



Demande de PROPOSITION (DDP)

pour la prestation de

**Mobilisation publique sur l'intelligence artificielle
auprès des communautés autochtones du Canada**

pour

**Innovation, Sciences et Développement
économique Canada**

ISDE205372



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Sécurité
4. Capacité juridique
5. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Glossaire
2. Conditions générales
3. Présentation des soumissions
4. Avis aux soumissionnaires
5. Communications en période de soumission
6. Lois applicables
7. Droits du Canada
8. Soutien des prix
9. Coûts relatifs aux soumissions
10. Déroulement de l'évaluation
11. Conflit d'intérêts – Avantage indu
12. Intégralité de l'ensemble des exigences
13. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours
14. Dispositions relatives à l'intégrité - soumission

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Normes sur l'accessibilité

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS CONNEXES

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
3. Conflit d'intérêts

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigence relative à la sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Conditions générales
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Énoncé des travaux
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marché conclu avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Attestations et renseignements connexes – Conformité
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Ressortissants étrangers



Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix

Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation

Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations exigées avec la soumission

Pièce jointe 1 de la Partie 6, Formulaire d'attestation

Pièce jointe 1 à l'Appendice A, Entente de confidentialité

Pièce jointe 1 à l'Appendice C, Exigence relative à la sécurité des fournisseurs

Liste des appendices :

Appendice A, Énoncé des travaux

Appendice B, Modalités de paiement

Appendice C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), Guide de sécurité et clauses connexes



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de propositions (DP) (appelée ci-après « la demande de soumissions ») est divisée en sept parties, en plus des pièces jointes et des appendices, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : indique aux soumissionnaires la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et autres renseignements : indique les attestations et les autres renseignements devant être fournis;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité : présente les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : présente les clauses et conditions applicables à tout contrat subséquent.

Les appendices comportent l'Énoncé des travaux, les modalités de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Guide de sécurité et clauses connexes et toute autre appendice.

Les pièces jointes comportent le Barème de prix, les Critères d'évaluation, les Attestations exigées avec la soumission, le Formulaire d'attestation, les Conditions générales d'un contrat de service d'ISDE, l'Entente de confidentialité, les Exigences relatives à la sécurité des fournisseurs et toute autre pièce jointe.

2. Sommaire

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) sollicite des soumissions (aussi appelées « propositions ») pour obtenir les services d'un entrepreneur pour fournir un soutien à l'engagement du public sur l'intelligence artificielle avec les communautés autochtones au Canada, comme il est prévu à l'appendice « A », Énoncé des travaux (les « Travaux »), pour la période allant de la date de l'attribution du contrat au 30 septembre 2023.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord Canada-États-Unis-Mexique (ACEUM), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord global et progressiste de partenariat transpacifique, Accord de libre-échange Canada-Honduras, Accord de libre-échange Canada-Corée et Accord de libre-échange Canada-Panama.

Le Programme des contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique à ce marché; veuillez-vous reporter à la Partie 5 – Attestations et autres renseignements, à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et à la pièce jointe intitulée Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

3. Sécurité

Ce besoin comporte une exigence relative à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigence relative à la sécurité et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent.



4. Capacité juridique

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées, notamment les lois en vertu desquelles son entreprise est enregistrée ou incorporée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ces renseignements s'appliquent également si le soumissionnaire est une coentreprise.

Définition d'un soumissionnaire

Par « soumissionnaire », on entend la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présente une soumission pour l'exécution des Travaux. Le terme « soumissionnaire » ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire ni ses sous-traitants.

Définition d'une coentreprise

Une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée « consortium », en vue de déposer ensemble une soumission visant à répondre à un besoin et d'accomplir les Travaux.

5. Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Glossaire

TERME OU EXPRESSION	DÉFINITION OU SIGNIFICATION
DDP et/ou DDS	Demande de propositions et/ou demande de soumissions
ISDE	Innovation, Sciences et Développement économique Canada ou le département
Exigences obligatoires	Chaque fois que les mots « doit » ou « devra » ou le mot « obligatoire » apparaissent dans ce document ou dans tout document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit est une exigence obligatoire. À défaut de se conformer ou de démontrer la conformité à une exigence obligatoire, la soumission sera déclarée non recevable et ne sera pas étudiée plus avant.
devrait	Le mot « devrait » indique qu'une mesure est préférable, mais pas obligatoire.
Ministre	Ministre de l'Innovation, Sciences et Développement économique Canada
Canada	Désigne Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Industrie et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

2. Conditions générales

Les Conditions générales d'un contrat de service d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Le document est disponible à l'adresse suivante : [Conditions générales d'un contrat de service \(canada.ca\)](http://canada.ca).

3. Présentation des soumissions

3.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement à Innovation, Sciences et Développement Canada par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les propositions électroniques doivent avoir des fichiers PDF séparés attachés pour chaque section comme détaillé dans la Partie 3 - Instructions pour la préparation de soumission. La ligne d'objet doit être dans le format suivant: Sujet: Proposition de DP # ISDE205372. Taille totale du fichier email ne peut pas dépasser 20 Mo.

