

SÉL. : 2016-D000032-1



Conférence des soumissionnaires

11 février 2016

**Projet de services
d'appui sur le terrain
en Haïti**



Affaires étrangères, Commerce
et Développement Canada

Foreign Affairs, Trade and
Development Canada

Canada

Objectif de la présentation

- L'objectif de cette présentation est de fournir des renseignements complémentaires au sujet de la DDP 2016-D000032-1, Projet de services d'appui sur le terrain (PSAT) en Haïti.
- Cette présentation ne remplace pas ou ne modifie pas les dispositions de la DDP mentionnée ci-dessus.
- En cas de contradiction entre cette présentation et la DDP, les modalités de la DDP ont préséance.



Structure de la présentation

- Partie 1 – Contexte
- Partie 2 – Projet SAT
- Partie 3 – Document relatif à la DDP/ Processus d'évaluation
- Partie 4 – Comment préparer une proposition gagnante
- Partie 5 – Concepts importants
- Partie 6 – Période de questions



Partie 1 – Contexte

MAECD en Haïti

- Pays prioritaire : en 2014, Haïti a été désigné comme l'un des pays ciblés par les programmes d'aide au développement international du gouvernement du Canada. Haïti continue à être le plus important bénéficiaire de l'aide au Canada dans les Amériques et est le deuxième bailleur de fonds le plus important après les États-Unis.
- Défis : état fragile caractérisé par une instabilité politique et socio-économique, une pauvreté chronique, des enjeux de sécurité, vulnérable aux catastrophes naturelles. Tous ces enjeux créent des difficultés tenaces pour le développement du pays.
- Le programme de développement du MAECD correspond étroitement aux priorités de développement du gouvernement d'Haïti.

Partie 1 – Contexte

Stratégie d'engagement du MAECD en Haïti

- Programmation 2015-2020, thèmes prioritaires : 1) croissance économique; 2) prospérité un gouvernement démocratique et responsable; 3) primauté du droit et sécurité; et 4) santé et bien-être des Haïtiennes et des jeunes Haïtiens.
- Le programme du MAECD en Haïti est complexe, impliquant la participation d'une grande variété d'acteurs dont la société civile et divers paliers du gouvernement dans un environnement difficile.
- Budget annuel : environ 110 millions CAD annuellement de projets bilatéraux, incluant des projets d'autres directions générales du MAECD (Partenariat, START).



Partie 1 – Contexte

Projet SAT

- Afin d'assurer la qualité et la pertinence du travail visant à relever les défis que présente le développement en Haïti, le Programme de Développement du MAECD en Haïti doit avoir accès à de l'expertise technique locale, à des études et stratégies sectorielles, à une planification sectorielle, à un suivi d'initiatives locales de même qu'à du support administratif et logistique.
- Soutien logistique qui peut être par moment exacerbé par les enjeux de sécurité.
- Pour répondre à ces besoins, le MAECD a créé le Projet de services d'appui sur le terrain (PSAT) qui fournira les services techniques, administratifs et de soutien requis. Le PSAT sera géré par le Consultant.



Partie 2 - Projet SAT

Pour appuyer le MAECD en Haïti
sur une base ponctuelle

Pour mieux s'harmoniser avec les
meilleures pratiques financières et
d'approvisionnement canadiennes



Partie 2 – Project SAT

Description des services

Le Consultant agira à titre de gestionnaire, d'administrateur et de coordonnateur général, réunissant les différentes ressources nécessaires à l'exécution du PSAT. Le Consultant devra :

- Rendre des **services** administratifs, financiers, logistiques, d'approvisionnement de biens, de services et de spécialistes techniques, ainsi que fournir un appui aux initiatives locales de développement du MAECD.
- Fournir l'**espace de bureau et l'équipement** pour l'usage exclusif des spécialistes techniques et autres parties désignées par le MAECD qui satisfont aux exigences minimales décrites dans la DDP.
- Fournir des services de **transport** pour le personnel du Consultant, les spécialistes techniques et les autres parties désignées par le MAECD.

Se référer à la Section 4B de la DDP.



