

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

SOUMISSIONBID@SAC-ISC.GC.CA

**BID SOLICITATION
DEMANDE DE SOUMISSIONS**

The Bidder offers to provide to Canada the goods, services or both listed in the bid solicitation in accordance with the conditions set out in the bid solicitation and at the prices set out in the bid.

This bid solicitation is issued in accordance with the conditions of Supply Arrangement No. ne s'applique pas . Only suppliers who are pre-qualified and have been issued a supply arrangement at the time this bid solicitation is issued are eligible to bid.

Le soumissionnaire offre de fournir au Canada les biens, services ou les deux énumérés dans la demande de soumissions aux conditions prévues dans la demande de soumissions et aux prix indiqués dans la soumission.

Cette demande de soumissions est émise conformément aux conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro ne s'applique pas . Seuls les fournisseurs qui sont pré-qualifiés et auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis au moment où cette demande de soumissions est émise peuvent présenter une soumission.

Solicitation No. - N° de la demande 1000228530	Amendment No. - N° de modification
Solicitation closes - La demande prend fin at - à 14:00 HAE on - le 2022-08-16	File No. - N° de dossier 1000228530

Date of Solicitation - Date de la demande 2022-07-08	
Address inquiries to - Adresser toute demande de renseignements à : Bruno.Paradis2@sac-isc.gc.ca	
Area code and Telephone No. Code régional et N° de téléphone	Facsimile No. N° de télécopieur
Destination Région de la capitale nationale (RCN)	

**Instructions:
Municipal taxes are not applicable.**

Unless otherwise specified in the bid solicitation, all prices quoted must be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and must be FOB, including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount for Applicable Taxes is to be shown as a separate item.

**Instructions:
Les taxes municipales ne s'appliquent pas.**

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, tous les prix indiqués doivent être des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être FAB, y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). Le montant des taxes applicables doit apparaître séparément.

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Supplier Name and Address - Nom et adresse du fournisseur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of supplier (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
1.4 COMPTE RENDU	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION	39
ANNEXE 2 À LA PARTIE 4.....	45
FORMULAIRE M2.1 À M2.5 – FORMULAIRES DE RÉFÉRENCE DES RESSOURCES	45
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	50
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	50
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	50
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	52
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	52
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	52
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	53
A. OFFRE À COMMANDES	53
7.1 OFFRE.....	53
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	53
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	54
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	54
7.5 RESPONSABLES.....	55
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	56
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	56
7.10 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	56
7.11 INSTRUMENT DE COMMANDE	57
7.12 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES - SUPPRIMÉ	58
7.13 LIMITATION FINANCIÈRE - SUPPRIMÉ	58

7.14	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	58
7.13	ATTESATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	58
7.14	LOIS APPLICABLES.....	59
7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	59
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	60
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	60
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	60
7.3	DURÉE DU CONTRAT	60
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	60
7.5	PAIEMENT	60
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	62
7.7	ASSURANCES.....	62
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCJA</i> - SUPPRIMÉ	62
7.9	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR - SUPPRIMÉ	62
7.10	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	62
	ANNEXE « A »	63
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	63
	ANNEXE « B »	69
	BASE DE PAIEMENT	69
	ANNEXE « C »	73
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	73
	ANNEXE « D »	75
	ENTENTE SUR LES EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	75

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Services aux Autochtones Canada (SAC) travaille en collaboration avec des partenaires pour améliorer l'accès à des services de haute qualité pour les Premières Nations, les Inuits et les Métis. Notre vision est de soutenir et d'habiller les peuples autochtones à fournir des services de manière indépendante et à répondre aux conditions socio-économiques de leurs communautés. Pour soutenir ce mandat, SAC a besoin d'un accès rapide à des ressources de haut calibre capables de fournir des recherches, des analyses et des services connexes correspondant à tous les peuples autochtones du Canada ainsi qu'à des populations spécifiques, notamment les Indiens inscrits, les Premières Nations non inscrites, les Inuits et les Métis, y compris ceux qui vivent dans des zones urbaines partout au Canada.

Le mandat de la Direction générale de la recherche stratégique et de l'innovation des données (SRDI) est d'appuyer SAC et l'élaboration de politiques du gouvernement fédéral sur les questions autochtones et nordiques en fournissant des données faisant autorité, des conseils analytiques et des connaissances fondées sur des données probantes, grâce à un programme

N° de l'invitation - Solicitation No.
1000228530
N° de réf. du client - Client Réf. No.
1000228530

N° de la modif - Amd. No.
n/a

d'élaboration d'enquêtes, de politiques recherche, analyse statistique et transfert de connaissances.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.ipsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.ipsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.)

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des offres

2.2.1 Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Services aux Autochtones Canada (SAC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

2.2.2 Soumissions d'appel d'offres

Les offrants doivent clairement identifier dans leur soumission contenant leur offre, ce qui suit :

- Numéro de DOC : 1000228530
- Responsable de l'offre à commandes: Bruno Paradis
- Date de clôture : 16 Août 2022 à 14:00 HNE
- Nom et adresse de l'offrant

2.3 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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](#) (LFPF), 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 LFPF. 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui() Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LFPF, 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 : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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.

2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.5 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants 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 offrants 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 offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande à l'offrant que son offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique; une (1) version électronique en format PDF ou Word.

Section II : Offre financière; une (1) version électronique en format PDF ou Word.

Section III : Attestations; une (1) version électronique en format PDF ou Word.

Section IV : Renseignements supplémentaires; une (1) version électronique en format PDF ou Word.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en version papier :

- a) utiliser un format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011I (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.3 Installations ou locaux proposés par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

3.1.3.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

3.1.3.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur

N° de l'invitation - Solicitation No.

1000228530

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

1000228530

N° de la modif - Amd. No.

n/a

et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
 - b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- 4.1.1** Chaque Proposition sera évaluée de la manière suivante :
- 1.** Évaluation par rapport aux critères obligatoires. Les propositions techniques qui ne satisfont pas à l'un des critères obligatoires seront jugées non conformes et aucune autre considération ne sera accordée.
 - 2.** Évaluation par rapport aux critères cotés. Les propositions techniques qui satisfont à tous les critères obligatoires seront cotées par points en fonction d'autres critères, ci-dessous.
 - 3.** Évaluation des propositions financières. Les soumissionnaires qui satisfont à tous les critères obligatoires seront évalués selon la méthodologie établie dans l'évaluation financière de ces critères de sélection et d'évaluation. La note calculée à cette étape constituera la note financière du soumissionnaire.

4.1.2 Le soumissionnaire doit s'assurer que sa proposition fournit suffisamment de preuves pour que le comité d'évaluation évalue la conformité de la proposition aux critères énumérés dans la présente DOC. Il est de la seule responsabilité du soumissionnaire de fournir les informations applicables dans sa proposition pour permettre au comité d'évaluation de compléter son évaluation.

4.1.3 Une équipe d'évaluation composée de représentants de SAC évaluera les propositions.

4.1.4 Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition tout document de référence qu'il souhaite voir pris en considération pour l'évaluation. Tout matériel ou document en dehors de la proposition ne sera pas pris en compte (par exemple, si le soumissionnaire souhaite fournir des captures d'écran de son site Web ou de son produit, etc. pour évaluation, des copies ou des impressions du site Web ou du matériel du produit doivent être incluses dans la proposition). Les liens URL vers le site Web du soumissionnaire ne seront pas pris en compte par le comité d'évaluation. Le comité d'évaluation ne tiendra compte d'aucune connaissance antérieure ou expérience avec le soumissionnaire.

4.1.5 Une pondération a été établie par SAC dans laquelle la note technique du soumissionnaire, dérivée des critères cotés, sera évaluée à 70 % de la note totale du soumissionnaire, et la note financière du soumissionnaire sera évaluée à 30 % de la note totale.

4.1.6 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères ci-dessous :

« Doit » fait référence à une exigence. Le défaut de la part du soumissionnaire de fournir les informations ou de démontrer qu'il répond à une exigence exprimée par « doit » dans sa proposition entraînera que la proposition sera jugée non conforme et qu'aucune autre considération ne sera accordée. "Devrait" fait référence à un élément souhaité. Le défaut de la part du soumissionnaire de fournir les renseignements demandés par « devrait » dans sa proposition ou de démontrer qu'il satisfait à l'élément exprimé par « devrait » peut faire en sorte que le soumissionnaire reçoive moins que la totalité des points sur tout critère coté. Les soumissionnaires sont encouragés à répondre à tous les éléments exprimés par « devrait ».

4.1.7 Les soumissionnaires **DOIVENT** proposer dans une (1) des cinq (5) zones de service pour les volets de travail un (1) à cinq (5). Les volets de travail sont définis comme suit :

Volet de travail 1 :

Recherche et analyse qualitatives / méthodes mixtes / historiques ;

Volet de travail 2 :

Recherche et analyse quantitatives - Analyse et simulation de données multivariées ;

Volet de travail 3 :

Visualisation de données

Volet de travail 4 :

Développement de données

Volet de travail 5 :

Recherche et analyse des politiques

4.1.8 Les soumissionnaires doivent proposer pour la région suivante :

- Région de la capitale nationale (RCN)

4.1.9 Soumission d'une seule offre par groupe d'offres :

je. La soumission de plus d'une offre par les membres du même groupe d'appel d'offres par région n'est pas autorisée en réponse à cette demande de soumissions. Si les membres d'un groupe soumissionnaire participent à plus d'une soumission par région, y compris dans le cadre d'une coentreprise, le Canada mettra de côté toutes les soumissions reçues des membres de ce groupe soumissionnaire.

ii. Aux fins du présent article, « groupe de candidature » désigne toutes les entités (que ces entités comprennent une ou plusieurs personnes physiques, sociétés, sociétés de personnes, sociétés à responsabilité limitée, etc.) qui sont liées les unes aux autres. Quelle que soit la juridiction dans laquelle l'une des entités concernées sont constituées ou autrement constituées en vertu de la loi, les entités sont considérées comme « liées » aux fins de la présente demande de soumissions si :

- A. il s'agit de la même entité juridique (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes, société à responsabilité limitée, etc.);
- B. elles sont des « personnes liées » ou des « personnes affiliées » conformément à la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada;
- C. les entités ont maintenant ou au cours des deux années précédant la clôture des soumissions une relation fiduciaire entre elles (soit en raison d'un accord d'agence ou de toute autre forme de relation fiduciaire); ou
- D. les entités ont par ailleurs un lien de dépendance entre elles, ou chacune d'elles a un lien de dépendance avec le même tiers.

4.2 Évaluation technique

4.2.1 Critères techniques obligatoires

VOLET DE TRAVAIL 1 – CRITERE OBLIGATOIRE #1	RENCONTRÉ	NON RENCONTRÉ
<u>M1 Qualifications des Ressources</u>		

Le soumissionnaire doit proposer au moins une (1) ressource. Pour la ressource nommée, un curriculum vitae (CV) détaillé doit être fourni.

Les CV doivent démontrer que les ressources proposées ont satisfait à TOUTES les exigences minimales suivantes :

- 1) Diplôme d'une université reconnue avec une spécialisation acceptable en sciences sociales ou en sciences humaines (y compris les études autochtones/autochtones/autochtones, les études canadiennes, l'histoire, la géographie, l'anthropologie, l'économie, la démographie, la psychologie, les études féministes, les études internationales, les études, linguistique, science politique, sociologie, éducation, droit), ou un domaine connexe (une justification doit être fournie afin de démontrer comment le niveau de scolarité permet à la ressource de contribuer à la recherche autochtone).

*** Une preuve d'études, une photocopie du ou des diplômes, doit être fournie avec la soumission.**

- 2) Expérience dans la réalisation d'au moins deux (2) projets* au cours des soixante (60) derniers mois au cours desquels la ressource était responsable d'au moins un (1) des types d'activités suivants :

- Mener une méta-analyse/examen systématique
- Appliquer des méthodologies de recherche culturellement appropriées dans des contextes autochtones et des modes de connaissance autochtones
- Appliquer des méthodologies de recherche qualitatives / mixtes / historiques appropriées
- Mener une revue de littérature structurée

- 3) publié au moins un (1) livre ou article évalué par des pairs ou une monographie de recherche ; ou deux (2) présentations de conférence. Les publications et/ou présentations doivent avoir été réalisées au cours des soixante (60) derniers mois.

L'expérience de travail pertinente doit être répertoriée par ordre chronologique, avec de brèves descriptions de la nature du travail qui indiquent l'étendue des connaissances et de l'expérience de la ressource.

Les CV doivent également inclure des informations sur la formation, les réalisations professionnelles, les subventions de recherche, les prix, les publications et toute autre information jugée pertinente par le soumissionnaire. Toutes les formations formelles doivent être répertoriées par ordre chronologique ; le titre du cours ou du programme et la durée en jours, mois ou années doivent être inclus.

Les CV seront utilisés pour évaluer les ressources par rapport aux critères obligatoires M1 ET aux critères cotés R1.

***Les projets menés dans le cadre d'un programme d'études ne seront pas pris en considération.**

VOLET DE TRAVAIL 1 – CRITÈRE OBLIGATOIRE #2	RENCONTRÉ	NON RENCONTRÉ
<p><u>Résumés et références des projets de ressources M2</u></p> <p>1) Pour chacun des deux (2) projets* énumérés dans le CV de la ressource proposée, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projet écrits. Les résumés de projet doivent décrire en détail l'expérience des ressources proposées dans la réalisation réussie de recherches et d'analyses qualitatives / à méthodes mixtes / historiques, telles que décrites à l'annexe « A », Énoncé des travaux, au cours des soixante (60) derniers mois (dates calculées en fonction de la date de clôture date de la DOC).</p> <p>Dans chaque résumé de projet fourni, le soumissionnaire DOIT indiquer (a-g) :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et une brève description de l'organisation cliente;b) les dates/durée (en années/mois) du projet ;c) le niveau d'effort total des ressources (en jours) pour la durée du projet ;d) une description des services rendus par la ressource durant le projet, incluant son rôle et ses responsabilités relativement au projet;e) une brève description de la portée et de la complexité du projet, du but, des objectifs, des approches méthodologiques et/ou des cadres théoriques utilisés, des besoins et des enjeux qui ont nécessité la contribution de la ressource proposée ;f) la mesure dans laquelle le projet s'est terminé dans les délais, dans les limites du budget et conformément aux objectifs de projet établis ; et;g) le nom, le titre, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone du chargé de projet client**. <p>Le soumissionnaire DOIT utiliser le tableau M1.1 – Formulaire de résumé de projet de ressources (voir la pièce jointe 1 de la partie 4 pour le formulaire) – pour chaque résumé de projet soumis. Le soumissionnaire est encouragé à fournir des réponses détaillées pour chacune des exigences énoncées dans le tableau. Le soumissionnaire doit copier le tableau M1.1 au besoin.</p> <p>2) Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une lettre de référence signée pour chacun des résumés de projet (en utilisant le modèle, tableau M2.1 inclus à la pièce jointe 2 de la partie 4).</p> <p>La référence** doit être en mesure de confirmer les compétences de la ressource en conduite de recherche. La lettre/le modèle de référence doit provenir d'une personne ou d'une entreprise extérieure à l'organisation du soumissionnaire et non de parents immédiats.</p> <p>Des résumés et des références seront utilisés pour évaluer les ressources par rapport aux critères obligatoires M2 ET aux critères cotés R2.</p>		

<p>*Les projets menés dans le cadre d'un programme d'études ne seront pas pris en considération.</p> <p>** Les références peuvent être contactées, pour valider les informations, à la discrétion de SAC.</p>		
---	--	--