S'il vous plaît noter: Les propositions électroniques ne doivent pas être copiées à toute autre adresse ou un individu. Le non-respect sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.

Vérifiez que le nom, l'adresse, la date de clôture, et le nombre de demandes de soumissions sont clairement identifiés.

Le non-respect de 3.1 sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.

3.2 Le Canada exige que chaque soumission, au moment de la clôture, soit signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise contractuelle, la soumission doit soit être signée par toutes les parties de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration selon laquelle le signataire a l'autorisation de lier toutes les parties à la coentreprise. Les soumissionnaires qui soumettent une offre acceptent d'être liés par toutes les parties de cette sollicitation, ainsi que toutes les parties du contrat qui en résulte.



3.3 Il incombe au soumissionnaire :

- a) d'obtenir des éclaircissements sur les modalités, les conditions ou les exigences techniques contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de présenter une soumission;
- b) de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
- c) de présenter une soumission complète et signée au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d) d'envoyer sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions d'Industrie Canada figurant à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions;
- e) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions et la date et l'heure de clôture soient clairement visibles sur l'enveloppe ou le ou les colis contenant la soumission;
- f) de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, y compris tous les renseignements exigés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions; et
- g) d'inclure le nom et le numéro de téléphone d'un représentant du soumissionnaire avec qui l'on peut communiquer pour obtenir des éclaircissements ou d'autres questions relatives à la soumission.

3.4 Les soumissions resteront ouvertes pour acceptation pendant une période d'au moins cent vingt (120) jours civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, sauf indication contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité de la soumission auprès de tous les soumissionnaires recevables, dans un minimum de trois (3) jours ouvrables avant la fin de la période de validité de la soumission. Si la prolongation est acceptée par tous les soumissionnaires recevables, le Canada poursuivra l'évaluation des soumissions. Si la prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires recevables, le Canada, à sa discrétion, pourra soit poursuivre l'évaluation des soumissions des soumissionnaires ayant accepté la prolongation, soit annuler la demande de soumissions.

3.5 Les documents de la soumission et les pièces justificatives doivent être en français ou en anglais seulement.

3.6 Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière, et nulle part ailleurs dans la soumission.

3.7 Les soumissions reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture stipulées deviendront la propriété du Canada et ne seront pas renvoyées. Toutes les soumissions seront traitées de manière confidentielle, sous réserve des obligations juridiques, notamment les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1 et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R., 1985, ch. P-21, des obligations internationales et des ordonnances judiciaires.

3.8 Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera seulement les documents fournis avec la soumission. Le Canada n'évaluera pas d'information comme les renvois à des adresses Internet où peuvent se trouver des renseignements supplémentaires, ni les manuels techniques ou les dépliants qui ne sont pas joints à la soumission.

3.9 Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non décachetées à l'expéditeur.

3.10 La signature du soumissionnaire indique l'acceptation des conditions régissant le contrat subséquent. Le ministre se réserve le droit de rejeter toute soumission, ainsi que toute condition proposée par le soumissionnaire qui ne serait pas, de l'avis de l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.

4. Avis aux soumissionnaires

Les conditions suivantes peuvent s'appliquer à la présente demande de soumissions.



4.1 Les soumissionnaires peuvent être tenus de fournir, avant l'attribution du contrat, des renseignements particuliers concernant leur statut juridique et financier, ainsi que leur capacité technique de satisfaire au besoin stipulé dans la présente demande de soumissions.

4.2 a) En ce qui concerne les soumissionnaires établis au Canada, les prix doivent être fermes (en dollars canadiens), COMPRENDRE les droits de douane et les taxes d'accise du Canada en vigueur, et EXCLURE la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas;

b) En ce qui concerne les soumissionnaires établis à l'étranger, les prix doivent être fermes (en dollars canadiens) et EXCLURE les droits de douane, les taxes d'accise, ainsi que la TPS ou la TVH, selon le cas, du Canada. LES DROITS DE DOUANE ET LES TAXES D'ACCISE DU CANADA PAYABLES PAR INDUSTRIE CANADA SERONT AJOUTÉS, AUX FINS DE L'ÉVALUATION SEULEMENT, AUX PRIX PRÉSENTÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES ÉTABLIS À L'ÉTRANGER.

4.3 La condition du contrat « Équité en matière d'emploi » et toute clause relative aux sanctions internationales comprises aux présentes, le cas échéant, s'appliquent seulement aux soumissionnaires établis au Canada.

5. Communications en période de soumission

5.1 Afin de garantir l'intégrité du processus de demande de soumissions, les demandes de renseignements et autres communications concernant la demande de soumissions, à compter de la date d'émission de la demande jusqu'à la date de clôture (la « période de la demande de soumissions »), doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent PAS être adressées à un autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à cette exigence peut (pour cette seule raison) rendre la soumission non recevable.

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

5.3 Toutes les demandes de renseignements concernant la présente demande de soumissions doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante désignée ci-dessous, le plus tôt possible avant la date de clôture, afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

L'autorité contractante est :

Nom : Davis Opie

Titre : I/Conseiller principal en contrats et approvisionnement

Courriel : davis.opie@ised-isde.gc.ca

Numéro de téléphone : 613-324-9165

5.4 Afin de garantir l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante fournira simultanément les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans mentionner le nom de l'auteur.



