



**RETURN BIDS TO :**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**  
Bid Receiving - Réception des soumissions:

Correctional Service Canada (CSC) – Service  
correctionnel Canada (SCC)  
1045 Main Street, 2<sup>nd</sup> Floor/1045, rue Main 2<sup>ième</sup> étage,  
Moncton, NB  
E1C 1H1

Attention :  
Sylvie Gallant  
21210-23-4221941/A

**SOLICITATION AMENDMENT**  
**MODIFICATION DE L'INVITATION**

**Proposal to: Correctional Service Canada**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise  
indicated, all other terms and conditions of the Solicitation  
remain the same.

**Proposition à: Service Correctionnel du Canada**

Ce document est par la présente révisé; sauf indication  
contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments — Commentaires :**

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT – CE DOCUMENT COMPORTE DES  
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.**

**Issuing Office – Bureau de distribution**

Correctional Service Canada (CSC)

<b>Title — Sujet:</b> <b>Dental Services at Springhill Institution (260 clinics)</b> <b>Soins dentaires à l'Établissement Springhill (260 cliniques)</b>	
<b>Solicitation No. — No. de l'invitation</b> <b>21210-23-4221941/A</b>	
<b>Solicitation Amendment No. — No. de modification de l'invitation</b> <b>001</b>	<b>Date: November 15, 2022 – le 15 novembre 2022</b>
<b>GETS Reference No. — No. de Référence de SEAG</b> <b>PW-22-01012049</b>	
<b>Solicitation Closes — L'invitation prend fin</b> <b>at /à : 2 :00 PM AST – 14h HNA</b> <b>on / le : November 17, 2022 – le 17 novembre 2022</b>	
<b>F.O.B. — F.A.B.</b> Plant – Usine: ___                      Destination: ___                      Other-Autre: ___	
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à:</b> Sylvie Gallant, Regional Contracting Officer / Agente régionale des contrats	
<b>Telephone No. – No de téléphone:</b> 506-378-8724	<b>Fax No. – No de télécopieur:</b>
<b>Destination of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction:</b>  <b>Springhill Institution – Springhill, Nova Scotia</b> <b>Établissement Springhill – Springhill, Nouvelle-Écosse</b>	
<b>Instructions: See Herein</b> <b>Instructions : Voir aux présentes</b>	



### Solicitation Amendment 001 is issued to

1. Respond to questions 1 through 8 received the during the solicitation period

---

#### 1. Questions and Answers 1 through 8:

**Question 1:** I am writing to inquire about the associate Dentist position. I am wondering if you could tell me a bit more about how the application process works?

**Answer 1:** Here are general instructions, on what we expect for a compliant BID submission from potential suppliers:

- First things first, assure to read the enclosed RFP documents in full, to assure that you are ready to be fully committed, as per our expectations;
- If you look at “**Part 3 – BID Preparation Instructions**”, it will explain how we are expecting the formatting of your bid to be submitted;
- Fill out the cover page with your information (Vendor/Firm Name & Address, Name, Title, Signature & Date);
- Under “**Part 2- Bidder Instructions**”, there is section for Former Public Servant, please assure you check off (Yes or No) the appropriate fields as per your situation;
- Under “**Part 5 – Certification and additional info.**”, under the “**List of Names**” you would add in who ever you are including in your BID to provide services;
- Under “**Part 6- Resulting Contract Clauses**” please assure to review Security Clauses for this specific contract. As mentioned, if you are the winning bidder, all proposed (yourself & dental assistant(s)) would need to have necessary Reliability Security status in order to enter the site, to provide services. This process would only began if you awarded the contract, and would be done through Public Works and Government Services Canada (PWGSC) and once obtain, would be valid for 10 years. Also, you would need to register your organization to hold a valid Designated Screening (DOS), also done through PWGSC, as you would be exposed with “Protected B” information;
- Enter the information under “**5.3 Contractor’s Representative**” which would be your contact person, for any contract related questions;
- Under “**Annex B – Proposed basis of payment**” section, you would add your expected all-inclusive hourly rate, and total (so basically \$ (hourly rate) x 910 = \$ (total) for yourself as Dentist, and add the all-inclusive hourly rate, for your Dental Assistant(s). Assure that this is separate for the remaining of your BID, as specified in Part 3;
- Under “**Annex D –Evaluation Criteria**”, this is how we would evaluate your submission, by yourself providing information/documentation to prove that you “Met” all our mandatory criterions, from M1 to M6. – If we were to received several BIDS, and they all “Met” the mandatory criterions, we would go with the bidder that submitted the lowest financials;
- If you look at “**Annex E – Insurance Requirements**”, you would need to provide proof that you are covered for amounts identified in that section; and
- Under “**Annex G – Contract Security Program**” this section would need to be filled out, as this is how the Security clearance process would began.

**Question 2:** How many days a week you would need services provided?

**Answer 2:** If you look at the enclosed RFP document, under Annex B- Proposed Basis of Payment under the “Level of Effort (hours)” section, it indicates that it would be approximately around 2.50 days per week. That would be determined once contract is awarded.