VOLET DE TRAVAIL 2 – CRITÈRE OBLIGATOIRE #1	RENCONTRÉ	NON RENCONTRÉ
<p><u>M1 Qualifications des Ressources</u></p> <p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une (1) ressource. Pour la ressource nommée, un curriculum vitae (CV) détaillé doit être fourni.</p> <p>Les CV doivent démontrer que les ressources proposées ont satisfait à TOUTES les exigences minimales suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Diplôme d'une université reconnue avec une spécialisation acceptable en économie, en sciences sociales ou en statistique, en psychologie, en épidémiologie ou en bio statistique ou dans un domaine connexe (une justification doit être fournie afin de montrer comment le niveau de scolarité permet à la ressource d'entreprendre des études quantitatives analyse) avec au moins trois (3) cours accrédités en analyse de données multivariées ou en simulation au niveau du baccalauréat ou supérieur. Une thèse d'études supérieures dans laquelle ces méthodes ont été appliquées compte comme un cours accrédité. Une preuve d'études, une photocopie du ou des diplômes, doit être fournie.2) Expérience dans la réalisation d'au moins deux (2) projets* utilisant des techniques d'analyse quantitative au cours des soixante (60) derniers mois, dans lesquels la ressource était responsable d'au moins un des types d'activités suivants :<ul style="list-style-type: none">• Appliquer l'analyse de données univariées, bivariées et/ou multivariées sur des données démographiques et/ou économiques et/ou sociales• Simuler/prévoir les résultats démographiques et/ou économiques et/ou sociaux et/ou de santé, et les impacts de ces résultats sur l'utilisation des programmes autochtones.• Rapports sur des données multivariées et/ou des résultats de simulation/prévision détaillés et désagrégés• Produire des visualisations de données interactives• Techniques d'estimation démographique3) Publié au moins un (1) livre ou article évalué par des pairs ou une monographie de recherche ; ou une base de données interactive ou une carte illustrant de multiples indicateurs démographiques, économiques, sociaux ou socioéconomiques d'intérêt pour les peuples et les communautés autochtones; ou deux (2) présentations de conférence. Les publications et/ou présentations		

<p>doivent avoir été réalisées au cours des soixante (60) derniers mois.</p> <p>L'expérience de travail pertinente doit être répertoriée par ordre chronologique, avec de brèves descriptions de la nature du travail qui indiquent l'étendue des connaissances et de l'expérience de la ressource.</p> <p>Les CV doivent également inclure des informations sur la formation, les réalisations professionnelles, les subventions de recherche, les prix, les publications et toute autre information jugée pertinente par le soumissionnaire. Toutes les formations formelles doivent être répertoriées par ordre chronologique ; le titre du cours ou du programme et la durée en jours, mois ou années doivent être inclus.</p> <p>Les CV seront utilisés pour évaluer les ressources par rapport aux critères obligatoires M1 ET aux critères cotés R1.</p> <p>*Les projets menés dans le cadre d'un programme d'études ne seront pas pris en considération.</p>	
<p>VOLET DE TRAVAIL 2 – CRITÈRE OBLIGATOIRE #2</p>	<p>RENCONTRÉ</p>
<p><u>Résumés et références des projets du soumissionnaire M2</u></p> <p>2.1 Pour chacun des deux (2) projets* énumérés dans le CV de la ressource proposée, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projet écrits. Les résumés de projet doivent décrire en détail l'expérience des ressources proposées dans la réalisation réussie de recherches et d'analyses démographiques et/ou socio-économiques telles que décrites à l'annexe A, Énoncé des travaux, au cours des soixante (60) derniers mois (dates calculées en fonction de la date de clôture date de la DOC).</p> <p>Dans chaque résumé de projet fourni, le soumissionnaire DOIT indiquer (a-g) :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom et une brève description de l'organisation cliente;b) les dates/durée (en mois) du projet ;c) le niveau d'effort total des ressources (en jours) pour la durée du projet ;d) une description des services rendus par la ressource durant le projet, incluant son rôle et responsabilités par rapport au projet;e) une brève description de la portée et de la complexité du projet, du but, des objectifs, des approches méthodologiques et/ou des cadres théoriques utilisés, des besoins et des enjeux qui ont nécessité la contribution de la ressource proposée ;f) la mesure dans laquelle le projet s'est terminé dans les délais, dans les limites du budget et conformément aux objectifs de projet établis ; etg) le nom, le titre, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone du chargé de projet client**. <p>Le soumissionnaire DOIT utiliser le tableau M1.2 – Formulaire de résumé de projet de ressources (pièce jointe 1 de la partie 4) – pour chaque résumé de projet soumis. Le soumissionnaire est encouragé à fournir des réponses détaillées pour chacune des exigences énoncées</p>	<p>RENCONTRÉ</p>
	<p>NON RENCONTRÉ</p>

<p>dans le tableau. Le soumissionnaire doit copier le tableau M1.2 au besoin.</p> <p>2.2 Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une lettre de référence signée pour chacun des résumés de projet (en utilisant le modèle, tableau M2.2 à la pièce jointe 2 de la partie 4 ci-dessous).</p> <p>La référence** doit être en mesure de confirmer les compétences de la ressource à entreprendre des recherches quantitatives. La lettre/le modèle de référence doit provenir d'une personne ou d'une entreprise extérieure à l'organisation du soumissionnaire et non de parents immédiats.</p> <p>Des résumés et des références seront utilisés pour évaluer les ressources par rapport aux critères obligatoires M2 ET aux critères cotés R2.</p> <p>*Les projets menés dans le cadre d'un programme d'études ne seront pas pris en considération.</p> <p>** Les références peuvent être contactées, pour valider les informations, à la discrétion de SAC.</p>		
---	--	--

VOLET DE TRAVAIL 3 – CRITÈRE OBLIGATOIRE #1	RENCONTRÉ	NON RENCONTRÉ
<p>M1 Qualifications des Ressources</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une (1) ressource. Pour la ressource nommée, un curriculum vitae (CV) détaillé doit être fourni.</p> <p>Les CV doivent démontrer que les ressources proposées ont satisfait à TOUTES les exigences minimales suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Diplôme d'une université reconnue avec une spécialisation acceptable en économie, en sciences sociales ou en statistique, en informatique, en génie informatique ou dans un domaine connexe avec au moins deux (2) cours accrédités liés à la science des données ou à l'analyse. Une thèse d'études supérieures impliquant la science des données ou l'analyse compte comme un cours accrédité. Une preuve d'études, une photocopie du ou des diplômes, doit être fournie. 2) Expérience dans la réalisation d'au moins deux (2) projets* au cours des soixante (60) derniers mois, dans lesquels la ressource était responsable d'entreprendre au moins un des types d'activités suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Mener des analyses de données à l'aide d'une variété d'outils et de techniques de statistiques et/ou d'informatique pour exploiter des données de divers types et/ou de diverses sources en mettant l'accent sur la visualisation et/ou l'exploration des problèmes liés aux peuples autochtones. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Manipulation et/ou gestion complexes d'au moins trois (3) ensembles de données substantiellement différents tout en appliquant les principes et/ou outils de gouvernance des données • Compilation et manipulation de données, définies en termes de préparation des données pour l'analyse et/ou de liaison de sources de données disparates pour créer des ensembles de données hybrides • Produire des visualisations de données interactives <p>L'expérience de travail pertinente doit être répertoriée par ordre chronologique, avec de brèves descriptions de la nature du travail qui indiquent l'étendue des connaissances et de l'expérience de la ressource.</p> <p>Les CV doivent également inclure des informations sur la formation, les réalisations professionnelles, les subventions de recherche, les prix, les publications et toute autre information jugée pertinente par le soumissionnaire. Toutes les formations formelles doivent être répertoriées par ordre chronologique ; le titre du cours ou du programme et la durée en jours, mois ou années doivent être inclus.</p> <p>Les CV seront utilisés pour évaluer les ressources par rapport aux critères obligatoires M1 ET aux critères cotés R1.</p> <p>*Les projets menés dans le cadre d'un programme d'études ne seront pas pris en considération.</p>	
<p>VOLET DE TRAVAIL 3 – CRITÈRE OBLIGATOIRE #2</p>	<p>RENCONTRÉ</p>
<p><u>Résumés et références des projets de ressources M2</u></p> <p>Pour chacun des deux (2) projets* énumérés dans le CV de la ressource proposée, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projet écrits. Les résumés de projet doivent décrire en détail l'expérience des ressources proposées, telle que décrite à l'annexe A, Énoncé des travaux, au cours des quatre-vingt-quatre (84) derniers mois (dates calculées en fonction de la date de clôture de la DOC).</p> <p>Dans chaque résumé de projet fourni, le soumissionnaire DOIT indiquer (a-g) :</p> <ol style="list-style-type: none"> le nom et une brève description de l'organisation cliente; les dates/durée (en mois) du projet ; le niveau d'effort total des ressources (en jours) pour la durée du projet ; une description des services rendus par la ressource durant le projet, incluant son rôle et responsabilités par rapport au projet; une brève description de la portée et de la complexité du projet, du but, des objectifs, des approches méthodologiques et/ou des cadres théoriques utilisés, des besoins et des enjeux qui ont nécessité la contribution de la ressource proposée ; la mesure dans laquelle le projet s'est terminé dans les délais, dans les limites du budget et conformément aux objectifs de 	<p>NON RENCONTRÉ</p>

<p>projet établis ; et g) le nom, le titre, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone du chargé de projet client**.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT utiliser le tableau M1.3 – Formulaire de résumé de projet de ressources (pièce jointe 1 de la partie 4) – pour chaque résumé de projet soumis. Le soumissionnaire est encouragé à fournir des réponses détaillées pour chacune des exigences énoncées dans le tableau. Le soumissionnaire doit copier le tableau M1.3 au besoin.</p> <p>2.2 Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une lettre de référence signée pour chacun des résumés de projet (en utilisant le modèle, tableau M2.3).</p> <p>La référence** doit être en mesure de confirmer les compétences de la ressource dans le domaine de la visualisation de données. La lettre/le modèle de référence doit provenir d'une personne ou d'une entreprise extérieure à l'organisation du soumissionnaire et non de parents immédiats.</p> <p>Des résumés et des références seront utilisés pour évaluer les ressources par rapport aux critères obligatoires M2 ET aux critères cotés R2</p> <p>*Les projets menés dans le cadre d'un programme d'études ne seront pas pris en considération. ** Les références peuvent être contactées, pour valider les informations, à la discrétion de SAC.</p>		
--	--	--

VOLET DE TRAVAIL 4 – CRITÈRE OBLIGATOIRE #1	RENCONTRÉ	NON RENCONTRÉ
<p>M1 Qualifications des Ressources</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une (1) ressource. Pour la ressource nommée, un curriculum vitae (CV) détaillé doit être fourni.</p> <p>Les CV doivent démontrer que les ressources proposées ont satisfait à TOUTES les exigences minimales suivantes :</p> <p>1) Diplôme d'une université reconnue avec une spécialisation acceptable en économie, en sciences sociales ou en statistique, en informatique, en génie informatique ou dans un domaine connexe avec au moins deux (2) cours accrédités liés à la science des données ou à l'analyse. Une thèse d'études supérieures impliquant la science des données ou l'analyse compte comme un cours accrédité. Une preuve d'études, une photocopie du ou des diplômes, doit être fournie.</p> <p>2) Expérience dans la réalisation d'au moins deux (2) projets* au cours des soixante (60) derniers mois, dans lesquels la ressource était responsable d'entreprendre au moins un des types d'activités</p>		

<p>suivants :</p> <p>Fournir des services de conseil dans le domaine du développement de données, couvrant une gamme de questions, y compris, mais sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none">• Gouvernance des données• Gestion de données• Partage de données• Liaisons de données• Collectes et acquisitions de données• Manipulation et/ou gestion complexes d'au moins trois (3) ensembles de données substantiellement différents tout en appliquant les principes et/ou outils de gouvernance des données• Développer des données, définies en termes de conception/mise en œuvre d'enquêtes et/ou d'extraction de données et/ou de développement d'environnements de simulation, et/ou de liaison de sources de données disparates pour créer des ensembles de données hybrides <p>L'expérience de travail pertinente doit être répertoriée par ordre chronologique, avec de brèves descriptions de la nature du travail qui indiquent l'étendue des connaissances et de l'expérience de la ressource.</p> <p>Les CV doivent également inclure des informations sur la formation, les réalisations professionnelles, les subventions de recherche, les prix, les publications et toute autre information jugée pertinente par le soumissionnaire. Toutes les formations formelles doivent être répertoriées par ordre chronologique ; le titre du cours ou du programme et la durée en jours, mois ou années doivent être inclus.</p> <p>Les CV seront utilisés pour évaluer les ressources par rapport aux critères obligatoires M1 ET aux critères cotés R1.</p> <p>*Les projets menés dans le cadre d'un programme d'études ne seront pas pris en considération.</p>		
<p>VOLET DE TRAVAIL 4 – CRITÈRE OBLIGATOIRE #2</p> <p>Résumés et références des projets de ressources M2</p> <p>2.1 Pour chacun des deux (2) projets* énumérés dans le CV de la ressource proposée, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projet écrits. Les résumés de projet doivent décrire en détail l'expérience des ressources proposées, telle que décrite à l'annexe A, Énoncé des travaux, au cours des soixante (60) derniers mois (dates calculées en fonction de la date de clôture de la DOC).</p> <p>Dans chaque résumé de projet fourni, le soumissionnaire DOIT indiquer (a-g) :</p> <p>a) le nom et une brève description de l'organisation cliente;</p>	<p>RENCONTRÉ</p>	<p>NON RENCONTRÉ</p>

<p>b) les dates/durée (en années/mois) du projet ; c) le niveau d'effort total des ressources (en jours) pour la durée de le projet; d) une description des services rendus par la ressource durant le projet, incluant son rôle et responsabilités par rapport au projet; e) une brève description de la portée et de la complexité du projet, du but, des objectifs, des approches méthodologiques et/ou des cadres théoriques utilisés, des besoins et des enjeux qui ont nécessité la contribution de la ressource proposée ; f) la mesure dans laquelle le projet s'est terminé dans les délais, dans les limites du budget et conformément aux objectifs de projet établis ; et g) le nom, le titre, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone du chargé de projet client**.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT utiliser le tableau M1.4 – Formulaire de résumé de projet de ressources (pièce jointe 1 de la partie 4) – pour chaque résumé de projet soumis. Le soumissionnaire est encouragé à fournir des réponses détaillées pour chacune des exigences énoncées dans le tableau. Le soumissionnaire doit copier le tableau M1.4 au besoin.</p> <p>2.2 Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une lettre de référence signée pour chacun des résumés de projet (en utilisant le modèle, tableau M2.4 de la pièce jointe 2 de la partie 4).</p> <p>La référence** doit être en mesure de confirmer les compétences de la ressource dans le domaine de la visualisation de données. La lettre/le modèle de référence doit provenir d'une personne ou d'une entreprise extérieure à l'organisation du soumissionnaire et non de parents immédiats.</p> <p>Des résumés et des références seront utilisés pour évaluer les ressources par rapport aux critères obligatoires M2 ET aux critères cotés R2</p> <p>*Les projets menés dans le cadre d'un programme d'études ne seront pas pris en considération. ** Les références peuvent être contactées, pour valider les informations, à la discrétion de SAC.</p>		
---	--	--

VOLET DE TRAVAIL 5 – CRITÈRE OBLIGATOIRE #1	RENCONTRÉ	NON RENCONTRÉ
<p>M1 Qualifications des Ressources</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer au moins une (1) ressource. Pour chaque ressource nommée, un curriculum vitae (CV) détaillé doit être fourni.</p> <p>Les CV doivent démontrer que les ressources proposées ont satisfait à TOUTES les exigences minimales suivantes :</p> <p>1) Diplôme d'une université reconnue avec une spécialisation</p>		

<p>acceptable en économie, en sciences sociales ou en statistique, ou dans un domaine connexe (une justification doit être fournie afin de montrer comment le niveau de scolarité permet à la ressource de contribuer aux questions autochtones au Canada et aux politiques développement) ou spécialisation sur une période de cent vingt (120) mois consécutifs dans des initiatives de politiques ou de programmes obtenus grâce à une combinaison acceptable d'études, de formation et/ou d'expérience. Une preuve d'études, une photocopie ou des diplômes, doit être fournie.</p> <p>2) Expérience dans la réalisation d'au moins deux (2) projets* au cours des soixante (60) derniers mois, dans lesquels la ressource était responsable d'entreprendre au moins un des types d'activités suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion de la recherche sur les politiques • Analyse des politiques de premier plan • Faciliter l'engagement des parties prenantes • Formuler des recommandations politiques • Diriger l'élaboration de politiques • Mener des revues de littérature structurées et des analyses de l'environnement <p>L'expérience de travail pertinente doit être répertoriée par ordre chronologique, avec de brèves descriptions de la nature du travail qui indiquent l'étendue des connaissances et de l'expérience de la ressource.</p> <p>Les CV doivent également inclure des informations sur la formation, les réalisations professionnelles, les subventions de recherche, les prix, les publications et toute autre information jugée pertinente par le soumissionnaire. Toutes les formations formelles doivent être répertoriées par ordre chronologique ; le titre du cours ou du programme et la durée en jours, mois ou années doivent être inclus.</p> <p>Les CV seront utilisés pour évaluer les ressources par rapport aux critères obligatoires M1 ET aux critères cotés R1.</p> <p>*Les projets menés dans le cadre d'un programme d'études ne seront pas pris en considération.</p>		
<p>VOLET DE TRAVAIL 5 – CRITÈRE OBLIGATOIRE #2</p>	<p>RENCONTRÉ</p>	<p>NON RENCONTRÉ</p>
<p>Résumés et références des projets de ressources M2</p> <p>2.1 Pour chacun des deux (2) projets* énumérés dans le CV de la ressource proposée, le soumissionnaire doit fournir des résumés de projet écrits. Les résumés de projet doivent décrire en détail l'expérience des ressources proposées en gestion des relations et/ou en élaboration de politiques, tel que décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux, au cours des soixante (60) derniers mois (dates calculées en fonction de la date de clôture de la DOC) .</p>		