- 5.5 Il n'y aura pas de rencontres avec les différents soumissionnaires avant la date et l'heure de clôture de la présente DDP.
- 5.6 Les modifications aux soumissions ne seront pas acceptées après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

6. Lois applicables

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

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

7. Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission, en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada;
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a présenté une soumission recevable pour veiller à ce que le Canada profite du meilleur rapport qualité/prix;
- h. d'accepter ou de renoncer à ses droits relativement à une erreur non substantielle ou, s'il y a lieu, de demander à un soumissionnaire de corriger une erreur non substantielle de forme dans la soumission du soumissionnaire, pourvu que le prix indiqué ne change pas;
- i. d'attribuer plus d'un contrat pour le besoin, s'il est déterminé qu'aucune soumission ne satisfait seule aux objectifs du projet;
- j. de conserver toutes les soumissions présentées en réponse à la présente demande de soumissions.

8. Soutien des prix

Dans le cas où la soumission du soumissionnaire est la seule soumission recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs soutiens des prix suivants, le cas échéant :

- a. une liste de prix à jour publiée indiquant le pourcentage de rabais offert au Canada; ou
- b. des copies de factures payées pour la qualité et la quantité des biens ou services vendus à d'autres clients; ou
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les coûts indirects techniques et des installations, des frais généraux et administratifs, des transports, etc., et le profit; ou
- d. des attestations des prix ou des taux; ou
- e. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.



9. Coûts relatifs aux soumissions

Aucun paiement ne sera versé pour les coûts déboursés pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

10. Déroulement de l'évaluation

Lorsque le Canada évaluera les soumissions, il pourra, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :

- a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
- b. communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence par les soumissionnaires pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par elles;
- c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
- d. examiner les installations et les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences de la demande de soumissions;
- e. corriger toute erreur dans le calcul des prix des soumissions en utilisant les prix unitaires, et toute erreur dans les quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions;
- f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- g. passer en entrevue, aux frais des soumissionnaires, le soumissionnaire ou les personnes dont les services sont proposés par le soumissionnaire pour répondre au besoin de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout élément mentionné ci-dessus. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être jugée non recevable.

11. Conflit d'intérêts – Avantage indu

Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, est intervenu d'une manière ou d'une autre dans la préparation de la demande de soumissions;
- b. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que, de l'avis du Canada, cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

Le Canada ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou qui a fourni auparavant les biens et/ou services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et/ou services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à la présente clause, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.



12. Intégralité de l'ensemble des exigences

Les documents de la demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles répondaient à des exigences antérieures.

13. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

14. Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

1. La [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;



- c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires préparent et présentent leur soumission en quatre (4) documents distincts, comme suit :

Section I :	Soumission technique
Section II :	Soumission financière
Section III :	Attestations
Section IV :	Renseignements supplémentaires

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

Toutes les références au matériel descriptif, aux manuels techniques et aux brochures doivent être incluses dans la soumission.

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

La soumission financière doit être présentée sous la forme d'une trousse distincte de la soumission technique.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément au barème de prix détaillé à la pièce jointe 1 de la Partie 3.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur (s) prix et / ou tarif (s), destination FAB; Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas.

Lorsque les soumissionnaires sont tenus de proposer un prix ferme pour les travaux ou une partie des travaux, ils doivent fournir une ventilation du prix ferme proposé dans leur soumission financière.

Toutes les taxes applicables doivent être indiquées séparément.

Lors de la préparation de leur soumission financière, les soumissionnaires doivent consulter les Modalités de paiement à l'annexe B.

Paiement électronique de factures – soumission

Le Canada demande au soumissionnaire :

- 1) de choisir l'option 1 ou, s'il y a lieu, l'option 2 ci-dessous; et



- 2) d'insérer dans la Section II de sa soumission l'option choisie.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Option 1 :

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

- () Carte d'achat VISA
- () Carte d'achat MasterCard
- () Dépôt direct (national et international)
- () Échange de données informatisées (EDI)
- () Virement télégraphique (international seulement)
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

Option 2 :

- () Le soumissionnaire refuse d'être payé au moyen d'instruments de paiement électronique.

Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

1. leur dénomination sociale;
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) (Pour obtenir de l'information supplémentaire sur la façon de vous inscrire pour obtenir un NEA, allez à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>);
3. leur adresse postale complète;
4. le nom de la personne-ressource (y compris l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne la soumission et tout contrat subséquent, le cas échéant.

2. Normes sur l'accessibilité

Conformément à la [Politique sur la planification et la gestion des investissements](#), la [Directive sur la gestion de l'approvisionnement](#) et à la Loi canadienne sur l'accessibilité, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services.

Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et les composantes d'accessibilité de leur soumission pour cette exigence, le cas échéant.

Des critères d'accessibilité sont inclus dans ce besoin, les soumissionnaires doivent :

- i. démontrer comment les biens ou services proposés satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison ; et
- ii. décrire comment il livrerait les biens ou les services proposés en vertu d'un contrat subséquent d'une manière qui satisfait aux critères d'accessibilité du présent besoin.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux fixe, tout compris (en \$ CAN) qu'il propose pour chaque élément identifié.

