

**RETURN BID TO/ RETOURNER LES SOUMISSIONS
À :**

[receptionsoumission-
bidsreceiving.spp@international.gc.ca](mailto:receptionsoumission-bidsreceiving.spp@international.gc.ca)

**Department of Foreign Affairs, Trade and
Development (DFATD)
Ministère des Affaires étrangères, Commerce et
Développement (MAECD)**

**Request for Proposal
Demande de proposition**

Proposal to:

Department of Foreign Affairs, Trade and Development
We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of
Canada, in accordance with the terms and conditions set
out herein, referred to herein or attached here to, the goods,
services, and construction listed herein and on any attached
sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à:

Ministère des Affaires Étrangères, Commerce et
Développement
Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté
la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées
ou incluses par référence dans la présente et aux
appendices ci-jointes, les biens, services et
construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée,
au(x) prix indiqué(s).

Comments — Commentaires :

Issuing Office – Bureau de distribution

Foreign Affairs, Trade and Development Canada
200 Promenade du Portage,
Gatineau, Québec, K1A 0G4

Affaires étrangère, Commerce et Développement Canada
200 Promenade du Portage,
Gatineau, Québec, K1A 0G4

Title-Sujet: Études et sondages sur les exportateurs autochtones	
Supply Arrangement# N/A	
Solicitation No. — N° de l'invitation 20-173532	Date: Novembre 10, 2020
Solicitation Closes — L'invitation prend fin	Time Zone —Fuseau horaire
At /à: 2 :00 PM	EDT(Eastern Daylight Time) / HAE (heure avancée de l'Est)
On / le Décembre 21, 2020	
F.O.B. — F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other — Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to — Addresser les questions à: Assane Ndiaye assane.ndiaye@international.gc.ca	
Telephone No. – No de téléphone: (613) 791-7185	
Destination of Goods and or Services/ Destination – des biens et ou services : Department of Foreign Affairs, Trade and Development (DFATD) / Ministère des Affaires étrangères, Commerce et Développement (MAECD)	
Vendor/Firm Name and Address — Nom du Vendeur et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur:	
Telephone No. – No de téléphone:	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) — Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) _____ Name, Title	
_____ Signature	_____ Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	21
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	21
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	22
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES	25
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	25
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	25
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	26
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	26
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	26
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	26
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	26
7.5 RESPONSABLES.....	27
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	28
7.7 PAIEMENT	28
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	29
7.9 ATTESTATIONS.....	30
7.10 LOIS APPLICABLES	30
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	30
7.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	31
ANNEXE « A »	32
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	32
ANNEXE « B »	37

N° de l'invitation - Sollicitation No.

20-173532

N° de réf. du client - Client Ref. No.

20-173532

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
20-173532

Id de l'acheteur - Buyer ID

Assane Ndiaye

BASE DE PAIEMENT	37
ANNEXE « C »	38
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité et exigences financières: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) a besoin des services professionnels d'un entrepreneur qualifié pour concevoir un sondage visant les entreprises appartenant à des Autochtones, en mettant l'accent sur celles qui participent au commerce international et à l'exportation. Tous les renseignements recueillis dans le cadre du sondage seront de nature factuelle et aucune opinion ne sera recueillie.

Les travaux comprendront ce qui suit :

- Concevoir un questionnaire de sondage sur les entreprises autochtones, en mettant l'accent sur la participation au commerce international ainsi que sur les obstacles auxquels ces entreprises sont confrontées lorsqu'elles font des affaires à l'étranger. Ce sondage doit comprendre certaines questions sélectionnées par le MAECD.
- Mener un sondage national auprès des entreprises appartenant à des Autochtones.
- Mener un sondage approfondi, similaire à un recensement, auprès d'un minimum de trois réserves, en essayant notamment de recenser toutes les entreprises actives dans ces réserves.
- Produire deux études conjointes : d'une part, avec le Bureau de l'économiste en chef du MAECD, sur la mise à jour des caractéristiques des exportateurs autochtones et, d'autre part, sur les obstacles rencontrés par les exportateurs autochtones dans le cadre de leurs activités d'exportation.
- Communiquer les résultats, y compris avec un événement de lancement.

1.2.2 Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2.3 Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

Québec

- Convention de la Baie-James et du Nord québécois
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik
- Accord sur les revendications territoriales concernant la Région marine d'Eeyou

Newfoundland and Labrador

- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador

Northwest Territories

- Convention définitive des Inuvialuits
- Entente sur les revendications territoriales globale des Gwich'in
- Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu
- Accord sur les revendications territoriales du peuple tlicho

British Columbia

- Accord définitif Nisga'a
- Accord définitif de la Première nation de Tsawwassen
- Accord définitif des Premières nations maa-nulthes
- Accord définitif Tla'amin

Yukon

- Accord-cadre définitif – Conseil de Premières nations du Yukon
- Entente définitive des Premières nations de Champagne et de Aishihik
- Entente définitive du Conseil des Tlingits de Teslin
- Entente définitive de la Première nation des Gwitchin Vuntut
- Entente définitive de la Première nation de Selkirk
- Entente définitive de la Première nation de Little Salmon/Carmacks
- Entente définitive des Tr'ondëk Hwëch'in
- Entente définitive du Conseil des Ta'an Kwach'an
- Entente définitive de la Première nation de Kluane
- Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun
- Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish

1.2.4 Les emplacements non assujétiés à des ententes sur les revendications territoriales globales seront mis de côté sous la Stratégie d'approvisionnement auprès du gouvernement fédéral pour les entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada si deux offres ou plus ont été reçues d'entreprises qui ont fourni une certification du SAEA et qui sont répertoriées comme entreprises autochtones dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada au <https://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100033057/1100100033058>.

