



Serving
GOVERNMENT,
serving
CANADIANS.

Conférence des soumissionnaires: Service en participation et consultation du public

Demande d'offre à commandes (DOC) #EN578-181138/C

Date: 28 août 2019 (Anglais)

Heure: 14h00 HNE

*La conférence des soumissionnaires en français n'a pas
eu lieu faute de participants.*



Public Services and
Procurement Canada

Services publics et
Approvisionnement Canada

Canada

Ordre du jour

1. **Mot d'ouverture**
2. **Introduction des principaux intervenants**
3. **Contexte et aperçu du programme**
4. **Présentation sur les SAEA - SAC**
5. **Calendrier d'approvisionnement**
6. **Processus d'approvisionnement et de sélection**
7. **Méthode de sélection**
8. **Foire aux questions**
9. **Questions des participants**



1. Mot d'ouverture

- Cette séance sera enregistrée aux fins de référence.
- Tous les documents seront publiés dans les deux langues officielles sur le site achatsetventes.gc.ca après la séance.
- En cas de divergence, les documents de la DOC auront préséance sur l'information fournie lors de cette séance.

2. Présentation des principaux intervenants

- Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC):
 - Direction de l'approvisionnement en communication (DAC) : Autorité contractante
 - Bureau du Conseil privé (BCP): autorité technique
 - Toutes les demandes de renseignements concernant cette DOC doivent être soumises par écrit au responsable de l'offre à commandes:

À l'attention de: Christian Schou
Titre: Spécialiste en approvisionnement
Téléphone: 613-995-2278
Courriel: Christian.Schou@tpsgc-pwgsc.gc.ca



3. Contexte et aperçu du programme pt.1

- Le gouvernement du Canada (GC) suscite le dialogue avec le public pour leur donner l'occasion de prendre part aux processus décisionnels par le biais d'un dialogue bidirectionnel.
- La participation du public est un processus démocratique qui doit être [transparent, pertinent, inclusif, responsable et adaptable](#). Afin d'avoir un dialogue bidirectionnel efficace et ouvert, le GC utilise diverses approches. Le GC vise à tenir compte de la participation du public à la prise de décisions et à en rendre compte.
- Le GC sollicite les services d'entreprises pour entreprendre des services liés aux activités de participation du public, y compris les consultations publiques, selon les besoins.



3. Contexte et aperçu du programme pt. 2

Voici les catégories de services :

Catégorie 1: Planification et développement

- Sous-catégorie A – Conseils spécialisés et stratégiques
- Sous-catégorie B – Création de contenu

Catégorie 2: Mise en œuvre et facilitation

En personne et en ligne

- Sous-catégorie A – En personne
- Sous-catégorie B – En ligne

Catégorie 3: Analyse, production de rapports et évaluation

- Sous-catégorie A – Sans analyse de texte complexe automatisée
- Sous-catégorie B – Avec analyse de texte complexe automatisée

3. Contexte et aperçu du programme pt. 3

- Les offrants retenus dans le cadre du processus de la présente DOC seront automatiquement pré-qualifiés dans le cadre du processus de demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) (à moins d'indication contraire dans l'appendice «2» - Choix de l'offrant - Sélection des sous-catégories de services).
- Ce DOC servira également à dresser une liste distincte d'offrants admissibles aux marchés réservés aux Autochtones (SAEA). ***(Référez-vous à la présentation de SAC pour plus d'information sur les SAEA)***
- L'offre à commandes (OC) et l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) incluent la livraison de services dans des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). ***(Référez-vous à la présentation de SAC pour plus d'information sur les ERTG)***



Présentation SAEA

5. Calendrier d'approvisionnement

Activités principales	Échéancier
Publication de la DOC sur Achatsetventes.gc.ca	9 août 2019
Conférence des soumissionnaires	28 août 2019 (anglais)
Fin de la période de questions de la sollicitation	7 jours avant la date de clôture
Date de clôture de l'appel d'offres	Consulter achatsetventes
Émission des offres à commandes et des arrangements en matière d'approvisionnement	Hiver 2019



Ordre du jour

1. Mot d'ouverture
2. Introduction des principaux intervenants
3. Contexte et aperçu du programme
4. Présentation sur les SAEA - SAC
5. Calendrier d'approvisionnement
- 6. Processus d'approvisionnement et de sélection**
7. Méthode de sélection
8. Foire aux questions
9. Questions des participants



6. Processus d'approvisionnement et de sélection

- A. Présentation des offres
- B. Processus de conformité des offres en phases
- C. Instructions pour la préparation des offres
- D. Exigences pour la soumission des offres
- E. Exigences relatives à la sécurité
- F. Méthodes de sélection
- G. Critères techniques obligatoires
- H. Résumé des critères cotés



A. Présentation des offres pt.1

Date limite de soumission :

Veuillez consulter la page achatsetventes.gc.ca

Adresse de livraison (version papier) :

Réception des soumissions – TPSGC

11, rue Laurier, Phase III, Place du Portage, Noyau 0B2

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Canada

Adresse courriel pour vous inscrire à Connexion postel (nous vous recommandons de s'inscrire au moins cinq jours avant la date de fermeture) :

[TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-
ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)



A. Présentation des offres pt. 2

Rappel:

Les offres transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.