L'entrepreneur sera lié par les prix fixes établis dans sa soumission financière des travaux. Aucune augmentation de ses tarifs ou prix ne sera acceptée pendant la période du contrat.

Le Canada n'acceptera pas dans le cadre de tout contrat subséquent les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

Barème de prix 1 : Mobilisation publique sur l'intelligence artificielle auprès des communautés autochtones du Canada

Barème de prix 1 – Paiements D'ÉTAPE		
Période du contrat : De l'attribution du contrat jusqu'au 30 septembre 2023.		
Numéro de l'élément	Besoin	Taux ferme tout compris (en \$ CAN)
001	<p>Une liste des sources verbales et écrites consultées pour l'examen du panorama des initiatives autochtones en matière d'IA susmentionnées, les initiatives recensées au cours de cette analyse et les recommandations pour les actions futures par lesquelles le gouvernement du Canada sera plus à même de tenir compte de l'engagement des Autochtones en matière d'IA et de soutenir celui-ci</p> <p>(Au plus tard le 31 mars 2023)</p>	\$ _____
002	<p>Une stratégie de mobilisation représentative qui impose :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une méthodologie et un plan de sensibilisation précis pour obtenir une mobilisation suffisamment représentative des communautés autochtones au Canada; • la formation et la recherche d'animateurs de séance de mobilisation; • la tenue d'ateliers de délibération et la rédaction conjointe d'un rapport de synthèse avec les participants aux ateliers. <p>(Au plus tard le 30 avril 2023)</p>	\$ _____
003	<p>- Achèvement des ateliers délibératifs - Un rapport et les recommandations rédigées conjointement qui l'accompagnent, à partager avec le Groupe de travail et l'ensemble du Conseil consultatif en matière d'intelligence artificielle</p> <p>(Au plus tard le 30 septembre 2023)</p>	
Barème de prix 1 Total (taxes applicables en sus) = (à des fins d'évaluation uniquement)		\$ _____



Taxes applicables pour le barème de prix 1 (insérer la taxe applicable)	TVP : \$ _____ TPS : \$ _____ TVH : \$ _____
---	--

PRIX ÉVALUÉ TOTAL DU SOUMISSIONNAIRE Somme de l'annexe 1 (hors taxes) =	\$ _____ CAD
TAXES APPLICABLES	\$ _____ CAD



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants d'ISDE et membres du Groupe de travail sur la sensibilisation du public évaluera les soumissions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans toutefois y être tenue, demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements fournis par le soumissionnaire relativement à la demande de soumissions.

1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

2. Méthode de sélection– Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 70% exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80% sera accordée au mérite technique et une proportion de 20% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 80 = 68.15$	$89/135 \times 80 = 52.74$	$92/135 \times 80 = 54.52$
	Note pour le prix	$45/55 \times 20 = 16.36$	$45/50 \times 20 = 18$	$45/45 \times 20 = 20$
Note combinée		84,51	70,74	74,52
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Critères techniques obligatoires

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

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Les critères obligatoires ne sont pas notés, mais doivent tous être respectés pour que la proposition du soumissionnaire soit prise en considération et pour que des points soient accordés en fonction des critères d'évaluation cotés.

ISDE pourra choisir de mettre fin à l'évaluation à la première incidence de non-conformité aux exigences.



Critères techniques obligatoires (TO)			
<p>L'expérience du soumissionnaire* sera prise en compte relativement aux critères techniques obligatoires énoncés ci-après.</p> <p>*On entend par « soumissionnaire » une personne ou une entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités), qui soumet une proposition en vue d'exécuter les Travaux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.</p>			
Numéro	Critères techniques obligatoires	Respectée / Non respectée	Renvoi à la soumission
TO1	<p>Le Soumissionnaire doit proposer une équipe de ressources qui aura la capacité d'effectuer tous les travaux décrits dans l'énoncé des travaux (annexe A). Plus précisément, il doit fournir une description de ses capacités et de son expérience particulièrement liées à ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'élaboration et la mise en œuvre de séances de mobilisation des parties prenantes, y compris la mobilisation et la facilitation des parties prenantes autochtones; • la communication adaptée à la culture autochtone; • la réalisation d'analyses et de veilles environnementales. 		
TO2	<p>Le Soumissionnaire doit fournir un organigramme de son équipe de projet avec les coordonnées de toutes les ressources afin d'assurer une ligne de communication limpide entre ISDE et le Soumissionnaire.</p>		
TO3	<p>L'équipe de projet proposée par le Soumissionnaire doit comprendre des personnes issues des communautés autochtones du Canada.</p>		
TO4	<p>Le Soumissionnaire doit soumettre le CV détaillé de chacune des ressources proposées au sein de son organigramme qui seront affectées à ce projet.</p> <p>Les renseignements fournis doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description des fonctions des membres de l'équipe; • le niveau d'expérience des membres de l'équipe en ce qui concerne le projet, y compris toute connaissance pertinente en la matière. <p>Le client se réserve le droit de demander des ressources supplémentaires.</p>		
TO5	<p>The bidder must detail in its proposal the physical and human resources required to complete the deliverables, including any assistance that will be required from the Public Awareness Working Group (See Annex A).</p>		