Partie 2 – Projet SAT

Personnel du Consultant et spécialistes techniques pour la mise en oeuvre du PSAT

Le Consultant fournira du personnel pour les postes suivants:

- Gestionnaire de projet
- Coordonnateur de projet
- Agent financier

Les candidats doivent être identifiés dans la proposition du soumissionnaire. Seuls ces 3 CVs seront évalués.

Le Consultant fournira également du personnel de soutien (4 postes selon les besoins exprimés par le MAECD) et des spécialistes techniques.



Part 3 – RFP Document

Section 1 : Instructions aux soumissionnaires (IS)

Section 2 : Proposition technique - formulaires normalisés

TECH-1
Acceptation
des modalités

TECH-2
Attestations

TECH-3
Organisation du
soumissionnaire

TECH-4
Expérience du
soumissionnaire

TECH-5
Méthodologie

TECH-6
Personnel

Section 3 : Proposition financière - formulaires normalisés

FIN-1
Honoraires

FIN-2
Coûts de majoration administratif
pour les spécialistes techniques

FIN-3
Coûts des services


Formulaires
à être
complétés
par le
soumissionnaire

Section 4: Termes de références

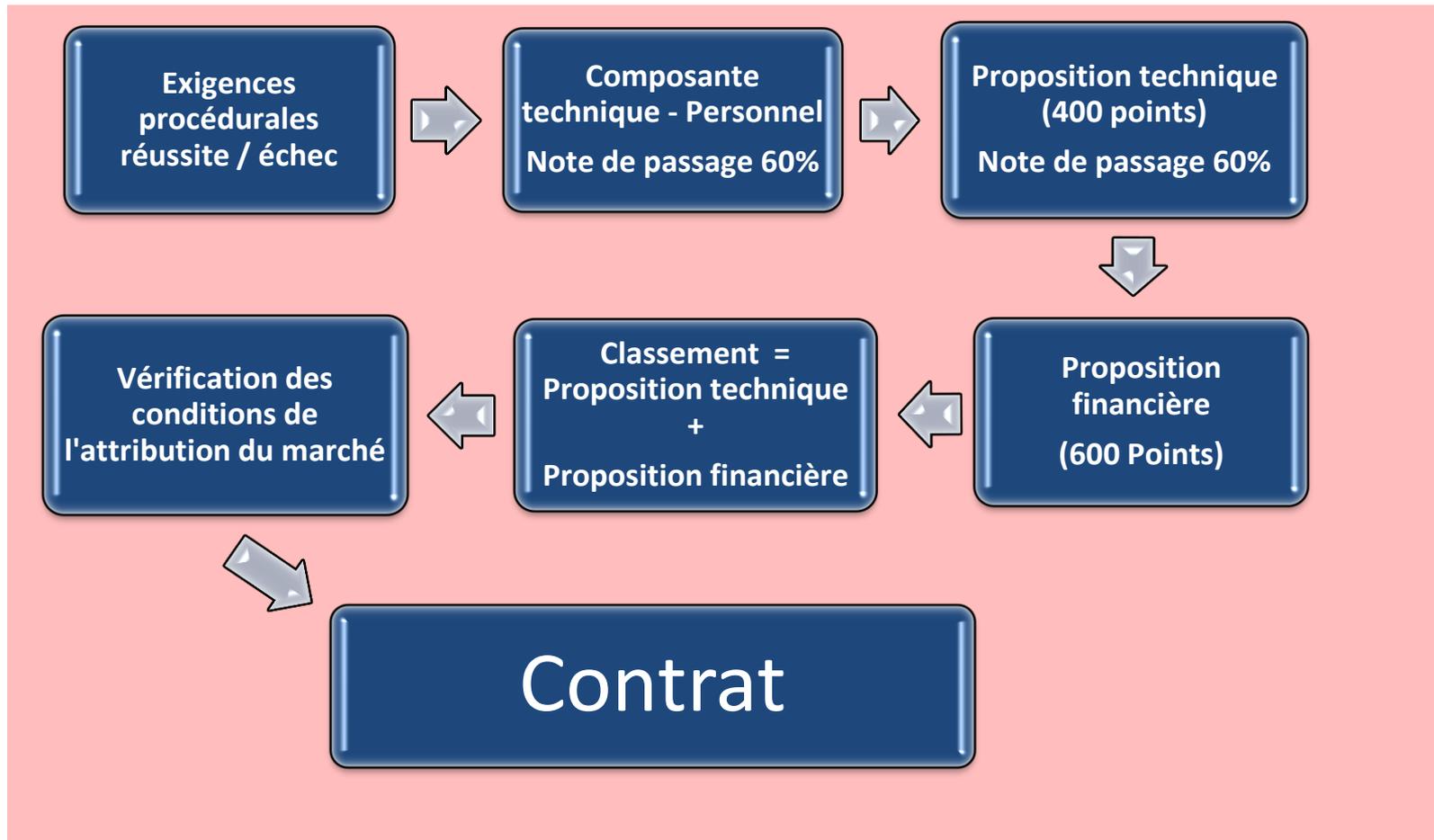
Section 5: Critères d'évaluations

Section 6: Modèle uniformisé du contrat

Conditions générales



Partie 3 – Processus d'évaluation



Partie 4 – Comment préparer une proposition gagnante

Exigences procédurales obligatoires :

- Il y a des exigences procédurales obligatoires associées à cette DDP.
- Toute proposition qui ne répond pas à l'une des exigences procédurales sera rejetée.
- Seules les exigences identifiées dans la DDP, Section 1. Instructions aux soumissionnaires (IS), par le mot “**doit**” sont considérées comme des exigences procédurales obligatoires.
