



SEL.:2016-D000049-1

Conférence des soumissionnaires

23 juin 2016

Projet de services d'appui sur la région des Caraïbes

(SGDE # 7687418 – MD)



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-D000049-1, Projet de services d'appui dans la région des Caraïbes.
- 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 aux *Caraïbes*

- Le Programme régional des Caraïbes (PRC) du Canada œuvre dans 14 pays de la Communauté des Caraïbes (CARICOM).
- Le Programme régional pour les Caraïbes a comme objectif d'accroître la sécurité économique et physique des gens de la région.
- Il vise à consolider les fondements d'une croissance économique inclusive et durable par : le renforcement des institutions publiques pour une gestion efficace des finances publiques et de la dette; la capacité accrue des petites et moyennes entreprises (PME) d'affronter la concurrence sur les marchés nationaux, régional et mondial; le renforcement des capacités des dirigeants et des compétences axées sur l'emploi.
- Le Programme régional pour les Caraïbes vise en outre à : améliorer la capacité de la région à intervenir lors des catastrophes et à en atténuer les répercussions; promouvoir la primauté du droit par des réformes du système de judiciaire.



Partie 1 - Contexte

- Le PSAT permettra au MAECD d'améliorer la qualité de la prestation de sa programmation en offrant une plateforme de mobilisation des techniciens spécialisés hautement qualifiés dans des domaines et des secteurs liés aux priorités du MAECD.
- En outre, les services administratifs et de soutien offerts par un service d'appui sur le terrain contribueraient à l'efficacité des programmes du MAECD.
- Le PSAT apportera le savoir et l'expertise locales qui permettront au MAECD de mieux comprendre les enjeux liés au développement local et de concevoir des stratégies solides de développement.
- Le PSAT sera basé à Bridgetown, Barbade (bureau centre), avec un bureau auxiliaires à Georgetown, Guyana et un autre à Kingston, Jamaïque. Les activités du projet se dérouleront dans tout le secteur de programmation.



Partie 2 - Projet SAT

Pour appuyer le MAECD dans la région des Caraïbes sur une base ponctuelle

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



Partie 2 - 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 et de logistique; d'approvisionnement de biens, de services et de spécialistes techniques; ainsi que de fournir un support à des initiatives de développement local financées par le MAECD. (Voir section 4-B de la DDP)
- Fournir de l'**espace de bureau et de l'équipement** pour les spécialistes techniques et autres parties désignées par le MAECD qui satisfont aux exigences minimales décrites dans la DDP. (Section 4-B)
- Fournir des services de **transport** pour le personnel du PSAT, les spécialistes techniques et les autres parties désignées par le MAECD. (Voir section 4-B de la DDP)