Une entreprise qui ne figure pas déjà dans le Répertoire des entreprises autochtones peuvent être cotées, si elle répond aux critères de la SAEA, en utilisant le lien fourni ci-dessus. Si les offres de deux ou plusieurs entreprises autochtones respectent les termes de la demande de proposition, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte des offres d'entreprises non autochtones qui ont pu être soumises. Si les

offres des entreprises autochtones sont jugées non conformes, non-recevables ou sont retirées, et moins de deux offres répondant avec une certification valide SAEA restent, toutes les offres seront évaluées.

Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#) du Guide des approvisionnements.

Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être soumises uniquement au ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse courriel indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Voir Partie 5 - Attestations

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 7 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leurs soumissions en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (une (1) copie électronique)
Section II : Soumission financière (une (1) copie électronique)
Section III : Attestations (une (1) copie électronique)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.
- b. inclure une page titre pour chacune des sections de la soumission spécifiant le titre, la date, le numéro de l'invitation, le nom du soumissionnaire et l'adresse et les coordonnées du représentant.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Partie 4 – Procédures d'évaluation, comprends des instructions additionnelles que les soumissionnaires devraient considérer dans la préparation de leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

- A.** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».
- B.** Les soumissionnaires doivent présenter leur prix, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens applicables, excluant les taxes applicables.
- C.** Dans la préparation des soumissions financières, les soumissionnaires devraient consulter la clause 4.1.2, Évaluation Financière - de la Partie 4 de la demande de soumissions et l'article 7.7, Paiement – de la Partie 7 de la demande de soumissions.

D. Paiement électronique de factures – soumission

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Dépôt direct

Section III : Attestations

Dans la section III, les soumissionnaires devraient présenter les attestations exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques cotés

Veillez-vous référer à la pièce jointe 1 de la Partie 4.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le prix de la soumission aux fins de l'évaluation financière est **le prix ferme tout compris proposé**, taxes applicables exclues, destination FOB, droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus.

Justification des tarifs proposés par les soumissionnaires dans les offres de services professionnels

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs dans les offres de services professionnels pour une ou plusieurs catégories de ressources que, lorsqu'ils sont sélectionnés comme entrepreneur pour les travaux, ils refusent d'honorer pendant la durée du contrat attribué, y compris toute prolongation de celui-ci, au motif que les tarifs qu'ils ont proposés ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts et/ou de réaliser un bénéfice.

Lors de l'évaluation des offres financières présentées par les soumissionnaires en réponse à cet appel d'offres, le Canada peut, mais n'est pas tenu d'exiger des soumissionnaires un soutien des prix pour l'un des taux (soit pour une, plusieurs ou toutes les catégories de ressources) qu'ils ont proposés dans leurs offres financières

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique 60% et du prix 40%

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. obtenir le nombre minimal de points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés spécifiés à la pièce jointe 1 de la Partie 4.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.

4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55,000.00 \$	50,000.00 \$	45,000.00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135^{***} \times 70 = 59.63$	$89/135^{***} \times 70 = 46.15$	$92/135^{***} \times 70 = 47.70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		84.18	73.15	77.70
Évaluation globale		1er	3e	2e

Dans l'exemple ci-dessus, le soumission 1 serait recommandé pour l'octroi d'un contrat.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4. CRITÈRES TECHNIQUES

Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Exigences	Attribution des points
<p>C1 - Plan général du projet</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer sa compétence générale en soumettant, à la date de clôture des soumissions, un plan de projet qui répond aux objectifs du projet et à la portée des services, comme ils sont énoncés dans l'énoncé des travaux. Le plan de projet doit être divisé en phases qui comprennent des échéances et des produits livrables clairement définis et réalistes, conformément à l'énoncé des travaux. Le soumissionnaire précise clairement comment il envisage de suivre les pratiques exemplaires en matière d'éthique de la recherche pour les communautés autochtones.</p> <p><u>Définitions</u></p> <p>Excellent : le plan de projet répond pleinement aux objectifs du projet, à la portée des services et aux résultats attendus, tels que définis dans l'énoncé des travaux. La soumission est claire, logique, réaliste et réalisable. Elle démontre une bonne compréhension des pratiques exemplaires en matière d'éthique de la recherche pour les communautés autochtones et décrit clairement comment l'entrepreneur entend respecter les principes décrits au chapitre 9 de l'<i>Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains</i> (p. ex., les plans de consultation des dirigeants communautaires des réserves concernées en vue d'obtenir leur consentement avant de recruter les participants pour le sondage de type recensement, l'obligation de s'informer des règles officielles ou des coutumes orales qui s'appliquent à ces communautés, ainsi que les plans pour donner aux représentants de la communauté qui participent à une recherche concertée l'occasion de participer à l'interprétation des données et à l'examen des résultats de la recherche avant l'achèvement des rapports).</p> <p>Très bien : le plan de projet répond pleinement aux objectifs du projet, à la portée des services et aux résultats attendus, tels que définis dans l'énoncé des travaux. Cependant, la soumission contient certains éléments qui peuvent ne pas être clairs, logiques, réalisables ou réalistes. Elle démontre une bonne compréhension des pratiques exemplaires en matière d'éthique de la recherche pour les communautés autochtones et décrit clairement comment l'entrepreneur entend respecter les principes décrits au chapitre 9 de l'<i>Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains</i>.</p> <p>Bien : le plan de projet aborde la plupart des éléments des objectifs du projet, de la portée des services ou des produits livrables, tels que présentés dans l'énoncé des travaux, mais pas tous. Le plan de projet peut contenir des éléments qui ne sont pas réalisables ou pertinents pour les objectifs du projet. Il démontre une certaine compréhension des pratiques exemplaires en matière d'éthique de la recherche pour les communautés autochtones, mais il ne décrit pas clairement comment l'entrepreneur entend respecter les principes décrits au chapitre 9 de l'<i>Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains</i>.</p>	<p>Excellent = 20 points</p> <p>Très bien = 15 points</p> <p>Bien = 10 points</p> <p>Insatisfaisant = 0 point</p> <p>Maximum de 20 points.</p>

