifier cette non-conformité ou éviter qu'elle ne se reproduise.

L'entrepreneur doit aviser immédiatement le chargé de projet lorsqu'il prend conscience d'une violation des exigences du contrat quant à la confidentialité ou à la sécurité. Il s'agit notamment :

- a) de l'accès non autorisé aux renseignements personnels en sa possession ou de leur modification non autorisée;
- b) de l'utilisation non autorisée des renseignements personnels en sa possession;
- c) de la divulgation non autorisée des renseignements personnels en sa possession;
- d) d'une atteinte à la vie privée ou d'une infraction à la sécurité en ce qui concerne les renseignements personnels ou tout système informatique qu'il possède et qu'il utilise pour accéder aux renseignements personnels.

L'entrepreneur est tenu de collaborer avec le Ministère pour arriver à une solution et se conformer aux exigences du gouvernement du Canada relatives à la confidentialité et la sécurité. Des procédures opérationnelles normatives seront élaborées au cours de l'étape de mise en œuvre du contrat.

Propriété et contrôle

Tous les renseignements fournis à l'entrepreneur aux fins du présent contrat appartiennent à Anciens Combattants Canada (ACC) et demeurent sous son contrôle. Toutes les lois fédérales sont applicables en toute circonstance, même lorsque les renseignements sont sous la garde exclusive de l'entrepreneur.

À la livraison du ou des produits livrables à ACC, l'entrepreneur devra s'assurer que tous les renseignements sont retournés au chargé de projet.

Non-divulgence de renseignements confidentiels

Tous les renseignements, qu'ils soient de nature technique, financière ou autre, notamment tous les renseignements secrets ou confidentiels appartenant à Anciens Combattants Canada, sous quelque forme que ce soit, qui découlent des discussions tenues ou des scénarios présentés dans le cadre de cette séance de formation, seront désignés dans le présent énoncé comme étant des « renseignements confidentiels ». Les renseignements sont une ressource précieuse, spéciale et unique qui appartient à Anciens Combattants Canada. L'entrepreneur accepte de ne pas divulguer de renseignements personnels qui appartiennent à ACC à toute personne, firme, société, association ou autre entité pour quelque motif que ce soit.

Annexe « B »

MODALITÉS DE PAIEMENT

Infirmière/infirmier contractuelle du bureau de secteur

En considération du travail effectué de façon satisfaisante dans le cadre de ce contrat, y compris du temps passé sur l'orientation, sur la formation ou sur les deux, en matière de services de soins infirmiers exigés et de systèmes informatiques d'ACC, l'entrepreneur sera rémunéré conformément aux taux horaires fermes décrits plus bas.

L'établissement du prix inclut tous les salaires, les avantages sociaux et les frais de déplacement qu'ACC ne fournit pas autrement, ainsi que les frais de remplacement et les autres dépenses engagées au cours de l'exécution du contrat. Ces prix sont fermes pour la durée du contrat et pour toute période d'option.

Période	Taux horaire ferme, tous frais compris (plus la TVH)
Année de contrat 1	
Année de contrat 2	
Année d'option 1	
Année d'option 2	
Année d'option 3	

Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur se fera rembourser raisonnablement et convenablement pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés, engagés dans l'exécution de son travail, au coût, sans indemnité de profit ni de frais généraux administratifs, conformément aux taux de frais de repas, de véhicule privé et de frais accessoires fournis dans les Annexes B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), et conformément aux autres dispositions de la directive se référant aux « voyageurs », au lieu de la directive se référant aux « employés ».

Il faut obtenir l'autorisation préalable du chargé de projet pour tous les déplacements.

Le déplacement entre le domicile et le bureau de district n'est pas une dépense autorisée.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification gouvernementale.

Coût estimatif : **2,000.00** \$ par année de contrat pour 5 années.

Final, le 13 février, 2014

Annexe C

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Infirmière/Infirmier de secteur contractuelle

EXIGENCES OBLIGATOIRES

À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

Les parties qui soumettent une proposition conviennent que, pour être jugée recevable, leur proposition DOIT répondre à toutes les exigences obligatoires suivantes. Les propositions qui ne se conforment pas à ces exigences obligatoires seront déclarées non recevables. Toute proposition devrait être concise et reprendre les points soumis aux critères d'évaluation obligatoires en fonction desquels elle sera évaluée. Chaque exigence obligatoire devrait être traitée distinctement. Les soumissionnaires doivent traiter de ces critères de manière suffisamment approfondie dans leur soumission. **Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions.** Les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences. Les propositions qui ne respectent pas ces exigences obligatoires ne feront pas l'objet d'un examen plus poussé.