Partie - 2

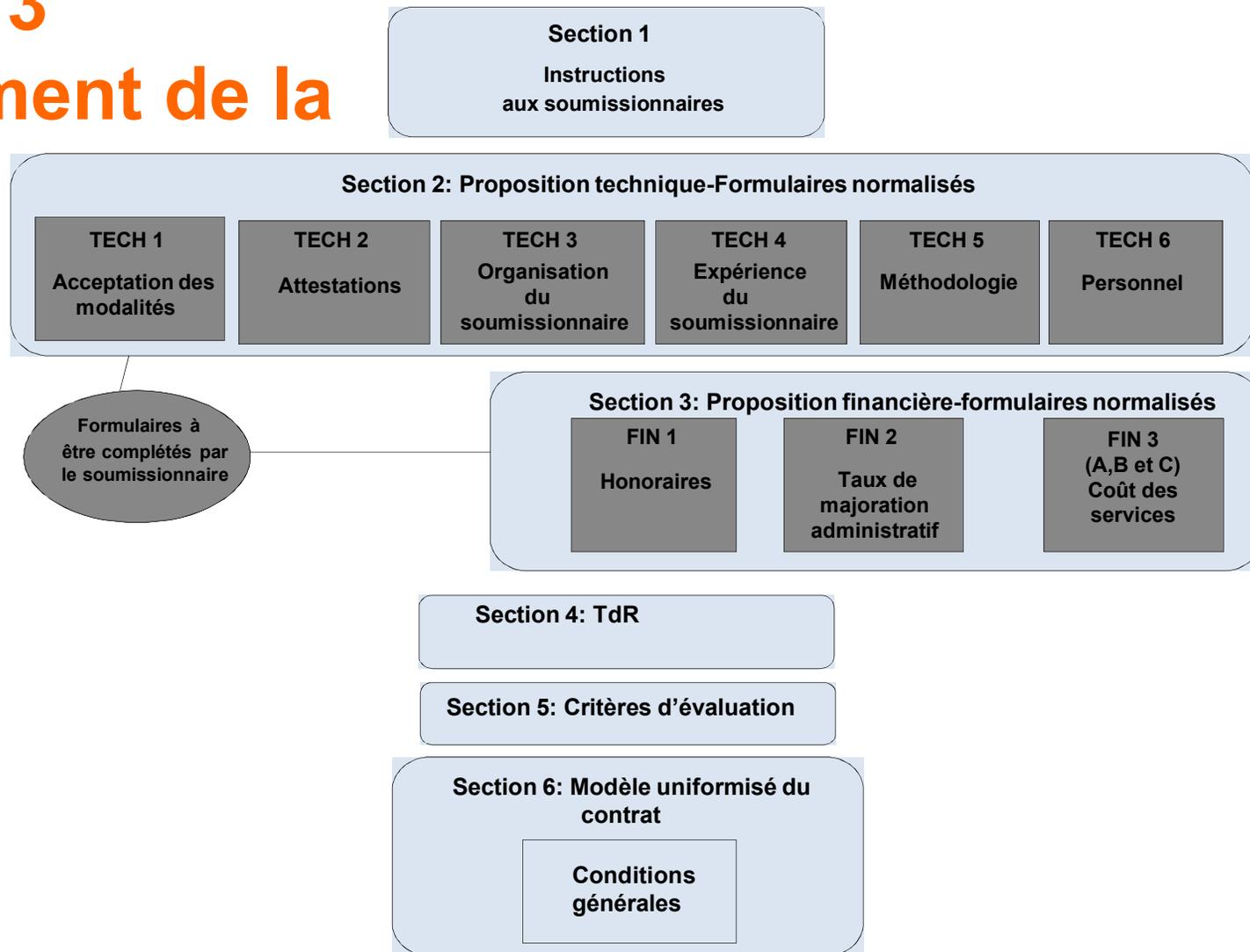
Personnel du Consultant et spécialistes techniques pour la mise en oeuvre du PSAT

- Le Consultant fournira du personnel pour les postes suivants:
 - Gestionnaire de projet (Barbade)
 - Administrateur de bureau (Barbade)
 - Agent financier (Barbade)
 - Les candidats doivent être identifiés dans la proposition du soumissionnaire.
 - Seulement trois (3) CV seront évalués.
- Sous le contrat, le Consultant fournira également du personnel de soutien [(Coordonnateur national (Guyana et Jamaïque), Adjoint(e) administratif(ve) (Guyana et Jamaïque)] et des spécialistes techniques.
- Les soumissionnaires ne sont pas tenus d'identifier les spécialistes techniques dans leur proposition technique. Le MAECD ne tiendra compte d'aucun CV de spécialistes techniques soumis par le soumissionnaire au moment de l'évaluation des propositions.