<p>Dans chaque résumé de projet fourni, le soumissionnaire DOIT indiquer (a-g) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom et une brève description de l'organisation cliente; b) les dates/durée (en mois) du projet ; c) le niveau d'effort total des ressources (en jours) pour la durée du projet ; d) une description des services rendus par la ressource durant le projet, incluant son rôle et responsabilités par rapport au projet; e) une brève description de la portée et de la complexité du projet, du but, des objectifs, des approches méthodologiques et/ou des cadres théoriques utilisés, des besoins et des enjeux qui ont nécessité la contribution de la ressource proposée ; f) La mesure dans laquelle le projet s'est terminé dans les délais, dans les limites du budget et conformément aux objectifs de projet établis ; et g) le nom, le titre, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone du chargé de projet client**. <p>Le soumissionnaire DOIT utiliser le tableau M1.5 – Formulaire de résumé de projet de ressources (pièce jointe 1 de la partie 4) – pour chaque résumé de projet soumis. Le soumissionnaire est encouragé à fournir des réponses détaillées pour chacune des exigences énoncées dans le tableau. Le soumissionnaire doit copier le tableau M1.5 au besoin.</p> <p>2.2 Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une lettre de référence signée pour chacun des résumés de projet (en utilisant le modèle, tableau M2.5 à la pièce jointe 2 de la partie 4).</p> <p>La référence** doit être en mesure de confirmer les compétences de la ressource en gestion des relations et en direction de l'élaboration de politiques. La lettre/le modèle de référence doit provenir d'une personne ou d'une entreprise extérieure à l'organisation du soumissionnaire et non de parents immédiats.</p> <p>*Les projets menés dans le cadre d'un programme d'études ne seront pas pris en considération.</p> <p>** Les références peuvent être contactées, pour valider les informations, à la discrétion de SAC.</p> <p>Des résumés et des références seront utilisés pour évaluer les ressources par rapport aux critères obligatoires M2 ET aux critères cotés R2</p>		
---	--	--

4.2.2 Critères techniques cotés

Critères cotés par points – Volet de travail 1 : Qualitatif / Méthodes mixtes / Recherche et analyse historiques

R1 - Qualifications des ressources		
La preuve contenue dans le CV de la ressource proposée par le soumissionnaire, soumise en réponse à l'exigence obligatoire M1, sera évaluée en fonction de l'étendue de l'expérience de la personne concernant la conduite de recherches et d'analyses qualitatives / à méthodes mixtes / historiques, telles que définies dans l'énoncé des travaux.		
Critère	Points disponible	Facteurs d'évaluation
R1.1 Niveau de scolarité	/7	3 points pour une maîtrise. 4 points supplémentaires pour un doctorat. L'un ou l'autre des diplômés doit provenir d'une université reconnue avec une spécialisation acceptable en sciences sociales ou en sciences humaines (y compris les études autochtones/autochtones/autochtones, les études canadiennes, l'histoire, la géographie, l'anthropologie, l'économie, la démographie, la psychologie, les études féministes, les études internationales, les études culturelles, linguistique, sciences politiques, sociologie, éducation, droit) ou un domaine connexe (une justification doit être fournie afin de montrer comment le niveau de scolarité permet à la ressource de contribuer à la recherche autochtone).
R1.2 Publications	/10	1 point par livre sur des questions non autochtones ou 3 points par livre sur des questions autochtones ; 1 point par article sur des enjeux non autochtones ou 3 points par article sur des enjeux autochtones; 1 point par présentation à une conférence sur des enjeux non autochtones ou 3 points par présentation à une conférence sur des enjeux autochtones. Jusqu'à un total de 10 points.
Sous-Total		/17
R2 Expérience des ressources		
Les éléments de preuve contenus dans les résumés de projet pour la ressource proposée par le soumissionnaire soumis en réponse à l'exigence obligatoire M2 seront évalués en fonction de l'étendue et de la qualité de l'expérience de l'individu concernant la conduite de recherches et d'analyses qualitatives / à méthodes mixtes / historiques, telles que définies dans l'Énoncé des travaux. Les deux (2) exemples d'expérience de travail seront cotés ensemble.		
Critère	Points disponible	Facteurs d'évaluation
2.1 Expérience dans la réalisation d'activités de recherche et d'analyse qualitatives/méthodes mixtes/historiques au Canada.	/20	Quatre (4) points seront attribués par type d'activité entreprise dans les deux (2) exemples d'expérience de travail soumis. Les types

		<p>d'activités spécifiques comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> réalisation de méta-analyses/revues systématiques ; appliquer des méthodologies de recherche et des modes de connaissance autochtones adaptés à la culture; appliquer des méthodologies de recherche qualitatives/mixtes/historiques appropriées; mener des revues de littérature structurées.
2.3 Expérience dans la réalisation d'activités de recherche et d'analyse qualitatives/méthodes mixtes/historiques au Canada.	/15	<p>Trois (3) points seront attribués par thème abordé dans les deux (2) exemples d'expérience de travail, jusqu'à un total de 15 points. Les thèmes spécifiques sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> expériences vécues des peuples autochtones les déterminants sociaux de la santé ; développement économique; femmes; les enfants et les jeunes ; LGBTQ+ ; et/ou urbaine.
2.3 Expérience dans la réalisation d'analyses comparatives entre les sexes telles que définies par Femmes et Égalité des genres Canada dans la conduite d'activités de recherche et d'analyse qualitatives / à méthodes mixtes / historiques au Canada.	/12	<p>Trois (3) points par projet (y compris les 2 projets identifiés en M1) jusqu'à un maximum de 12 points.</p>
Sous-Total		/47
<p>R3 Références des ressources</p> <p>La preuve contenue dans le modèle de référence pour la ressource proposée par le soumissionnaire soumise en réponse à l'exigence obligatoire M2.2 sera évaluée en fonction de la qualité de la référence de la personne.</p>		
R3.1 Référence #1	/15	<p>Trois (3) points seront attribués si la ressource gérait le projet et un (1) point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource.</p> <p>Un (1) point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 et quatre (4) points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource.</p>
R3.2 Référence #2	/15	<p>Trois (3) points seront attribués si la ressource</p>

		gérât le projet et un (1) point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource. Un (1) point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 et quatre (4) points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource.
R3.3 Référence #3	/15	Trois (3) points seront attribués si la ressource gérât le projet et un (1) point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource. Un (1) point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 et quatre (4) points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource.
Sous-Total		/45
Total	/109	Note de passage minimale: 76/109 (70%)

Note de passage

Pour être jugées acceptables, les propositions doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires. Seules les ressources qui obtiennent une note de passage globale de 70 % sur les critères cotés R1 à R3 seront considérées pour la sélection sur la base de leur proposition financière.

Critères cotés par points – Volet de travail 2 : Recherche et analyse quantitatives – Analyse et simulation de données multivariées

R1 Qualifications des ressources		
Critère	Points disponible	Facteurs d'évaluation
R1.1 Niveau de scolarité	7	Diplôme d'une université reconnue avec une spécialisation acceptable en économie, en sciences sociales ou en statistique, en psychologie, en épidémiologie ou en bio statistique ou dans un domaine connexe (une justification doit être fournie afin de montrer comment le niveau de scolarité permet à la ressource d'entreprendre une analyse quantitative) avec au moins 3 cours accrédités en analyse de données multivariées ou en simulation au niveau du baccalauréat ou supérieur. Une thèse d'études supérieures dans laquelle ces méthodes

		ont été appliquées compte comme un cours accrédité. Une preuve d'études (une photocopie du diplôme) doit être fournie.
R1.4 Publications	/10	1 point par livre sur des questions non autochtones ; ou 3 points par livre sur des questions autochtones ; 1 point par article sur des enjeux non autochtones ou 3 points par article sur des enjeux autochtones; 1 point par présentation à une conférence sur des enjeux non autochtones ou 3 points par présentation à une conférence sur des enjeux autochtones. Jusqu'à un maximum de 10 points.
Sous-Total		/17
Expérience des ressources R2		
Les éléments de preuve contenus dans les résumés de projet pour la ressource proposée par le soumissionnaire soumis en réponse à l'exigence obligatoire M2.1 seront évalués en fonction de l'étendue et de la qualité de l'expérience de l'individu en matière de recherche et d'analyse quantitatives, tel que défini dans l'énoncé des travaux. Les deux (2) exemples d'expérience de travail seront cotés ensemble.		
Critère	Points disponible	Facteurs d'évaluation
2.1 Expérience dans la réalisation d'activités d'analyse quantitative.	/20	4 points seront attribués par type d'activité entreprise dans les 2 exemples d'expérience de travail soumis, conformément à la section 6.1.2 de l'énoncé des travaux, jusqu'à un maximum de 20 points. Les catégories d'expérience spécifiques comprennent des produits d'analyse de données dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> • appliquer des techniques d'analyse de données multivariées pour analyser des données structurées sur des données démographiques et/ou économiques et/ou sociales • utiliser des techniques de simulation pour prédire/projeter des résultats démographiques et/ou économiques et/ou sociaux détaillés et désagrégés • création de rapports sur des données multivariées et/ou des résultats de simulation • mener des revues de littérature structurées • appliquer des techniques démographiques
2.2 Expérience dans la réalisation d'activités d'analyse quantitative.	/15	3 points seront attribués par thème abordé dans les trois exemples d'expérience de travail, conformément à la section 6.1.2 de l'énoncé des travaux, jusqu'à un maximum de 15 points. Les thèmes spécifiques incluent : <ul style="list-style-type: none"> • Recherche propre aux Autochtones; • les déterminants sociaux de la santé ; • développement économique;

		<ul style="list-style-type: none"> • femmes; • les enfants et les jeunes ; • LGBTQ+ ; et/ou • Urbain.
2.3 Expérience dans la réalisation d'analyses comparatives entre les sexes telles que définies par Condition féminine Canada dans la conduite d'activités de recherche et d'analyse quantitatives.	/12	3 points par projet (y compris les 2 projets identifiés en M1), jusqu'à un maximum de 12 points.
Sous-Total		/47
R3 Référence des ressources Les preuves contenues dans le modèle de référence pour la ressource proposée par le soumissionnaire soumis en réponse à l'exigence obligatoire M2.2 seront évaluées en fonction de la qualité de la référence de l'individu en ce qui concerne la fourniture de recherche et d'analyse quantitatives telles que définies dans l'énoncé des travaux.		
R3.1 Référence #1	/15	<p>3 points seront attribués si la ressource gèrera le projet et 1 point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource.</p> <p>1 point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 ; et 4 points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource, jusqu'à un maximum de 15 points.</p>
R3.2 Référence #2	/15	<p>3 points seront attribués si la ressource gèrera le projet et 1 point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource.</p> <p>Un (1) point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 ; et 4 points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource, jusqu'à un maximum de 15 points.</p>
R3.3 Référence #3	/15	<p>3 points seront attribués si la ressource gèrera le projet et 1 point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource.</p> <p>1 point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 ; et 4 points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource.</p>

Sous-Total	/45
Total	/109
Note de passage minimale: 76/109 (70%)	

Note de passage

Pour être jugées acceptables, les propositions doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires. Seules les ressources qui obtiennent une note de passage globale de 70 % sur les critères cotés R1 à R3 seront considérées pour la sélection sur la base de leur proposition financière.

Critères cotés – Volet de travail 3 : Visualisation des données

R1 Qualifications des ressources

La preuve contenue dans le CV de la ressource proposée par le soumissionnaire, soumise en réponse à l'exigence obligatoire M1, sera évaluée en fonction de l'étendue de l'expérience de la personne en matière de visualisation de données, telle que définie dans l'énoncé des travaux à l'Annexe « A ».

Critère	Points disponible	Facteurs d'évaluation
R1.1 Niveau de scolarité	/7	3 points pour une maîtrise. L'un ou l'autre des diplômes doit provenir d'une université reconnue avec une spécialisation acceptable en économie, en sciences sociales ou en statistiques, en informatique, en génie informatique ou dans un domaine connexe avec au moins 2 cours accrédités liés à la science des données ou à l'analyse. Une thèse d'études supérieures impliquant la science des données ou l'analyse compte comme un cours accrédité. 2 points par cours accrédité
R1.2 Expérience de travail	/8	2 points par expérience professionnelle antérieure (au-delà des 3 projets identifiés en M1), jusqu'à la limite de 8 points maximum.
Sous-Total		/15

Expérience des ressources R2

Les preuves contenues dans les résumés de projet pour la ressource proposée par le soumissionnaire soumis en réponse à l'exigence obligatoire M2.1 seront évaluées en fonction de l'étendue et de la qualité de l'expérience de l'individu tel que défini dans l'énoncé des travaux. Les deux exemples d'expérience de travail seront cotés ensemble.

Critère	Points disponible	Facteurs d'évaluation
2.1 Expérience en programmation	/20	2 points seront attribués par projet antérieur utilisant des langages de programmation, jusqu'à un maximum de 20 points, y compris, mais sans s'y limiter :Java <ul style="list-style-type: none"> • Python • Scala • R • C#

		<ul style="list-style-type: none"> • C++ • C • SAS • SPSS
2.2 Expérience avec des cartes interactives	/8	2 points par expérience passée impliquant le développement d'une carte interactive, jusqu'à un maximum de 8 points.
Sous-Total		/28
Référence des ressources R3 La preuve contenue dans le modèle de référence pour la ressource proposée par le soumissionnaire soumise en réponse à l'exigence obligatoire M2.2 sera évaluée en fonction de la qualité de la référence de la personne dans la réalisation de la visualisation des données, comme défini dans l'énoncé des travaux.		
R3.1 Référence #1	/15	<p>3 points seront attribués si la ressource gérât le projet 1 point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource.</p> <p>1 point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 ; et 4 points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource, jusqu'à un maximum de 15 points.</p>
R3.2 Référence #2	/15	<p>3 points seront attribués si la ressource gérât le projet et 1 point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource.</p> <p>1 point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 ; et 4 points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource, jusqu'à un maximum de 15 points.</p>
R3.3 Référence #3	/15	<p>3 points seront attribués si la ressource gérât le projet et 1 point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource.</p> <p>1 point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 ; et 4 points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource, jusqu'à un maximum de 15 points.</p>

Sous-Total	/45
Total	/88
Note de passage minimale: 62/88 (70%)	

Note de passage

Pour être jugées acceptables, les propositions doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires. Seules les ressources qui obtiennent une note de passage globale de 70 % sur les critères cotés R1 à R3 seront considérées pour la sélection sur la base de leur proposition financière.

Critères cotés – Volet de travail 4: Développement des données

R1 Qualifications des ressources

La preuve contenue dans le CV de la ressource proposée par le soumissionnaire, soumise en réponse à l'exigence obligatoire M1, sera évaluée en fonction de l'étendue de l'expérience de la personne en matière de développement de données, telle que définie dans l'énoncé des travaux à l'Annexe « A ».

Critère	Points disponibles	Facteurs d'évaluation
R1.1 Niveau de scolarité	/7	3 points pour une maîtrise. L'un ou l'autre des diplômes doit provenir d'une université reconnue avec une spécialisation acceptable en économie, en sciences sociales ou en statistiques, en informatique, en génie informatique ou dans un domaine connexe avec au moins 2 cours accrédités liés à la science des données ou à l'analyse. 2 points par cours accrédité. Une thèse d'études supérieures impliquant la science des données ou l'analyse compte comme un cours accrédité. Une preuve d'études, une photocopie du ou des diplômes, doit être fournie.
R1.2 Expérience de travail	/8	2 points par expérience professionnelle antérieure (au-delà des 3 projets identifiés en M1), jusqu'à la limite de 8 points maximum.
Sous-Total		/15

R2 Expérience des ressources

Les preuves contenues dans les résumés de projet pour la ressource proposée par le soumissionnaire soumis en réponse à l'exigence obligatoire M2.1 seront évaluées en fonction de l'étendue et de la qualité de l'expérience de l'individu tel que défini dans l'énoncé des travaux. Les deux exemples d'expérience de travail seront cotés ensemble.