<p>Insatisfaisant : le plan du projet démontre une compréhension limitée des objectifs du projet, l'approche proposée n'est pas réaliste ou faisable pour le projet, des aspects importants de la portée des services ou des produits livrables sont manquants, ou le plan contient des éléments qui ne sont pas réalisables ou pertinents pour les objectifs du projet. Il ne démontre pas une compréhension des pratiques exemplaires en matière d'éthique de la recherche pour les communautés autochtones.</p>	
<p>Démonstration :</p>	<p>/20</p>

C2 - Plan de projet – Échelle de l'échantillonnage et approche	
<p>Le soumissionnaire se verra attribuer des points en fonction de l'ampleur et de la qualité du plan de sondage qu'il propose. Le soumissionnaire doit soumettre un plan de projet qui comprend la taille prévue de l'échantillon du sondage national et des sondages de type recensement dans les réserves, le nombre de réserves où il prévoit de mener des sondages de type recensement axés sur l'entreprise, et le nombre de questions à poser (et le temps estimé pour effectuer le sondage) dans les sondages nationaux et de type recensement.</p> <p><u>Définitions</u></p> <p>Excellent : La taille de l'échantillon pour le sondage national devrait être d'au moins 4 000 et le soumissionnaire mènera des sondages de type recensement dans au moins 5 réserves différentes, le nombre d'entreprises interrogées étant aussi représentatif que possible. La soumission démontre une excellente compréhension des méthodes d'échantillonnage pour les sondages axés sur l'entreprise. Le sondage national comptera au moins 50 à 75 questions, auxquelles s'ajouteront 10 à 15 questions pour le sondage dans les réserves, et il comportera des questions tirées de sondages existants pour permettre de faire des comparaisons avec les entreprises non autochtones.</p> <p>Très bien : La taille de l'échantillon pour le sondage national devrait être d'au moins 3 000 et le soumissionnaire mènera des sondages de type recensement dans au moins 4 réserves différentes, le nombre d'entreprises interrogées étant aussi représentatif que possible. Cependant, l'approche retenue pour l'échantillonnage contient certains éléments qui peuvent ne pas être clairs, logiques, faisables ou réalistes. Le sondage national comptera au moins 50 à 75 questions, auxquelles s'ajouteront 10 à 15 questions pour le sondage dans les réserves, et il comportera des questions tirées de sondages existants pour permettre faire des comparaisons avec les entreprises non autochtones.</p> <p>Bien : La taille de l'échantillon pour le sondage national devrait être d'au moins 2 000 et le soumissionnaire mènera des sondages de type recensement dans au moins 3 réserves différentes, le nombre d'entreprises interrogées étant aussi représentatif que possible. Le plan de projet peut comporter des éléments qui ne sont pas réalisables ou ne démontre pas une compréhension des méthodes d'échantillonnage pour les sondages axés sur l'entreprise. Le sondage national comptera au moins 50 à 75 questions, auxquelles s'ajouteront 10 à 15 questions pour le sondage dans les réserves, et il comportera des questions tirées de sondages existants pour permettre faire des comparaisons avec les entreprises non autochtones.</p> <p>Insatisfaisant : L'échantillonnage ne répond pas aux critères minimaux pour être considéré comme étant « Bien ».</p>	<p>Excellent = 20 points</p> <p>Très bien = 15 points</p> <p>Bien = 10 points</p> <p>Insatisfaisant = 0 point</p> <p>Maximum de 20 points.</p>
<p>Démonstration :</p>	<p style="text-align: center;">/20</p>

<p>C3 - Compétence en matière de conception de sondages</p> <p>Le soumissionnaire doit faire preuve d'une solide compréhension de la conception des sondages et démontrer son expérience dans la création de sondages personnalisés axés sur l'entreprise.</p> <p>Pour démontrer qu'il répond au critère, le soumissionnaire doit fournir une liste des projets qu'il a réalisés dans le domaine des sondages axés sur les entreprises qui combinent un contenu quantitatif et qualitatif au cours des dix dernières années; la description doit comprendre une brève description de chaque projet, y compris le sujet, les dates, la population visée par l'enquête, la manière dont les données brutes ont été pondérées, la taille de l'échantillon et le taux de réponse.</p> <p><u>Définitions</u></p> <p>Excellent : la liste de projets démontre une vaste expérience dans la conception et la création de sondages axés sur l'entreprise grâce à la combinaison de 5 années d'expérience ou plus, de 3 sondages ou plus réalisés avec plus de 2 000 répondants, de détails dans les sondages qui démontrent une ou plusieurs conceptions d'enquêtes différentes adaptées aux objectifs de l'enquête, et de l'utilisation de facteurs pondérés multidimensionnels (par exemple par taille d'entreprise). La longueur et l'étendue (variété et complexité) de l'expérience présentée dans la soumission démontrent un degré élevé d'expertise de la part de l'entrepreneur et un savoir-faire éprouvé.</p> <p>Très bien : la liste de projets démontre une très bonne expérience dans la conception et la création de sondages axés sur l'entreprise grâce à la combinaison de 5 années d'expérience ou plus, de 3 sondages ou plus réalisés avec plus de 1 000 répondants, de détails dans les sondages qui démontrent une ou plusieurs conceptions d'enquêtes différentes adaptées aux objectifs de l'enquête, et de l'utilisation de facteurs pondérés multidimensionnels (par exemple par taille d'entreprise). La longueur et l'étendue (variété et complexité) de l'expérience présentée dans la soumission démontrent une capacité avérée de la part de l'entrepreneur à respecter les exigences et un historique de projets réussis.</p> <p>Bien : la liste de projets démontre une bonne expérience dans la conception et la création de sondages axés sur l'entreprise grâce à la combinaison de 3 années d'expérience ou plus, de 2 sondages ou plus réalisés avec plus de 1 000 répondants, de détails dans les sondages qui démontrent une ou plusieurs conceptions d'enquêtes différentes adaptées aux objectifs de l'enquête, et de l'utilisation de facteurs pondérés multidimensionnels (par exemple par taille d'entreprise). La longueur et l'étendue (variété et complexité) de l'expérience présentée dans la soumission démontrent une certaine capacité de la part du contractant à remplir les exigences et quelques preuves de projets réussis (qui peuvent être de portée relativement limitée).</p> <p>Insatisfaisant : la liste de projets ne répond pas aux exigences minimales pour être considérée comme étant « Bien », ou les projets ne sont pas pertinents, ou l'information est incomplète.</p>	<p>Excellent = 10 points</p> <p>Très bien = 7 points</p> <p>Bien = 5 points</p> <p>Insatisfaisant = 0 point</p> <p>Maximum de 10 points</p>
<p>Démonstration :</p>	<p>/10</p>