L'expression « au cours des sept dernières années » signifie « au cours des sept années précédant la date de clôture de la demande de propositions ». Si cette date de clôture est modifiée après la publication initiale de la demande de propositions, le soumissionnaire peut choisir d'interpréter cette information en tenant compte de la date de clôture initiale ou finale, à moins d'indication contraire dans une modification à la demande de propositions.

Pour ce qui est des qualités personnelles, l'expérience acquise pendant les études ne sera pas considérée comme de l'expérience de travail.

LES SOUMISSIONNAIRES SONT INVITÉS À INDIQUER S'ILS SE CONFORMENT AUX CRITÈRES ÉNUMÉRÉS CI-DESSOUS. POUR CE FAIRE, ON LEUR DEMANDE D'INSCRIRE LE NUMÉRO DE LA PAGE DE LEUR PROPOSITION QUI TRAITE DE CHAQUE CRITÈRE.

Chaque personne proposée pour offrir des services à titre d'infirmier ou d'infirmière de relève à contrat pour le bureau de district doit posséder les qualifications suivantes :	N° de page de la proposition	(À l'usage exclusif du bureau)
--	------------------------------	--------------------------------

<p>Chaque personne proposée pour offrir des services à titre d’infirmier ou d’infirmière de relève à contrat pour le bureau de district doit posséder les qualifications suivantes :</p>	<p>N° de page de la proposition</p>	<p>(À l’usage exclusif du bureau)</p>
<p>1. Diplôme d’une université reconnue avec spécialisation acceptable en sciences infirmières – p. ex. B.Sc.inf.; B.A. avec majeure en sciences infirmières; baccalauréat ès sciences en soins infirmiers psychiatriques; baccalauréat en sciences de la santé (soins infirmiers psychiatriques).</p> <p>Les soumissionnaires qui possèdent un diplôme obtenu à l’extérieur du Canada doivent demander des équivalences auprès d’une entreprise d’évaluation accréditée. La liste des organismes reconnus peut être consultée sur le site Web du Centre d’information canadien sur les diplômes internationaux à l’adresse http://www.cicic.ca.</p> <p>(Une preuve d’études doit être présentée, notamment une photocopie du diplôme, l’original ou une photocopie du relevé de notes.)</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les pièces justificatives avec leur soumission.</p>		

<p>Chaque personne proposée pour offrir des services à titre d'infirmier ou d'infirmière de relève à contrat pour le bureau de district doit posséder les qualifications suivantes :</p>	<p>N° de page de la proposition</p>	<p>(À l'usage exclusif du bureau)</p>
<p>2.</p> <p>Certificat prouvant l'accréditation actuelle en tant qu'infirmier/ière autorisé ou en tant qu'infirmier/ière psychiatrique autorisé dans la province où le travail doit être effectué.</p> <p>(Une photocopie du document est acceptée.)</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les pièces justificatives avec leur soumission.</p>		
<p>3.</p> <p>Expérience de 24 mois à temps plein acquise au cours des sept dernières années en matière de prestation ou à l'enseignement de soins infirmiers auprès d'adultes, à titre d'infirmier/ière autorisé;ou, à titre d'infirmier/ière psychiatrique autorisé</p> <p>L'expérience liée à la prestation ou à l'enseignement de soins infirmiers à des adultes dans un milieu de soins obstétriques ou de soins à la mère et à l'enfant n'est pas une expérience pertinente.</p> <p>Les documents pertinents qui permettent de confirmer l'expérience acquise doivent avoir été fournis à la clôture de la demande de propositions.</p>		

<p>Chaque personne proposée pour offrir des services à titre d'infirmier ou d'infirmière de relève à contrat pour le bureau de district doit posséder les qualifications suivantes :</p>	<p>N° de page de la proposition</p>	<p>(À l'usage exclusif du bureau)</p>
<p>4.</p>	<p>Expérience de l'utilisation d'un ordinateur personnel et des logiciels dans l'environnement Windows, notamment le traitement de texte, le courrier électronique et Internet.</p>	
<p>5.</p>	<p>Permis de conduite valide dans la province où le travail doit être effectué. (Une photocopie du document est acceptée.)</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les pièces justificatives avec leur soumission.</p>	

