



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

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
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet DDR hébergement & repas, Thompson	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5A316-192612/A	Date 2019-06-14
Client Reference No. - N° de référence du client 5A316-192612	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$WPG-206-10850
File No. - N° de dossier WPG-9-42030 (206)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-07-11	
Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tetrault, Renata	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg206
Telephone No. - N° de téléphone (204) 228-9032 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: INDIGENOUS SERVICES CANADA SUITE 300-391 YORK AVENUE WINNIPEG Manitoba R3C4W1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

1 INTRODUCTION

1.1 CONTEXTE

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au nom du ministère des Services aux Autochtones Canada (MSAC), Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI), examine la façon dont il achète les repas, l'hébergement et les services associés pour des Premières nations et des Inuits autorisés (désignées collectivement comme « clients ») qui sont temporairement à Thompson, Manitoba pour recevoir des soins médicaux.

L'exigence ci-dessus a été demandée d'une façon statique pendant de nombreuses années. Des consultations sont en cours avec les intervenants pour vérifier si l'approche actuelle en matière d'approvisionnement est encore valide, de déterminer les questions et les préoccupations et pour aider à optimiser le processus. L'engagement de l'industrie aidera TPSGC et MSAC à élaborer une stratégie pour répondre aux besoins de service continus.

1.2 OBJECTIFS DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Le but de cette demande de renseignements (DDR) est d'engager les fournisseurs à :

- explorer différentes options de service ;
- discuter leurs besoins et soucis respectifs à propos de la mode de fonctionnement du processus d'approvisionnement fédéral ;
- déterminer s'il existe des possibilités de modifier le processus d'approvisionnement afin d'améliorer le service et la valeurs.

1.3 NATURE DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Le présent DDR ne constitue pas un appel d'offres, ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat et ne donnera pas lieu non plus à la création de listes de fournisseurs. Par conséquent, les fournisseurs éventuels des biens ou des services décrits dans cette DDR ne devraient pas réserver des biens ou des installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans la DDR. Le fait qu'un fournisseur potentiel réponde ou non à cette DDR ne le dispense donc pas de participer à d'éventuels processus d'acquisition. En outre, la présente DDR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits. Cette DDR constitue un document consultatif visant uniquement à obtenir les observations de l'industrie sur son contenu.

Aucun élément de la présente DDR ne doit être considéré comme un engagement de la part du Canada. Le Canada pourrait utiliser les renseignements de nature non exclusive obtenus dans le cadre du présent examen ou au cours du processus de préparation d'un éventuel document officiel.

2 INSTRUCTIONS POUR RÉPONDRE À LA DDR

2.1 CONTENU DE LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

La présente DDR comprend les documents suivants :

- a) Approche d'Approvisionnement et Points Essentiels des Services (Annexe A)
- b) Les formulaires de réponse (Annexe B)

2.2 RÉPONSE À LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

a) Questionnaire

Les répondants sont invités à remplir le questionnaire en format électronique et à soumettre leurs réponses par envoyer un courriel à Renata Tetrault. S'ils éprouvent des difficultés techniques à remplir le questionnaire, ils peuvent envoyer un courriel à Renata Tetrault.

b) Renseignements supplémentaires ou commentaires

De plus, les répondants sont invités à faire part de leurs commentaires, préoccupations ou recommandations par courriel à Renata Tetrault. Les répondants sont priés d'expliquer les hypothèses sur lesquelles reposent leurs réponses.

Lorsqu'ils font parvenir des renseignements ou des commentaires supplémentaires, les répondants doivent indiquer le titre suivant dans la ligne objet de leur courriel : « Réponse à la DDR – Services de repas et d'hébergement ».

c) Date limite pour soumettre une réponse

Tous ceux qui souhaitent soumettre une réponse à la présente DDR doivent soumettre leurs commentaires au plus tard à la date de clôture inscrite sur la page couverture de la présente demande de renseignements.

