



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Canada

Conférence des soumissionnaires

SEL : D-000771-1

Mécanisme de déploiement d'experts pour
l'action climatique en Afrique (MDE-ACA)

26 février 2020



ORDRE DU JOUR

- Objectif de la conférence
- Contexte du projet
- Objectifs du projet
- Gouvernance du projet
- Postes essentiels
- Principales considérations en matière de conception
- Principales considérations – DDP
- Principales considérations – Contrat
- Questions

OBJECTIF DE LA CONFÉRENCE

- Cette présentation vise à fournir des informations complémentaires concernant la DDP SEL. : 2020-P-000714-1, le mécanisme de déploiement d'experts pour l'action climatique en Afrique (EDM-CAA).
- Cette présentation ne remplace ni ne modifie les dispositions de la DDP susmentionnées.
- En cas de contradiction entre cette présentation et la DDP, les modalités et conditions de la DDP font foi.

CONTEXTE DU PROJET

- *Accord international de Paris sur le changement climatique* de 2015 – champ d'action clé de l'EAC
- Le Canada s'engage à consacrer 2,6 milliards de dollars à la lutte contre les changements climatiques dans les pays en développement
- *La Politique d'aide internationale féministe* du Canada - champ d'action clé de l'EAC
- Rapport spécial du GIEC – le monde a 10 ans pour réduire les émissions de CO₂ de 45%; les pays en développement doivent réduire de 2/3 leurs émissions de gaz à effet de serre
 - *Adaptation*: très vulnérable aux *effets* des changements climatiques (agriculture pluviale, eau)
 - *Atténuation*: actuellement pas une *cause* importante des changements climatiques mais i) les populations doubleront d'ici 2050; et ii) 60% sans accès à l'énergie moderne



OBJECTIFS DU PROJET

Contribuer à s'attaquer aux causes et aux effets des changements climatiques en Afrique subsaharienne



Gouvernance de la mise en œuvre de l'Accord de Paris

Changements climatiques : initiatives d'atténuation et mesures d'adaptation

Participation et leadership des femmes dans l'action pour le climat

Comment?

Déploiement d'une assistance technique à court terme, formation/mentorat, échanges de connaissances Sud-Sud :

- Lois, règlements, politiques et stratégies liés au climat
- Règles de l'application de l'Accord de Paris
- Engagement des organisations de la société civile (OSC) et du secteur privé
- Mise en œuvre des contributions déterminées au niveau national (CDN): énergies renouvelables et foresterie
- Mise en œuvre des plans d'action nationaux (PAN) : gestion des ressources agricoles et hydriques
- Éducation et formation des femmes en matière de climat
- Intégration de l'égalité des genres (EG) – politiques, plans et programmes liés au climat

Qui?

Gouvernements et organisations non gouvernementales aux niveaux local, national et régional dans les pays d'Afrique subsaharienne admissibles à l'aide publique au développement (APD)

POSTES ESSENTIELS



GOUVERNANCE DU PROJET

Comité directeur du projet (CDP)

- Orientation stratégique et mise en œuvre efficace
- MAECD (président), consultant (directeur de projet, gestionnaire de projet, conseiller en EG), experts invités en tant qu'observateurs

Comité de sélection (CS) du MAECD :

- Organe d'approbation des demandes de soutien
- MAECD (président)
- Le consultant fait une recommandation au CS
 - > 100 000 \$ ➔ sans objection du MAECD
 - < 100 000 \$ ou l'organisation bénéficiaire potentielle est à but lucratif ➔ approbation du MAECD

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS RELATIVES À LA CONCEPTION

- Déploiements réactifs et *rapides*
- Normes de service réalistes
- Compétences canadiennes
- Consultants et employés non admissibles aux déploiements

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP

Section 1 : Instructions aux soumissionnaires (IS)