B. Processus de conformité des offres en phase

Information détaillée indiquée dans la Partie 002 de la Modification 002 de la DOC.

- Le processus de conformité des offres en phase s'applique à ce processus.
- Ceci donne aux offrants une plus grande flexibilité pour démontrer la conformité aux exigences obligatoires après la date de clôture de l'appel d'offres.
 - **Exemples:** signatures manquantes ou pages manquantes dans la proposition technique.



C. Instructions concernant la préparation des offres

- Détaillées dans la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres
- Les offrants doivent être conscients des instructions de la DOC
- Les écarts par rapport aux exigences de la DOC peuvent rendre les offres non conformes



D. Exigences pour la soumission des offres

Renseignements obligatoires

Les offrants doivent soumettre les documents **obligatoires** suivants dans le cadre de leur offre:

Offre technique (voir l'annexe D, appendice 1)

Offre financière (l'annexe E, et l'annexe F)

3. Attestations et Information additionnelles (2.3 Ancien fonctionnaire, partie 5 de la DOC et annexes G ,H, ,QVWDOODWLRQVSURSRVHVSDUPPHIDEW



E. Exigences relatives à la sécurité

Les détails des exigences relatives à la sécurité associées à ce processus d'achat seront incluses dans une future modification à la demande d'offre à commandes.

À ce stade, nous pouvons confirmer les éléments suivants:

- Il y aura plusieurs listes de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) pour répondre aux diverses exigences de sécurité susceptibles de se présenter pour ce type de service.
- Les ministères clients détermineront le niveau de sécurité qui s'applique à leur projet spécifique.
- Le processus d'attribution pour les commandes subséquentes ne comprendra que les offrants qui ont obtenu le niveau de sécurité requis par chaque projet (tel que déterminé par le ministère client).
- Les autorisations de sécurité ne seront pas requises avant la date de clôture de la présente DOC.



F. Méthode de sélection – partie 1

La section 4 de la DOC détaille les procédures d'évaluation et la méthode de sélection.

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a) Être conforme aux exigences de la Demande d'offres à commandes; et
 - b) Répondre à tous les critères techniques obligatoires, et
 - c) Obtenir la note minimum requise de 70 pour cent des points disponibles pour chaque critère coté dans une sous-catégorie dont une offre est présentée. Étant donné que chaque sous-catégorie est exécutée sur une échelle différente, se reporter à l'annexe D pour connaître tous les détails.

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a), b) ou c) seront déclarées non recevables.

F. Méthode de sélection – partie 2

3. L'évaluation sera fondée sur la cote combinée recevable la plus élevée pour le mérite technique et le prix. Le rapport sera de **70 %** pour le mérite technique et de **30 %** pour le prix.
4. Pour établir la note du mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points possible, multiplié par **70 %**.
5. Aux fins du calcul de la note pour le prix, chaque soumission recevable obtiendra une note établie au prorata en fonction du prix évalué le plus bas, selon le ratio de **30 %**.
6. Pour chaque soumission recevable, la note globale sera déterminée par l'addition de la note pour le mérite technique et de la note pour le prix.



F. Méthode de sélection – partie 3

7. La soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. Pour chaque sous-catégorie, les soumissions recevables qui obtiendront la note de passage pour la note combinée sur le plan du mérite technique et du prix pour chacune des sous-catégories concernées seront recommandées pour l'établissement d'une offre à commandes. Les fournisseurs ayant été recommandés pour l'établissement d'une offre à commandes seront également recommandés pour l'établissement d'un arrangement en matière d'approvisionnement pour les mêmes sous-catégories.



G. Critères d'évaluation obligatoires

- Les critères techniques obligatoires sont décrits en détail à l'annexe «D» - Évaluation technique et financière de la DOC.
- Les critères obligatoires seront évalués selon le principe de réussite ou d'échec (c.-à-d. soumission conforme ou non conforme) et seront assujettis au processus de conformité des soumissions en phases décrit à l'article 4.1 de la DOC.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES		Notation
O.1	Expérience de l'entreprise	CONFORME/NON CONFORME
O.2	Choix de l'offrant – Sélection de sous-catégorie	CONFORME/NON CONFORME
O.3	Base de paiement	CONFORME/NON CONFORME
O.4	Profil de l'offrant	CONFORME/NON CONFORME
O.5	Assurance de la qualité	CONFORME/NON CONFORME
NOTE MINIMALE REQUISE		A ATTEINT TOUS LES OBJECTIFS
Les offres qui ne respectent pas tous les critères obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées.		

