



FONDS
MUNICIPAL
VERT

GREEN
MUNICIPAL
FUND

MODÈLE DE DEMANDE DE PROPOSITIONS PROJETS DE RÉSILIENCE AUX INONDATIONS

COMMENT UTILISER CE MODÈLE

Ce modèle de demande de propositions (DP) est un outil destiné aux petites collectivités canadiennes qui ont besoin d'une expertise externe concernant la **mise en œuvre de solutions fondées sur la nature pour faire face aux inondations**. Il s'agit d'un point de départ pour le personnel des collectivités qui recherchent un soutien technique, tel que des services d'ingénierie ou de conception, ou des services-conseils, pour planifier et mettre en œuvre des solutions d'adaptation rapide. Le modèle est personnalisable, de sorte que les collectivités peuvent l'adapter aux besoins locaux et publier une DP claire, complète et significative.

Ce modèle encourage l'inclusion de principes d'approvisionnement social dans la mesure du possible, tels que l'embauche locale, la

formation ou les partenariats qui créent des avantages pour la collectivité.

L'objectif est de faire appel à un fournisseur qualifié qui fournira un travail conforme aux critères suivants :

- Un travail aligné sur les priorités et les objectifs de résilience de la collectivité
- Une installation sûre, conforme au code et rentable
- Un travail qui s'intègre à l'infrastructure et aux conditions environnementales existantes
- La préparation du personnel à l'entretien à long terme
- Le renforcement des capacités de la collectivité et l'apport d'avantages sociaux ou économiques locaux lorsque c'est possible (p. ex., embauche locale, formation, partenariats)

Hypothèses

- 1.** La collectivité fournira l'accès au site du projet et les renseignements de base nécessaires, tels que les enquêtes pertinentes, les données hydrologiques et les rapports environnementaux historiques. S'il est nécessaire de recueillir des renseignements, cela peut être inclus dans le document relatif à l'étendue des travaux du fournisseur.
- 2.** Les permis, l'accès aux terres et les approbations réglementaires seront fournis ou facilités en temps opportun par la collectivité ou les autorités compétentes.
- 3.** Des réunions et des communications seront prévues régulièrement pour surveiller l'alignement, la transparence et l'avancement du projet.
- 4.** Tous les travaux et les activités de mise en œuvre seront conformes aux réglementations locales et provinciales/territoriales applicables en matière d'environnement.
- 5.** Le personnel de la collectivité sera disponible pour la formation, l'accès au site et les activités d'engagement, le cas échéant.

COMMENT ÉVALUER LES PROPOSITIONS

- 1. Former un comité d'évaluation :** Réunir une petite équipe (p. ex., un directeur des travaux publics, un planificateur, un agent financier, un représentant de la collectivité)
- 2. Adapter les outils à vos besoins :** Adapter à votre convenance la grille d'évaluation fournie dans ce modèle (section 7) si elle ne répond pas à vos besoins.
- 3. Noter de façon indépendante :** Demander à chaque membre du comité de noter de façon indépendante chaque proposition en fonction des critères afin d'atténuer les préjugés.
- 4. Discuter et ajuster :** Se réunir en groupe pour discuter des notes, en particulier en cas de divergences importantes, afin de parvenir à une note consensuelle pour chaque critère.
- 5. Calculer la note totale :** Déterminer les notes consensuelles pour chaque soumissionnaire.
- 6. Faire une recommandation :** Le soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée devrait être recommandé pour l'attribution du contrat. Un soumissionnaire obtenant une note inférieure à un seuil prédéterminé (p. ex., 70/100) doit être considéré comme non conforme.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

PROJETS DE RÉSILIENCE

AUX INONDATIONS

RÉSUMÉ DES RENSEIGNEMENTS CLÉS

Numéro de DP :

Date de publication :

Date limite pour soumettre des questions :

;

Adresse pour les questions :

Date limite de dépôt des propositions :

;

Adresse de dépôt :

1. Aperçu du projet

NOM DU PROJET	
Collectivité	
Province/territoire	
Lieu du projet	
Calendrier du projet	au
Budget estimé*	
Responsable du projet	
Équipe du projet	
Objectif du projet	
Contributions et ressources de la collectivité	

2. Renseignements généraux

3. Description du projet

4. Objectifs du projet

5. Étendue des travaux

TÂCHE 1

Description

Livrable

TÂCHE 2

Description

Livrable

TÂCHE 3

Description

Livrable

TÂCHE 4

Description

Livrable

TÂCHE 5

Description	
Livrable	

6. Détails du fournisseur

À compléter par le fournisseur

**Présentation du fournisseur et avantages pour la collectivité
(1 à 2 paragraphes)**

Calendrier

Étape	Date cible

Heures

Tâche	Heures

Équipe du fournisseur

Membre de l'équipe	Titre	Taux horaire (\$)

Sous-traitants

Entreprise	Service	Coûts (\$)

Total des frais

Sous-total	
Taxes	
Total	

7. Instructions pour la proposition

- La proposition doit être envoyée avant la date limite de soumission spécifiée.
- La proposition doit être soumise sous la forme d'un document PDF à l'adresse de dépôt spécifiée.
- La proposition doit être rédigée en .
- La proposition doit comprendre les éléments suivants :

- La proposition peut inclure des coordonnées de références pour des projets similaires (facultatif).

8. Grille d'évaluation

CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'ÉVALUATION

CRITÈRES D'ÉVALUATION