Fiche technique

Section 2 : Proposition technique – formulaires types

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 types

FIN-1
Coût total

FIN-2
Incitatif pour l'utilisation des
fournisseurs autochtones

FIN-3
Dépenses
remboursables

Section 4 : Cadre de référence

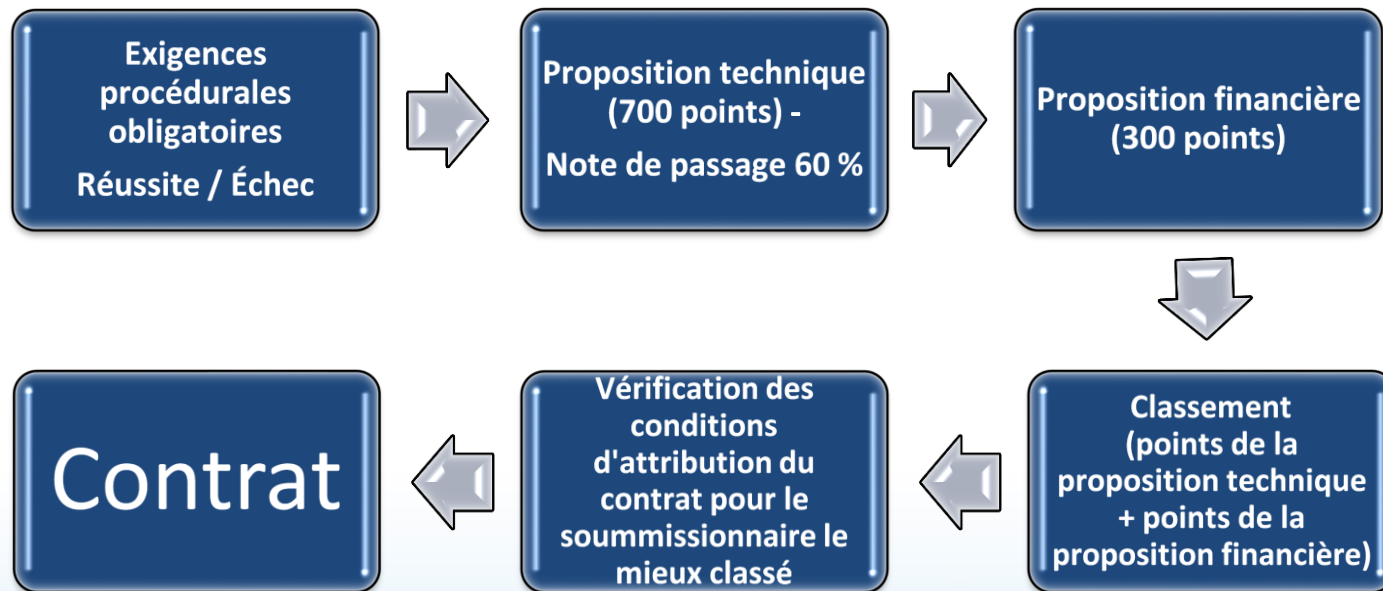
Section 5 : Critères d'évaluation

Section 6 : Modèle uniformisé de contrat

Conditions générales


Formulaires à
remplir par le
soumissionnaire

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP



PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP

Exigences procédurales obligatoires

- Il y a des exigences procédurales obligatoires associées à cette DDP.
- Exigences précisées dans la DDP, *section 1*. Les exigences de la partie *Instructions aux soumissionnaires* (IS) qui sont indiquées par le verbe « **doit [ou doivent]** » sont considérées comme des exigences procédurales obligatoires.
- Toute proposition qui ne répond pas à l'une des exigences procédurales obligatoires sera rejetée et ne sera pas évaluée plus en détail.
- Aucune autre exigence procédurale ne peut être ajoutée, modifiée ou supprimée par toute autre partie de la DDP.

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP

- Formulaire TECH-1 signé – *Acceptation des modalités* :
 - Doit être joint à la proposition du soumissionnaire, à défaut de quoi la proposition sera rejetée.
 - Si le soumissionnaire est un consortium ou une coentreprise, chaque membre du consortium ou de la coentreprise doit fournir un formulaire TECH-1 signé.
 - Les soumissionnaires s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DDP et acceptent, dans leur intégralité, les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- Les soumissionnaires, y compris chaque membre du consortium ou de la coentreprise qui soumet une proposition, doivent se conformer aux attestations fournies dans le formulaire TECH-2 à compter de la date de présentation de la proposition.
- Tous les formulaires exigeant une signature doivent être signés dans les espaces prévus à cet effet.

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP

- Les soumissionnaires doivent être autorisés à participer à ce processus de DDP, c.-à-d. :
 - être en mesure légalement de conclure un contrat;
 - ne pas être une entité gouvernementale ni une entreprise publique;
 - ne pas être un fonctionnaire et/ou un agent du gouvernement.
- La DDP s'adresse aux soumissionnaires canadiens uniquement.
- Par « soumissionnaire », on entend la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présente une proposition en vue d'exécuter un contrat de services. Le terme « soumissionnaire » n'inclut pas la société mère, les filiales ou d'autres affiliées du soumissionnaire. L'expérience des sous-traitants ou des sous-consultants ne sera pas prise en compte pour évaluer l'expérience du soumissionnaire.