<p>C4 - Registre des entreprises autochtones</p> <p>Le soumissionnaire doit disposer d'un registre représentatif à l'échelle nationale des entreprises appartenant à des Autochtones. Il doit présenter un plan précisant comment il entend tenir à jour le registre et s'assurer qu'il est aussi complet que possible (p. ex., qu'il est de portée nationale, qu'il couvre les entreprises à l'intérieur et à l'extérieur des réserves, qu'il inclut les entreprises appartenant aux Premières Nations, aux Métis et aux Inuits).</p> <p>Pour démontrer qu'il répond au critère, le soumissionnaire doit fournir une description du registre, y compris le type de renseignements contenus et le nombre d'entreprises, ainsi que son plan pour le mettre à jour et s'assurer qu'il est complet.</p> <p><u>Définitions</u></p> <p>Excellent : le registre et le plan de mise à jour sont viables; le registre a une portée nationale, couvre les entreprises autochtones à l'intérieur et à l'extérieur des réserves, inclut les entreprises appartenant aux Premières Nations, aux Inuits et aux Métis, et contient au moins 15 000 entreprises.</p> <p>Très bien : le registre et le plan de mise à jour sont viables; le registre a une portée nationale, couvre les entreprises autochtones à l'intérieur et à l'extérieur des réserves, inclut les entreprises appartenant aux Premières Nations, aux Inuits et aux Métis, et contient au moins 10 000 entreprises.</p> <p>Bien : le registre et le plan de mise à jour sont viables; le registre a une portée nationale, couvre les entreprises autochtones à l'intérieur et à l'extérieur des réserves, inclut les entreprises appartenant aux Premières Nations, aux Inuits et aux Métis, et contient au moins 7 000 entreprises. Toutefois, il manque certains renseignements pour permettre de procéder à un échantillonnage adéquat.</p> <p>Insatisfaisant : le registre ne répond pas aux critères minimaux pour être considéré comme étant « Bien ».</p>	<p>Excellent = 15 points</p> <p>Très bien = 12 points</p> <p>Bien = 8 points</p> <p>Insatisfaisant = 0 point</p> <p>Maximum de 15 points</p>
<p>Démonstration :</p>	<p>/15</p>

<p>C5 - Entrevues avec des entreprises autochtones</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience en matière de conduite d'entrevues avec des représentants d'entreprises autochtones, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des réserves, et démontrer de l'expérience dans l'accès aux entreprises des réserves. Le soumissionnaire doit soumettre une liste de projets dans lesquels il a travaillé avec des entreprises autochtones pour comprendre le contexte commercial et les défis, en démontrant sa compréhension des sensibilités culturelles et sa capacité à accéder aux entreprises dans les réserves. Les détails du projet, comme les dates et les lieux, doivent être inclus.</p> <p><u>Définitions</u></p> <p>Excellent : la liste des projets contient au moins 8 projets au cours des 10 dernières années qui nécessitaient un travail avec des entreprises autochtones pour comprendre le contexte commercial et les défis connexes. Au moins trois projets exigeaient que le soumissionnaire réussisse à demander et à obtenir un accès aux entreprises de la réserve.</p> <p>Très bien : la liste des projets contient au moins 6 projets au cours des 10 dernières années qui nécessitaient un travail avec des entreprises autochtones pour comprendre le contexte commercial et les défis connexes. Au moins deux projets exigeaient que le soumissionnaire réussisse à demander et à obtenir un accès aux entreprises de la réserve.</p> <p>Bien : la liste des projets contient au moins 5 projets au cours des 10 dernières années qui comportaient un travail avec des entreprises autochtones pour comprendre le contexte commercial et les défis connexes. Au moins un projet exigeait que le soumissionnaire réussisse à demander et à obtenir un accès aux entreprises de la réserve.</p> <p>Insatisfaisant : la liste des projets ne répond pas aux critères minimaux pour être considérée comme étant « Bien ».</p>	<p>Excellent = 15 points</p> <p>Très bien = 12 points</p> <p>Bien = 8 points</p> <p>Insatisfaisant = 0 point</p> <p>Maximum de 15 points</p>
<p>Démonstration :</p>	<p style="text-align: center;">/15</p>