TO6	Le Soumissionnaire doit présenter une ventilation détaillée des coûts pour les activités proposées, y compris la conception de la publicité, la conception de la présentation visuelle et la promotion des ateliers, la production de matériel d'atelier, l'animation et la prise de notes, les coûts du lieu de l'événement, les coûts de la fourniture temporaire de logiciels et de matériel (le cas échéant), à utiliser pour la réalisation des activités.		
------------	---	--	--

2. Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées tel qu'indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Pour se qualifier dans le processus de cotation, les propositions devraient satisfaire aux exigences cotées suivantes dans l'ordre qui apparaît et devraient préciser la section/page de référence de l'énoncé des travaux (appendice A) dans la proposition du soumissionnaire.

De plus, pour que leur proposition soit retenue, les soumissionnaires doivent obtenir une note technique minimale globale de 70%.

Les propositions qui n'obtiennent pas le minimum de points exigé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.



Numéro	Critères techniques cotés (TC)	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points	Renvoi à la soumission
TC1	<p>Le Soumissionnaire doit fournir dans sa proposition une méthodologie qui démontre sa compréhension des exigences et des objectifs du projet tels qu'ils sont énoncés dans l'annexe A - <i>Énoncé des travaux</i>.</p> <p>Les points sont attribués comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Fournir une description de l'approche et de la méthodologie qui seront utilisées pour réaliser les produits livrables décrits dans l'énoncé des travaux :<ol style="list-style-type: none">a. description des principales activités requises pour atteindre l'objectif de l'énoncé des travaux (jusqu'à cinq points par élément défini à l'article 4.0 de l'énoncé des travaux);b. caractère réalisable et approprié des activités (jusqu'à cinq points par élément);c. compréhension des objectifs (jusqu'à cinq points par élément);d. utilisation des ressources proposées (jusqu'à cinq points par élément). <p>(Maximum de 30 points chacun, pour un total de 120 points)</p> <ul style="list-style-type: none">• Décrivez comment vous envisagez le processus de développement conjoint pour ce travail. Par exemple, quel rôle les membres de la communauté et les participants joueront-ils dans l'élaboration du rapport? (Jusqu'à 10 points) <p>Décrivez les obstacles prévus pour ce projet et les stratégies d'atténuation proposées. (Jusqu'à 10 points)</p>	140		



TC2	<p>Le Soumissionnaire doit démontrer que les ressources qu'il propose ont l'expérience et ont rempli les tâches qui leur seront attribuées dans le cadre de ce contrat.</p> <p>Chaque Soumissionnaire doit démontrer son expérience en présentant trois projets antérieurs au cours des sept dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, pour chaque activité ci-dessous (un projet peut couvrir plus d'une activité) :</p> <ol style="list-style-type: none">1. l'élaboration et la mise en œuvre de séances de mobilisation des parties prenantes, y compris la mobilisation et la facilitation des parties prenantes autochtones;2. la communication adaptée à la culture autochtone;3. la réalisation d'analyses et de veilles environnementales. <p>Les projets doivent :</p> <ul style="list-style-type: none">• être d'une portée et d'une taille équivalentes au travail décrit à l'annexe A - <i>Énoncé des travaux</i> de la présente demande de propositions. <p>Pour démontrer cette expérience, les renseignements suivants doivent être communiqués pour chaque projet pertinent avec un maximum de 500 mots par projet :</p> <ul style="list-style-type: none">• nom du projet;• nom et description de l'organisation cliente;• description sommaire comprenant la nature du travail, les dates de début et de fin en mois et en année et le budget du projet;• responsabilités des membres de l'équipe dans le cadre du projet;• nombre d'heures passées sur le projet. <p>Les points sont attribués comme suit :</p> <p>Un maximum de 30 points par projet, selon les critères ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none">a. pertinence du projet par rapport aux trois activités décrites ci-dessus selon l'énoncé des travaux (jusqu'à 15 points par projet);b. tâches effectuées et responsabilités des ressources proposées (jusqu'à 15 points par projet).	90		
------------	---	-----------	--	--



TC3	<p>Le Soumissionnaire peut détailler jusqu'à trois expériences pertinentes de réalisation de projets antérieurs axés sur l'intelligence artificielle (IA) ou les technologies émergentes au cours des sept dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offre.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, les renseignements suivants doivent être communiqués pour chaque projet pertinent avec un maximum de 250 mots par projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet; • nom et description de l'organisation cliente; • description sommaire incluant la nature du travail, les dates de début et de fin en mois et en année et le budget du projet; • responsabilités des membres de l'équipe dans le cadre du projet; • nombre d'heures passées sur le projet. <p>Les points sont attribués comme suit :</p> <p>Un maximum de 10 points par projet, selon les critères ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> c. pertinence du projet par rapport à l'énoncé des travaux (jusqu'à cinq points par projet); d. tâches effectuées et responsabilités des ressources proposées (jusqu'à cinq points par projet). 	30		
Étape 2 — Points techniques maximums		260	182	

3.0. Critères financiers obligatoires

Les soumissions doivent respecter tous les critères financiers obligatoires indiqués dans le tableau ci-dessous.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères financiers obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère doit être traité séparément.

