

Titre : L'Évaluation formative du Partenariat entre le Gouvernement canadien et la Société de la Croix rouge canadienne pour accroître l'aide

A. MODIFICATIONS À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

EFFACER et **REEMPLACER** le formulaire TECH-4 *Expérience du personnel proposé* avec le formulaire TECH-4 attaché.

B. QUESTIONS ET RÉPONSES

Question no 1	Je comprends que nous pouvons ajouter des consultants aux deux principaux consultants internationaux mentionnés dans la DDP. Devons-nous fournir leurs noms ou pouvons-nous simplement décrire leurs profils, nombre et niveau d'effort?
Réponse 1	Les soumissionnaires devraient fournir le nom de tous les membres proposés de l'équipe.
Question no 2	Prévoyez-vous fournir les formulaires en format Word ou faisons-nous nous-mêmes la conversion?
Réponse 2	Le MAECD joint les formulaires, tel que demandé.
Question no 3	<p>À la section 4, 4.1.2, on entend par « efficience » que le consultant répondra aux questions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans quelle mesure les ressources et les intrants (fonds, expertise, temps, etc.) sont convertis de façon économe en résultats? - Si les projets sont exécutés de la manière la plus efficiente possible par rapport aux autres solutions? <p>1/ Notre question :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Est-ce que l'on s'attend à ce que la méthodologie comporte une analyse approfondie des finances des projets?
Réponse 3	Non.
Question no 4	<p>À la section 4, 6.2, on entend par « Plan de travail » « Le plan de travail... s'appuiera sur un examen préliminaire des documents. »</p> <p>2/ Nos questions :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pouvez-vous préciser le nombre de documents disponibles (et sur quel support et dans quelle langue) qui serviront à l'examen préliminaire (et dans quelle mesure pour les cinq projets et les neuf pays) : <ul style="list-style-type: none"> a) des évaluations précédentes et/ou b) des rapports périodiques par responsable de la mise en œuvre du projet (p. ex., rapports de fin d'exercice, trimestriels et/ou mensuels) et/ou c) d'autres documents ii. Quand les documents seront-ils mis à la disposition du consultant?

	<p>a) à la rencontre préalable (c.-à-d. à la rencontre prévue à la section 4, 6.1) et/ou</p> <p>b) après la rencontre préalable et/ou</p> <p>c) avant la rencontre préalable lorsque le contrat est signé.</p>
Réponse 4	<p>i. Les documents disponibles seront des documents de gestion axée sur les résultats (modèles logiques, CMR) ainsi que de plans d'exécution des projets, de rapports annuels, de budgets et de plans de travail annuels pour chacun des cinq projets (en format Word ou PDF). De précédents rapports d'évaluation pourraient être également communiqués. Les documents sont en anglais.</p> <p>ii. Les documents seront présentés après la Rencontre de lancement.</p>
Question no 5	FORMULAIRE TECH-4 : Pouvez-vous préciser ce que vous entendez par Modalités des programmes?
Réponse 5	Les soumissionnaires devraient utiliser le formulaire TECH-4 modifié ci-joint.
Question no 6	Notre entreprise a son siège social aux R.-U. et selon la réglementation du R. U. en matière d'assurance, nous pourrions désigner le MAECD au titre de l'indemnisation ce qui garantirait une couverture équivalente à ce qui est requis aux points 13.1(d) 1 et 13.1(d) 3 de la feuille de données. Nous avons déjà fourni la même couverture à d'autres clients, y compris le MAECD et des organismes des N.-U. Cela serait-il acceptable?
Réponse 6	Oui, le MAECD accepte la situation pour les deux articles sous réserve d'une confirmation écrite de la part du soumissionnaire que le Canada sera assuré additionnel sans être nommé.

C. TOUTES LES AUTRES MODALITÉS DEMEURENT INCHANGÉES