Level of Effort (hours)
<b>B</b>
<b>1 820 hours</b>
A maximum of 260 clinics (7 hours/clinic, 2.5 clinics/week) for a total of 1820 hours for the duration of the contract
(910 hours per year = 130 clinics per year = 2.5 clinics/week)



**Question 3:** How long would the contract be for?

**Answer 3:** As stated in the Request for Proposal document, full contract length is from April 1<sup>st</sup>, 2023 to March 31<sup>st</sup>, 2025.

**Question 4:** Is it possible to take any weeks off or it has to be every week?

**Answer 4:** Those would be discussion that would be done between the winning bidder and with the Manager, after contract is awarded. They are quite flexible, and realize that you are entitled on taking some time off.

**Question 5:** When would you notify the accepted candidate if they were accepted?

**Answer 5:** It depends on how many BIDS we receive. As if we get many BIDS the evaluate process can take longer. We have a ninety (90) days period before we need to proceed with contract award. Typically, it can take a few weeks, sometimes a few months.

**Question 6:** We would like to ask for extension due to the statutory holiday and our resources are unavailable.

**Answer 6:** At this point, we are not prepared on granting the request for the extension on closing solicitation. We believe that with one (1) week left for submission, provides sufficient time.

**Question 7:** What is the preferred days of the week for dental clinics?

**Answer 7:** We are unable to provide definitive answer on this, as it depends on how many clinics are booked for any given day, and would only be determined once contract is awarded. Conversation regarding scheduling would be done at that time, with the chosen bidder.

**Question 8:** I am not quite sure how to do submit my bid?

**Answer 8:** Please look on page 8, of the RFP document, under section **"4. Enquiries – Bid Solicitation"**:

**"All enquiries must be submitted in writing to the Contracting Authority no later than five (5) business days before the bid closing date. Enquiries received after that time may not be answered."**

I believe that with the information, I have given you so far, and by yourself reading the documents very closely, you should have the capability of submitting a bid.

Please be advised that if we received more than one bid submission, we are unable to reach out to potential bidders that have also submitted a bid, to get additional information or documentation. We evaluate according to what bidders submit. I suggest submitting all and any information and document that would prove to use that you meet all of our needs stated under Annex D – Mandatory Criteria, and for the remaining of the RFP documents. Also, assure to send your bid through email format, to the email address indicated on the document cover page.

Once we have evaluated all bids – I typically will send in an "Award letter" to the winning bidder and "Regret letters" to unsuccessful bidders, which should explain what, was missing from the bid. If more than one bid "Mets" all our requirements, we will go with the lowest financials submitted.

**ALL OTHER TERMS AND CONDITIONS REMAIN UNCHANGED.**



**La modification 001 à l'invitation est émise pour:**

1. Répondre aux questions 1 à 8 reçues au cours de la période d'invitation :

---

1. Questions et réponses 1 à 8:

**Question 1:** Je vous écris pour vous renseigner sur le poste de dentiste associé. Je me demande si vous pourriez m'en dire un peu plus sur le fonctionnement du processus de candidature.

**Réponse 1:** Voici des instructions générales sur ce que nous attendons d'une soumission de soumission conforme de la part de fournisseurs potentiels :

- Tout d'abord, assurez-vous de lire les documents de demande de propositions ci-joints dans leur intégralité, afin de vous assurer que vous êtes prêt à vous engager pleinement, conformément à nos attentes;
- Si vous regardez la « Partie 3 – Instructions pour la préparation de la soumission », elle expliquera comment nous nous attendons à ce que le formatage de votre soumission soit soumis;
- Remplissez la page couverture avec vos informations (Nom et adresse du fournisseur/de l'entreprise, Nom, Titre, Signature et Date);
- Sous "Partie 2 - Instructions pour les soumissionnaires", il y a une section pour l'ancien fonctionnaire, veuillez-vous assurer de cocher (Oui ou Non) les champs appropriés selon votre situation;
- Sous "Partie 5 - Certification et informations supplémentaires.", sous la "Liste des noms", vous ajouterez la personne que vous incluez dans votre offre pour fournir des services;
- Sous "Partie 6 - Clauses du contrat subséquent", veuillez-vous assurer d'examiner les clauses de sécurité pour ce contrat spécifique. Comme mentionné, si vous êtes le soumissionnaire retenu, tous les candidats proposés (vous-même et assistant(s) dentaire(s)) devront avoir le statut de sécurité de fiabilité nécessaire pour entrer sur le site et fournir des services. Ce processus ne commencerait que si vous attribuez le contrat, et serait fait par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et une fois obtenu, serait valide pour 10 ans. De plus, vous devrez enregistrer votre organisation pour détenir une vérification désignée (DOS) valide, également effectuée par l'intermédiaire de TPSGC, car vous seriez exposé avec des informations « Protégé B »;
- Entrez les informations sous "5.3 Représentant de l'entrepreneur" qui serait votre personne de contact, pour toute question relative au contrat;
- Sous la section "Annexe B - Base de paiement proposée", vous ajouteriez votre taux horaire tout compris prévu et le total (donc, en gros, \$ (taux horaire) x 910 = \$ (total) pour vous-même en tant que dentiste, et ajouter le tout- taux horaire inclus, pour votre(vos) assistant(s) dentaire(s). Assurez-vous que ceci est séparé pour le reste de votre soumission, comme spécifié dans la partie 3;
- Sous « Annexe D – Critères d'évaluation », voici comment nous évaluerons votre soumission, en fournissant vous-même des informations/documentation pour prouver que vous êtes conforme à tous nos critères obligatoires, de O1 à O6. Si nous devons recevoir plusieurs soumissions et qu'elles « rencontraient » toutes les critères obligatoires, nous irions avec le soumissionnaire qui a présenté les résultats financiers les plus bas;
- Si vous consultez « l'Annexe E – Exigences en matière d'assurance », vous devrez fournir la preuve que vous êtes couvert pour les montants indiqués dans cette section; et
- Sous « Annexe G – Programme de sécurité des contrats », cette section devrait être remplie, car c'est ainsi que le processus d'autorisation de sécurité commencerait.