Critère financier obligatoire (FO)		
Numéro	Critères financiers obligatoires	Renvoi à la soumission
CFO1	<p>Le financement maximal disponible pour le contrat résultant de la demande de soumissions est de 150 000,00 \$ (taxes applicables incluses) pendant la période initiale du contrat. Les offres d'une valeur supérieure à ce montant seront considérées comme non conformes. Cette divulgation n'engage pas le Canada à verser le financement maximal disponible.</p>	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS CONNEXES

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

Les attestations que le soumissionnaire remet au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur à s'acquitter de l'une quelconque de ses obligations aux termes du contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que cela ait été fait sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à toute demande peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.



2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

2.3.2 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

3. Conflit d'intérêts

Afin d'offrir des conseils impartiaux et objectifs à ISDE et d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent, l'entrepreneur déclare et garantit que toute personne proposée affectée à des travaux en application d'un contrat ne se trouvera pas dans une situation de conflit d'intérêts qui la rendrait incapable d'offrir une assistance ou des conseils à ISDE en toute impartialité, ou dans une situation qui nuirait à son objectivité dans l'exécution des travaux.

Si un entrepreneur a connaissance d'un tel conflit potentiel, il en avisera immédiatement le chargé de projet. En signant ci-dessous, le soumissionnaire certifie qu'il a lu le document de sollicitation et est en conformité avec les certifications susmentionnées, que toutes les déclarations faites dans sa proposition sont exactes et concrètes, qu'il est conscient que ISDE se réserve le droit de vérifier toutes les informations prévues dans ce qui concerne, et que les fausses déclarations peuvent donner lieu à la proposition d'être déclaré non recevable ou dans d'autres mesures prises, qui ISDE juge approprié.

Date: _____

Signature: _____

Titre: _____
(Titre du représentant dûment autorisé de l'entrepreneur)

Nom de l'entrepreneur: _____



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

1. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), 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 LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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



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

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

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

2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU



() A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires 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 soumissionnaire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et du guide de sécurité se trouvant à l'[Appendice C](#).

En outre, dans le cadre de sa soumission, le soumissionnaire doit présenter, le formulaire d'attestation rempli et signé (Partie I) qui figure à la [Pièce jointe 1 de la Partie 6](#).

Le soumissionnaire doit également passer en revue les exigences relatives à la sécurité de la Section 2 de la Partie 7, Clauses du contrat subséquent, y compris l'[Appendice C](#), Enquêtes approuvées pour la vérification des antécédents criminels, pour l'exigence relative à la sécurité liée au besoin, à laquelle le soumissionnaire retenu doit se conformer.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Conditions générales

La Pièce jointe 1 de la Partie 7, Conditions générales d'un contrat de service d'ISDE, s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

2. Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS, guide de sécurité et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS

ISDE DEMANDE DE SOUMISSIONS N° ISDE205372 - Mobilisation publique sur l'intelligence artificielle auprès des communautés autochtones du Canada

PROTÉGÉ B, COTE DE FIABILITÉ

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant 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 FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS utiliser leur établissement pour traiter, produire ou entreposer des renseignements ou des biens PROTÉGÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit.
4. 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 tant que la DSIC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau PROTÉGÉ B.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
6. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).



3. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les Travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'Appendice A.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

L'entrepreneur, à partir de la date du contrat et le 30^e jour de septembre 2023, exécutera et achèvera avec soin, compétence, diligence et efficacité les travaux qui sont décrits dans l'énoncé des travaux.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Davis Opie

Titre: I/Agent principal des contrats et des approvisionnements

Ministère: ISDE

Téléphone: 613-324-9165

Courriel: davis.opie@ised-isde.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

(à remplir à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Ministère :

Téléphone :

Courriel :

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(à remplir à l'attribution du contrat)

Nom :

Titre :

Téléphone :

Courriel :

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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



7. Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à la modalité de paiement à l'appendice B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

8. Attestations et renseignements connexes – Conformité

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

9. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur en (*à remplir à l'attribution du contrat*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'entente;
- b) [Conditions Générales d'un contrat de service d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada](#);
- c) Appendice A, Énoncé des travaux;
- d) Appendice B, Modalités de paiement;
- e) Appendice C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- f) Soumission de l'entrepreneur datée du (*à remplir à l'attribution du contrat*).

11. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cette clause ou la clause suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

11. [S'APPLIQUE S'IL Y A LIEU] RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)



APPENDICE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre du projet

Mobilisation publique sur l'intelligence artificielle auprès des communautés autochtones du Canada.

