



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -  
TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau, Québec K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

## 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

Training and Specialized Services Division/Division de  
la formation et des services spécialisés  
Terrasses de la Chaudière 5th Floor  
Terrasses de la Chaudière 5e étage  
10 Wellington Street,  
10, rue Wellington,  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Medical Screening Évaluation médicale	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M7594-206332/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 004
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M7594-206332	<b>Date</b> 2021-03-11
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZH-134-38985	
<b>File No. - N° de dossier</b> 147zh.M7594-206332	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2021-03-19</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Pengelly, David	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 147zh
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 552-5193 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## MODIFICATION DE L'INVITATION 004

---

Cette modification a pour but :

1. Fournir des questions et réponses (Section A) ;
  2. Fournir des modifications à l'appel d'offre (Section B – B1) ;
  3. Fournir une modification à la version anglaise de l'appel d'offre exclusivement (Section B – B2) ;
- 

Conformément à la Partie 2 – Article 2.4 – Demande de renseignements en période de soumission, ces questions et les réponses correspondantes sont fournies à tous les entrepreneurs.

---

### SECTION A : QUESTIONS ET RÉPONSES

Remarque : Les questions peuvent avoir été modifiées et/ou abrégées.

#### **Question 1 :**

Comment est-ce que les soumissionnaires font-ils pour soumettre leur soumissions par Connexion postel ?

#### **Réponse 1 :**

Les soumissionnaires doivent suivre les procédures come-tel dans l'invitation de soumission incluent les parties suivantes : Partie 1 – Renseignements généraux – 1.2.4 Connexion postel, Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires – 2.2 Présentation des soumissions, et Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions – 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.

Tel que mentionné en partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires – 2.2 Présentation des soumissions **Les soumissionnaires intéressés doivent s'inscrire quelques jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.**

Les soumissionnaires peuvent trouver des guides sur achats et ventes qui seront utile pour leur soumission comme les [Étapes à suivre pour la transmission d'une soumission au Module de réception des soumissions \(MRS\) par l'intermédiaire de Connexion postel](https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel). [<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>]

#### **Question 2:**

Concernant la Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères Techniques CTO.1 – Pouvez-vous clarifier si les cliniques doivent être des cliniques où la soumissionnaire est la propriétaire ou bien si les cliniques sont celles où les médecins proposé travaillent?

#### **Réponse 2:**

Les cliniques doivent être exploiter par la soumissionnaire comme écrit à CTO.1:

Le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il exploite actuellement un minimum de trois (3) cliniques, chacune fournissant des services de santé au travail dans le domaine des tests ou des examens

médicaux préalables à l'emploi pendant une période d'au moins cinq (5) ans à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.

**Question 3:**

En ce qui concerne Pièce jointe de la partie 4, critères techniques CTO.1 – Faut-il que les lieux proposés par le soumissionnaire sont les mêmes qui seront utilisés comme ressources pour le contrat pu peuvent-ils être des lieux où le soumissionnaire peut démontrer qu'ils ont rendu des services comparable pour au moins 5 ans ?

**Réponse 3:**

Les soumissionnaires doivent fournir les informations comme écrit à CTO.1 et il y a aucune besoin Le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il exploite actuellement un minimum de trois (3) cliniques, chacune fournissant des services de santé au travail dans le domaine des tests ou des examens médicaux préalables à l'emploi pendant une période d'au moins cinq (5) ans à compter de la date de clôture de l'appel d'offres.

**Question 4:**

Faut-il que les cliniques ont une certificat d'attestation de sécurité ?

**Réponse 4:**

Tel que mentionné à l'Annexe D - Guide de sécurité

**CONTEXTE / APPLICATION**

**Les exigences de sécurité énoncées dans le présent guide visent principalement l'entreprise sous contrat qui coordonnera l'ensemble du projet conjointement avec la GRC et les professionnels médicaux/psychologiques.** Les exigences en matière de sécurité de l'information auxquelles doivent satisfaire les professionnels de la santé (médicaux et psychologiques) qui traiteront directement avec les postulants sont régies par leur code de déontologie et leurs règlements professionnels respectifs, à moins d'indications contraires précisées dans le présent document.