<p>C6 - Études conjointes et communications</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la publication d'études sur les entreprises autochtones utilisant des méthodes qualitatives et quantitatives, et dans la communication des résultats lors d'événements de lancement. Le soumissionnaire doit présenter une liste de ses études sur les entreprises autochtones publiées au cours des dix dernières années (avec un résumé de chacune d'entre elles, y compris les dates, les conclusions et la méthodologie), ainsi qu'une description de ses événements de lancement des cinq dernières années, y compris les dates, les sujets et le nombre approximatif de participants.</p> <p><u>Définitions</u></p> <p>Excellent : la liste des publications contient au moins 8 études réalisées au cours des 10 dernières années au sujet des entreprises autochtones, dont au moins 5 ont utilisé des méthodes quantitatives et 5 des méthodes qualitatives (les projets qui contiennent à la fois des méthodes quantitatives et qualitatives sont comptés dans les deux catégories). Le soumissionnaire a organisé au moins un événement de lancement au cours des cinq dernières années pour communiquer les résultats d'une étude sur les entreprises autochtones qu'il a menée, avec au moins 25 participants.</p> <p>Très bien : la liste des publications contient au moins 6 études réalisées au cours des 10 dernières années au sujet des entreprises autochtones, dont au moins 3 ont utilisé des méthodes quantitatives et 3 des méthodes qualitatives (les projets qui contiennent à la fois des méthodes quantitatives et qualitatives sont comptés dans les deux catégories). Le soumissionnaire a organisé au moins un événement de lancement au cours des cinq dernières années pour communiquer les résultats d'une étude sur les entreprises autochtones qu'il a menée, avec au moins 25 participants.</p> <p>Bien : la liste des publications contient au moins 5 études réalisées au cours des 10 dernières années au sujet des entreprises autochtones, dont au moins 2 ont utilisé des méthodes quantitatives et 2 des méthodes qualitatives (les projets qui contiennent à la fois des méthodes quantitatives et qualitatives sont comptés dans les deux catégories). Le soumissionnaire a organisé au moins un événement de lancement au cours des cinq dernières années pour communiquer les résultats d'une étude sur les entreprises autochtones qu'il a menée, avec au moins 25 participants.</p> <p>Insatisfaisant : les listes des publications et des événements de lancement ne répondent pas aux critères minimaux pour être considérées comme étant « Bien ».</p>	<p>Excellent = 10 points</p> <p>Très bien = 7 points</p> <p>Bien = 5 points</p> <p>Insatisfaisant = 0 point</p> <p>Maximum de 10 points</p>
<p>Démonstration :</p>	<p style="text-align: center;">/10</p>

<p>C7 - Qualité de l'équipe</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'une équipe qualifiée qui répond aux exigences suivantes en soumettant, pour chacune des ressources, un CV qui comprend les détails suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leur expérience en matière de réalisation de grands sondages. • Leur expérience en matière de publication de rapports économiques ou empiriques sur les entreprises autochtones. • Leur connaissance des questions autochtones acquise en travaillant avec des entreprises autochtones ou grâce à des études. <p><u>Définitions</u></p> <p>Excellent : l'équipe possède une expérience combinée de 15 ans dans la réalisation de grands sondages, a publié 8 études économiques ou empiriques sur les entreprises autochtones au total et possède une expérience combinée de 15 ans de travail avec des groupes autochtones ou d'études postsecondaires sur des sujets qui ont trait aux autochtones.</p> <p>Très bien : l'équipe possède une expérience combinée de 10 ans dans la réalisation de grands sondages, a publié 7 études économiques ou empiriques sur les entreprises autochtones au total et possède une expérience combinée de 12 ans de travail avec des groupes autochtones ou d'études postsecondaires sur des sujets qui ont trait aux autochtones.</p> <p>Bien : l'équipe possède une expérience combinée de 8 ans dans la réalisation de grands sondages, a publié 5 études économiques ou empiriques sur les entreprises autochtones au total et possède une expérience combinée de 10 ans de travail avec des groupes autochtones ou d'études postsecondaires sur des sujets qui ont trait aux autochtones.</p> <p>Insatisfaisant : l'expérience combinée décrite dans les CV ne répond pas aux critères minimaux pour être considérée comme étant « Bien ».</p>		<p>Excellent = 10 points</p> <p>Très bien = 7 points</p> <p>Bien = 5 points</p> <p>Insatisfaisant = 0 point</p> <p>Maximum de 10 points</p>
<p>Démonstration :</p>		<p style="text-align: center;">/10</p>
Note minimale requise	65	/100
Total maximal	100	

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Les emplacements non assujettis à des accords sur les revendications territoriales globales sont conditionnellement réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#), du Guide des approvisionnements.
2. Le soumissionnaire :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de tout contrat subséquent les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée;
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux décrites à l'annexe ci-haut mentionnée; et
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. Le soumissionnaire est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
OU
 - ii. Le soumissionnaire est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

-
4. Le soumissionnaire doit cocher la case applicable suivante :
 - i. L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
 - OU**
 - ii. L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.
 5. À la demande du Canada, le soumissionnaire doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le soumissionnaire doit veiller à ce que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'entrepreneur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
 6. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète

5.1.2.2 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis _____ (*insérer « propriétaire » et(ou) « employé(e) à temps plein »*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à

l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (a) un individu;
- (b) un individu qui s'est incorporé;
- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPPF), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPPF. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de la cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

Nom et position

Signature

Date

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

[2035](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du Contrat est à compter de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2022.

7.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujetti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

Québec

- Convention de la Baie-James et du Nord québécois
- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Nunavik
- Accord sur les revendications territoriales concernant la Région marine d'Eeyou

Newfoundland and Labrador

- Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador

Northwest Territories

- Convention définitive des Inuvialuits

-
- Entente sur les revendications territoriales globale des Gwich'ins
 - Entente sur la revendication territoriale globale des Dénés et Métis du Sahtu
 - Accord sur les revendications territoriales du peuple tlicho

British Columbia

- Accord définitif Nisga'a
- Accord définitif de la Première nation de Tsawwassen
- Accord définitif des Premières nations maa-nulthes
- Accord définitif Tla'amin

Yukon

- Accord-cadre définitif – Conseil de Premières nations du Yukon
- Entente définitive des Premières nations de Champagne et de Aishihik
- Entente définitive du Conseil des Tlingits de Teslin
- Entente définitive de la Première nation des Gwitchin Vuntut
- Entente définitive de la Première nation de Selkirk
- Entente définitive de la Première nation de Little Salmon/Carmacks
- Entente définitive des Tr'ondëk Hwëch'in
- Entente définitive du Conseil des Ta'an Kwach'an
- Entente définitive de la Première nation de Kluane
- Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun
- Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Assane Ndiaye

Titre : Spécialiste des approvisionnements

Adresse : 200 Promenade du Portage, Gatineau, Québec Canada K1A 0G4

Téléphone : 613-791-7185

Courriel : assane.ndiaye@international.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet (à insérer à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à la limitation des dépenses spécifiée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3 Méthode de paiement

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans la base de paiement à l'annexe « B » et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct

7.7.5 Vérification discrétionnaire

Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :

- a. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.
- b. L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
- c. Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.
- d. Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.

Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

7.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement pour le paiement d'une étape. Chaque demande doit présenter:

- a. Nom de l'entreprise, adresse, etc.;
- b. Adresse du client

- c. Date de la facture;
- d. Numéro du contrat
- e. Montant total de la facture
- f. La description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Les taxes applicables doivent être calculées sur le montant total de la facture.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- Un (1) exemplaire doit être envoyé au Chargé de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.2 Attestation du statut d'entreprise autochtone

L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.

L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.

La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2035 (2018-06-21);
- (c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe « B », Base de paiement;

- (e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Études et sondages sur les exportateurs autochtones

2. CONTEXTE

Les populations autochtones apportent une contribution importante et croissante à l'économie canadienne. On estime que les entreprises autochtones contribuent au-delà de 30 milliards de dollars à l'économie canadienne et que ce chiffre pourrait atteindre 100 milliards de dollars d'ici 2024. De même, il a été démontré que les entreprises exportatrices sont plus productives et paient des salaires plus élevés que celles qui ne font pas d'exportations. La compréhension des obstacles auxquels sont confrontées les entreprises autochtones lorsqu'elles tentent d'exporter ou lorsqu'elles utilisent les accords commerciaux du Canada pourrait permettre à ces entreprises de bénéficier des avantages d'être exportatrices.

Des travaux récents menés conjointement par le Conseil canadien pour le commerce autochtone (CCCA) et le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) ont démontré que les entreprises appartenant à des Autochtones participent activement au commerce international, mais relativement peu de travaux empiriques ont été entrepris pour comprendre les besoins uniques des exportateurs autochtones et les obstacles auxquels ils sont confrontés en ce qui a trait à la participation au commerce international. L'objectif des travaux proposés est de combler ce manque d'information.

3. OBJECTIFS

Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) a besoin des services professionnels d'un entrepreneur qualifié pour concevoir un sondage visant les entreprises appartenant à des Autochtones, en mettant l'accent sur celles qui participent au commerce international et à l'exportation. Tous les renseignements recueillis dans le cadre du sondage seront de nature factuelle et aucune opinion ne sera recueillie.

4. PORTÉE DES SERVICES

Les travaux comprendront ce qui suit :

- Concevoir un questionnaire de sondage sur les entreprises autochtones, en mettant l'accent sur la participation au commerce international ainsi que sur les obstacles auxquels ces entreprises sont confrontées lorsqu'elles font des affaires à l'étranger. Ce sondage doit comprendre certaines questions sélectionnées par le MAECD.
- Mener un sondage national auprès des entreprises appartenant à des Autochtones.
- Mener un sondage approfondi, similaire à un recensement, auprès d'un minimum de trois réserves, en essayant notamment de recenser toutes les entreprises actives dans ces réserves.
- Produire deux études conjointes : d'une part, avec le Bureau de l'économiste en chef du MAECD, sur la mise à jour des caractéristiques des exportateurs autochtones et, d'autre part, sur les obstacles rencontrés par les exportateurs autochtones dans le cadre de leurs activités d'exportation.
- Communiquer les résultats, y compris avec un événement de lancement.

5. TÂCHES PRÉCISES

Les tâches suivantes devront être réalisées (liste non exhaustive) :

➤ Conception du sondage

L'entrepreneur travaillera avec le Bureau de l'économiste en chef du MAECD afin de concevoir un sondage concernant les entreprises appartenant à des Autochtones et leur contribution à l'économie canadienne, en mettant l'accent sur les expériences de ceux qui participent au commerce international et à l'exportation. Le sondage consistera à recueillir des renseignements de base sur l'entreprise, les caractéristiques des propriétaires de l'entreprise et la conjoncture économique à laquelle ils sont confrontés. Le sondage ne recueillera que des renseignements factuels, à savoir : 1) des renseignements sur l'entreprise comme la valeur des ventes, le nombre de salariés, etc.; 2) les caractéristiques des propriétaires de l'entreprise, comme le statut d'Autochtone, la scolarité, etc.; 3) des renseignements sur la participation de l'entreprise au commerce international, comme la valeur des importations et des exportations ainsi que le type de produits vendus et les marchés auxquels ils sont destinés; 4) les obstacles auxquels ces entreprises sont confrontées lorsqu'elles exportent ou importent, y compris les obstacles administratifs et techniques; 5) la conjoncture économique à laquelle elles sont confrontées. Tous les renseignements recueillis dans le cadre du sondage national et des entretiens en face à face seront de nature factuelle et aucune opinion ne sera recueillie. Des renseignements qualitatifs sur les obstacles rencontrés lors de l'exportation seront également recueillis. L'entrepreneur travaillera avec le MAECD pour déterminer les questions, en mettant l'accent sur l'expérience en matière d'internationalisation; une partie des questions (environ 30-40 %) sera définie par le MAECD à cette fin.