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP

- Le soumissionnaire doit s'en tenir à une seule proposition, conformément au paragraphe 4.4 des IS – Un Soumissionnaire, une proposition
- La proposition doit demeurer valide pour une période de 180 jours après la date de clôture de la DDP.
- La proposition doit être reçue avant la date et l'heure de clôture de la DDP et doit être livrée à l'adresse indiquée au paragraphe 7.1 des IS.
- Si le soumissionnaire souhaite substituer ou modifier sa proposition avant la date de clôture de la DDP, la proposition substituée ou modifiée qu'il présentera devra être accompagnée d'un avis écrit.
- La proposition doit être rédigée dans une des deux langues officielles du Canada (anglais ou français).

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP

- Tous les renseignements concernant les honoraires, le taux de majoration administratif, les dépenses remboursables ainsi que les taxes applicables doivent être indiqués uniquement dans la proposition financière.
- Les soumissionnaires doivent préparer leur proposition financière en se fondant sur le formulaire FIN-1 et la base d'établissement des prix suivants :
 - Coût total (formulaire FIN-1)
 - Incitatif pour l'utilisation de fournisseurs autochtones (formulaire FIN-2)
 - Dépenses remboursables (formulaire FIN-3)
- Les montants indiqués dans la proposition financière doivent être exprimés en dollars canadiens.
- Seules les propositions jugées techniquement conformes seront évaluées sur le plan financier. Les évaluations financières se feront par rapport au *paragraphe 11 des IS – Évaluation des propositions*

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP

Formulaires techniques

Tech-1

Acceptation des modalités

- atteste que le soumissionnaire a lu et accepte toutes les modalités
- atteste la conformité avec le formulaire
TECH -2

Tech-2

Attestations

- la conformité doit avoir lieu avant l'attribution du contrat
- le respect continu est requis pendant toute la durée du contrat

Tech-3

Organisation du soumissionnaire

- indique le nom légal et l'adresse légale du soumissionnaire
- indique le nom des principales personnes-ressources pour la DDP (pouvoir de soumettre une proposition)
- indique le nom des principales personnes-ressources pour tout contrat résultant (pouvoir de signer le contrat au nom du soumissionnaire)

Tech-4

Expérience du soumissionnaire

- renseignements requis pour démontrer l'admissibilité des projets ou l'expérience conformément aux critères d'évaluation

Tech-6

Personnel

Tech-6A

- Curriculum vitae du personnel proposé
- renseignements requis pour démontrer l'admissibilité des projets ou l'expérience conformément aux critères d'évaluation

Tech-6B

- Engagement à participer au projet
- consentement et déclaration de disponibilité

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP

Formulaires financiers

FIN-1 Coût total

FIN-1A

- Tarifs journaliers fermes tout compris pour chacune des 7 années
- Postes désignés par le MAECD
- Postes désignés par le soumissionnaire dans la méthodologie

FIN-1B

- Taux de majoration administratif

FIN-2- Incitatif pour l'utilisation de fournisseurs autochtones

- Maximum de 50 points
- Représente 5 % du total des points aux fins de l'évaluation

FIN-3-Dépenses remboursables

- Les soumissionnaires sont tenus de présenter une estimation des dépenses remboursables qu'ils engageront pour réaliser le projet
- Ne contient aucun élément lié aux honoraires
- Non évalué
- Liste au paragraphe 10.4 des IS

Total de la proposition financière

- Total de la proposition évaluée : FIN-1 + FIN-2
- Total de la proposition financière : FIN-1 + FIN-2 + FIN-3 (constitue la base du montant maximum du contrat)

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP

Descriptions narratives et échelles de notation

- *Des échelles de notation seront utilisées pour évaluer les descriptions narratives*
 - *Une description narrative unique pour couvrir un certain nombre d'éléments*
 - *Une note distincte est attribuée à chaque élément*
 - *Deux échelles :*
 - *Échelle 1 – Expérience (soumissionnaire et personnel)*
 - *Échelle 2 – Méthodologie proposée*