H. Résumé des critères cotés - partie 1

- Les critères techniques cotés sont décrits en détail à l'annexe «D» - Évaluation technique et financière de la DOC.

RÉSUMÉ DES CRITÈRES COTÉS		NOTE DE PASSAGE MINIMALE (Pts)	NOMBRE DE POINTS MAXIMUM (Pts)
CATÉGORIE 1 : PLANIFICATION ET DÉVELOPPEMENT			
C1A	Sous-catégorie – Conseils spécialisés et stratégiques		
C1A.1	Expérience de l'entreprise	63	90
C1A.2	ACS+	7	10
C1A.3	Conseils sur la planification de l'évaluation	7	10
	<i>Services optionnels – Susciter la participation des peuples autochtones</i>	7	10
TOTAL POUR C1A			120
C1B	Sous-catégorie – Création de contenu		
C1B.1	Expérience de l'entreprise	31.5	45
C1B.2	ACS+	7	10
	<i>Services optionnels – Susciter la participation des peuples autochtones</i>	7	10
TOTAL POUR C1B			65

H. Résumé des critères cotés - partie 2

RÉSUMÉ DES CRITÈRES COTÉS		NOTE DE PASSAGE MINIMALE (Pts)	NOMBRE DE POINTS MAXIMUM (Pts)
CATÉGORIE 2 : MISE EN ŒUVRE ET FACILITATION			
C2	Gestion de projet		
C2.1	Expérience de l'entreprise	63	90
C2.2	ACS+	7	10
	<i>Services optionnels – Susciter la participation des peuples autochtones</i>	7	10
TOTAL POUR C2			110
C2A	Pour la sous-catégorie A C2A (en personne)		
C2A.1	Services logistiques		
C2A.1.1	Expérience de l'entreprise	31.5	45
	<i>Services optionnels 1 – Fourniture d'honoraires et de mesures incitatives pour les participants</i>	7	10
	<i>Services optionnels 2 – Planification et coordination des préparatifs de voyage et d'accueil</i>	7	10
TOTAL POUR C2A.1			65
C2A.2	Discussion bilatérale – conception du processus de participation du public et mise en œuvre		
C2A.2.1	Expérience de l'entreprise	63	90
C2A.2.2	ACS+	7	10
	<i>Services optionnels – Susciter la participation des peuples autochtones</i>	7	10
TOTAL POUR C2A.2			110
TOTAL POUR C2A			175
C2B	Pour la sous-catégorie B C2B (en ligne)		
C2B.1	Plateforme numérique, outils et facilitation		
C2B.1.1	Expérience de l'entreprise	63	90
TOTAL POUR C2B			90

H. Résumé des critères cotés - partie 3

RÉSUMÉ DES CRITÈRES COTÉS		NOTE DE PASSAGE MINIMALE (Pts)	NOMBRE DE POINTS MAXIMUM (Pts)
CATÉGORIE 3 : ANALYSE, PRODUCTION DE RAPPORTS ET ÉVALUATION			
C3	Analyse, production de rapports et évaluation		
C3.1	Expérience de l'entreprise	63	90
C3.2	ACS+	7	10
	<i>Services optionnels – Susciter la participation des peuples autochtones</i>	7	10
TOTAL POUR C3			110
R4	Assurance de la qualité		
R4.1	Déclaration détaillée sur l'assurance de la qualité	21	30
TOTAL POUR R4			30
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les offres qui n'obtiendront pas le nombre minimum de points pour chacun des critères cotés seront jugées non recevables et seront rejetées. 			

Ordre du jour

1. Mot d'ouverture
2. Introduction des principaux intervenants
3. Contexte et aperçu du programme
4. Présentation sur les SAEA - SAC
5. Calendrier d'approvisionnement
6. Processus d'approvisionnement et de sélection
- 7. Méthode de sélection**
8. Foire aux questions
9. Questions des participants



7. Sommaire de la méthode de sélection - Étape 1

ÉTAPE 1

Identifier les offrants qualifiés

Le chargé de projet sélectionne l'attestation de sécurité, les services optionnels, les region(s) de livraison, et les catégories de services requises. Ensuite, l'autorité contractante utilise la demande pour générer la liste d'offrants qualifiés. La liste comprendra les offrants qualifiés de la SAEA pour les catégories demandées.