Chaque personne proposée pour offrir des services à titre d'infirmier ou d'infirmière de relève à contrat pour le bureau de district doit posséder les qualifications suivantes :	N° de page de la proposition	(À l'usage exclusif du bureau)
6.	<p>Six mois d'expérience à temps plein à titre d'infirmière autorisée ou d'infirmière psychiatrique autorisée (acquise au cours des 7 dernières années) de la prestation de soins infirmiers aux adultes dans un milieu de santé communautaire; ou, dans les établissements de santé mentale; ou expérience de l'enseignement de soins infirmiers en santé communautaire aux adultes; ou aux adultes atteints de troubles mentaux.</p> <p>Les documents pertinents qui permettent de confirmer l'expérience acquise doivent avoir été fournis à la clôture de la demande de propositions.</p>	

EXIGENCES COTÉES

En plus de devoir répondre à l'ensemble des exigences obligatoires, la proposition technique sera évaluée en fonction des critères suivants. Aucune note minimale n'est exigée, mais la note obtenue pour les exigences cotées sera prise en considération au moment d'attribuer le contrat. **Seuls les renseignements fournis avec la soumission, avant la date et l'heure de clôture de la demande de propositions, serviront à noter la proposition.**

Interprétation des critères d'évaluation cotés par l'équipe d'évaluation

Afin de faire la preuve de l'expérience acquise (soit l'expérience de travail), le soumissionnaire doit préciser où, quand (mois et année) et comment (dans le cadre de quelles activités/responsabilités) l'expérience énoncée a été acquise. Le

soumissionnaire est avisé qu'une simple énumération des postes ou des attributions, non accompagnée de données à l'appui qui décrivent les responsabilités, les fonctions et la pertinence aux exigences, ne sera pas jugée comme la « preuve » de cette expérience aux fins de la présente évaluation et obtiendra la note de zéro.

Pour les besoins de l'évaluation,

- « où » renvoie au nom de l'employeur ainsi qu'au poste/titre détenu par la personne;
- « quand » renvoie à la date de début et de fin (en mois, p. ex. de janvier 2000 à mars 2002) de la période au cours de laquelle la personne a acquis l'expérience;
- « comment » renvoie à la description détaillée des activités menées et des responsabilités assumées par la personne à ce poste et durant cette période.

Lorsque la description de l'expérience acquise ne précise que les années, et non les mois de l'année, le soumissionnaire est avisé que l'équipe d'évaluation ne lui accordera qu'un mois d'expérience si cette dernière commence et se termine la même année; si l'expérience commence au cours d'une année et se termine au cours d'une année subséquente, l'équipe d'évaluation n'accordera au soumissionnaire qu'un mois d'expérience dans l'année du début et un mois dans l'année de la fin de l'expérience acquise.

En plus de faire la preuve de l'expérience de travail acquise, les soumissionnaires doivent, dans le cadre de la présente demande de propositions seulement, quantifier chacune de leurs expériences de travail, selon sa durée, dans leur proposition. Pour ce faire, ils doivent préciser si cette expérience a été acquise dans le cadre d'un travail à temps plein ou à temps partiel.

Pour les besoins de l'évaluation,

- « travail à temps plein » renvoie à une semaine de travail de 37,5 heures ou plus (ce qui équivaudra à 100 % de la note pour une expérience à temps plein);
- « travail à temps partiel » renvoie à une semaine de travail de moins de 5 jours complets par semaine et qui sera coté selon le nombre de jours complets travaillés (exemple : 1 jour complet par semaine = 20 % du temps plein, 2 jours complets par semaine = 40 % du temps plein, 3 jours complets par semaine = 60 % du temps plein et 4 jours complets par semaine – 80 % du temps plein).

L'expression « au cours des sept dernières années » signifie « au cours des sept années précédant la date de clôture de la demande de propositions ». Si cette date de clôture est modifiée après la publication initiale de la demande de propositions, le soumissionnaire peut choisir d'interpréter cette information en tenant compte de la date de clôture initiale ou finale, à moins d'indication contraire dans une modification à la demande de propositions.