**Des cotes de sécurité de la GRC ne seront requises que pour les employés de l'entreprise principale sous contrat qui coordonnera l'ensemble du projet.** Des cotes de sécurité de la GRC ne seront pas requises pour les professionnels de la santé (médicaux et psychologiques) régis par leur code de déontologie et leurs règlements professionnels respectifs.

Tel que mentionné à Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, 7.3.1 Exigences de sécurité pour TPSGC Article 2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.

Tel que mentionné à la Partie 1 – General Information, 1.2.1 Exigences en matière de sécurité Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

**Question 5:**

Faut-il que l'individu qui coordonne le contact (employé de la soumissionnaire) aille une attestation de sécurité ?

**Réponse 5:**

Tel que mentionné à Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, 7.3.1 Exigences de sécurité pour TPSGC Article 2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.

Tel que mentionné à la Partie 1 – General Information, 1.2.1 Exigences en matière de sécurité Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

Nonobstant suit les informations à l'Annexe D - Guide de sécurité car la GRC on leur propre exigences de sécurité et tel que mentionné « Des cotes de sécurité de la GRC ne seront requises que pour les employés de l'entreprise principale sous contrat qui coordonnera l'ensemble du projet. »

**Question 6:**

Faut-il que une soumissionnaire donne les détails de comment ils ont formuler leur « prix tout inclus » dans leur barème de prix? (car la prix doit inclure les évaluations suivantes, formule sanguine complète, ECG, HbsAb, et analyse des enzymes hépatiques, tel que mentionné a 4.2.2 de l'Énoncé des travaux).

**Réponse 6:**

Non les soumissionnaire doivent seulement fournir leur « prix tout inclus ». Les soumissionnaires doivent répondre au demande d'offre avec les paramètres fourni. Tel que mentionné à la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, 4.1.3 Évaluation financière, Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3. De plus la Pièce jointe 1 de la partie 3 – barème de prix dit:

- Si le soumissionnaire ajoute des conditions ou modifie le barème de prix, la soumission financière du soumissionnaire sera déclarée non recevable.
- Le prix ferme tout compris doit couvrir tous les frais engagés pour fournir les services décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux pour tous les emplacements.

**Question 7:**

Lors du soumission, faut-il soumettre des sections distinctes While submitting the bid, do we have to send 4 separate entries on epost Connect for each bid criteria, or can we consolidate them together as one message?

**Réponse 7:**

La soumission doit être présentée "en sections distinctes" comme mentionné Partie 3 – Instructions pour la préparations des soumissions, 3.1 Transmission d'une soumission à l'aide du service Connexion postal

(ii) La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme suit :

- (A) Section I : Soumission technique
- (B) Section II : Soumission financière
- (C) Section III : Attestations et autres informations

Tel que mentionné Partie 1 – Renseignements généraux, 1.2.4 Connexion postel Pour obtenir de plus amples renseignements sur e-post Connect, les soumissionnaires doivent communiquer avec l'Unité de réception des soumissions par courriel à: [tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

## **SECTION B – MODIFICATIONS À LA SOLICITATION**

### **Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions.**

À l'article 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions., (a) Transmission d'une soumission à l'aide du service Connexion postel

#### **SUPPRIMER**

- B1** (ii) La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme suit :
- (A) Section I : Soumission technique
  - (B) Section II : Soumission financière
  - (C) Section III : Attestations

#### **REPLACER**

- (ii) La soumission doit être présentée en sections distinctes, comme suit :
- (A) Section I : Soumission technique
  - (B) Section II : Soumission financière
  - (C) Section III : Attestations et autres informations

## **B2 Modification à la version anglaise de l'appel d'offre exclusivement :**

### **Part 3 – Bid Preparation Instructions**

Section II: Financial Bid

#### **SUPPRIMER**

C. When preparing their financial bid, Bidders should review clause 4.1.2, Financial Evaluation, of Part 4 of the bid solicitation; and article 7.6, Payment, of Part 7 of the bid solicitation.

#### **REPLACER**

C. When preparing their financial bid, Bidders should review clause 4.1.3, Financial Evaluation, of Part 4 of the bid solicitation; and article 7.6, Payment, of Part 7 of the bid solicitation.

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES.**