Le sondage national comportera environ 50 à 75 questions, auxquelles s'ajouteront 10 à 15 questions pour le sondage dans les réserves (portant sur l'environnement d'affaires dans les réserves); on pourra s'inspirer de sondages existants pour permettre de faire des comparaisons avec des entreprises non autochtones, par exemple l'Enquête sur le financement et la croissance des petites et moyennes entreprises et l'Enquête sur l'innovation et les stratégies d'entreprise de Statistique Canada, et l'Enquête sur les perspectives des entreprises de la Banque du Canada.

Dans le cadre de la conception du sondage, la proposition devrait prévoir une période pour tester le sondage auprès d'un nombre limité d'entreprises appartenant à des Autochtones afin de valider la compréhension des questions et la capacité des entreprises à fournir les données nécessaires. Du temps devrait être consacré aux révisions nécessaires à apporter au sondage. La proposition devrait également définir dans les grandes lignes un plan visant à assurer le respect (dans la mesure du possible) des pratiques exemplaires en matière d'éthique de la recherche ainsi que des principes décrits au chapitre 9 de l'*Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*.

➤ Sondage national

Un sondage national sera réalisé auprès d'entreprises appartenant à des Autochtones à l'aide du nouveau questionnaire de sondage. Le sondage peut être mené par téléphone ou par voie électronique, avec une préférence pour l'enregistrement et la transcription des réponses. Il est particulièrement important pour entreprendre un tel sondage de disposer d'un registre des entreprises appartenant à des Autochtones qui est à jour et suffisamment important pour permettre d'obtenir l'échantillon nécessaire. Le sondage devrait chercher à obtenir environ 3 000 réponses complètes avec un échantillon représentatif, notamment en ce qui a trait au fait d'être dans une réserve ou hors réserve, aux groupes autochtones (Premières Nations, Inuits et Métis) et à la taille de l'entreprise. L'échantillon devra en outre être d'une taille suffisante pour les principales industries dans lesquelles les entreprises autochtones participent à l'exportation afin de produire des estimations statistiquement significatives des obstacles rencontrés lors

de l'exportation. La proposition doit démontrer comment le sondage sera équilibré pour être représentatif du groupe de population cible (grâce à la pondération ou au calage).

➤ **Entrevues dans les communautés des réserves en utilisant une approche semblable à celle du recensement**

Pour compléter le sondage national, l'entrepreneur mènera des entrevues auprès de toutes les entreprises (exportatrices et non exportatrices) en utilisant une approche de type recensement dans trois réserves distinctes ou plus qui sont aussi grandes et aussi représentatives que possible afin de tirer des conclusions générales concernant l'entrepreneuriat dans les réserves au Canada. L'entrepreneur veillera à utiliser des protocoles culturellement appropriés et à respecter les pratiques exemplaires en matière d'éthique de la recherche lors de la collecte et de l'utilisation des données sur les populations autochtones. La première étape nécessaire consistera à approcher les dirigeants communautaires concernés pour obtenir l'autorisation d'entreprendre ces sondages, puis de mener les entrevues d'une manière culturellement appropriée et convenue (par exemple, porte-à-porte ou lieu de réunion central); un chercheur du MAECD peut choisir d'accompagner l'enquêteur pour une partie ou la totalité des entrevues.

Les expériences des entreprises des réserves sont souvent insuffisamment représentées dans les enquêtes nationales; les résultats de ce sondage sur les réserves seront donc utilisés pour rééquilibrer le sondage national afin de produire des résultats représentatifs, et pour améliorer notre compréhension des expériences des entreprises dans les réserves. En plus d'entreprendre un sondage similaire au sondage national au sein de ces communautés, quelques questions supplémentaires seront posées pour obtenir des précisions sur les principaux obstacles rencontrés par les exportateurs autochtones et les défis particuliers qu'ils rencontrent, afin d'ajouter une dimension qualitative aux questions clés. Il serait préférable d'enregistrer les entrevues.

Veillez noter que les entrevues en personne sont préférables, mais si les restrictions liées à la COVID-19 ont une incidence sur la faisabilité ou la sécurité des entrevues en personne, les entrevues téléphoniques sont acceptables.

➤ **Études conjointes**

Le Bureau de l'économiste en chef du MAECD travaillera avec l'entrepreneur pour analyser les données produites par le sondage national ainsi que les entrevues en personne dans les réserves afin de produire deux études conjointes. La première étude donnera un aperçu des caractéristiques des exportateurs autochtones et de leurs propriétaires. Cette étude mettra à jour une étude précédente produite par le Bureau de l'économiste en chef et le Conseil canadien pour le commerce autochtone (CCCA). En plus de fournir des renseignements à jour, elle utilisera les nouvelles questions de sondage spécifiquement axées sur l'exportation pour ajouter de nouvelles dimensions au rapport et explorer plus en détail les enjeux qui ont été cernés dans le rapport initial. Une seconde étude se concentrera sur les obstacles rencontrés par les exportateurs autochtones, en mettant l'accent sur les problèmes qui peuvent être traités au moyen de négociations commerciales ou de services de soutien à l'exportation, comme ceux offerts par le Service des délégués commerciaux (SDC). Les deux études seront publiées en tant que produits conjoints du MAECD et de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de la mise en page et de l'impression des rapports. L'entrepreneur devra tenir compte du point de vue des représentants communautaires dans l'interprétation des données et leur permettre d'examiner les résultats des recherches avant la production des rapports.

➤ **Communication des résultats**

L'entrepreneur est chargé d'organiser un événement de lancement pour les deux rapports, auquel participeront des décideurs politiques intéressés par les questions autochtones et les entreprises autochtones. L'événement de lancement comptera un minimum de 40 invités et comprendra une participation des médias. L'objectif de l'événement de lancement est d'informer la communauté politique du travail qui a été accompli ainsi que de démontrer à la communauté des entreprises autochtones que le temps et les efforts consacrés à la participation au sondage ont produit des résultats significatifs. Cet événement ne peut avoir lieu de façon virtuelle que si les restrictions liées à la COVID-19 empêchent un lancement en personne.