Critère	Points disponibles	Facteurs d'évaluation
2.1 Expérience en programmation.	/20	2 points seront attribués par projet antérieur utilisant des langages de programmation, jusqu'à un maximum de 20 points, y compris, mais sans s'y limiter : <ul style="list-style-type: none">• Java• Python• Scala• R

		<ul style="list-style-type: none"> • C# • C++ • C • SAS • SPSS
2.2 Expérience avec des cartes interactives	/8	2 points par expérience antérieure impliquant le développement d'une carte interactive, jusqu'à un maximum de 8 points
Sous-Total		/28
R3 Référence des ressources		
Les preuves contenues dans le modèle de référence pour la ressource proposée par le soumissionnaire soumis en réponse à l'exigence obligatoire M2.2 seront évaluées en fonction de la qualité de la référence de la personne dans la réalisation du développement des données, tel que défini dans l'énoncé des travaux à l'Annexe « A ».		
R3.1 Référence #1	/15	3 points seront attribués si la ressource gérait le projet et 1 point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource. 1 point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 ; et 4 points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource, jusqu'à un maximum de 15 points.
R3.2 Référence #2	/15	3 points seront attribués si la ressource gérait le projet et 1 point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource. 1 point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 ; et 4 points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource, jusqu'à un maximum de 15 points.
R3.3 Référence #3	/15	3 points seront attribués si la ressource gérait le projet et 1 point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource. 1 point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 ; et 4 points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource, jusqu'à un maximum de 15 points.
Sous-Total		/45
Total	/88	Note de passage minimale: 62/88 (70%)

Note de passage

Pour être jugées acceptables, les propositions doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires. Seules les ressources qui obtiennent une note de passage globale de 70 % sur les critères cotés R1 à R3 seront considérées pour la sélection sur la base de leur proposition financière.

Critères cotés par points – Volet de travail 5 : Recherche et analyse des politiques

R1 Qualifications des ressources

La preuve contenue dans le CV de la ressource proposée par le soumissionnaire, soumise en réponse à l'exigence obligatoire M1, sera évaluée en fonction de l'étendue de l'expérience de la personne en matière de recherche et d'analyse de politiques, tel que défini dans l'énoncé des travaux à l'Annexe « A ».

Critère	Points disponibles	Facteurs d'évaluation
R1.1 Niveau de scolarité	/7	3 points pour une maîtrise. 4 points pour un doctorat, jusqu'à un maximum de 7 points. L'un ou l'autre des diplômes doit provenir d'une université reconnue avec une spécialisation acceptable en économie, en sciences sociales ou en statistique, ou dans un domaine connexe (une justification doit être fournie afin de montrer comment le niveau de scolarité permet à la ressource de contribuer aux questions autochtones au Canada et à l'élaboration de politiques) ou spécialisation sur une période de cent vingt (120) mois consécutifs dans des initiatives de politique ou de programme obtenue grâce à une combinaison acceptable d'études, de formation et/ou d'expérience. Une preuve d'études, une photocopie du ou des diplômes, doit être fournie.
Sous-Total		/7

R2 Expérience des ressources

Les éléments de preuve contenus dans les résumés de projet pour la ressource proposée par le soumissionnaire soumis en réponse à l'exigence obligatoire M2.1 seront évalués en fonction de l'étendue et de la qualité de l'expérience de l'individu en matière de recherche et d'analyse de politiques, tel que défini dans l'énoncé des travaux. Les trois exemples d'expérience de travail seront évalués dans leur ensemble.

Critère	Points disponibles	Facteurs d'évaluation
2.1 Expérience dans la réalisation d'activités de recherche et/ou d'analyse de politiques spécifiques au contexte autochtone au Canada.	/20	4 points seront attribués par type d'activité entreprise dans les 2 exemples d'expérience de travail soumis, conformément à la section 6.1.3 de l'énoncé des travaux, jusqu'à un maximum de 20 points. Les catégories d'expérience spécifiques comprennent : <ul style="list-style-type: none"> • recherche sur les politiques, • analyse de politique, • engagement des parties prenantes, • recommandations politiques, • élaboration de politiques, et/ou

		<ul style="list-style-type: none"> revues de littérature structurées/analyses de l'environnement.
2.2 Expérience dans le traitement de thèmes politiques.	/15	<p>3 points seront attribués par thème abordé dans les 2 exemples de stage, jusqu'à un maximum de 15 points. Les thèmes spécifiques incluent :</p> <ul style="list-style-type: none"> les déterminants sociaux de la santé ; développement économique; femmes; les enfants et les jeunes ; LGBTQ+ ; et/ou Urbain.
2.3 Expérience dans la réalisation d'analyses comparatives entre les sexes telles que définies par Femmes et Égalité des genres Canada.	/12	3 points par projet (y compris les 2 projets identifiés en M1), jusqu'à un maximum de 12 points.
Sous-Total		/47
<p>R3 Référence des ressources La preuve dans le modèle de référence pour la ressource proposée par le soumissionnaire soumise en réponse à l'exigence obligatoire M2.2, sera évaluée sur la qualité de la référence de l'individu en ce qui concerne la fourniture de recherche et d'analyse de politiques, tel que défini dans l'énoncé des travaux.</p>		
R3.1 Référence #1	/15	<p>3 points seront attribués si la ressource gérait le projet et 1 point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource.</p> <p>1 point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 ; et 4 points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource, jusqu'à un maximum de 15 points.</p>
R3.2 Référence #2	/15	<p>3 points seront attribués si la ressource gérait le projet et 1 point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle de référence de la ressource.</p> <p>1 point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 ; et 4 points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource, jusqu'à un maximum de 15 points.</p>
R3.3 Référence #3	/15	3 points seront attribués si la ressource gérait le projet et 1 point si la ressource était responsable de la réalisation du projet (sous la direction d'un gestionnaire de projet) dans la section 1 du modèle

		de référence de la ressource. 1 point sera attribué pour chaque réponse « Oui » pour les sections 2 et 3 ; et 4 points pour une réponse « Oui » pour la section 4 du modèle de référence de ressource, jusqu'à un maximum de 15 points.
Sous-Total		/45
Total	/99	Note de passage minimale: 69/99 (70%)

Note de passage

Pour être jugées acceptables, les propositions doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires. Seules les ressources qui obtiennent une note de passage globale de 70 % sur les critères cotés R1 à R3 seront considérées pour la sélection sur la base de leur proposition financière.

4.3 Évaluation financière

- 4.3.1** L'évaluation financière sera effectuée par un comité d'évaluation de SAC chargé de noter l'offre technique. Les offres financières seront évaluées sur la base de la méthodologie détaillée ci-dessous.
- 4.3.2** Tous les renseignements requis dans cette section DOIVENT figurer UNIQUEMENT dans l'offre financière du soumissionnaire. L'offre financière du soumissionnaire DOIT être soumise dans une pièce jointe distincte de l'offre technique du soumissionnaire. Le non-respect de cette condition par le Soumissionnaire aura pour conséquence que l'Offre du Soumissionnaire sera déclarée non conforme et ne sera plus prise en considération.
- 4.3.3** Si le soumissionnaire ne fournit pas les informations requises dans le tableau de l'offre financière au point 4.3.8 ci-dessous, SAC considérera l'offre du soumissionnaire comme non conforme, l'offre n'étant plus prise en compte par SAC.
- 4.3.4** Aux fins d'évaluation, les tarifs journaliers tout compris proposés, tels qu'indiqués à la section 4.5.8 pour la période initiale de l'OAC et les deux années d'option, seront moyennés et pondérés par type de volet de travail pour en déduire un tarif journalier moyen.
- 4.3.5** Les taux journaliers fixes et tout compris du soumissionnaire DOIVENT inclure tous les salaires, les frais généraux et les bénéfices nécessaires pour terminer les travaux. Les taux fixes ne doivent pas être cités comme des fourchettes. Les taux journaliers fixes ne doivent pas inclure des éléments tels que les frais de déplacement, les frais de subsistance ou le transport pour tout déplacement qui peut être autorisé par et ne doivent pas inclure la TPS/TVH.
- 4.3.6** En utilisant le tableau de l'offre financière au point 4.3.8 ci-dessous, le soumissionnaire DOIT fournir un taux journalier ferme (en CAD) pour une journée de 7,5 heures et par catégorie de service.
- 4.3.7** Le soumissionnaire DOIT indiquer le tarif journalier fixe tout compris (CAD) applicable pour chacune des trois (3) premières années de l'OAC : 1) la période initiale de l'OAC, 2) l'année d'option 1 ; et 3) année d'option 2. Les tarifs proposés pour les années d'option doivent être égaux ou supérieurs aux tarifs proposés pour la période initiale du contrat.

Clause du Guide des CCUA [M0220I](#) (2016-01-28), Évaluation du prix – offre

4.3.8 Tableau des offres financières

VOLET DE TRAVAIL 1 : (LES SOUMISSIONNAIRES POUR LE VOLET 1 DOIVENT REMPLIR CE TABLEAU)

Volet de travail 1	Tarif journalier tout compris (CAD)			À des fins d'évaluation UNIQUEMENT/à l'usage de l'autorité contractante	
	De l'attribution de l'OAC jusqu'au 31 mars 2025	1er avril 2025 au 31 mars 2026	1er avril 2026 au 31 mars 2027	Niveau d'effort	Tarifs quotidiens moyens et pondérés
	(Période OAC initiale) A	Année d'option 1 B	Année d'option 2 C	D	(A+B+C X D/3)
Qualitatif / Méthodes mixtes / Recherche et analyse historiques	\$	\$	\$	100	\$
Valeur d'évaluation de l'évaluation du soumissionnaire (somme totale des taux journaliers moyens)					\$

*SAC calculera la note financière du soumissionnaire.

VOLET DE TRAVAIL 2 : (LES SOUMISSIONNAIRES POUR LE VOLET 2 DOIVENT REMPLIR CE TABLEAU)

Volet de travail 2	Tarif journalier tout compris (CAD)			À des fins d'évaluation UNIQUEMENT/à l'usage de l'autorité contractante	
	De l'attribution de l'OAC jusqu'au 31 mars 2025	1er avril 2025 au 31 mars 2026	1er avril 2026 au 31 mars 2027	Niveau d'effort	Tarifs quotidiens moyens et pondérés
	(Période OAC initiale) A	Année d'option 1 B	Année d'option 2 C	D	(A+B+C X D/3)
Recherche et analyse quantitatives – Données multivariées	\$	\$	\$	100	\$

Valeur d'évaluation de l'évaluation du soumissionnaire (somme totale des taux journaliers moyens)	\$
--	-----------

*SAC calculera la note financière du soumissionnaire.

VOLET DE TRAVAIL 3 : (LES SOUMISSIONNAIRES POUR LE VOLET 3 DOIVENT REMPLIR CE TABLEAU)

Volet de travail 3	Tarif journalier tout compris (CAD)			À des fins d'évaluation UNIQUEMENT/à l'usage de l'autorité contractante	
	De l'attribution de l'OAC jusqu'au 31 mars 2025	1er avril 2025 au 31 mars 2026	1er avril 2026 au 31 mars 2027	Niveau d'effort	Tarifs quotidiens moyens et pondérés
	(Période OAC initiale) A	Année d'option 1 B	Année d'option 2 C	D	(A+B+C X D/3)
Visualisation de données	\$	\$	\$	100	\$
Valeur d'évaluation de l'évaluation du soumissionnaire (somme totale des taux journaliers moyens)					
\$					

*SAC calculera la note financière du soumissionnaire.

VOLET DE TRAVAIL 4 : (LES SOUMISSIONNAIRES POUR LE VOLET 4 DOIVENT REMPLIR CE TABLEAU)

Volet de travail 4	Tarif journalier tout compris (CAD)			À des fins d'évaluation UNIQUEMENT/à l'usage de l'autorité contractante	
	De l'attribution de l'OAC jusqu'au 31 mars 2025	1er avril 2025 au 31 mars 2026	1er avril 2026 au 31 mars 2027	Niveau d'effort	Tarifs quotidiens moyens et pondérés
	(Période OAC initiale) A	Année d'option 1 B	Année d'option 2 C	D	(A+B+C X D/3)
Développement de données	\$	\$	\$	100	\$
Valeur d'évaluation de l'évaluation du soumissionnaire (somme totale des taux journaliers moyens)					
\$					

*SAC calculera la note financière du soumissionnaire.

VOLET DE TRAVAIL 5 : (LES SOUMISSIONNAIRES POUR LE VOLET 5 DOIVENT REMPLIR CE TABLEAU)

Volet de travail 5	Tarif journalier tout compris (CAD)			À des fins d'évaluation UNIQUEMENT/à l'usage de l'autorité contractante	
	De l'attribution de l'OAC jusqu'au 31 mars 2025	1er avril 2025 au 31 mars 2026	1er avril 2026 au 31 mars 2027	Niveau d'effort	Tarifs quotidiens moyens et pondérés (A+B+C X D/3)
Recherche et analyse des politiques	(Période OAC initiale) A	Année d'option 1 B	Année d'option 2 C	D	
	\$	\$	\$	100	\$
Valeur d'évaluation de l'évaluation du soumissionnaire (somme totale des taux journaliers moyens)					
\$					

*SAC calculera la note financière du soumissionnaire.

4.4 Méthode de sélection

4.4.1 Clause du Guide des CCUA A0027T (2012-07-16) Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

4.4.2 Seules les propositions qui satisfont à tous les critères obligatoires seront prises en considération. Toutes les propositions seront évaluées sur l'acceptabilité technique avant que le prix ne soit considéré.

4.4.3 Les offres à commandes seront attribuées en fonction d'une détermination de la meilleure valeur en tenant compte à la fois du mérite technique des propositions et de l'évaluation financière. La meilleure valeur est définie comme le score total le plus élevé.

4.4.4 La note technique pondérée du soumissionnaire (/70) sera ajoutée à la note financière du soumissionnaire (/30) pour arriver à la note totale du soumissionnaire (/100).

4.4.5 La note technique pondérée du soumissionnaire sera calculée comme suit :

$$\frac{\text{Note technique du soumissionnaire}}{\text{Note globale totale}} \times 70 = \text{Note technique pondérée du soumissionnaire (}/70)$$

4.4.6 Les soumissionnaires du **volet de travail 1** seront classés dans l'ordre du score total le plus élevé au plus bas. Jusqu'à dix (10) attributions d'offres à commandes seront offertes.

Les soumissionnaires du **volet de travail 2** seront classés dans l'ordre du score total le plus élevé au plus bas. Jusqu'à dix (10) attributions d'offres à commandes seront offertes.

N° de l'invitation - Solicitation No.
1000228530
N° de réf. du client - Client Réf. No.
1000228530

N° de la modif - Amd. No.
n/a

Les soumissionnaires du **volet de travail 3** seront classés dans l'ordre du score total le plus élevé au plus bas. Jusqu'à dix (10) attributions d'offres à commandes seront offertes.

Les soumissionnaires du **volet de travail 4** seront classés dans l'ordre du score total le plus élevé au plus bas. Jusqu'à dix (10) attributions d'offres à commandes seront offertes.

Les soumissionnaires du **volet de travail 5** seront classés dans l'ordre du score total le plus élevé au plus bas. Jusqu'à dix (10) attributions d'offres à commandes seront offertes.

4.4.8 Dans le cas où plus d'un (1) soumissionnaire a le même score total, le soumissionnaire avec le score technique le plus élevé sera classé plus haut.

4.4.9 SAC se réserve le droit de refuser toute proposition reçue en réponse à la présente DOC, sans encourir aucune obligation envers tout soumissionnaire ayant répondu. SAC se réserve le droit d'attribuer une offre à commandes au soumissionnaire conforme qui répond le mieux aux exigences décrites ci-dessus, sans encourir aucune obligation envers les autres soumissionnaires ayant répondu à la présente DOC.