- Aucune autre exigence ne peut être ajoutée, modifiée ou supprimée de toute autre section de la DDP.

Partie 4 – Comment préparer une proposition gagnante

- Formulaire TECH-1- Acceptation des modalités, signé :
 - Doit être joint à la proposition du soumissionnaire.
 - Si un soumissionnaire est un consortium ou une coentreprise, la proposition doit inclure un formulaire TECH-1 signé par chaque membre.
 - Les soumissionnaires s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DDP, et acceptent, telles quelles et dans leur intégralité, les clauses et les conditions du contrat découlant de la présente DDP.

Les soumissionnaires, y compris chaque membre d'un consortium ou d'une coentreprise, doivent se conformer aux attestations fournies dans le formulaire **TECH-2- Attestations** à partir de la date de soumission de la proposition.

Partie 4 – Comment préparer une proposition gagnante

- Le soumissionnaire doit être admissible à participer à ce processus de demande de propositions, à savoir :
 1. avoir la capacité juridique nécessaire pour conclure le contrat;
 2. ne pas être une entité gouvernementale ni une entreprise publique ; et
 3. ne pas être un agent gouvernemental et/ou un fonctionnaire.

- Aucune restriction de nationalité.

- « Soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, les membres) soumettant une proposition afin d'exécuter un contrat de services découlant de la DDP. Le terme « soumissionnaire » n'inclut pas la société mère, les filiales ou d'autres affiliés du soumissionnaire. L'expérience des sous-traitants ou des sous-consultants ne sera pas considérée pour évaluer l'expérience du soumissionnaire.

