



Modernisation de la fonction publique du Pérou (MODSERV) 14 décembre, 2020

Conférence des soumissionnaires
SEL: 2020-P-000508-1



AGENDA



- Objectif de la conférence
- Objectifs du projet
- Contexte du projet
- Situation actuelle
- Défis pour la loi sur la fonction publique (LFP)
- Gouvernance du projet
- Les bénéficiaires
- Thèmes transversaux
- Considérations contractuelles importantes
- Questions

OBJECTIF DE LA CONFÉRENCE



- Cette présentation vise à fournir des informations complémentaires concernant la DDP SEL. : 2020-P-000508-1, Projet de modernisation de la fonction publique péruvienne au Pérou.
- 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.

OBJECTIFS DU PROJET



- Le Pérou est un pays multiethnique et diversifié qui a connu une croissance macroéconomique exceptionnelle au cours des 15 dernières années. Cependant, il n'a pas atteint son potentiel en raison de nombreux facteurs, l'un d'entre eux étant une fonction publique inefficace.
- Cette situation est reconnue par les institutions internationales, par exemple l'Organisation de coopération et de développement économiques, et le gouvernement du Pérou lui-même, comme un obstacle majeur à la mise en œuvre diligente et efficace des réformes de l'État et à la fourniture de biens et services publics de base.
- Afin de relever les nombreux défis de la fonction publique, le Pérou a créé SERVIR (2008) et a fait de la réforme de la fonction publique une priorité, avec l'adoption de la nouvelle loi sur la fonction publique (2013).

OBJECTIFS DU PROJET



- MODSERV soutiendra directement l'Autorité nationale de la fonction publique péruvienne (SERVIR), avec ses deux mandats:
 - Moderniser le système de gestion des ressources humaines (SGRH), et ;
 - Diriger la réforme de la fonction publique.
- MODSERV soutiendra SERVIR en renforçant ses capacités institutionnelles et son personnel afin de lui permettre de moderniser le SGRH et de mettre en œuvre la nouvelle loi sur la fonction publique (LFP) dans les entités ciblées des trois niveaux de gouvernement.
- MODSERV vise à contribuer à l'amélioration des services publics aux citoyens en renforçant et en institutionnalisant un SGRH sensible au genre et inclusif, ainsi qu'en promouvant le développement d'une fonction publique fondée sur la méritocratie.

SITUATION ACTUELLE



- Depuis 2014, au début du programme de pays de l'OCDE au Pérou, le renforcement de la fonction publique a été identifié comme l'un des défis prioritaires du Pérou.
- SERVIR est en train de mettre en œuvre les recommandations de l'OCDE et a progressé dans la modernisation du SGRH, comme l'ont démontré les récentes évaluations de la Banque interaméricaine de développement (BID). Concernant la mise en œuvre de la LFP, au 30 octobre 2020, 463 des 2000 entités ciblées sont en transition progressive vers le nouveau régime de la fonction publique.
- Cependant, la modernisation du SGRH, en plus de la mise en œuvre de la LFP, restent des défis importants pour SERVIR compte tenu de la portée, des ressources et du niveau de spécialisation requis.

DÉFIS POUR LA LOI SUR LA FONCTION PUBLIQUE (LFP)



- La mise en œuvre de la LFP comporte deux composantes interdépendantes :
 1. C'est un redéveloppement organisationnel des entités publiques ;
 2. Requiert que les fonctionnaires passent volontairement au nouveau régime.
- Les principaux défis sont :
 - Gardez la réforme de la fonction publique dans l'agenda public ;
 - Renforcer les capacités de SERVIR et des entités publiques ;
 - Promouvoir le changement culturel au niveau du personnel et de l'organisation tant pour SERVIR que pour la fonction publique péruvienne dans son ensemble ;
 - Fournir des incitatifs aux fonctionnaires pour la transition vers la LFP ;
 - Communiquer et diffuser la réforme pour obtenir le soutien des citoyens.

GOUVERNANCE DU PROJET



- Le consultant sera responsable de la gestion et de la mise en œuvre de MODSERV, de l'obtention des résultats et de la gestion financière, avec la coopération de SERVIR.
- Le Comité directeur du projet (CDP) sera chargé de fournir une orientation stratégique et des orientations générales pour soutenir la mise en œuvre du projet et l'atteinte des résultats du projet.
- Le Comité de gestion du projet (CGP) supervisera la mise en œuvre effective du projet, en veillant à ce qu'il soit exécuté de manière optimale.
- Le MAECD présidera les comités avec SERVIR, assurera la liaison avec les parties prenantes sur les questions du projet et contribuera à la mise en œuvre efficace du projet.