ANNEXE 1 À LA PARTIE 4

Tableau M1.1 à M1.5 – Formulaire de résumé de projet de ressources :

Les soumissionnaires peuvent fournir des détails supplémentaires si nécessaire ; cependant, les projets soumis DOIVENT contenir au moins les informations requises dans l'exigence obligatoire M3

M1.1 – Volet de travail #1: Qualitatif / Méthodes mixtes / Recherche et analyse historiques	
Nom du soumissionnaire:	Nom du projet:
Nom de la ressource	
Organisation cliente [a]:	
Dates/Duration [b]: (en années/mois)	Niveau d'effort (en jours) [c]:
Services rendus par la Ressource durant le projet [d]	
Objectifs, portée, besoins et enjeux du projet [e]	
Étendue et rôle de l'implication de la ressource dans la mission, y compris les résultats du projet et les résultats [f]	
Nom du chargé de projet du client, titre, adresse électronique, numéro de téléphone [g]	

M1.2 – Volet de travail #2: Recherche et analyse quantitatives - Analyse et simulation de données multivariées	
Nom du soumissionnaire:	Nom du projet:
Nom de la ressource	
Organisation cliente [a]:	
Dates/Duration [b]: (en années/mois)	Niveau d'effort (en jours) [c]:
Services rendus par la Ressource durant le projet [d]	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000228530
N° de réf. du client - Client Réf. No.
1000228530

N° de la modif - Amd. No.
n/a

Objectifs, portée, besoins et enjeux du projet [e]
Étendue et rôle de l'implication de la ressource dans la mission, y compris les résultats du projet et les résultats [f]
Nom du chargé de projet du client, titre, adresse électronique, numéro de téléphone [g]

M1.3 – Volet de travail #3: Visualisation de données	
Nom du soumissionnaire:	Nom du projet:
Nom de la ressource	
Organisation cliente [a]:	
Dates/Duration [b]: (en années/mois)	Niveau d'effort (en jours) [c]:
Services rendus par la Ressource durant le projet [d]	
Objectifs, portée, besoins et enjeux du projet [e]	
Étendue et rôle de l'implication de la ressource dans la mission, y compris les résultats du projet et les résultats [f]	
Nom du chargé de projet du client, titre, adresse électronique, numéro de téléphone [g]	

--

M1.4 – Volet de travail #4: Développement de données	
Nom du soumissionnaire:	Nom du projet:
Nom de la ressource	
Organisation cliente [a]:	
Dates/Duration [b]: (en années/mois)	Niveau d'effort (en jours) [c]:
Services rendus par la Ressource durant le projet [d]	
Objectifs, portée, besoins et enjeux du projet [e]	
Étendue et rôle de l'implication de la ressource dans la mission, y compris les résultats du projet et les résultats [f]	
Nom du chargé de projet du client, titre, adresse électronique, numéro de téléphone [g]	

M1.5 – Volet de travail #5: Recherche et analyse des politiques	
Nom du soumissionnaire:	Nom du projet:
Nom de la ressource	
Organisation cliente [a]:	
Dates/Duration [b]: (en années/mois)	Niveau d'effort (en jours) [c]:
Services rendus par la Ressource durant le projet [d]	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
1000228530
N° de réf. du client - Client Réf. No.
1000228530

N° de la modif - Amd. No.
n/a

Objectifs, portée, besoins et enjeux du projet [e]
Étendue et rôle de l'implication de la ressource dans la mission, y compris les résultats du projet et les résultats [f]
Nom du chargé de projet du client, titre, adresse électronique, numéro de téléphone [g]

ANNEXE 2 À LA PARTIE 4

Formulaire M2.1 à M2.5 – Formulaires de référence des ressources

Pour chacun des projets fournis conformément au critère obligatoire M2 de chaque volet, la lettre suivante doit être remplie de manière appropriée par le soumissionnaire et doit être envoyée au responsable du client cité pour achèvement et confirmation.

M2.1 - Volet de travail 1 – Qualitatif / Méthodes mixtes / Recherche et analyse historiques			
Nom du soumissionnaire :			
Nom de la ressource :			
Nom, titre et organisation de la référence:			
Coordonnées de la référence:		Email: _____ Telephone: () - _____	
Nom du projet et portée du travail accompli pour la référence:			
Services rendus par la Ressource durant le projet			
Critères de référence			
1. La ressource était-elle principalement responsable de...			
... la gestion du projet	Oui () / Non ()	... achèvement du projet	Oui () / Non ()
2. La ressource a-t-elle répondu aux facteurs critiques suivants :			
a) Compléter le projet à temps.			
b) Respect du budget.			
c) atteint tous les objectifs du projet.			
d) Conforme aux termes et conditions du contrat/projet (ex. Énoncé des travaux).			
3. La ressource possède-t-elle et a-t-elle démontré les capacités suivantes :			
a) La capacité de développer des méthodologies solides.			
b) La capacité de coordonner plusieurs tâches.			
c) La capacité de comprendre et d'analyser des problèmes complexes.			
d) La capacité à fournir des livrables complets et de qualité.			
4. Retiendriez-vous les services de cette ressource ?			
5. En tant que « référent » fournissant cette référence, j'ai lu la portée du projet fournie ci-dessus dans ce formulaire de référence et j'accepte la description du travail effectué par la ressource pour le projet..			
Signature : _____			
Date: _____			

M2.2 – Volet de travail 2 – Recherche et analyse quantitatives - Analyse et simulation de données multivariées			
Nom du soumissionnaire :			
Nom de la ressource :			
Nom, titre et organisation de la référence			
Coordonnées de la référence: Email: _____ Telephone: () - _____			
Nom du projet et portée du travail accompli pour la référence:			
Services rendus par la Ressource durant le projet			
Critères de référence			
1. La ressource était-elle principalement responsable de...			
... la gestion du projet	Oui () / Non ()	... achèvement du projet	Oui () / Non ()
2. La ressource a-t-elle répondu aux facteurs critiques suivants :			
a) Compléter le projet à temps.			
b) Respect du budget.			
c) atteint tous les objectifs du projet.			
d) Conforme aux termes et conditions du contrat/projet (ex. Énoncé des travaux).			
3. La ressource possédait-elle et avait-elle démontré les capacités suivantes :			
a) La capacité de développer des méthodologies solides.			
b) La capacité de coordonner plusieurs tâches.			
c) La capacité de comprendre et d'analyser des problèmes socio-économiques complexes.			
d) La capacité de fournir des livrables complets et de qualité.			
4. Retiendriez-vous les services de cette ressource ?			
5. En tant que « référent » fournissant cette référence, j'ai lu la portée du projet fournie ci-dessus dans ce formulaire de référence et j'accepte la description du travail effectué par la ressource pour le projet.			
Signature : _____			
Date: _____			

M2.3 – Volet de travail 3 – Visualisation de données	
Nom du soumissionnaire :	
Nom de la ressource :	
Nom, titre et organisation de la référence	
Coordonnées de la référence Email: _____ Telephone: () - _____	

Nom du projet et portée du travail accompli pour la référence:			
Services rendus par la Ressource durant le projet			
Critère de référence		Oui	Non
1. La ressource était-elle principalement responsable de...			
... la gestion du projet	Oui () / Non ()	... achèvement du projet Oui () / Non ()	
2. La ressource a-t-elle répondu aux facteurs critiques suivants :			
a) Compléter le projet à temps.			
b) Respect du budget.			
c) atteint tous les objectifs du projet.			
d) Conforme aux termes et conditions du contrat/projet (ex. Énoncé des travaux).			
3. La ressource possède-t-elle et a-t-elle démontré les capacités suivantes:			
a) La capacité de développer des méthodologies solides.			
b) La capacité de coordonner plusieurs tâches.			
c) La capacité de comprendre et d'analyser des problèmes socio-économiques complexes.			
d) La capacité de fournir des livrables complets et de qualité.			
4. Retiendriez-vous les services de cette Ressource ?			
5. En tant que « référent » fournissant cette référence, j'ai lu la portée du projet fournie ci-dessus dans ce formulaire de référence et j'accepte la description du travail effectué par la ressource pour le projet.			
Signature : _____			
Date: _____			

M2.4 – Volet de travail 4 – Développement de données			
Nom du soumissionnaire :			
Nom de la ressource :			
Nom, titre et organisation de la référence			
Coordonnées de la référence		Email: _____	
		Telephone: () - _____	
Nom du projet et portée du travail accompli pour la référence:			
Services rendus par la Ressource durant le projet			
Critère de référence		Oui	Non
1. La ressource était-elle principalement responsable de...			
... la gestion du projet	Oui () / Non ()	... achèvement du projet Oui () / Non ()	
2. La ressource a-t-elle répondu aux facteurs critiques suivants :			

a) Compléter le projet à temps.	
b) Respect du budget.	
c) atteint tous les objectifs du projet	
d) Conforme aux termes et conditions du contrat/projet (ex. Énoncé des travaux).	
3. La ressource possédait-elle et avait-elle démontré les habiletés suivantes :	
a) La capacité de développer des méthodologies solides.	
b) La capacité de coordonner plusieurs tâches.	
c) La capacité de comprendre et d'analyser des problèmes socio-économiques complexes.	
d) La capacité à fournir des livrables complets et de qualité.	
4. Retiendriez-vous les services de cette Ressource ?	
5. En tant que « référent » fournissant cette référence, j'ai lu la portée du projet fournie ci-dessus dans ce formulaire de référence et j'accepte la description du travail effectué par la ressource pour le projet.	
Signature : _____	
Date: _____	

M2.5 – Volet de travail 5 – Recherche et analyse des politiques

Nom du soumissionnaire :	
Nom de la ressource :	
Nom, titre et organisation de la référence	
Coordonnées de la référence	Email: _____ Telephone: () - _____
Nom du projet et portée du travail accompli pour la référence	
Services rendus par la Ressource durant le projet	
Critère de référence	Oui Non
1. La ressource était-elle principalement responsable de...	
... la gestion du projet	Oui () / Non ()
2. La ressource a-t-elle répondu aux facteurs critiques suivants :	Oui () / Non ()
a) Compléter le projet à temps.	
b) Respect du budget.	
c) atteint tous les objectifs du projet.	
d) Conforme aux termes et conditions du contrat/projet (ex. Énoncé des travaux).	
3. La ressource possédait-elle et avait-elle démontré les habiletés suivantes :	
a) La capacité de développer des méthodologies solides.	
b) La capacité de coordonner plusieurs tâches.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

1000228530

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

1000228530

N° de la modif - Amd. No.

n/a

c) La capacité de comprendre et d'analyser des problèmes socio-économiques complexes.		
d) La capacité de fournir des livrables complets et de qualité.		
4. Retiendriez-vous les services de cette Ressource ?		
5. En tant que « référent » fournissant cette référence, j'ai lu la portée du projet fournie ci-dessus dans ce formulaire de référence et j'accepte la description du travail effectué par la ressource pour le projet.		
Signature : _____		
Date: _____		

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du

N° de l'invitation - Sollicitation No.

1000228530

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

1000228530

N° de la modif - Amd. No.

n/a

remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

5.2.3.2 Clause du Guide des CCUA M3021T (2012-07-16) Études et expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - d) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisée à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - e) l'offrant doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur est responsable de décider si une couverture d'assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour assurer le respect de toute loi applicable. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à ses propres frais et pour son propre bénéfice et protection. Il ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la réduit.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

Clauses de sécurité : DOC 1000228530

1. Conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement, la nature des services à fournir en vertu du présent contrat nécessite une action de filtrage de sécurité du gouvernement du Canada de niveau **fiabilité** pour l'entrepreneur, ses employés et tous ses sous-traitants autorisés à effectuer le travail.
2. Avant le début des travaux, l'entrepreneur et chacun des membres de son personnel autorisés participant à l'exécution des travaux prévus au contrat doivent détenir une cote de sécurité du personnel valide du gouvernement du Canada au niveau **fiabilité** pour la durée du contrat.
3. L'entrepreneur et ses employés devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **protégés**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de sécurité du personnel valide au niveau **fiabilité**.
4. L'entrepreneur **NE DOIT PAS** posséder ou sauvegarder des renseignements et des biens **sensibles** dans leurs établissements de travail avant l'obtention de l'autorisation écrite de l'équipe de sécurité des contrats du ministère Services aux Autochtones Canada (SAC). Lorsque cette autorisation sera octroyée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au **niveau protégé B**.
5. Le contracteur **NE DOIT PAS** retirer aucune information **sensible** des sites de travail identifiés et le contractant doit s'assurer que son personnel est informé de ces restrictions et qu'il les respecte.
6. L'entrepreneur ne doit pas utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau protégé avant l'obtention de l'autorisation écrite de l'équipe de sécurité des contrats du ministère Services aux Autochtones Canada (SAC). Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau **protégé B** y compris un lien électronique jusqu'au niveau **protégé B**.
7. Les contrats de sous-traitance ne doivent pas être attribués, avant l'obtention de l'autorisation écrite de l'équipe de la sécurité des contrats de SAC.
8. Tout remplacement ou ajout de ressource proposé pour un contrat:
 - a. doit être approuvé par la Direction des services de sécurité et d'urgence de Services aux Autochtones Canada
 - b. doit détenir une autorisation valide du gouvernement du Canada (GC) au niveau **fiabilité** avant d'accéder aux informations ou biens désignés.

9. En vertu du contrat, si un entrepreneur soumet une ressource qui s'avère par la suite ne pas satisfaire aux exigences de sécurité, le ministère peut immédiatement résilier le contrat sans obligation de remplacer la ressource par une ressource du même entrepreneur ou de payer une facture pour les travaux entrepris par cette ressource.
10. Le contrat n'a d'effet que tant que l'autorisation de sécurité au niveau **fiabilité** est en vigueur. Si l'autorisation de sécurité au niveau **fiabilité**, vérifiée avant le début des travaux sous contrat, est révoquée ou suspendue pendant la durée du contrat, le contrat sera immédiatement résilié et l'entrepreneur n'aura aucune recours contre Sa Majesté ou du ministère à la suite de la résiliation. L'entrepreneur sera rémunéré pour les travaux satisfaisants effectués jusqu'au moment de la résiliation du contrat, conformément aux conditions du contrat.
11. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions suivantes:
- c. Entente sur les exigences en matière de sécurité ci-joint en annexe : C; et
 - d. Politique sur la sécurité du gouvernement : <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16578>

7.2.2 Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

- 7.2.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'offrant doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement
Ville, province, territoire / Etat
Code postal / code zip
Pays

- 7.2.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du **Programme de sécurité des contrats**, que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de l'attribution de l'offre à commande au 31 Mars 2025.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

N° de l'invitation - Sollicitation No.

1000228530

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

1000228530

N° de la modif - Amd. No.

n/a

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) période supplémentaire d'une (1) année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes quinze (15) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Bruno paradis

Titre : Agent principal des achats et des contrats

Services aux autochtones Canada (SAC)

Division de la gestion du matériel et des biens

Adresse : 10 rue Wellington, 13e étage, Gatineau, Québec, K1A 0H4

Courriel : Bruno.Paradis2@sac-isc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (sera identifié à l'attribution de l'offre à commande)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télocopieur : _____

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

(sera identifié à l'attribution de l'offre à commande)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

7.6 Divulgateion 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 : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
Services aux Autochtones Canada (SAC).

7.8 Nombre d'offres à commandes

SAC cherche à attribuer jusqu'à un total de cinquante (50) conventions d'offre à commandes (OAC) à des entreprises qualifiées, comme suit :

Les soumissionnaires du volet de travail 1 seront classés dans l'ordre du score total le plus élevé au plus bas. Jusqu'à dix (10) attributions d'offres à commandes seront offertes.

Les soumissionnaires du volet de travail 2 seront classés dans l'ordre du score total le plus élevé au plus bas. Jusqu'à dix (10) attributions d'offres à commandes seront offertes.

Les soumissionnaires du volet de travail 3 seront classés dans l'ordre du score total le plus élevé au plus bas. Jusqu'à dix (10) attributions d'offres à commandes seront offertes.

Les soumissionnaires du volet de travail 4 seront classés dans l'ordre du score total le plus élevé au plus bas. Jusqu'à dix (10) attributions d'offres à commandes seront offertes.

Les soumissionnaires du volet de travail 5 seront classés dans l'ordre du score total le plus élevé au plus bas. Jusqu'à dix (10) attributions d'offres à commandes seront offertes.

7.9 Attribution des commandes subséquentes

7.9.1 Les commandes subséquentes pour la prestation des services seront attribuées par SAC aux entrepreneurs qui, de l'avis exclusif de SAC, peuvent le mieux rendre les services requis, en fonction des services à rendre jusqu'à une allocation possible de \$ (à l'attribution de l'OAC) par SOA.