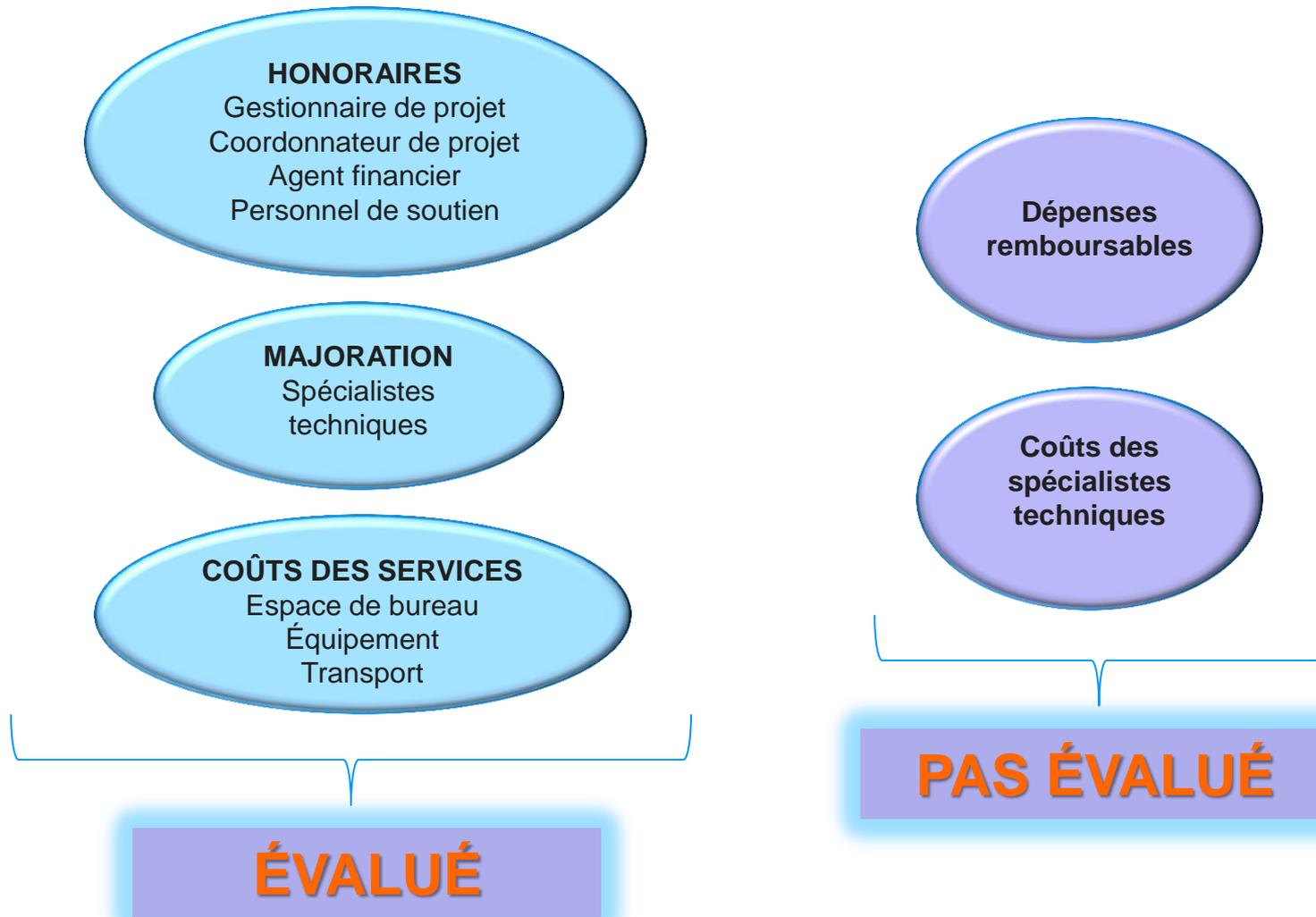
Partie 4 – Comment préparer une proposition gagnante

- La proposition doit être reçue avant la date et l'heure de clôture de la DDP.
- Le soumissionnaire doit présenter une seule proposition; il ne doit pas participer en tant que sous-traitant à une autre proposition.
- La proposition doit demeurer valide pour 180 jours après la date de clôture de la DDP.
- Les propositions doivent être acheminées à l'adresse indiquée sous IS 7.1.
- Si un soumissionnaire remplace ou modifie sa proposition avant la date de clôture, la proposition modifiée ou la proposition de remplacement doit être jointe à un avis écrit.
- Les propositions doivent être rédigées dans l'une des langues officielles du Canada (français ou anglais).