7. Sommaire de la méthode de sélection - Étape 2

ÉTAPE 2			
Liste restreinte d'offrants qualifiés	A	B	C
	Si la liste générée comprend 2 offrants ou moins	Si la liste générée comprend 3 ou 4 offrants	Si la liste générée comprend 5 offrants ou plus
<p>Le chargé de projet sera invité à faire son choix parmi une liste restreinte d'offrants qualifiés qui sera générée en fonction des services demandés et du niveau de la cote de sécurité requise.</p>	<p>Une seule option est donnée au chargé de projet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'offrant présentant le meilleur rapport qualité-prix dans la liste générée pour la combinaison demandée des catégories. <p>Si l'offrant refuse la commande, l'autre offrant de la liste générée se verra offrir la commande subséquente.</p>	<p>Deux options sont données au chargé de projet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'offrant présentant le meilleur rapport qualité-prix dans la liste générée pour la combinaison demandée des catégories; et • L'offrant suivant de la rotation dans la liste générée qui est différent. 	<p>Trois options sont données au chargé de projet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'offrant présentant le meilleur rapport qualité-prix dans la liste générée pour la combinaison demandée des catégories; et • L'offrant de la liste qui est le plus éloigné de sa part proportionnelle pour la combinaison demandée de catégories et qui est différent de l'offrant présentant le meilleur rapport qualité-prix; et • L'offrant suivant de la rotation dans la liste générée qui est différent.

7. Sommaire de la méthode de sélection - Étape 3

ÉTAPE 3 (si applicable)

Sélectionner l'offrant

Le chargé de projet étudiera les renseignements disponibles sur l'expertise des offrants et choisira un offrant parmi les options générées à l'ÉTAPE 2 (pour les étapes 2B et 2C).

EXCEPTIONS (si applicable)

Sélectionner l'offrant

Pour l'étape 2B et 2C, si un offrant choisi refuse une commande subséquente, le chargé de projet devra choisir l'une des options suivantes :

- les offrants restants qui ont déjà été présentés au chargé de projet; et
- l'offrant différent de la liste générée qui est le plus éloigné de sa part proportionnelle et qui ne s'est pas encore fait offrir la commande subséquente, s'il y a lieu.



Des questions?



Ordre du jour

1. Mot d'ouverture
2. Introduction des principaux intervenants
3. Contexte et aperçu du programme
4. Présentation sur les SAEA - SAC
5. Calendrier d'approvisionnement
6. Processus d'approvisionnement et de sélection
7. Méthode de sélection
8. Foire aux questions
9. Questions des participants



8. Foire aux questions pt. 1

Questions	Réponses
1. Si je n'ai pas assisté à cette séance d'information, puis-je quand même présenter une soumission?	Oui
2. La liste des participants sera-t-elle publiée?	Non
3. Les questions et réponses seront-elles publiées?	Oui. Pour garantir un processus ouvert, équitable et transparent, toutes les questions et réponses seront publiées sur achatsetventes.gc.ca .
4. Une copie de la présentation sera-t-elle disponible?	Oui. Une copie de la présentation sera publiée sur achatsetventes.gc.ca dans les deux langues officielles.



8. Foire aux questions pt.2

Questions	Réponses
5. Puis-je envoyer ma soumission par courriel?	<p>Le processus de présentation des soumissions est décrit à l'article 2.2 de la DOC.</p> <p>Le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes est le seul moyen de transmission électronique des soumissions accepté.</p>
6. Comment peut-on soumettre des questions durant le processus de DOC?	<p>Le processus est décrit à l'article 2.4 de la DOC.</p> <p>Les questions doivent être présentées par écrit au moins sept jours civils avant la date de clôture des soumissions.</p>

Ordre du jour

1. Mot d'ouverture
2. Introduction des principaux intervenants
3. Contexte et aperçu du programme
4. Présentation sur les SAEA - SAC
5. Calendrier d'approvisionnement
6. Processus d'approvisionnement et de sélection
7. Méthode de sélection
8. Foire aux questions
9. Questions des participants



9. Questions from participants

Toutes les questions des participants (répondues lors de la conférence) seront publiées sur Achatsetventes.gc.ca à la partie 001 de la Modification 005.



Conclusion

- Les questions et réponses, les modifications et autres renseignements concernant cette DOC seront publiés comme modifications sur : <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-appvisionnement/appels-d-offres/PW-CY-016-77563>
- Veuillez adresser toute demande de renseignements à l'autorité contractante à l'adresse suivante : Christian.Schou@tpsgc-pwgsc.gc.ca



**Merci de votre
participation!**