2.0 Contexte

Le Groupe de travail sur la sensibilisation du public (le Groupe de travail) du Conseil consultatif en matière d'intelligence artificielle du Canada (le Conseil consultatif) formule des recommandations au gouvernement du Canada sur la sensibilisation du public quant à la façon de promouvoir l'intelligence artificielle (IA) et de favoriser la confiance dans celle-ci afin de mieux ancrer le discours canadien dans une compréhension mesurée de la technologie, de ses utilisations potentielles et des risques associés. Le Groupe de travail a reçu le mandat d'engager les Canadiens dans un dialogue sur l'IA. Ce mandat inclut la représentation et l'inclusion des populations marginalisées. Au cours de sa première phase de travail en 2021, le Groupe de travail a entrepris une étude pancanadienne sur les sentiments et les intérêts des Canadiens à l'égard de l'IA et des systèmes d'IA, ainsi qu'une série de délibérations publiques virtuelles sur des cas d'utilisation de l'IA. Les résultats ont été compilés dans un rapport contenant des recommandations de mesures. Le Groupe de travail désire maintenant s'inspirer de ce travail pour sa deuxième phase de travail.

3.0 Exigences et objectif du projet

Le Groupe de travail retiendra les services d'un chercheur autochtone ou d'une équipe de recherche dirigée par des Autochtones pour :

- examiner les initiatives autochtones existantes en matière de sensibilisation du public, de littératie et d'éducation liées à l'IA, y compris celles destinées à attirer les Autochtones dans le secteur de l'IA et les projets de gouvernance de l'IA dirigés par des Autochtones;
- fournir une liste des sources verbales et écrites consultées et des initiatives recensées au cours de cette étude;
- à partir des conclusions de l'étude et des recommandations élaborées par le Groupe de travail au cours de sa première phase de travail, élaborer une série de recommandations provisoires pour les actions futures du gouvernement du Canada afin de tenir compte des initiatives autochtones en matière d'IA et de les soutenir.

L'objectif général de ce travail est le suivant :

- mieux comprendre les perspectives, les priorités et les intérêts des Autochtones en matière d'IA;
- apprendre des pratiques développées dans les communautés autochtones;
- illustrer les voies permettant de faciliter les collaborations et les types de soutien pertinents que le gouvernement du Canada peut offrir afin d'établir une plateforme pour des projets de sensibilisation à l'IA culturellement pertinents, de promouvoir ces projets et d'en favoriser le développement par les communautés;
- aider les décideurs à intégrer des facteurs importants d'inclusion comme éléments fondamentaux de ce travail.

À la lumière de ces recommandations, le fournisseur organisera une série de séances délibératives de mobilisation ciblées avec les communautés autochtones. Ces ateliers seront organisés en personne, à moins qu'un format virtuel ou hybride ne soit nécessaire pour se conformer aux directives en matière de santé publique. Les ateliers de mobilisation seront conçus de façon à assurer la participation du peuple autochtone du Canada sur la question de savoir si les recommandations de l'exercice d'établissement de la portée du mandat du fournisseur et le rapport 2021 du Groupe de travail illustrent les priorités et les intérêts des communautés autochtones, et à étudier comment ces recommandations peuvent être révisées, élargies et développées pour mieux tenir compte de ces intérêts.

Le profil des participants doit correspondre à la diversité du peuple autochtone au Canada, en tenant compte des questions intersectionnelles comme le statut, le sexe et l'âge, et doit inclure :

- la diversité régionale;
- les communautés autochtones du Canada vivant dans des réserves;



- des participants issus des Premières Nations, des Métis et des Inuits;
- des Aînés autochtones;
- des jeunes autochtones;
- des femmes autochtones.

Les ateliers viseraient à engager un total de 60 participants, mais ce nombre peut être adapté si une autre distribution est trouvée pour obtenir une participation plus diversifiée et représentative.

À la suite des ateliers de mobilisation, le fournisseur produira un rapport final comprenant un résumé de ce qui a été entendu durant ces ateliers et les recommandations pour l'action du gouvernement du Canada. Le fournisseur donnera aux participants aux ateliers l'occasion de communiquer leurs commentaires sur une première ébauche avant que le rapport ne soit remis au Groupe de travail.

4.0 Portée du travail et tâches

Le fournisseur sous contrat entreprendra les tâches suivantes :

- a) examiner les initiatives autochtones existantes en matière de sensibilisation, de littératie et d'éducation du public liées à l'IA, y compris celles visant à attirer les Autochtones dans le secteur de l'IA et les projets de gouvernance de l'IA dirigés par des Autochtones;
- b) produire une liste de sources et d'initiatives recensées, et rédiger des recommandations;
- c) rédiger un plan de mobilisation et de sensibilisation des participants avec la contribution de l'équipe d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE);
- d) former et trouver des animateurs de séance de mobilisation;
- e) mener tout le travail de terrain sur la mobilisation en respectant toutes les normes de conduite de la recherche au sein du gouvernement du Canada;
- f) préparer des rapports préliminaires et définitifs pertinents, accompagnés de recommandations.

5.0 Produits livrables et échéanciers

Le fournisseur doit être en mesure de fournir les livrables suivants d'ici le 31 mars 2023 :

- Une liste des sources verbales et écrites consultées pour l'examen du panorama des initiatives autochtones en matière d'IA susmentionnées, les initiatives recensées au cours de cette analyse et les recommandations pour les actions futures par lesquelles le gouvernement du Canada sera plus à même de tenir compte de l'engagement des Autochtones en matière d'IA et de soutenir celui-ci.