2.3 TRAITEMENT DES RÉPONSES

a) Utilisation des réponses

Les réponses pourraient être utilisées pour élaborer la stratégie d'acquisition pour le renouvellement de l'achat pour les repas, l'hébergement et les services associés. Le Canada examinera toutes les réponses reçues d'ici la date de clôture de la DDR. Cependant, s'il le juge opportun, il pourrait examiner les réponses reçues après la date de clôture.

b) Équipe d'examen

Une équipe d'examen, composée de représentants du client et de fonctionnaires de TPSGC, examinera les réponses reçues. Le Canada se réserve le droit d'engager des consultants indépendants ou de recourir aux services des ressources du gouvernement qu'il juge nécessaires pour examiner les réponses. Toutes les réponses ne seront pas nécessairement soumises à l'examen de tous les membres de l'équipe d'examen.

c) Confidentialité

Chaque répondant devra indiquer clairement chaque élément de sa réponse qu'il considère comme confidentiel ou protégé par des droits de propriété intellectuelle. Le Canada traitera ces parties de réponse de façon confidentielle, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

d) Activité de suivi

Le Canada peut, à sa discrétion :

- contacter les répondants pour leur poser des questions supplémentaires ou leur demander des précisions quant à un aspect ou à un autre d'une réponse;

- Le Canada peut tenir des consultations auprès d'un ou de l'ensemble des répondants afin de discuter de tout aspect d'une réponse.

Il incombe aux répondants d'assumer tous les coûts associés à l'invitation du Canada de faire une présentation. Les répondants ne sont toutefois pas obligés de faire une telle présentation.

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Comme il ne s'agit pas d'un appel d'offres, le Canada ne répondra pas nécessairement par écrit aux demandes de renseignements des fournisseurs ou ne distribuera pas nécessairement les réponses à tous les fournisseurs éventuels. Toutefois, les répondants qui ont des questions relatives à la DDR peuvent s'adresser par courriel à Renata Tetrault.

2.5 COÛTS ASSOCIÉS AUX RÉPONSES

Le Canada ne remboursera pas aux répondants les frais engagés pour répondre à la présente DDR.

2.6 OFFICIAL LANGUAGES

Responses to this RFI may be submitted in either of Canada's official languages.

3. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ÉVENTUELLE STRATÉGIE DE SOLLICITATION

3.1 PROCHAINES ÉTAPES

Après examen de la rétroaction et de tous les commentaires, TPSGC peut les appliquer à la stratégie d'approvisionnement.

3.2 CALENDRIER ESTIMÉ

TPSGC propose le calendrier estimatif suivant:

calendrier des étapes	Chronologie estimée
Examen des résultats	été 2019
Publication de la DP	septembre 2019
Attributions des contrats	Hiver 2019
Début des services	1 février 2020

4. AUTORITÉ CONTRACTANTE

Renata Tetrault
Spécialiste d'approvisionnement principale
Direction générale de l'approvisionnement, | Région de l'ouest
Services publics et Approvisionnement Canada/Gouvernement du Canada
100-167 Avenue Lombard
Winnipeg, MB R3B0T6
Email: renata.tetrault@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Tél: 204-228-9032
Fax: 204-983-7796

Annexe A – Approche d'Approvisionnement et Points Essentiels des Services

Approche d'achat

Une demande de propositions concurrentielles serait annoncée publiquement à buyandsell.gc.ca. L'approvisionnement serait accordé dans le cadre de la stratégie gouvernementale d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA). Des informations sur la SAEA, y compris les critères d'admissibilité peuvent être trouvés ici.

Points essentiels des services

Les services aux autochtones Canada, la direction générale de la santé des Premières Nations et des Inuits (DGSPNI), Les programmes des services de santé non assurés (SSNA) ont une exigence quant à l'hébergement et les services associés, y compris les repas sur demande du client, aux Premières Nations et aux Inuits autorisés (collectivement appelés "Clients") temporairement à Thompson, MB pour aide médicale. Tous les services sont requis "de la façon et au moment prescrits." Jusqu'à 40 chambres peuvent être requises par période de 24 heures. Plus d'un contrat peut être attribué pour répondre à ce besoin.