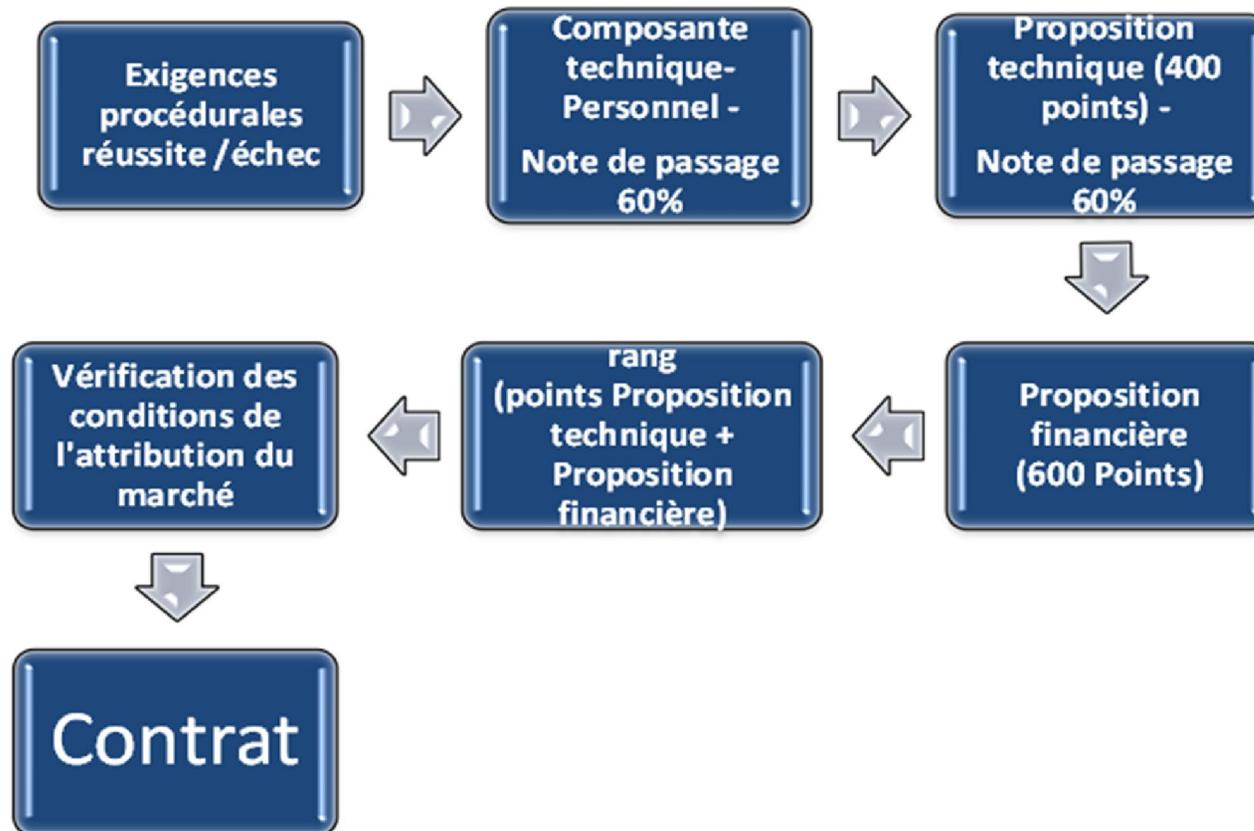
Partie 3

Document de la DDP



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



Partie 4 - Comment préparer une proposition gagnante

- TECH-1 signé:
 - L'acceptation des modalités doit être jointe à la proposition du soumissionnaire.
 - Si un soumissionnaire est un consortium ou une coentreprise, la proposition doit inclure un TECH-1 signé par chaque membre. Chaque membre doit signer un formulaire TECH-1.
 - Les soumissionnaires qui présentent une proposition 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 qui soumet une proposition, doivent se conformer aux attestations fournies dans le formulaire TECH-2 à partir de la date de soumission de la proposition.