Le fournisseur doit être en mesure de fournir les livrables suivants d'ici le 30 avril 2023 :

Une stratégie de mobilisation représentative qui impose :

- une méthodologie et un plan de sensibilisation précis pour obtenir une mobilisation suffisamment représentative des communautés autochtones au Canada;
- la formation et la recherche d'animateurs de séance de mobilisation;
- la tenue d'ateliers de délibération et la rédaction conjointe d'un rapport de synthèse avec les participants aux ateliers.

Le fournisseur doit être en mesure de fournir les livrables suivants d'ici le 30 septembre 2023 :

- Réalisation d'ateliers délibératifs
- Un rapport et les recommandations rédigées conjointement qui l'accompagnent, à partager avec le Groupe de travail et l'ensemble du Conseil consultatif en matière d'intelligence artificielle.

6.0 Contraintes

Sans objet



7.0 Soutien aux clients

Les membres du Groupe de travail participeront à la conception de la mission et des cas d'utilisation, et conseilleront ISDE sur l'orientation de la mission.

8.0 Lieu de travail

Le lieu de travail de l'entrepreneur.

9.0 Langues officielles

Toutes les communications avec le fournisseur seront effectuées en anglais ou en français (selon la préférence du fournisseur), et tous les produits livrables (étude, tout matériel de sensibilisation, rapport définitif) seront traduits dans les deux langues officielles.

10.0 Déplacements

Des déplacements seront nécessaires pour se rendre sur les lieux des séances de mobilisation et en revenir, le cas échéant, conformément aux directives de santé publique et aux restrictions de déplacement.

11.0 Sécurité

L'entrepreneur et/ou ses ressources ont besoin d'une cote de sécurité de fiabilité. La protection des données recueillies et des documents distribués est exigée.

12.0 Propriété intellectuelle

L'État sera propriétaire de la propriété intellectuelle, car les travaux sont visés par l'exemption 6.4.1 et l'objectif principal du projet est de générer des connaissances et de l'information pour diffusion publique.

13.0 Gestion du projet

Ce projet sera géré par le Carrefour d'intelligence artificielle de la Direction générale des politiques externes et commerciales.



APPENDICE B - MODALITÉS DE PAIEMENT

1.0 BASE DE PAIEMENT

Sa Majesté le Roi du chef du Canada accepte de payer à l'entrepreneur un montant maximal de *(à remplir à l'attribution du contrat)* \$, plus les taxes applicables, pour les travaux effectués conformément à l'énoncé des travaux.

1.1 Frais autorisés de déplacement et de subsistance

Le Canada n'acceptera pas les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

1.2 Période initiale du contrat : *(à remplir à l'attribution du contrat)*

a. Prix fixes :

1. Une liste des sources verbales et écrites consultées pour l'examen du panorama des initiatives autochtones en matière d'IA susmentionnées, les initiatives recensées au cours de cette analyse et les recommandations pour les actions futures par lesquelles le gouvernement du Canada sera plus à même de tenir compte de l'engagement des Autochtones en matière d'IA et de soutenir celui-ci

Prix fixe :

Date : Au plus tard le 31 mars 2023

2. Une stratégie de mobilisation représentative qui impose :

- une méthodologie et un plan de sensibilisation précis pour obtenir une mobilisation suffisamment représentative des communautés autochtones au Canada;
- la formation et la recherche d'animateurs de séance de mobilisation;
- la tenue d'ateliers de délibération et la rédaction conjointe d'un rapport de synthèse avec les participants aux ateliers.

Prix fixe :

Date : Au plus tard le 30 avril 2023

3. Achèvement des ateliers délibératifs et un rapport et les recommandations rédigées conjointement qui l'accompagnent, à partager avec le Groupe de travail et l'ensemble du Conseil consultatif en matière d'intelligence artificielle

Prix fixe :

Date : Au plus tard le 30 septembre 2023

Coût total estimatif- Période du contrat (excluant les taxes applicables): _____ \$ *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)*

2.0 LIMITATION DES DÉPENSES

Aucune augmentation de la responsabilité totale de Sa Majesté ou du prix des Travaux découlant d'un changement, d'une modification ou de l'interprétation relativement aux spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, sauf si le changement, la modification ou l'interprétation a fait l'objet d'une approbation écrite de l'autorité contractante avant son intégration dans les Travaux. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui feraient en sorte d'augmenter la responsabilité totale de Sa Majesté sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante.

3.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

Paiements mensuels



Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

3.1 Paiement électronique de factures – contrat *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)*

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

4.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

Les factures doivent être envoyées à l'adresse indiquée ci-dessous. Chaque facture doit inclure le numéro de contrat, le nom de l'entrepreneur, l'adresse, le numéro d'enregistrement de la taxe (le cas échéant) et une description du travail effectué, y compris le nombre de jours travaillés lorsque les taux journaliers sont applicables au cours de la période couverte par la facture. La taxe doit être présentée dans une rubrique distincte sur la facture.

Tout ce qui précède sera à la satisfaction du chargé de projet.



**APPENDICE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)
GUIDE DE SÉCURITÉ ET CLAUSES CONNEXES**

Voir le document PDF joint - LVERS