LES BÉNÉFICIAIRES



- Le gouvernement péruvien emploie environ 1,6 million de fonctionnaires. La mise en œuvre de la LFP par SERVIR ne couvrira qu'environ 560 000 (40%). Les 940 000 autres (60%) sont constitués de fonctionnaires des entités publiques explicitement exclues par la loi (entreprises d'État, régimes spéciaux / carrières et travailleurs des administrations régionales et locales).
- Les bénéficiaires directs de MODSERV sont environ 50 000 gestionnaires et membres du personnel des entités ciblées des trois niveaux de gouvernement. Indirectement, MODSERV profitera à tous les fonctionnaires dans la mise en œuvre d'un SGRH moderne qui conduira à de meilleurs services publics pour tous, en particulier la population marginalisée et vulnérable.

THÈMES TRANSVERSAUX



- Il est nécessaire de promouvoir l'intégration des thèmes transversaux afin de développer une administration publique plus juste et plus efficace, telle que;
 - Égalité des genres (EG)
 - Inclusion
 - Environnement
- Grâce à l'intégration de l'EG et des considérations d'inclusion dans le SGRH, SERVIR pourrait jeter les bases pour promouvoir une représentation égale dans la fonction publique (ethnicité, genre et capacités) sur un système fondé sur le mérite, qui pourrait se traduire par des politiques publiques qui répondent mieux aux besoins de la population diversifiée du Pérou.
- L'intégration des considérations environnementales dans le SGRH peut également en faire un moyen efficace de promouvoir non seulement la sensibilisation à l'environnement, mais aussi des fonctionnaires engagés et préparés à aborder la protection de l'environnement.

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – DDP



Section 1 : Glossaire

Section 2 : Instructions aux soumissionnaires

Section 3 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection

Section 4 : Évaluation technique



FORMULAIRE 1
Expérience du
soumissionnaire

FORMULAIRE 2
CV du Personnel proposé

FORMULAIRE 3
Registre des risques

Section 5: Évaluation financière



TABLEAU 1
Coût du personnel
proposé par MAECD

TABLEAU 2
Coût du personnel
proposé par
soumissionnaire

TABLEAU 3
Dépenses
remboursables

TABLEAU 4
Sommaire des coûts
totaux

TABLEAU 5
Incitatif pour
l'utilisation des
fournisseurs
autochtones

Section 6 : Attestations et information additionnelle *

Formulaire de soumission des propositions techniques

Section 7: Sécurité, capacité financière, assurance

Section 8 : Contrat subséquent

Annexes :