Partie 4 - Comment préparer une proposition gagnante

- « 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
- Le Soumissionnaire doit être admissible à participer à ce processus de demande de propositions, à savoir:
 - ✓ avoir la capacité juridique nécessaire pour conclure le contrat;
 - ✓ ne pas être une entité gouvernementale ni une entreprise publique; et
 - ✓ ne pas être un agent du gouvernement et/ou un fonctionnaire.
- La DDP n'a aucune restriction de nationalité.



Partie 4 - Comment préparer une proposition gagnante

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

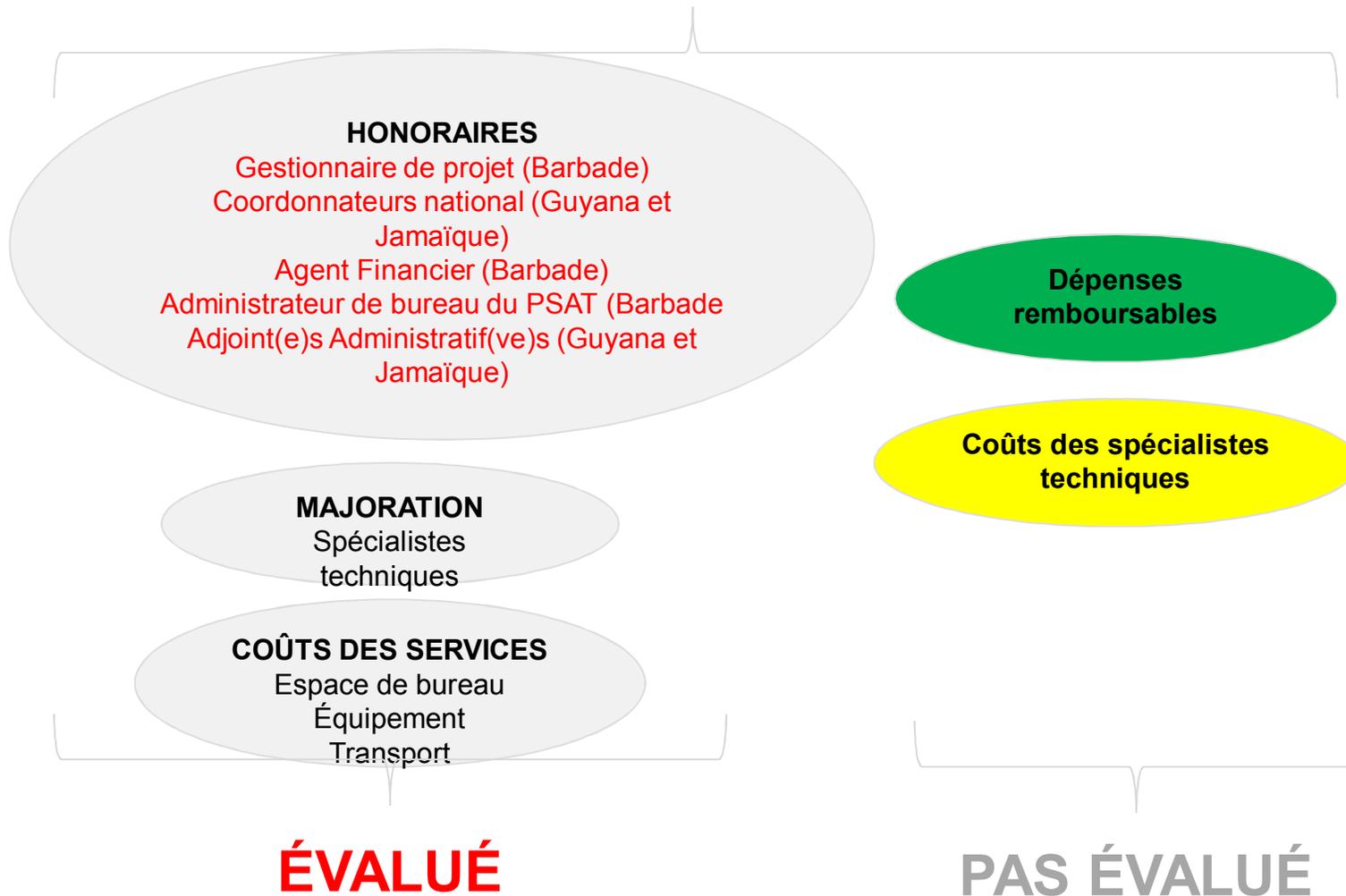


Partie 4 - Comment préparer une proposition gagnante

- 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 (Formulaires FIN-3A, FIN-3B, FIN-3C,)
- 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.
- Les soumissionnaires doivent indiquer le prix de leurs services en dollars canadiens.



Partie 4 - Structure de coûts



Partie 4 – 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 nombre de mois 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 du projet 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

■ Taxes:

- Il est possible que des dispositions du protocole d'entente donnent droit à des exonérations fiscales. Toutefois, aux fins de l'évaluation, 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 sont ajoutées au moment du contrat comme un poste distinct.

■ Fluctuation du taux de change

- Tous risques liés aux fluctuations de devises étrangères qui peuvent être associés aux paiements du MAECD au Consultant dans l'exécution du contrat seront absorbés par le Consultant.



Partie 5 - Concepts importants

Garantie d'exécution sous une forme de:

- Lettre de crédit de soutien irrévocable (LCSI) d'un montant de 5% de la valeur totale des honoraires, du coût maximal de majoration administratif et des coûts des services au contrat émise ou confirmée par une institution financière agréée. La LCSI demeurera valide pendant six mois après l'expiration du contrat.



Partie 5 - Concepts importants

Dépenses remboursables

- Non-évalué
- Budget fixé par le MAECD dans la DDP
- Exemple (voir Section 1, IS para 10.5):
 - 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
 - Communication
 - Traduction/ interprétation/ reproduction
 - Dépenses pour le personnel homologue



Partie 5 - Concepts importants