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP

Échelle de notation 1 - Expérience	Échelle de notation 2 - Méthodologie proposée
<ul style="list-style-type: none">• Compréhension du besoin	<ul style="list-style-type: none">• Compréhension du besoin
<ul style="list-style-type: none">• Détails fournis (suffisants pour démontrer?)	<ul style="list-style-type: none">• Risques ou faiblesses contenus dans la méthodologie
<ul style="list-style-type: none">• Pertinence, réponse à tous les éléments	<ul style="list-style-type: none">• Efficacité et efficacité
	<ul style="list-style-type: none">• Pertinence
	<ul style="list-style-type: none">• Comprend les risques liés aux projets

Chaque élément se verra attribuer l'une des notes suivantes, avec les points qui y correspondent :

0 point – Non démontré

1 point – Partiellement démontré

2 point – Bien démontré

3 point – Entièrement démontré

Pour chaque élément, les considérations ci-dessus seront appliquées sur la base des descriptions figurant dans la DDP, et une note sera attribuée en fonction du niveau de notation qui correspond le mieux aux renseignements contenus dans la proposition.

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP

Personnel proposé par le soumissionnaire

- Le soumissionnaire peut proposer des postes en plus de ceux prévus par le MAECD
- Personnel de gestion de projet, administratif et financier à proposer par le soumissionnaire
 - À inclure dans la méthodologie, le cas échéant
 - A inclure dans le formulaire FIN1A, quelle que soit la mention dans la méthodologie

REMARQUE : L'ajout de personnel après l'attribution du contrat :

- *Sera fait à titre exceptionnel seulement*
- *Devra être nécessaire pour atteindre les résultats/fournir les spécialistes techniques*

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP

Références

- Références de clients demandées pour certaines exigences
 - A fournir par écrit avec la proposition, et à signer par le client
 - Pour confirmer certains éléments de l'expérience démontrée
- Références pour les descriptions narratives
 - Pour chaque projet/affectation/initiative démontrant une expérience, ou expérience non évaluée

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – Contrats

Concepts importants

- Le contrat doit être interprété et régi selon les lois canadiennes, tout comme les relations entre les parties.
- Le Consultant doit fournir les services conformément aux lois et règlements en vigueur dans le pays bénéficiaire et à l'emplacement du projet.
- Section 13 de la DDP – Conditions d'attribution du contrat
- Garantie d'exécution : Lettre de crédit de soutien irrévocable (LCSI), émise et confirmée par une institution financière agréée :
 - Au montant de 450 000 \$ dollars canadiens.
 - Cette lettre doit être fournie dans les 28 jours suivant la signature du contrat.
- Exigences en matière d'assurances
 - Énoncées au point 13.1 (d) de la fiche de données
 - Doit être en vigueur dans les 10 jours suivant la signature du contrat

Achatsetventes.gc.ca

- Pour obtenir de l'information importante sur les appels d'offres :
 - État des appels d'offres
 - Dates de publication et de clôture
 - Coordonnées
 - Brève description du besoin
 - Documents d'invitation à soumissionner
 - DDP
 - Modifications/Questions et réponses
 - Documentation supplémentaire, y compris la présentation de la Conférence des soumissionnaires
 - Responsabilité du soumissionnaire de s'assurer qu'il dispose de l'information la plus récente, y compris les modifications et les questions et réponses

Achatsetventes.gc.ca

- Possibilité de suivre les appels d'offres et de s'abonner aux publications :



Activité

Les statistiques suivantes s'appliquent à l'activité de la page française et sont fournies en temps presque réel. Pour calculer la valeur totale des activités pour un avis d'appel d'offres, vous devrez additionner les statistiques des pages française et anglaise.


Pages vues (page française)	152
Pages vues uniques (page française)	90

Mises à jour de l'appel d'offres

Recevez des avis pour cet appel d'offres:

Pour de plus amples renseignements comment recevoir des notifications, consulter la page [Surveiller les occasions d'affaires](#).



- <https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres/par-ou-commencer/etapes-a-suivre-pour-chercher-et-faire-le-suivi-des-appels-d-offres>

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS CONTRACTUELLES – Dates importantes

- DDP publiée : 11 février 2020
- Conférence des soumissionnaires : 26 février 2020
- Demandes de prolongation : 16 mars 2020
- Demandes de clarification : 18 mars 2020
- Date de clôture de la DDP : 23 mars 2020

DES QUESTIONS?