**Question 2 :** Combien de jours par semaine vous auriez besoin de services fournis?

**Réponse 2 :** Si vous regardez le document de demande de propositions ci-joint, sous l'annexe B - Base de paiement proposée sous la section « Niveau d'effort (heures) », il indique que ce serait environ 2,5 jour par semaine. Cela serait déterminé une fois le contrat attribué.



Niveau d'effort (heures)
B
<b>1 820 heures</b> Un maximum de 260 sessions (7 heures/session, <b>2.5 sessions/semaine</b> ) pour un total de 1820 heures pour la durée du contrat  (910 heures/année= 130 sessions/années = 2.5 sessions/semaine)

**Question 3 :** Quelle serait la durée du contrat?

**Réponse 3 :** Comme indiqué dans le document de demande de propositions, la durée totale du contrat est du 1er avril 2023 au 31 mars 2025.

**Question 4 :** Est-il possible de prendre des semaines de congé ou cela doit-il être chaque semaine?

**Réponse 4 :** Ce serait une discussion qui aurait lieu entre le soumissionnaire retenu et le gestionnaire, après l'attribution du contrat. Ils sont assez flexibles et se rendent compte que vous avez le droit de prendre du temps libre.

**Question 5 :** Quand informeriez-vous le candidat qui a été attribué le contrat?

**Réponse 5 :** Cela dépend du nombre de soumissions que nous recevons. Si nous recevions de nombreuses offres, le processus d'évaluation peut prendre plus de temps. Nous avons une période de quatre-vingt-dix (90) jours avant de procéder à l'attribution du contrat. En règle générale, cela peut prendre quelques semaines, parfois quelques mois.

**Question 6 :** Nous aimerions demander une prolongation en raison du jour férié et nos ressources ne sont pas disponibles.

**Réponse 6 :** À ce moment, nous ne sommes pas prêts à accorder la demande de prolongation à la clôture de l'appel d'offres. Nous pensons qu'avec une (1) semaine restante pour la soumission, cela fournit suffisamment de temps.

**Question 7 :** Quels sont les jours de la semaine préférés pour les cliniques dentaires?

**Réponse 7 :** Nous ne sommes pas en mesure de fournir une réponse définitive à ce sujet, car cela dépend du nombre de cliniques réservées pour un jour donné et ne sera déterminé qu'une fois le contrat attribué. La conversation concernant l'horaire se ferait à ce moment-là, avec le soumissionnaire choisi.

**Question 8 :** Je ne sais pas trop comment soumettre mon offre?

**Réponse 8 :** Veuillez consulter la page 8 du document de demande de propositions, sous la section « 4. **Demandes de renseignements – en période de soumission** »:

**« Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. »**

Je pense qu'avec les informations que je vous ai données jusqu'à présent, et en lisant vous-même les documents de très près, vous devriez être en mesure de soumettre une offre.

Veuillez noter que si nous recevons plus d'une offre, nous ne pourrions pas contacter les soumissionnaires potentiels qui ont également soumis une offre, pour obtenir des informations ou des documents supplémentaires. Nous évaluons en fonction de ce que les soumissionnaires soumettent. Je suggère de soumettre toutes les informations et tous les documents qui prouveraient que vous répondez à tous nos besoins énoncés à l'annexe D - Critères



obligatoires, et pour le reste des documents de la DDP. Assurez-vous également d'envoyer votre offre par courrier électronique, à l'adresse électronique indiquée sur la page de couverture du document. Une fois que nous avons évalué toutes les offres, j'enverrai généralement une « lettre d'attribution » au soumissionnaire retenu et des « lettres de regret » aux soumissionnaires non retenus, qui devraient expliquer ce qui manquait dans l'offre. Si plus d'une soumission « répond » à toutes nos exigences, nous opterons pour les données financières les plus basses soumises.

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS RESTENT LES MÊMES.**