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 pourrait facilement 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
S'assurer que vous disposez de toutes les autorisations à temps.



Partie 5 - Concepts importants

Cadre de gestion pour gérer les situations de Conflits d'intérêt (Col)

- Le soumissionnaire reconnaît que fournir des services sous le projet de Services d'appui sur le terrain pourrait faire en sorte que le soumissionnaire ait accès à de l'information de programmation privilégiée 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. (Section 6, Modèle uniformisé du contrat paragraphe 1.12.6, Conflit d'intérêt)
- À l'exception de l'exclusion décrite à la section 6, Modèle uniformisé du contrat paragraphe 1.12.6, la détermination des situations de Col se fera sur une base de cas par cas.



Partie 5 - Concepts importants

Exclusion décrite en vertu des dispositions 1.12.1 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 à un processus de passation de marchés dans le cadre du PSAT.



Partie 5 - Concepts importants

Cadre de gestion pour gérer les situations de CoI

Est-ce que le Consultant a participé à la préparation de la DDP ou appels de proposition?

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

Est-ce que le Consultant 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 affaibli par toutes questions, circonstances, intérêts ou activités?

Apparence de CoI

Est-ce que le Consultant a mis en place des mesures spécifiques pour éviter un CoI?

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

Sont-elles suffisantes pour convaincre le MAECD que l'apparence de CoI 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:

- 1- Souvent, les réponses se trouvent dans la DDP. En autant que possible, la réponse réfèrera à une disposition de la DDP.
- 2- 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.
- 3- 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.



Partie 6 – Période de questions

- 1. *Quelle est l'enveloppe financière totale disponible pour la DDP des Caraïbes sur la durée de 5 ans du contrat ?*



Dates importantes

- Date de publication de la DDP: 3 Juin 2016
- Date de la conférence: 23 juin 2016
- Demande d'éclaircissement ou de report: 5 juillet 2016
- Date de clôture: 19 juillet 2016



Le MAECD attend avec impatience la réception de vos propositions...