Partie 4 – Comment préparer une proposition gagnante

- Tous les renseignements concernant les honoraires, le taux de majoration administratif, les coûts des services ainsi que les taxes canadiennes applicables, doivent être indiqués uniquement dans la proposition financière.
- Le soumissionnaire doit préparer sa proposition financière selon les dispositions des formulaires *FIN* et la base d'établissement des prix suivante :
 - ✓ Honoraires (formulaire FIN-1): doivent être exprimés par année (ex: Année 1, Année 2).
 - ✓ Taux de majoration administratif (formulaire FIN-2)
 - ✓ Coûts des services (formulaire FIN-3)
- Les soumissionnaires doivent rédiger leurs propositions financières en dollars canadiens.

Structure de coûts



Évaluation financière

FIN-1- Honoraires

- Le soumissionnaire doit fournir un tarif journalier ferme tout compris (\$CAN) pour chacune des 5 années.
- Pour les besoins d'évaluation, le niveau d'effort est établi par le MAECD.
- Les honoraires totaux sont calculés en utilisant le tarif journalier ferme indiqué par le soumissionnaire et le niveau d'effort prévu par le MAECD.

FIN-2 - Coût de majoration administratif pour les spécialistes techniques

- Le soumissionnaire doit fournir une majoration administrative en pourcentage.
- Pour les besoins d'évaluation, le budget est établi par le MAECD.
- Le coût de majoration administratif est calculé en utilisant le pourcentage de majoration indiqué par le soumissionnaire et le budget prévu par le MAECD.

FIN-3 - Coûts des services

- Le soumissionnaire doit indiquer un tarif unitaire mensuel ferme tout compris pour les 5 années requises.
- Pour les besoins d'évaluation, le nombre de mois est établi par le MAECD.
- Le total des coûts des services est calculé en utilisant le tarif unitaire mensuel ferme indiqué par le soumissionnaire et le niveau d'effort prévu par le MAECD.

Valeur totale (\$) de la proposition financière

- $FIN1 + FIN2 + FIN3$
- La valeur monétaire (\$) sera convertie en points selon la description indiquée à la Section 1, au paragraphe 11 Évaluation de la proposition.

Partie 5 - Concepts importants

- Pleine propriété des actifs par le consultant, et non le MAECD.
- Le consultant SAT se voit interdit de facturer la clientèle de projets pour les services qu'il fournit sous le contrat PSAT.
- Le **contrat** doit être interprété et régi, **et les relations entre les parties** doivent être déterminées, par les lois canadiennes.
- Le consultant doit fournir les **services** dans le respect des lois et règlements applicables dans le **pays bénéficiaire** et dans le lieu du projet.

Partie 5 - Concepts importants

Les taxes :

- Toutes les taxes (y compris les taxes locales) sont incluses dans le prix évalué, indépendamment des dispositions du protocole d'entente concernant l'exonération fiscale.
- Les taxes canadiennes (TVH) sont séparées et ne sont pas considérées aux fins d'évaluation; elles seront subséquemment ajoutées au contrat comme un poste distinct.

La fluctuation du taux de change :

- Tout risque lié aux fluctuations de devises étrangères pouvant être associés aux paiements du MAECD au consultant dans l'exécution du contrat seront absorbés par le consultant.

Partie 5 - Concepts importants

La garantie d'exécution :

- Lettre de crédit de soutien irrévocable (LCSI), émise et/ou confirmée par une institution financière approuvée, d'un montant représentant 5 % de la valeur totale des honoraires, du coût maximal de majoration administratif et des coûts des services au contrat. La lettre sera relâchée 6 mois après l'exécution du contrat.

Partie 5 - Concepts importants

Les dépenses remboursables :

- Ne sont pas évaluées
- Budget fixé par le MAECD dans la DDP
- Comprend (voir Section 1. IS para 10.5):
 - Subsistance et déplacement;
 - Communication;
 - Traduction et interprétation;
 - Dépenses pour le personnel homologue;
 - ... Autres dépenses approuvées.