A – Glossaire

B- Termes de référence

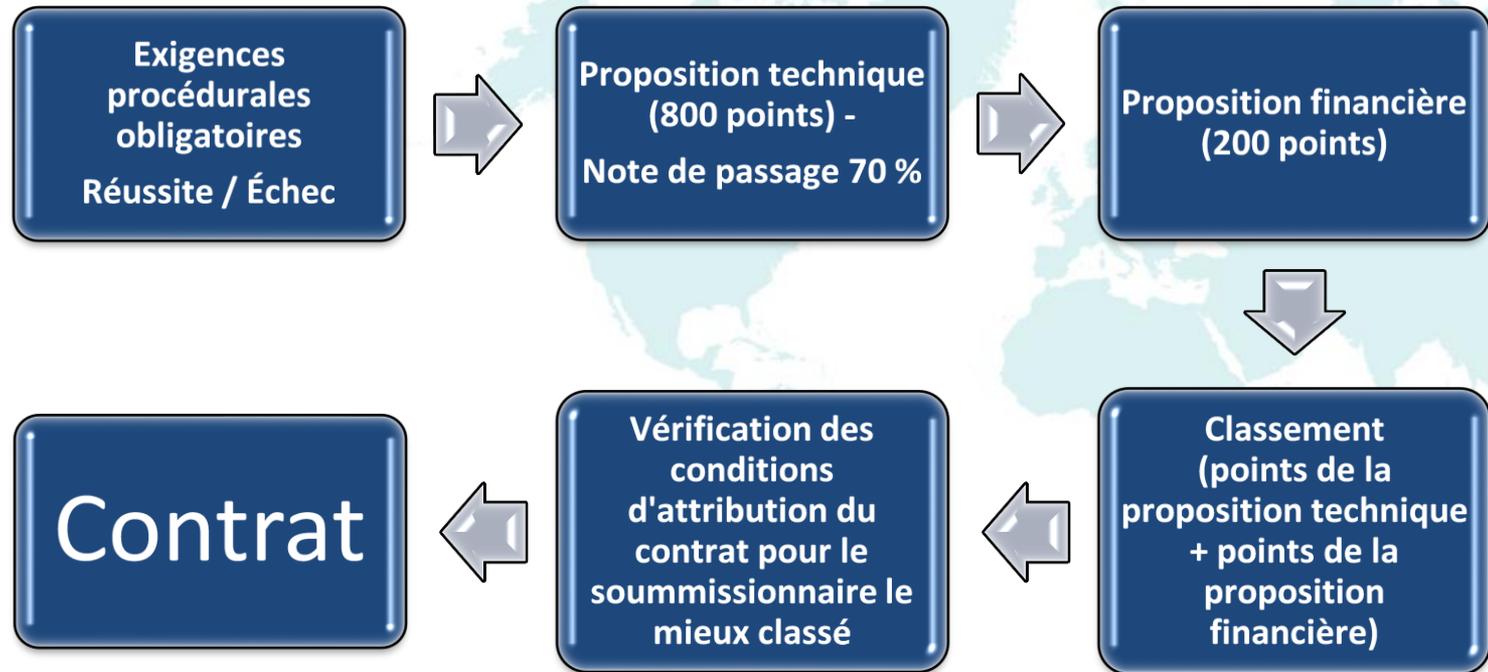
C – Base de paiement

D–Exigences relatives à la sécurité

Formulaires et
tableaux à remplir
par le
soumissionnaire



PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – *Évaluation*



PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – *Proposition*



Exigences procédurales obligatoires

- Il y a des exigences procédurales obligatoires associées à cette DDP.
- Exigences précisées dans la DDP, *section 3. Procédures d'évaluation et méthode de sélection: Annexe 1* 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 – *Proposition (cont.)*



- Formulaire de soumission des propositions techniques complété – Information sur le soumissionnaire et acceptation des modalités et conditions:
 - Doit être joint à la proposition du soumissionnaire
 - Si le soumissionnaire est un consortium ou une coentreprise, chaque membre du consortium ou de la coentreprise doit fournir un formulaire de soumission des propositions techniques 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.

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – *Proposition (cont.)*



- 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 située dans le pays bénéficiaire;
 - 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 – *Proposition (cont.)*



- Le soumissionnaire doit s'en tenir à une seule proposition, conformément avec instructions aux soumissionnaires 2.3.4 Inadmissibilité – Multiples Propositions d'un même soumissionnaire
- 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 courriel indiquée sur la page de couverture.
- 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 – *Proposition (cont.)*



- Tous les renseignements concernant les honoraires, 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 les tableaux financiers et la base d'établissement des prix suivants:
 - Tableau 1 : Coût du personnel proposé par MAECD
 - Tableau 2 : Coût du personnel proposé par soumissionnaire
 - Tableau 3 : Dépenses remboursables
 - Tableau 4 : Sommaire des coûts totaux
 - Tableau 5 : Incitatif pour l'utilisation des fournisseurs autochtones
- 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 5.1 – *Évaluation des propositions financières.*

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – *Proposition Formulaires techniques*



Formulaire-1

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

Formulaire-2

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

Formulaire-3

Registre des risques
- à remplir conformément aux critères d'évaluation

PRINCIPALES CONSIDÉRATIONS – *Proposition Tableaux financiers*



Table-1

Coût du personnel proposé par MAECD

- Postes désignés par le MAECD
- Tarifs journaliers fermes tout compris par année

Table-2

Coût du personnel proposé par soumissionnaire

- Postes désignés par le soumissionnaire dans la méthodologie
- Tarifs journaliers fermes tout compris par année

Table-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

Table-4

Sommaire des coûts totaux

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

Table-5

Incitatif pour l'utilisation de fournisseurs autochtones

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

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 3.8 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 250 000 \$ dollars canadiens.
 - Cette lettre doit être fournie dans les 28 jours suivant la signature du contrat.
- Exigences en matière d'assurances
 - Énoncées au point 7.3 de la fiche de données
 - Doit être en vigueur dans les 10 jours suivant la signature du contrat



- 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



- 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

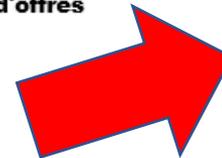
Pages vues uniques (page française) 90

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 : 30 novembre, 2020
- Conférence des soumissionnaires : December 14th, 2020
- Demandes de prolongation : 27 janvier, 2021
- Demandes de clarification : 27 janvier, 2021
- Date de clôture de la DDP : 1 février, 2021

DES QUESTIONS ?