Définitions

Soins dans la communauté – prestation de soins aux clients qui habitent leur résidence principale ou chez un membre de leur famille, etc., dans la communauté; ces soins sont

donnés à la maison, ils ne sont pas destinés aux clients qui résident dans un établissement ou qui sont hospitalisés.

Établissement de soins prolongés – maison de soins infirmiers, hôpital pour malades chroniques ou unité de soins de longue durée dans un hôpital.

Programme de psychiatrie/santé mentale – programme spécialement conçu pour fournir des soins aux clients ayant des problèmes de santé mentale. Les soins prévus au programme peuvent être donnés en clinique externe, à la maison ou dans un établissement en tant que programme spécialisé.

À L'ATTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : INDIQUEZ, À CÔTÉ DES CRITÈRES CI-DESSOUS, LE NUMÉRO DE LA OU DES PAGES PERTINENTES QUI TRAITENT DE LA QUESTION DANS VOTRE PROPOSITION ET DÉMONTREZ CLAIREMENT DANS QUELLE MESURE VOUS RÉPONDEZ AUX EXIGENCES COTÉES EN MATIÈRE D'EXPÉRIENCE.

	N° de page de la proposition (À l'usage exclusif du bureau)
--	---

	N° de page de la proposition	(À l'usage exclusif du bureau)
<p>1. Nombre de mois d'expérience à titre d'infirmier autorisé ou d'infirmière autorisée ou à titre d'infirmier psychiatrique autorisé ou d'infirmière psychiatrique autorisée (au cours des sept dernières années) acquise en offrant des soins infirmiers dans la communauté.</p> <p>L'expérience liée à la prestation ou à l'enseignement de soins infirmiers à des adultes dans un milieu de soins obstétriques ou de soins à la mère et à l'enfant n'est pas une expérience pertinente. (Maximum de 30 points)</p>		
<p>2. Nombre de mois d'expérience à titre d'infirmier autorisé ou d'infirmière autorisée ou à titre d'infirmier psychiatrique autorisé ou d'infirmière psychiatrique autorisée (au cours des sept dernières années) acquise en offrant des soins infirmiers aux adultes résidant dans un établissement de soins prolongés. (Maximum de 20 points)</p>		
<p>3. Nombre de mois d'expérience à titre d'infirmier autorisé ou d'infirmière autorisée ou à titre d'infirmier psychiatrique autorisé ou d'infirmière psychiatrique autorisée (au cours des sept dernières années) acquise en offrant des soins infirmiers dans le cadre d'un programme de psychiatrie/santé mentale. (Maximum de 50 points)</p>		

Total de 100 points

GRILLE DE NOTATION

1.	<p>À défaut de présenter des renseignements pertinents qui décrivent les responsabilités, les fonctions et la pertinence aux exigences, le soumissionnaire obtiendra une note de 0 point.</p> <p>0 - 6 mois = 0 points 7 - 24 mois = 10 points 25 - 59 mois = 20 points 60 mois et + = 30 points</p>
2	<p>À défaut de présenter des renseignements pertinents qui décrivent les responsabilités, les fonctions et la pertinence aux exigences, le soumissionnaire obtiendra une note de 0 point.</p> <p>0 – 11 mois = 0 point 12 – 23 mois = 10 points 24 – 35 mois = 15 points 36 mois et plus = 20 points</p>
3.	<p>À défaut de présenter des renseignements pertinents qui décrivent les responsabilités, les fonctions et la pertinence aux exigences, le soumissionnaire obtiendra une note de 0 point.</p> <p>0 – 6 mois = 0 point 7 – 12 mois = 10 points 13 – 24 mois = 20 points 25 – 36 mois = 30 points 37 – 59 mois = 40 points 60 mois et plus = 50 points</p>

Total

100 points

Annexe D

Méthode de sélection

Infirmières contractuelles du bureau de secteur

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

(a1) respecter toutes les exigences de l'appel d'offres;

(b1) satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à l'annexe C – Critères d'évaluation.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences (a1) ou (b1) seront déclarées irrecevables.

Toutes les soumissions recevables seront évaluées en regard des exigences cotées énoncées à l'annexe C – Critères d'évaluation, et on attribuera à chaque soumission un score technique.