7.10 Procédures pour les commandes

7.10.1 Les entrepreneurs seront contactés directement comme indiqué ci-dessus au point 7.9.1.

7.10.2 Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur des détails sur les travaux à effectuer dans le cadre de la présente offre à commandes, y compris une description des produits livrables/rapports à soumettre.

7.10.3 Le chargé de projet déterminera si un prix ferme, un prix plafond ou une limitation des dépenses s'appliquera à la commande subséquente et demandera à l'entrepreneur de soumettre en conséquence soit un prix ferme, un prix plafond ou une limitation des dépenses.

Définition du prix ferme : Le montant total à payer est une somme forfaitaire. Les deux parties conviennent avant l'attribution de la commande subséquente du prix payable en vertu de celle-ci.
Définition du prix plafond : Le montant maximal des sommes pouvant être versées à un entrepreneur pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des

travaux décrits dans la commande subséquente. Si les coûts, tels que facturés, atteignent ou dépassent le plafond, l'entrepreneur doit terminer les travaux et ne recevra aucune somme au-delà de ce plafond.

Limitation de la définition des dépenses : Le montant maximal des sommes pouvant être versées à un entrepreneur pour les coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux décrits dans la commande subséquente. Si l'entrepreneur découvre que les fonds sont insuffisants pour terminer les travaux, il doit en informer le chargé de projet. Le chargé de projet a alors la possibilité de fournir un financement supplémentaire ou de demander à l'entrepreneur de terminer les travaux dans la mesure où le financement actuel le permet.

7.10.4 L'entrepreneur soumettra soit un prix ferme, soit un prix plafond, soit une limitation des dépenses, tel qu'exigé par le chargé de projet, un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités de travail et les dates de soumission des produits livrables/rapports avec détails à l'appui au Chargé de projet. La proposition doit être soumise au chargé de projet dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la demande.

7.10.5 Le prix ferme, le prix plafond ou la limitation des dépenses seront établis en utilisant les taux applicables indiqués dans la base de paiement, annexe « B ».

7.10.6 Le défaut par l'entrepreneur de soumettre une proposition conformément au délai spécifié à l'article 7.10.4 ci-dessus sera interprété comme l'incapacité de l'entrepreneur à exécuter les services et entraînera l'annulation de l'offre. L'entrepreneur sera alors contourné et le chargé de projet enverra la demande au prochain entrepreneur le mieux adapté. Ce processus se poursuivra jusqu'à ce que l'exigence puisse être entièrement satisfaite par un entrepreneur. Si aucun entrepreneur n'est en mesure de fournir les services demandés, le Canada se réserve le droit d'obtenir les services spécifiés par d'autres méthodes contractuelles.

7.10.7 Le chargé de projet se réserve le droit de demander des références à l'entrepreneur disponible pour effectuer une vérification des références afin de vérifier l'exactitude de travaux similaires précédemment exécutés. Si la ou les références fournissent une réaction négative par rapport à l'information fournie, le chargé de projet se réserve le droit de passer à l'entrepreneur suivant.

7.10.8 Après accord sur le prix ferme, le prix plafond ou la limitation des dépenses pour les services, l'entrepreneur sera autorisé par l'autorité contractante à procéder aux travaux en émettant une commande subséquente à une offre à commandes dûment remplie et signée.

7.10.9 L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant que la commande subséquente à une offre à commandes n'a pas été signée par l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que tous les travaux exécutés en l'absence d'une commande subséquente à une convention d'offre à commandes signée par l'autorité contractante seront entrepris aux risques et périls de l'entrepreneur et que le Canada ne sera pas responsable du paiement de ceux-ci.

7.11 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.

2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

N° de l'invitation - Solicitation No.
1000228530
N° de réf. du client - Client Réf. No.
1000228530

N° de la modif. - Amd. No.
n/a

- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.12 Limite des commandes subséquentes - supprimé

7.13 Limitation financière - supprimé

7.14 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2022-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) Les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- e) les conditions générales 2010B (2018-06-21) Services professionnels (complexité moyenne);
- f) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « D », Entente sur les exigences en matière de sécurité;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (à l'attribution de l'OAC).

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « **soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF** ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010B (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux; s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

By providing information on its status, with respect to being a former public servant in receipt of a [*Public Service Superannuation Act* \(PSSA\)](#) pension, the Contractor has agreed that this information will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports, in accordance with [*Contracting Policy Notice: 2019-01*](#) of the Treasury Board Secretariat of Canada.

7.5 Paiement

La base de paiement suivante fera partie de la commande subséquente

7.5.1 Base de paiement

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe B et préciser sur chacune des commandes subséquentes :

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limitation des dépenses – Honoraires professionnels

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (à 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 :

lorsque 75 % de la somme est engagée, ou

quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou

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.

7.5.3 Limitation des dépenses – Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : _____ \$ (à l'attribution du contrat).

7.5.4 Clauses du Guide des CCUA

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les commandes subséquentes autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (à 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 ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le

cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,

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.

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Dépôt direct

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance (si applicable);
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

7.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

7.8 Clauses du *Guide des CCUA* - Supprimé

7.9 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur - Supprimé

7.10 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

SW1 TITRE

Recherche et recherche sur les politiques sur les questions autochtones et nordiques, en particulier sur les questions liées aux Indiens inscrits, aux Premières Nations non inscrites, aux Inuits et aux Métis.

SW2 CONTEXTE

Services aux Autochtones Canada (SAC) travaille en collaboration avec des partenaires pour améliorer l'accès à des services de haute qualité pour les Premières Nations, les Inuits et les Métis. Notre vision est de soutenir et d'habiller les peuples autochtones à fournir des services de manière indépendante et à répondre aux conditions socio-économiques de leurs communautés. Pour soutenir ce mandat, SAC a besoin d'un accès rapide à des ressources de haut calibre capables de fournir des recherches, des analyses et des services connexes correspondant à tous les peuples autochtones du Canada ainsi qu'à des populations spécifiques, notamment les Indiens inscrits, les Premières Nations non inscrites, les Inuits et les Métis, y compris ceux qui vivent dans des zones urbaines partout au Canada.

SW3 OBJECTIFS

Acquérir des recherches, des analyses et des conseils politiques concernant :

- (1) les questions autochtones spécifiquement sur les questions liées aux Indiens inscrits, aux Premières Nations non inscrites, aux Inuits et aux Métis ; et/ou
- (2) les questions générales qui peuvent contribuer à une meilleure compréhension des enjeux liés aux peuples autochtones du Canada,

au fur et à mesure des besoins par le biais de conventions d'offre à commandes (OAC).

SW4 DÉFINITIONS

4.1 Définitions

La liste suivante de définitions et/ou d'acronymes est pertinente et fait partie intégrante du présent Énoncé des travaux (EDT). La liste des définitions fournies ci-dessous n'est pas exhaustive, mais vise plutôt à assurer la clarté de la compréhension des termes critiques utilisés dans cet EDT.

Terme/Acronyme	Définition
Peuple autochtone	Comprend les populations des Premières Nations, des Inuits, des Métis et des Premières Nations non inscrites, y compris celles qui vivent en milieu urbain.
Commande subséquente	Dans le cadre d'une convention d'offre à commandes (COC) valide, un document préparé par le représentant ministériel de SAC et délivré par l'autorité contractante de SAC à l'entrepreneur, par lequel SAC obtiendra les services requis ; et qui contiendra des exigences pour la fourniture desdits services, qui seront conformes à l'Énoncé des travaux, et peuvent consister en n'importe quelle combinaison des services et produits livrables requis. Dès l'acceptation de la commande subséquente par l'entrepreneur, la commande subséquente constitue un accord exécutoire.

Terme/Acronyme	Définition
Autorité contractante	L'autorité contractante sera la seule autorité au nom du Canada pour l'administration et la gestion de la COC. Toute modification à la COC doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant ou en dehors de la portée de la COC sur la base de demandes écrites d'un membre du personnel gouvernemental autre que l'autorité contractante.
Entrepreneur	Un fournisseur qualifié sélectionné conformément au présent processus de sélection concurrentiel, qui est partie à une convention d'offre à commandes.
Représentant ministériel	Une personne, occupant un poste spécifique au sein de SAC ou remplissant une fonction organisationnelle spécifique, qui est responsable de surveiller l'exécution des travaux par le fournisseur dans le cadre de la OAC, ainsi que d'agir en tant que point de contact unique au nom de SAC.
SAC	Services aux Autochtones Canada
BIF	Ancien Bureau de l'interlocuteur fédéral auprès des Métis et des Indiens non-inscrits.
MPNNI	Métis et Premières nations non inscrites.
RCN	Région de la capitale nationale
EDT	Énoncé des travaux
Contrat d'offre à commandes (SOA)	Un accord global entre SAC et un fournisseur qualifié pour fournir des services au fur et à mesure des besoins. Une OAC ne constitue pas un contrat. Les exigences de service individuelles seront lancées au moyen d'un document de commande dûment autorisé par l'autorité contractante de SAC.
TC	Le transfert de connaissances.
CT	Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.
DRSID	Direction de la recherche stratégique et de l'innovation des données

SW5 ENVIRONNEMENT COMMERCIAL

- 5.1 SAC est basé à Gatineau, Québec, Canada. La succursale fonctionne dans un environnement de bureau standard et maintien des heures de travail régulières (du lundi au vendredi, de 08 h 00 à 17 h 00 HNE, à l'exclusion des jours fériés et des jours fériés).
- 5.2 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir des services de recherche, de politique et d'analyse dans les heures définies à la section 5.1 ci-dessus.

SW6 PORTÉE DES TRAVAUX

Le service est requis dans les cinq (5) volets de travail suivants :

1. Recherche et analyse qualitatives
2. Recherche et analyse quantitatives - Analyse et simulation de données multivariées
3. Visualisation des données
4. Développement des données

5. Recherche et analyse des politiques

La portée des travaux joints à chaque commande subséquente à l'offre à commandes identifiera les questions factuelles particulières, les problèmes, les exigences de conception méthodologique, les analyses statistiques, les documents et matériaux pertinents et d'autres domaines à prendre en considération qui doivent être recherchés, vérifiés, documentés et signalés. sur l'utilisation de méthodes d'analyse qualitatives et quantitatives, pour la recherche et la recherche sur les politiques sur les questions autochtones, en particulier sur les questions liées aux Indiens inscrits, aux Premières Nations non inscrites, aux Inuits et aux Métis. Dans le cadre de chaque commande subséquente, les activités peuvent consister en des services de politiques et de recherche.

Tous les travaux doivent être exécutés conformément aux instructions émises par le Représentant du Ministère.

6.1 Champ de travail 1: Qualitative / Méthodes mixtes / Recherche et analyse historiques

L'entrepreneur doit, au fur et à mesure des besoins, effectuer des activités de recherche et d'analyse de nature générale et/ou liées à des questions autochtones spécifiquement sur des questions liées aux Indiens inscrits, aux Premières Nations non inscrites, aux Inuits et aux Métis, tel que décrit. dessous:

Mener des méthodes qualitatives / mixtes / recherches historiques (y compris, mais sans s'y limiter, des entretiens structurés et non structurés, des méthodes de recherche historique, des recherches d'archives, des méthodologies d'histoire orale, des travaux sur le terrain, des méta-analyses et / ou des revues de littérature systématiques, en utilisant le cas échéant et / ou s'approprier des méthodologies telles que la narration, la filature, les cercles de partage et de parole, les méthodes basées sur les arts, la critique et l'auto-ethnographie, l'herméneutique, la procédure collective consensuelle d'analyse des données et l'inclusion de gardiens de la sagesse) et rendre compte des résultats ainsi que de l'analyse associée, basée sur les besoins identifiés de l'organisation.

6.2 Champ de travail 2 : Recherche et analyse quantitatives – Analyse et simulation de données multivariées

L'entrepreneur doit, au fur et à mesure des besoins, effectuer des activités de recherche et d'analyse de nature générale et/ou liées à des questions autochtones spécifiquement sur des questions liées aux Indiens inscrits, aux Premières Nations non inscrites, aux Inuits et aux Métis, tel que décrit. dessous:

Mener des recherches quantitatives (y compris, mais sans s'y limiter, l'application de techniques d'analyse de données multivariées pour analyser des données structurées liées à des caractéristiques démographiques et/ou économiques et/ou sociales, et potentiellement d'autres ; et/ou utiliser des techniques de simulation pour prédire/projeter des données démographiques et/ou résultats économiques et/ou sociaux) et rendre compte des résultats ainsi que des analyses associées, en fonction des besoins identifiés de l'organisation.

6.3 Champ de travail 3 : Visualisation des données

L'entrepreneur doit, au fur et à mesure des besoins, effectuer des activités de recherche et d'analyse de nature générale et/ou liées à des questions autochtones spécifiquement sur des questions liées aux Indiens inscrits, aux Premières Nations non inscrites, aux Inuits et aux Métis, tel que décrit. dessous:

Effectuer des analyses de données volumineuses à l'aide d'une variété d'outils et de techniques de la statistique et/ou de l'informatique pour exploiter des données de divers types et/ou de diverses sources en mettant l'accent sur la visualisation et/ou l'exploration d'autres problèmes liés aux peuples autochtones. Doit être capable d'utiliser des outils de visualisation de données pour améliorer l'histoire que les données racontent de manière significative pour un public général.

6.4 Champ de travail 4 : Développement des données

L'entrepreneur doit, au fur et à mesure des besoins, effectuer des activités de recherche et d'analyse de nature générale et/ou liées à des questions autochtones spécifiquement sur des questions liées aux Indiens inscrits, aux Premières Nations non inscrites, aux Inuits et aux Métis, tel que décrit dessous:

Fournir des services consultatifs dans le domaine du développement de données, couvrant une gamme de problèmes de développement de données, y compris, mais sans s'y limiter, la gouvernance des données, la gestion des données, le partage des données, les liaisons de données et la collecte et l'acquisition de données.

6.5 Champ de travail 5: Recherche et analyse des politiques

L'entrepreneur doit, au fur et à mesure des besoins, effectuer des activités de recherche et d'analyse de nature générale et/ou liées à des questions autochtones spécifiquement sur des questions liées aux Indiens inscrits, aux Premières Nations non inscrites, aux Inuits et aux Métis, tel que décrit. dessous:

Mener des recherches et/ou des analyses critiques sur les politiques et la gouvernance en utilisant diverses sources de données, y compris la littérature évaluée par des pairs, les médias traditionnels et sociaux et les publications de l'industrie pour définir les questions et/ou les options politiques (y compris, mais sans s'y limiter, la production de rapports, la gestion des relations avec les parties prenantes, élaboration de recommandations politiques) et rapport sur les résultats ainsi que l'analyse associée, en fonction des besoins identifiés de l'organisation.

SW7 LIVRABLES

7.1 Les produits livrables seront tels que spécifiés dans chaque commande subséquente de projet/affectation. Ceux-ci doivent inclure la fourniture de services tels que décrits dans l'étendue des travaux ci-dessus, ainsi que des rapports écrits sur l'avancement/l'état d'avancement et les rapports d'exécution du contrat relatifs à la prestation de services spécifiques et à l'achèvement des tâches assignées ;

7.2 Les copies des livrables seront dans le format électronique spécifié dans le document de la commande subséquente. et

7.3 Tous les livrables et documents de travail seront, au minimum, fournis en anglais ou en français. Selon la nature de la commande subséquente, l'entrepreneur peut être appelé à entreprendre certaines tâches en anglais, en français ou dans les deux langues (voir aussi SW15.1-c)

SW8 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

8.1 La gestion par l'entrepreneur de la prestation de services à SAC dans le cadre de la convention d'offre à commandes (OAC) doit être entreprise conformément à toutes les lois, codes, réglementations, politiques et procédures ministérielles et/ou fédérales applicables.

8.2 Il incombe à l'entrepreneur de se conduire en tout temps et d'assurer l'exécution de ses ressources conformément aux modalités de la OAC et de toute commande subséquente, et conformément au code de conduite pour Approvisionnement (voir <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/index-fra.html>).

8.3 L'entrepreneur doit s'assurer que tout son personnel déployé est correctement formé et équipé pour s'acquitter de ses responsabilités.

8.4 L'entrepreneur doit fournir tous ses propres outils, installations, équipements et logiciels nécessaires à l'exécution des travaux, sauf indication contraire du représentant du Ministère.

SW9 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RESSOURCES POUR L'ENTREPRENEUR

9.1 Les ressources proposées doivent avoir les qualifications minimales indiquées et l'expérience de travail requise pour la catégorie de ressources pour laquelle elles sont proposées (voir les critères de sélection et d'évaluation à la partie 4).