Les services gouvernementaux sont prévus d'être requis approximativement du 1^{er} février 2020 au 31 janvier 2022 inclus, avec le maintien de l'option irrévocable du Canada de prolonger le délai jusqu'à une (1) période consécutive d'un (1) an.

Hébergement

Chaque chambre offerte sera tenue de respecter les spécifications suivantes :

- Doit être en occupation simple ou double telle que requise par le client. Chaque chambre doit comprendre et être assez grande pour accueillir un lit(s), un minimum d'une chaise et d'une commode (ou meuble de rangement équivalent) et armoire (ou équivalent). Au minimum, une chambre en occupation simple doit inclure un lit une personne. Au minimum, une chambre en occupation double doit inclure un lit 2 personnes ou deux lits simples. Les lits superposés et lits de camp ne sont pas autorisés.
- Doit avoir des toilettes privées ;
- Doit avoir des thermostats individuels de chauffage et de climatisation ;
- Doit inclure un réfrigérateur ;
- Doit inclure un coffre-fort pour conserver les objets de valeur ;
- Doit avoir une carte magnétique reprogrammable, l'auto-verrouillage des portes, plus un dispositif de verrouillage supplémentaire (tel qu'un pêne). Les chambres doivent être reprogrammées pour chaque nouvel hôte, pour la sécurité. Une carte/clé passe-partout de toutes les chambres doit être accessible au personnel en cas d'urgence ;
- Des berceaux, parcs pour enfants et literie approuvés par la CSA, répondant aux spécifications de la Direction de la protection de la santé doivent être disponibles pour tous les enfants de moins de deux (2) ans selon le besoin et fournis sans frais supplémentaires.

Repas

Le service a besoin d'un entrepreneur qui puisse fournir une variété de repas nutritifs à l'image de heart smart, des régimes alimentaires des personnes souffrant de diabète et d'insuffisances rénales et du Guide alimentaire canadien. Au cours de chaque séjour en chambre de 24 h, chaque client et accompagnateur approuvé aurait droit à 3 repas (petit déjeuner, déjeuner, dîner). Pour chaque enfant de 0 à 2 ans, du lait maternisé et des aliments pour bébés et les jus doivent être fournis, si demandé par l'accompagnateur. Le Canada ne paiera que pour les repas qui sont demandés par le client et, le cas échéant, l'accompagnateur.

La demande de renseignements (DDR) précédente peut être consultée ici :
<https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/PW-WPG-005-9157>

Annexe B – Questions

Les répondants sont invités à répondre aux questions ci-dessous.

Partie 1. En gardant à l'esprit l'approche d'approvisionnement résumé à l'annexe A et les services demandés dans la DDR précédente, veuillez répondre aux questions suivantes. Conformément au cadre stratégique des services de santé non assurés, le Canada cherche une solution économique et rentable pour ce service.

1. Quelles améliorations pourrait-on apporter à la structure des frais?

2. Existe-t-il d'autres services à valeur ajoutée ou connexes que l'industrie pourrait inclure dans ces exigences ? Par exemple, sécurité sur site, Wi-Fi, inclusion d'options basiques autochtones pour les services alimentaires, capacités linguistiques du personnel, personnel avec une formation médicale et/ou RCR, etc.

3. Qu'est-ce que l'industrie considère comme des barrières à l'entrée pour cette exigence?

4. Selon l'industrie, quels sont les domaines de préoccupation pour cette exigence?

Solicitation No. - N° de l'invitation

5A316-192612/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

WPG-9-42030

Buyer ID - Id de l'acheteur

wpg206

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

5A316-192612

5. Combien de temps avez-vous besoin pour démarrer ces services?

<6 mois

6-12 mois

12-18 mois

>18 mois

6. Tout commentaire supplémentaire sur ce projet de marché serait le bienvenu.