Pour chaque soumissionnaire, on calculera la moyenne des taux énumérés dans sa soumission financière et considérera la moyenne ainsi calculée comme étant le taux horaire ferme à des fins d'évaluation

(a2) D'abord, les taux horaires fermes soumis par les soumissionnaires qui ont déposé une soumission recevable pour la période visée par le contrat, seront additionnés, et la moyenne sera calculée afin d'obtenir la valeur évaluée des soumissions.

(b2) Pour qu'un examen ultérieur soit réalisé, un taux maximum établi à 20 % au-delà de la valeur moyenne évaluée des soumissions sera calculé. Un exemple détaillé de ce calcul est présenté ci-dessous. Toute soumission qui dépasse la valeur moyenne évaluée de plus de 20 % sera rejetée et ne sera pas considérée.

(c2) Toutes les autres soumissions feront l'objet d'un examen ultérieur en fonction du MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ-PRIX et en tenant compte de la valeur technique (50 %) et du prix (50 %). Parmi les autres soumissions conformes, toutes les offres recevables se verront attribuer une cote relative au nombre total de points disponibles. La soumission ayant le prix évalué le plus bas se verra accorder la note de 50 % pour cette partie de l'évaluation. Toutes les autres offres recevables ayant un prix évalué plus élevé se verront attribuer une cote relative au prix recevable évalué le plus bas. La soumission conforme qui obtient la note totale combinée la plus élevée sera considérée comme la MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ-PRIX pour la Couronne.

Si moins de trois soumissions recevables sont présentées, (b2) ne s'applique pas.

Exemple de calcul de la meilleure valeur

Il importe d'utiliser un calcul en deux étapes du meilleur rapport qualité-prix. L'exemple suivant suppose que cinq soumissions valides ont été reçues et que chacune satisfait aux critères techniques obligatoires.

ÉTAPE 1 : CONFORMITÉ FINANCIÈRE – MOYENNE PLUS 20 %

Toutes les propositions de prix qui sont supérieures à vingt pour cent (20 %) de la moyenne de l'ensemble des propositions de prix qui satisfont aux exigences obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas considérées.

	Soumission 1	Soumission n 2	Soumission n 3	Soumission n 4	Soumission n 5
Note technique	1 point	50 points	70 points	80 points	90 points
Prix d'évaluation de la soumission	50,00 \$/h	60,00 \$/h	80,00 \$/h	90,00 \$/h	160,00 \$/h

Somme de tous les prix de soumission = 440,00 \$/h

Moyenne de tous les prix de soumission = 88,00 \$/h

20 % au-delà de la moyenne de tous les prix de soumission = 105,60 \$ (88,00 \$/h + (88,00 \$/h x 0,20) = 105,60 \$)

	Soumission 1	Soumission 2	Soumission 3	Soumission 4	Soumission 5
Conformité financière	Oui	Oui	Oui	Oui	Non

La soumission 5 n'est pas conforme et ne fera pas l'objet d'un examen ultérieur.

ÉTAPE 2 : CALCUL DU MEILLEUR RAPPORT QUALITÉ-PRIX SUR LES PLANS TECHNIQUE ET FINANCIER

Toutes les autres propositions seront évaluées afin de déterminer le meilleur rapport qualité-prix en fonction du rapport suivant : Technique – 50 %; Prix – 50 %. Voici un exemple.

Calcul	Points – Aspect technique	Points – Aspect financier	Total des points
Soumission 1	$(1/100) \times 50 = 0,50$ point	$(50^{**}/50) \times 50 = 50$ points	50,50 points
Soumission 2	$(50/100) \times 50 = 25$ points	$(50/60) \times 50 = 41,67$ points	66,67 points
Soumission 3	$(70/100) \times 50 = 35$ points	$(50/80) \times 50 = 31,25$ points	66,25 points
Soumission 4	$(80/100) \times 50 = 40$ points	$(50/90) \times 50 = 27,78$	67,78 points

		points	
--	--	--------	--

*Le nombre total de points disponibles dans cet exemple est de 100.

** Proposition la moins disante.

Fondé sur la note la plus élevée, en tenant compte de la valeur technique et du prix.

SOUSSION 4 RETENUE.

CECI N'EST QU'UN EXEMPLE.