SW10 EXIGENCES DE RAPPORT

10.1 L'entrepreneur est responsable de faciliter et de maintenir la communication avec le représentant du Ministère concernant l'avancement des travaux exécutés dans le cadre de toute commande subséquente à la OAC.

10.2 À la demande du représentant ministériel de SAC, l'entrepreneur doit fournir des mises à jour ponctuelles écrites ou orales concernant tout travail en cours dans le cadre d'une commande subséquente.

10.3 De plus, l'entrepreneur doit aviser immédiatement le représentant du Ministère de toute question, problème ou sujet de préoccupation qui pourrait nuire à la capacité de l'entrepreneur de terminer les travaux spécifiés dans toute commande subséquente dans les délais convenus.

SW11 SOUTIEN DÉPARTEMENTAL

11.1 Tel que requis pour la réussite de la recherche et de la recherche sur les politiques sur les questions autochtones, en particulier sur les questions liées aux Indiens inscrits, aux Premières Nations non inscrites, aux Inuits et aux Métis, SAC fournira à l'entrepreneur tous les documents pertinents disponibles, les analyses de recherche, les données, statistiques, coordonnées au besoin.

SW12 LIEU DE TRAVAIL ET DEPLACEMENT

12.1 Sauf indication contraire, les travaux seront exécutés dans la région de la capitale nationale (RCN), mais peuvent être entrepris ailleurs au Canada. Les entrepreneurs sont responsables de tous les coûts liés à leurs propres dépenses personnelles dans la RCN, y compris les frais de déplacement entre leur lieu d'affaires, les centres de données de recherche de Statistique Canada situés dans la RCN et l'administration centrale de SAC.

12.2 À l'occasion, l'entrepreneur peut avoir besoin de se rendre à d'autres endroits, tel que précisé dans les documents de la commande subséquente. Au besoin, tout déplacement doit être autorisé à l'avance par le représentant du Ministère et entrepris conformément à la Directive sur les voyages du Secrétaire du Conseil du Trésor (CT). Les entrepreneurs seront remboursés pour les frais de déplacement, d'hébergement et de subsistance associés préalablement autorisés, conformément aux directives du CT.

12.3 Sauf lorsque des travaux sur place dans les locaux de SAC sont requis, tous les entrepreneurs doivent fournir leurs propres locaux, équipements, logiciels et outils nécessaires à l'exécution des tâches décrites dans l'EDT.

SW13 ACHATS ET SERVICES VERTS

13.1 L'entrepreneur doit s'assurer, dans la mesure du possible, que tous les matériaux employés et les méthodes de travail utilisées par l'entrepreneur et son personnel déployé sont conformes à l'engagement de SAC envers la Stratégie d'approvisionnement écologique de SAC et du gouvernement du Canada.

SW14 CLAUSES RESTRICTIVES

14.1 Aux fins du présent Contrat, les fournisseurs désignés doivent éviter toute situation de conflit d'intérêts post-contrat.

14.2 À l'expiration, à la résiliation ou à la suspension du présent contrat, y compris toute prolongation en vertu des présentes, le fournisseur ne participera pas aux négociations/réclamations/consultations/activités d'engagement, etc. faisant l'objet du présent contrat, à tout litige lié aux négociations/consultations/ activités d'engagement, etc. qui font l'objet du présent contrat, ou de toute question connexe, pendant une période de cinq (5) ans :

- a) Sans le consentement exprès écrit du ministre des Services aux Autochtones Canada ou,
- b) Sauf instruction contraire d'un tribunal.

Les fournisseurs reconnaissent par la présente que la portée et la durée des restrictions de SW14 sont raisonnables compte tenu de la nature du contrat.

SW 15 AFFECTATION DES COMMANDES SUBSÉQUENTES ET PROCÉDURES

15.1 Les commandes subséquentes pour la prestation de services de recherche et de recherche sur les politiques sur les questions autochtones, en particulier sur les questions liées aux Indiens inscrits, aux Premières Nations non inscrites, aux Inuits et aux Métis, seront attribuées par SAC au(x) entrepreneur(s) qui, dans la détermination exclusive, peut mieux rendre les exigences, sur la base des facteurs suivants :

- a) la disponibilité des ressources de l'entrepreneur ;
- b) le besoin de types de services spécifiques et d'expertise en la matière, en tenant compte de toute expérience antérieure de l'entrepreneur liée à un problème particulier ;
- c) la langue officielle dans laquelle les services requis doivent être fournis;
- d) l'endroit où les services requis doivent être rendus et (ou) livrés au Canada sans avoir à engager de frais de déplacement; et
- e) le coût estimatif pour terminer les travaux.

**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

1. Tous les renseignements requis dans cette section DOIVENT figurer UNIQUEMENT dans l'offre financière du soumissionnaire. L'offre financière du soumissionnaire DOIT être soumise séparément de l'offre technique du soumissionnaire. Le non-respect de cette condition par le Soumissionnaire aura pour conséquence que l'Offre du Soumissionnaire sera déclarée non conforme et ne sera plus prise en considération.
2. Si le soumissionnaire ne fournit pas les informations requises dans le tableau de l'offre financière, SAC considérera l'offre du soumissionnaire comme non conforme, l'offre n'étant plus prise en compte par SAC.
3. Tous les taux et prix journaliers fixes tout compris doivent inclure toute la masse salariale, les frais généraux et les bénéfices pour terminer le travail. L'entrepreneur sera remboursé conformément au tarif journalier indiqué pour tous les travaux effectués et ne sera pas rémunéré au taux des heures supplémentaires pour les travaux effectués dans le cadre des commandes subséquentes. Les tarifs ne doivent pas inclure des éléments tels que les frais de déplacement et d'administration ou la TPS/TVH.

4. Seul un tarif fixe tout compris peut être fourni pour chaque catégorie. Le non-respect de cette condition entraînera la déclaration de non-conformité de l'offre du Soumissionnaire et son rejet.

Volet de travail 1	Tarif journalier tout compris (CAD)			À des fins d'évaluation UNIQUEMENT/à l'usage de l'autorité contractante	
	à l'attribution jusqu'au 31 mars 2025	1er avril 2025 au 31 mars 2026	1er avril 2026 au 31 mars 2027	Niveau d'effort	Tarifs quotidiens moyens et pondérés (A+B+C X D/3)
Qualitatif / Méthodes mixtes / Recherche et analyse historiques	\$	\$	\$	100	\$
Valeur d'évaluation de l'évaluation du soumissionnaire (somme totale des taux journaliers moyens)					
				D	

Volet de travail 2	Tarif journalier tout compris (CAD)	À des fins d'évaluation UNIQUEMENT/à l'usage de l'autorité contractante

Catégorie de service	à l'attribution jusqu'au 31 mars 2025	1er avril 2025 au 31 mars 2026	1er avril 2026 au 31 mars 2027	Niveau d'effort	Tarifs quotidiens moyens et pondérés
	(Période SOA initiale) A	Année d'option 1 B	Année d'option 2 C	D	(A+B+C X D/3)
Recherche et analyse quantitatives – Données multivariées	\$	\$	\$	100	\$
Valeur d'évaluation de l'évaluation du soumissionnaire (somme totale des taux journaliers moyens)					\$

Volet de travail 3	Tarif journalier tout compris (CAD)			À des fins d'évaluation UNIQUEMENT/à l'usage de l'autorité contractante	
Catégorie de service	à l'attribution jusqu'au 31 mars 2025	1er avril 2025 au 31 mars 2026	1er avril 2026 au 31 mars 2027	Niveau d'effort	Tarifs quotidiens moyens et pondérés
	(Période SOA initiale) A	Année d'option 1 B	Année d'option 2 C	D	(A+B+C X D/3)
Visualisation de données	\$	\$	\$	100	\$
Valeur d'évaluation de l'évaluation du soumissionnaire (somme totale des taux journaliers moyens)					\$

Volet de travail 4	Tarif journalier tout compris (CAD)			À des fins d'évaluation UNIQUEMENT/à l'usage de l'autorité contractante	
Catégorie de service	à l'attribution jusqu'au 31 mars 2025	1er avril 2025 au 31 mars 2026	1er avril 2026 au 31 mars 2027	Niveau d'effort	Tarifs quotidiens moyens et pondérés
	(Période)	Année	Année		

	SOA initiale)	d'option 1	d'option 2	(A+B+C X D/3)
	A	B	C	D
Développement de données	\$	\$	\$	\$
Valeur d'évaluation de l'évaluation du soumissionnaire (somme totale des taux journaliers moyens)				
			100	\$
				\$

Volet de travail	Tarif journalier tout compris (CAD)			À des fins d'évaluation UNIQUEMENT/à l'usage de l'autorité contractante	
5					
Catégorie de service	à l'attribution jusqu'au 31 mars 2025	1er avril 2025 au 31 mars 2026	1er avril 2026 au 31 mars 2027	Niveau d'effort	Tarifs quotidiens moyens et pondérés
	(Période SOA initiale)	Année d'option 1	Année d'option 2		(A+B+C X D/3)
	A	B	C	D	
Recherche et analyse des politiques	\$	\$	\$	100	\$
Valeur d'évaluation de l'évaluation du soumissionnaire (somme totale des taux journaliers moyens)					\$

5. L'entrepreneur doit facturer à SAC le taux pour la catégorie de service des travaux effectués, quelle que soit la ressource qui effectue les travaux, conformément à l'énoncé des travaux, 8.1 et 8.1.1.

6. Les tarifs journaliers des ressources sont fermes jusqu'au 31 mars 2025, par la suite (y compris pour toute période de prolongation optionnelle), les tarifs journaliers des ressources indiqués au cours de la première année de l'OAC peuvent être augmentés ou diminués d'un montant égal à l'indice des prix à la consommation (IPC) pour le Canada (<http://www.statcan.gc.ca/bsolc/olc-cel/olc-cel?lang=eng&catno=62-001-XWE>). Ensemble (non désaisonnalisé), publié dans le n° 62-001-XWF au catalogue de Statistique Canada, tableau 5, selon la formule suivante, arrondie aux deux décimales les plus proches :

Escalade = $((A/B) - 1) \times 100$ Où :

A = moyenne de l'IPC mensuel pour le Canada, pour les douze (12) mois se terminant trois (3) mois précédant la date de début de la nouvelle année de l'offre à commandes;

N° de l'invitation - Sollicitation No.

1000228530

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

1000228530

N° de la modif - Amd. No.

n/a

B = moyenne de l'IPC mensuel pour le Canada pour les douze (12) mois se terminant les quinze (15) mois précédant la date de début de la nouvelle année de l'offre à commandes.

L'ajustement de l'IPC sera automatiquement appliqué aux tarifs de l'entrepreneur en avril de chaque année.

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Affaires autochtones et
Développement du Nord Canadien

Aboriginal Affairs and
Northern Development Canada

Contract Number / Numéro du contrat
1000228530 /

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A – CONTRACT INFORMATION / PARTIE A – INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Branch / Sector / Directorate / Region / Direction générale / Secteur / Direction / Région
Strategic Policy & Partnerships / Strategic Research and Data Innovation Branch
Competitive / Compétitif
Type :

2. Contract type / Type de contrat
Non-Competitive / Non-compétitif
Type :

3. Brief Description of Work / Brève description du travail
Research Consultants Standing Offer Agreements Renewal

4. Contract Amount / Montant du contrat \$10,000,000.00

5. Contract Start and End date / Date de début et de fin du contrat
SOA Award to / au March 31, 2027

7. Will the supplier require / Le fournisseur aura-t-il :

- 7.1 access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?
accès à des renseignements ou à des biens désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? Non Yes Oui
- 7.2 an access card to AANDC premises?
besoin d'une carte d'accès aux bureaux d'AANDC? Non Yes Oui
- 7.3 access to the departmental computer network?
accès au réseau informatique du Ministère? Non Yes Oui

(If the answer is No to all three questions, go to Part D / Si la réponse est Non aux trois questions, allez à la Partie D)

PART B – SAFEGUARDS OFF-SITE (COMPANY) / PARTIE B – MESURES DE PROTECTION À L'EXTÉRIEUR (COMPAGNIE)

PHYSICAL INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS MATÉRIELS / BIENS

8. Will the supplier be required to receive/transfer PROTECTED and/or CLASSIFIED information/assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir/l'entreposer sur place des renseignements/biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? Non Yes Oui

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

9.1 Will the supplier be required to use its computers, portable media, or IT systems to electronically process/store sensitive information?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres ordinateurs, médias portatifs ou systèmes TI pour traiter/stocker électroniquement des renseignements sensibles? Non Yes Oui

9.2 Will the supplier be required to electronically transmit sensitive information to/from the Department or with other parties?
Le fournisseur sera-t-il requis de transmettre électroniquement de l'information sensible au/ds le Ministère ou avec d'autres parties? Non Yes Oui

If yes, specify: / Si oui, spécifiez :

- a) Email transmission / Transmission par courrier électronique : No Yes Oui
- b) Other transmission (Secure FTP, Collaboration, etc) / Autre transmission (FTP sécurisée, collaboration, etc) : No Yes Oui
- c) Remote access required to AANDC network (VPN, Citrix) / Besoin de connexion à distance au réseau d'AANDC (VPN, Citrix) : No Yes Oui

9.3 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 Oui

* Handling equipment and measures for secure transmission and emission (cryptographic, secure telephone) / Manipulation de l'équipement et des mesures sécuritaires pour les transmissions et émissions (cryptographique, téléphone sécurisé)

10. SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ		
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET / SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
Information (Data) / Renseignements (Données)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Information (Name) / Informations (Nom)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personnel / Personnel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registration / Enregistrement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Transmission - e-mail / Transmission TI - courriel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Transmission - audio / Transmission TI - audio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remote Access to Network / Connexion à distance au réseau	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMSEC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PART C – PERSONNEL / PARTIE C – PERSONNEL

11.1 Personnel Security Screening Level Required:
Niveau d'enquête de la sécurité du personnel requis : N/A / Non requis Reliability / Fiabilité Confidential / Confidential Secret / Secret Top Secret / Très secret

11.2 May unscreened personnel be used for portions of work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui N/A / Non requis

12. 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
1000228530
N° de réf. du client - Client Ref. No.
1000228530



N° de la modif - Amd. No.
n/a



Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
1000228530 /
Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

PART D – AUTHORIZATION / PARTIE D – AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme Name (print) – Nom (en lettres moulées) Eric Guimond		Signature  guimond, eric		Digitally signed by eric, steven Date: 2022.05.31 12:03:49 EDT	
Title - Titre Chief Data Officer		Email address – Adresse courriel Eric.guimond@sac-isc.gc.ca		Date 2022/05/11	
Telephone No. – N° de téléphone 613-614-8194		Facsimile No. - N° de télécopieur			
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme					
Name (print) – Nom (en lettres moulées) Steven French		Title - Titre Supervisor, Contract Security		Signature french, steven	
Digitally signed by steven, Date: 2022.05.31 12:03:49 EDT		Email address – Adresse courriel steven.french@sac-isc.gc.ca		Date 2022/05/31	
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? <input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Out					
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement					
Name (print) – Nom (en lettres moulées) Bruno Paradis		Title - Titre Senior Procurement and Contracting Officer		Signature  bruno	
Digitally signed by bruno, Date: 2022.05.31 12:03:49 EDT		Email address – Adresse courriel Bruno.paradis@sac-isc.gc.ca		Date 2022/05/11	
Telephone No. – N° de téléphone 873-355-2459		Facsimile No. - N° de télécopieur			
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité					
Name (print) – Nom (en lettres moulées) Steven French		Title - Titre Supervisor, Contract Security		Signature french, steven	
Digitally signed by steven, Date: 2022.05.31 12:03:49 EDT		Email address – Adresse courriel steven.french@sac-isc.gc.ca		Date 2022/05/31	
Telephone No. – N° de téléphone 819-360-2958		Facsimile No. - N° de télécopieur			

T8636CT 350-103(200412)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified



ANNEXE « D »

ENTENTE SUR LES EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Nom de la compagnie : _____ (à l'attribution de l'OAC) _____
Demande d'offre à commande : 1000228530
Offre à Commande : _____ (à l'attribution) _____

1. Exigences de sauvegarde et de transport de sécurité matérielles

Il est important de sauvegarder et transmettre correctement des renseignements sensibles de façon responsable. Ceci aidera à réduire les risques d'accès non autorisé ou encore de divulgation de renseignements protégés.