➤ **Accès aux données**

L'entrepreneur est chargé de créer une base de données à partir des résultats des deux sondages. L'entrepreneur est tenu de donner accès aux données brutes au niveau des entreprises au MAECD et à certains partenaires du gouvernement fédéral et des sociétés d'État sur une base raisonnable. Les noms, les adresses et les autres caractéristiques permettant l'identification de l'entreprise et des propriétaires peuvent être supprimés pour préserver la confidentialité. Le MAECD et ses partenaires du gouvernement fédéral et des sociétés d'État doivent avoir accès aux données pendant une période de deux ans et peuvent choisir de publier leurs propres études supplémentaires en utilisant les données recueillies, en offrant à l'entrepreneur la possibilité d'examiner les résultats avant leur publication s'il le souhaite. L'entrepreneur a la responsabilité de respecter les pratiques exemplaires en matière d'éthique de la recherche, dans la mesure du possible, en respectant les principes décrits au chapitre 9 de l'*Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*.

6. PRODUITS LIVRABLES ET CALENDRIER CONNEXE

Tous les produits livrables doivent être présentés en temps opportun et en respectant les dates de livraison précisées.

L'entrepreneur produira les produits livrables suivants avant le 22 mars 2021 :

1. Plan de travail et calendrier.
2. Plans de sondage : conception de la méthode d'échantillonnage et du sondage, ébauche de questions de sondage pour le sondage national et le sondage dans les réserves, en consultation avec le MAECD.
3. Résultats du sondage pour l'essai lié au sondage national.

L'entrepreneur produira les produits livrables suivants avant le 21 mars 2022 :

1. Résultats exhaustifs du sondage national et données brutes/pondérées fournies au MAECD.
2. Entrevues avec les communautés dans les réserves terminées, données brutes et pondérées fournies au MAECD.
3. Analyse des données de tous les sondages réalisés en coopération avec le MAECD et les partenaires du gouvernement fédéral et des sociétés d'État; principales conclusions établies.
4. Deux rapports achevés en collaboration avec le MAECD : 1) Aperçu des caractéristiques des exportateurs autochtones et de leurs propriétaires, et 2) Obstacles rencontrés par les exportateurs autochtones.
5. Activité de lancement.

7. RÉUNIONS

Le MAECD communiquera avec l'entrepreneur par téléphone et par courriel dès la signature du contrat, et régulièrement par la suite, pour discuter de l'état d'avancement des tâches définies. Le MAECD peut

également communiquer avec certains partenaires du gouvernement fédéral et des sociétés d'État pour établir certaines questions du sondage; ces partenaires peuvent participer aux réunions.

8. CONTRAINTES

Les restrictions liées à la COVID-19 peuvent avoir une incidence sur certains aspects du projet, en particulier les entrevues dans les réserves. Une certaine flexibilité peut être accordée quant aux délais ou à d'autres aspects du travail, en donnant un préavis suffisant au MAECD.

9. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux seront effectués dans les locaux de l'entrepreneur, avec ses propres équipements, logiciels et fournitures.

10. LANGUE DE TRAVAIL

L'entrepreneur doit être en mesure d'assurer l'éventail complet des services demandés en anglais. L'entrepreneur doit fournir les rapports finaux en anglais.

11. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

Aucuns frais de déplacement ne sont prévus dans le cadre de ce marché. L'entrepreneur assume tous les coûts liés aux déplacements.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

L'Entrepreneur doit fournir un prix ferme tout compris pour tous les travaux à effectuer.

Le prix doit uniquement figurer dans la proposition financière.


ITEM	DESCRIPTION	PRIX FERME TOUT COMPRIS (en CDN \$)
1	Concevoir et mener des études et des sondages sur les exportateurs autochtones	\$ _____
Valeur totale estimée du contrat aux fins d'évaluation		\$ _____

CALENDRIER DES ÉTAPES

No. d'étapes	Description ou livrable	Montant du paiement (% du contrat total)	Date due
1	Phase 1 : Livraison du plan de travail, du calendrier, du plan de sondage (y compris l'ébauche de questions de sondage à tester)	15%	4 janvier 2021
2	Phase 2 : achèvement de l'essai lié au sondage national et analyse des résultats	15%	26 février 2021
3	Phase 3 : achèvement substantiel (75 % de l'échantillonnage cible ou plus) du sondage national OU des entrevues avec les communautés dans les réserves.	15%	22 mars 2021
4	Phase 4 : Achèvement de tous les entrevues et sondages restants. Les données brutes/pondérées du sondage nationale et des entrevues communautaires sont fournies au MAECD	20%	7 septembre 2021
5	Phase 5 : Analyse des données de tous les sondages réalisés en coopération avec le MAECD et les partenaires du gouvernement fédéral et des sociétés d'État; principales conclusions établies.	15%	4 janvier 2022
6	Phase 6 : Deux rapports achevés en collaboration avec le MAECD : 1) Aperçu des caractéristiques des exportateurs autochtones et de leurs propriétaires, et 2) Obstacles rencontrés par les exportateurs autochtones. Activité de lancement complété.	20%	21 mars 2022

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 Government of Canada Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat Security Classification / Classification de sécurité	
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)		
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Global Affairs Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction BED/BEA	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail GAC requires the professional services of a qualified Contractor to design a survey of Indigenous-owned businesses with a focus on those participating in international trade and exporting. The contractor is expected to conduct a national survey of Indigenous-owned businesses in addition to in-person or telephone interviews of on-reserve Indigenous businesses to produce to studies on exporting.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		
<input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		
<input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		
<input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		
<input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		
<input checked="" type="checkbox"/> X No <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMBLEMES | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No Yes
Non Oui

Security Classification / Classification de sécurité
--





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).