Exemple

Déplacements:

✓ Régis par la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et les Autorisations spéciales de voyager <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index> et <http://www.tbs-sct.gc.ca>

✓ Sert de plafond pour les prix unitaires des indemnités journalières (repas et faux frais), transport et hébergement durant les déplacements

Partie 5 - Concepts importants

Les conditions d'attribution du contrat :

Avant l'octroi du contrat, le soumissionnaire doit rencontrer les exigences suivantes :

- Capacité financière
- Numéro d'entreprise-approvisionnement : un fournisseur étranger peut l'obtenir
- Preuve de contrat d'assurance: le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance classé de *A++* à *B+* par *A.M. Best* dans laquelle il est stipulé que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat découlant de la DDP, peut satisfaire aux exigences en matière d'assurance.
- Capacité à travailler dans le pays bénéficiaire et à l'emplacement du projet

Les soumissionnaires devraient s'assurer qu'ils disposent de toutes les autorisations.

Partie 5 - Concepts importants

Cadre de gestion de situations de Conflits d'intérêt (Col):

- Le soumissionnaire reconnaît que fournir des services sous le projet SAT pourrait faire en sorte que le soumissionnaire ait accès à de l'information de programmation privilégiée, ce qui pourrait être perçu comme un avantage injuste et pourrait le placer dans une situation de conflit d'intérêts.
- Le soumissionnaire reconnaît et accepte que si le MAECD détermine qu'il pourrait y avoir une situation de conflit d'intérêts, le MAECD se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire retenu des opportunités futures de développement du MAECD. Se référer à la Section 6. Modèle uniformisé du contrat, article 1.12. Conflits d'intérêt.
- À l'exception de l'exclusion décrite en vertu de l'article 1.12.1 de la Section 6. Modèle uniformisé du contrat, la détermination des situations de Col se fera sur une base de cas par cas.

Partie 5 - Concepts importants

Exclusion (Col) décrite en vertu de l'article 1.12.1 de la Section 6. Modèle uniformisé du contrat :

- « (...) le Consultant reconnaît qu'il ne pourra pas soumettre de proposition, soit à titre de Consultant principal, soit à titre de sous-traitant ou entrepreneur (y compris comme personne-ressource), ni aider un tiers à présenter une proposition, pour tout besoin lié aux travaux à exécuter par le Consultant en vertu du contrat. »
- Par exemple, le consultant SAT n'est pas autorisé à offrir des services de spécialistes techniques en réponse aux processus de passation de marchés lancés en vertu du PSAT.

Partie 5 - Concepts importants

Cadre de gestion pour gérer les situations de Col

Est-ce que le consultant SAT a participé à la préparation de DDPs ou d'appels de proposition ?

Est-ce que le consultant SAT a eu accès à de l'information privilégiée qui lui donnerait un avantage injuste dans la présentation de propositions ?

**Apparence
du Col**

Est-ce que le consultant SAT a eu des relations privilégiées qui pourraient entraîner un traitement préférentiel ?

Est-ce que la capacité du consultant pour exécuter les services avec diligence et impartialité a été affaiblie par toutes questions, circonstances, intérêts ou activités ?

Est-ce que le consultant SAT a pris des mesures spécifiques pour éviter un Col ?

Y a-t-il d'autres mesures d'atténuation en place ?

Sont-elles suffisantes pour convaincre le MAECD que l'apparence de Col n'est pas notable ?

Partie 6 – Période de questions

Les principes clés suivants gouvernent l'élaboration des réponses aux questions reçues dans le contexte d'une DDP:

- Souvent, les réponses se trouvent dans la DDP. En autant que possible, la réponse réfèrera à une disposition de la DDP.
- Nous ne fournissons pas d'interprétation des clauses. Cela étant dit, si une ambiguïté subsiste, nous la notons et nous la clarifions par voie de modification formelle.
- Nous évitons de donner des réponses à des situations hypothétiques ou à des cas particuliers. Ce rôle est dévolu aux évaluateurs. L'évaluation est faite par une équipe d'experts indépendants une fois la DDP fermée.
- Toutes les questions posées durant la conférence seront répondues par voie de modification formelle.

Dates importantes

Date de publication de la DDP
11 janvier 2016

Conférence des soumissionnaires
11 février 2016

Demande d'éclaircissement ou de report
22 février 2016

Date de clôture
7 mars 2016



MAECD attend la réception de vos propositions avec impatience !