1.1 Sauvegardes physiques:

Les documents protégés doivent être sauvegardé dans un cabinet de sécurité verrouillé avec un accès limité au contracteur.

	Protégé A	Protégé B
Conteneur	Conteneur verrouillé à clé	Conteneur à cadenas
Établissement	Salle d'accès restreint au bureau/à la maison	Salle d'accès restreint au bureau/à la maison

Définitions:

Informations protégées: Informations pour lesquelles la divulgation, la destruction, l'interruption, le retrait ou la modification non autorisés pourrait raisonnablement causer un préjudice à un individu, à une organisation ou à un gouvernement qui ne relève pas de l'intérêt national.

Protégé A: Peut causer des blessures. Quelques exemples: données personnelles telles que noms, dates de naissances, adresse et numéro de téléphone du domicile, profils linguistiques, chiffres des salaires, numéros d'assurance sociale.

Protégé B: Peut causer des blessures graves. Quelques exemples: Plusieurs informations Protégées A lorsqu'elles sont compilées dans un dossier d'employé, une entreprise ou un client, telles que: informations financières, scientifiques ou techniques commerciales, perte d'avantage concurrentiel, avis juridique, dossier médical.

1.2 **Transport**

1.2.1 Transport physique de documents papiers:

- Les documents protégés doivent être soigneusement emballés dans des chemises placés dans un(e) mallette/porte-documents verrouillé(e) et approuvé(e).
- Les documents papiers sensibles ainsi que les supports amovibles doivent toujours être sous la garde de l'entrepreneur, y compris pendant les repas et les déplacements.
- Dans les locaux de l'entrepreneur, les supports amovibles contenant des informations sensibles sont équivalents aux documents papiers et doivent être physiquement entreposés dans un conteneur de sécurité approprié tel que ceux décrit ci-dessus.

1.2.2 Conseils de prévention en transit:

- Avant de voyager: Faites un inventaire des informations.
- Zones publiques : Les informations sensibles ne doit jamais être lues, affichées, discutées ou utilisées dans des zones publiques.
- Escalles de nuit/Arrêt en cours de voyage : Ne jamais laisser sans surveillance.
- Voyage en voiture : Verrouiller dans le coffre du véhicule lors du voyage. Ne jamais laisser l'information sans surveillance dans le véhicule.
- Voyage en avion : Apporter avec vous dans vos bagages à main.

- Hôtels/centres de conférences : Soyez vigilant concernant les conversations **sensibles** dans les salles de conférences.
- Ne jamais utiliser le personnel et les appareils de la réception de l'hôtel pour transmettre, copier ou recevoir des renseignements sensibles. Assurez-vous que tous les participants ont la cote de sécurité appropriée ainsi que le besoin de savoir.
- Dans l'éventualité de la perte ou du vol d'un dispositif ou d'un document, veuillez le rapporter immédiatement en communiquant avec le Ministère.

1.2.3 Discussion

- Les informations sensibles ne doivent jamais être lues, affichées, discutées ou utilisées dans des lieux publics.
- Soyez prudents avec les conversations sensibles dans les salles de conférences de l'hôtel. Assurez-vous que tout le monde dans la salle de conférence a le besoin de savoir et que la porte est fermée.
- N'utilisez pas d'appareil sans fil pour discuter de sujets sensibles. Utilisez un téléphone à fil pour discuter de questions **protégées**.

2. Exigences en matière de sécurité informatique

La production et le stockage électronique des données **protégées** en dehors des locaux du ministère doivent respecter les exigences suivantes pour s'assurer que les données restent sécurisées en tout temps

2.1 Stockage de données électroniques

- Stocker les documents électroniques **protégés** sur des supports amovibles cryptés (clé USB) conformes aux normes approuvées du gouvernement du Canada (FIPS 140-2 ou supérieures (ex: FIPS 140-3) certifiés, chiffrés avec AES 128, 192 ou 256). algorithme de bit et ne pas être copié sur un périphérique qui ne répond pas à ces exigences.
<http://csrc.nist.gov/groups/STM/cmvp/documents/140-1/1401vend.htm>
- Sélectionner des mots de passe complexes pour vos clés USB cryptées. Le niveau de protection fourni par ces appareils est directement lié à la complexité du mot de passe choisi.

2.2 Possession, transport et traitement des données électroniques

Lorsque l'entrepreneur est tenu de transporter, de traiter ou de stocker électroniquement des informations ministérielles, il doit s'assurer que les données sont toujours sécurisées, quel que soit leur niveau de confidentialité, en respectant les exigences suivantes :

- Les périphériques informatiques utilisés pour traiter les données sont équipés d'un logiciel antivirus à jour, configuré pour recevoir et installer automatiquement les mises à jour du produit.
- Les périphériques informatiques utilisés pour traiter les données doivent être équipés du logiciel et des versions du système d'exploitation mis à jour, et configurés pour recevoir et installer automatiquement les mises à jour.
- Les périphériques informatiques sont protégés par un pare-feu qui peut être un mécanisme de pare-feu du périmètre réseau ou une application de pare-feu basée sur un hôte installée sur l'ordinateur (remarque: un périphérique avec uniquement un routeur standard n'est pas considéré comme un substitut à un pare-feu).
- L'entrepreneur doit être en mesure de disposer des données électroniques de manière sécuritaire, conformément aux normes du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC) (voir <https://cyber.gc.ca/fr/orientation/nettoyage-des-supports-de-ti-itsp40006>).
- Les données ministérielles doivent être stockées sur un périphérique de support amovible certifié FIPS 140-2 ou supérieur crypté avec l'algorithme AES 128 bits ou supérieur (voir <http://csrc.nist.gov/groups/STM/cmvp/documents/140-1/1401vend.htm> pour une liste des périphériques certifiés)
- Les périphériques de stockage portables doivent être étiquetés pour indiquer le niveau de classification ou de désignation le plus élevé des informations stockées sur le périphérique.

2.3 Transmission électronique de données ministérielles

La transmission électronique des données protégées entre le contracteur et les département Relations Couronne-Autochtones et Affaire du Nord (RCAAN) et Services aux autochtones Canada (SAC) doit être effectuée conformément aux méthodes approuvées suivantes, en fonction du niveau de sensibilité des informations. L'entrepreneur peut faire appel à une combinaison de ces modes de transmission pour échanger des renseignements avec le personnel du ministère. L'utilisation de modes de transmission électronique autres que ceux énumérés ci-dessous est interdite.

Niveau de classification	Mode de transmission approuvé par RCAANC/SAC	Exigences
Protégé A	Courriel	Le fournisseur peut transmettre des données Protégé A par courriel au personnel des RCAANC/SAC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none">• Le compte courriel n'est pas un service de messagerie accessible au public sur le Web (p. ex. Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.).• Chaque utilisateur a son propre compte courriel d'entreprise protégé par un nom d'utilisateur et un mot de passe.• Les communications entre les serveurs de courriel sont protégées par le chiffrement TLS.
	Télécopieur	Le fournisseur peut transmettre des données Protégé A par télécopieur à RCAANC/SAC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none">• Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur.• L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur.• Le destinataire est à côté du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi.• L'expéditeur obtient une confirmation de réception.
	Communications sans fil	Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et que les dispositifs de traitement des données des RCAANC/SAC seront connectés à ce réseau, l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes : <ul style="list-style-type: none">▪ Le nom et le mot de passe de l'administrateur par défaut doivent être changés.▪ Le nom du réseau (SSID) par défaut a été changé.▪ Le chiffrement WPA2 avec l'algorithme AES est activé et la phrase passe répond aux exigences de complexité suivantes :<ul style="list-style-type: none">• comporter au moins 8 caractères;• contenir au moins une lettre majuscule;• contenir au moins une lettre minuscule;• contenir au moins un chiffre;• contenir au moins un caractère spécial.

Protégé B	Courriel chiffré et portant une signature numérique	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B au personnel des RCAANC/SAC par courriel pourvu que les messages et/ou les pièces jointes soient chiffrés et qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le compte courriel n'est pas un service de messagerie accessible au public sur le Web (p. ex. Hotmail, Yahoo, Gmail, etc.).• Chaque utilisateur a son propre compte courriel d'entreprise protégé par un nom d'utilisateur et un mot de passe.• Le fournisseur a un certificat d'infrastructure à clé publique (ICP) approuvé, qui est compatible avec les services d'ICP du gouvernement du Canada (GC).• Le logiciel Entrust est installé sur l'ordinateur de bureau ou l'ordinateur portable du fournisseur et sert à chiffrer les courriels en appliquant les paramètres suivants :<ul style="list-style-type: none">• L'un des algorithmes de chiffrement suivants est utilisé :<ul style="list-style-type: none">▪ 3DES-168 bits ou davantage▪ AES-128 bits ou davantage• Les courriels sont signés numériquement à l'aide de l'un des algorithmes suivants :<ul style="list-style-type: none">▪ RSA (algorithme de Rivest-Shamir-Adleman)▪ ASN (algorithme de signature numérique)▪ ANSCE (algorithme de signature numérique à courbe elliptique)• L'un des algorithmes de hachage suivants sert à générer les signatures numériques :<ul style="list-style-type: none">• SHA-224• SHA-256• SHA-384• SHA-512
	Communications sans fil	<p>Si un point d'accès sans fil est installé dans les locaux de l'entrepreneur, et que les dispositifs de traitement des données des RCAANC/SAC seront connectés à ce réseau, l'infrastructure sans fil doit au minimum inclure les mesures de protection suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Le nom et le mot de passe de l'administrateur par défaut doivent être changés.▪ Le nom du réseau (SSID) par défaut a été changé.▪ Le chiffrement WPA2 avec l'algorithme AES est activé et la phrase passe répond aux exigences de complexité suivantes :<ul style="list-style-type: none">• comporter au moins 12 caractères;• contenir au moins une lettre majuscule;• contenir au moins une lettre minuscule;• contenir au moins un chiffre;• contenir au moins un caractère spécial.
	Service de transfert sécurisé des fichiers des RCAANC/SAC	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par le biais du service de transfert sécurisé des fichiers des RCAANC/SAC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p>

		<ul style="list-style-type: none">Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnels et uniques sont assignés à chaque utilisateur par RCAANC/SAC. Le fournisseur a la Politique sur l'utilisation acceptable : Service de transfert sécurisé des fichiers des RCAANC/SAC (Voir annexe 1 de l'entente sur les exigences en matière de sécurité et s'engage à la respecter.
	Service Collaboration des RCAANC/SAC	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par le biais du service Collaboration des RCAANC/SAC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">Un nom d'utilisateur et un mot de passe personnels et uniques sont assignés à chaque utilisateur par RCAANC/SAC.
	Télécopieur	<p>Le fournisseur peut transmettre des données Protégé B par télécopieur à RCAANC/SAC pourvu qu'il respecte les exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">Le télécopieur se trouve dans les locaux du fournisseur.L'expéditeur téléphone d'abord au destinataire pour l'informer de l'envoi à venir et confirmer le numéro de télécopieur.Le destinataire est à côté du télécopieur, prêt à recevoir l'envoi.L'expéditeur obtient une confirmation de réception.

2.4 Connexion à distance au réseau du ministère des RCAANC/SAC

Le fournisseur doit accéder au réseau des RCAANC/SAC et à ses systèmes de TI à distance. L'accès à distance doit être configuré de la manière suivante :

- Un identificateur et un mot de passe uniques sont assignés à chaque utilisateur et permettent d'authentifier ce dernier sur le réseau des RCAANC/SAC.
- Le portail Citrix (<https://pa-ap.aadnc-aandc.gc.ca>) est utilisé.

Note : Le ministère a certifié et accrédité son service de connectivité à distance pour l'accès à et/ou la transmission d'information jusqu'à protégée B. RCAANC/SAC accepte les risques résiduels d'utilités pour la période du contrat. Une inspection TI par SPAC de vérifier l'accès à distance n'est donc pas requise.

3. Inspection

Un représentant autorisé du gouvernement aura le droit d'inspecter, à des intervalles raisonnables, les méthodes et les installations de l'entrepreneur pour vérifier leur conformité avec les exigences de la Politique sur la sécurité du gouvernement et le présent accord. Le contractant coopère avec le représentant autorisé et fournit les informations que ce dernier peut demander en ce qui concerne ces inspections. Si le gouvernement détermine que le contractant n'est pas en conformité, il soumettra un rapport écrit à ce dernier l'informant des carences et en assurera le suivi jusqu'à ce que celles-ci soient corrigées à la satisfaction du ministère.

4. Coûts de sécurité

Le Département ne sera pas responsable des coûts ou réclamations de l'entrepreneur résultant du présent Accord ou des instructions données dans les présentes.

Annexe 1

Service d'échange sécurisé de fichiers des Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada / Services aux Autochtones Canada (RCAANC / SAC) Politique sur l'utilisation acceptable

Nous vous avons accordé un accès au service d'échange sécurisé des fichiers des Relations Couronne-Autochtones et affaires du Nord Canada/ Services aux Autochtones Canada (RCAANC/SAC). Ce système a pour but de faciliter l'échange d'information entre RCAANC/SAC et ses partenaires commerciaux.

En utilisant ce système, vous reconnaissez ce qui suit et vous acceptez de vous y conformer :

- Ce service permettra de transmettre les renseignements sensibles jusqu'au niveau protégé B inclusivement. Il s'agit de toute information dont la diffusion non autorisée pourrait entraîner des préjudices graves pour un individu, une organisation ou le gouvernement; un traitement préjudiciable; ou une perte de réputation ou d'un avantage concurrentiel.
- Ce système ne servira pas à échanger l'information protégée C, confidentielle, secrète ou très secrète.
- Le Service d'échange sécurisé des fichiers des RCAANC/SAC doit s'utiliser uniquement si on en a reçu l'autorisation.
- Ce service est accessible aux participants autorisés seulement.
- Les participants doivent protéger et éviter de partager leurs justificatifs d'identité (identificatif d'utilisateur, mot de passe, etc.) avec d'autres, sans compter qu'ils doivent empêcher que ces justificatifs ne soient consultés par des individus non autorisés.
- Les participants doivent protéger et gérer l'information obtenue au moyen du Service d'échange sécurisé des fichiers d'RCAANC/SAC en évitant qu'elle ne soit divulguée à des individus non autorisés.
- Les participants auront accès au service à partir de leurs postes de travail individuels ou des postes de travail de l'organisation qui ne sont pas destinés à un usage public. Cette mesure vise à réduire la probabilité que des individus non autorisés n'interceptent les justificatifs d'identité ou d'autres renseignements sensibles sur le poste de travail.

Les fichiers échangés au moyen de ce service resteront disponibles pour une période de 48 heures pour être ensuite retirés automatiquement du système

ENTENTE RELATIVE À LA SÉCURITÉ

Je, _____ (Contractor), et les ressources autorisées s'acquitteront des tâches d'entrepreneur qui participeront à cette offre à commande (_____) et aux commandes subséquentes qui seront émises sous cette offre à commande, m'acquitterai des fonctions selon les critères plus bas et au meilleur de mes capacités.

1. Je m'engage à respecter toutes les procédures de sécurité de Services aux Autochtones Canada (SAC) annexées au présent document. J'affirme avoir reçu les procédures en vigueur et bien en comprendre le contenu et je m'engage à prendre connaissance de toutes modifications apportées aux procédures immédiatement après les avoir reçues.
2. Je comprends et j'accepte que les renseignements que je reçois dans l'exercice de mes fonctions ayant trait à ce dossier demeurent la propriété de RCAANC/SAC et sont assujettis à la Politique sur la sécurité du gouvernement et éventuellement à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du ministère ou de la personne visée par ces renseignements, je suis la seule personne à pouvoir consulter ces renseignements que je peux uniquement utiliser, au nom du ministère, aux fins du présent contrat.
3. J'accepte de prévenir les représentants de SAC de tout accès non autorisé ou de toute divulgation ou utilisation abusive des renseignements sensibles dont j'ai connaissance. Je fournirai tous les détails de l'incident, et je noterai immédiatement les mesures prises pour éviter l'occurrence d'un autre incident similaire.
4. Je comprends et conviens que toute ressource de remplacement ou ressource autorisée à exécuter des travaux en vertu du contrat respectera également toutes les procédures de sécurité de SAC jointes au présent document.

Je, soussigné(e), COMPRENDS, ACCEPTE et CONSENTE DE ME CONFORMER À CE QUI PRÉCÈDE :

DATE : _____

SIGNATURE : _____

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE : _____

Responsable du projet de RCAANC/SAC :

DATE : _____

SIGNATURE : _____

NOM EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE : _____