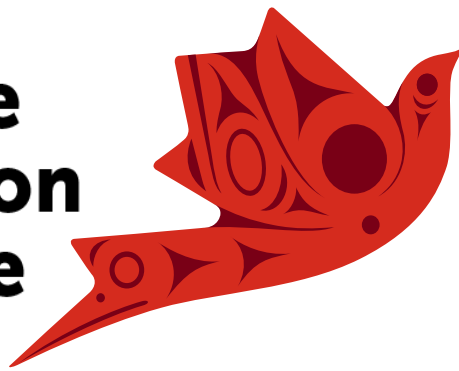


Demande de propositions

**l'Initiative
d'innovation
autochtone**



**Indigenous
Innovation
Initiative**

Demande de soumissions : Services d'évaluation

Promouvoir l'égalité des genres chez les
Autochtones

20 novembre 2024

Dernière mise à jour : 22 octobre 2024

Date limite de soumission :

11 décembre, 2024, 17 h 00 HNE

Numéro de référence de la DP : RFP-I3-2024-10-30



Grand Challenges Canada®
Grands Défis Canada

BOLD IDEAS WITH BIG IMPACT®



Women and Gender
Equality Canada

Femmes et Égalité
des genres Canada



Évaluation du développement du Programme pour la promotion de l'égalité des genres chez les Autochtones – Demande de propositions

Résumé

L'[Initiative d'innovation autochtone](#) (I3) a été créée par des dirigeants autochtones en tant que plate-forme de financement et de services de soutien complets pour relever les défis sanitaires, sociaux et économiques et susciter l'innovation autochtone dirigée par la communauté. En 2017, I3 a été créée comme l'un des piliers de l'innovation à Grands Défis Canada. Après plusieurs années de consultation au niveau communautaire, d'itération et de développement, le programme **Promouvoir l'égalité des genres chez les Autochtones** a été officiellement lancé en 2020 avec le soutien de Femmes et Égalité des genres Canada. À ce jour, la plate-forme a lancé deux cycles de financement à l'étape du démarrage pour les innovateurs des Premières Nations, des Métis et des Inuits partout au Canada. Le premier cycle a été lancé en 2020 et le deuxième cycle a été lancé en 2023.

L'Innovation autochtone recherche les services d'un ou de plusieurs évaluateurs externes pour s'associer à la réalisation d'une évaluation du développement du programme de financement actuel de I3, afin de soutenir l'amélioration et l'itération de la plate-forme I3 visant à permettre une adaptation continue à mesure que le programme grandit et évolue.

L'évaluation du développement sera un processus collaboratif se déroulant pendant la mise en œuvre du programme en 2024-2025, dans l'objectif d'utiliser les résultats pour affiner les processus de la plate-forme I3, éclairer la planification et les ajustements aux processus pour la mise en œuvre future du programme, ainsi que pour les prochaines rondes de financement. Cette évaluation et ses conclusions répondront également à une obligation fondamentale de notre financement envers Femmes et Égalité des genres Canada.

Introduction

OBJECTIF DE GRANDS DÉFIS CANADA

GRANDS DÉFIS CANADA/GRAND CHALLENGES CANADA (« **Grands Défis Canada** ») est à la recherche d'un/e consultant/e en évaluation afin d'appuyer l'Initiative d'innovation autochtone pour l'exercice 2024-2025.

Le ou les consultants seront responsables de l'évaluation, comme il est décrit ci-dessous à la partie 1.

L'objectif de cette « **Demande de soumissions** » est de sélectionner un/e candidat/e qui conclura un contrat avec Grands Défis Canada afin de fournir les services décrits dans l'« Énoncé des travaux », ci-joint à l'annexe A. Tous les candidats ou soumissionnaires (« **Soumissionnaires** ») sont invités à soumettre une proposition ou une soumission (« **Soumission** ») aux fins d'examen par Grands Défis Canada conformément aux modalités de la présente Demande de soumissions (« **DP** »).

Partie 1 : Renseignements généraux

1.1 Objectif

- a. L'objectif de la présente Demande de soumissions est de sélectionner un fournisseur qui conclura un contrat avec Grands Défis Canada afin de fournir les services décrits dans l'Énoncé des travaux de la manière qui offrira le meilleur rapport qualité-prix en contrepartie des fonds de Grands Défis Canada, ci-joint à l'annexe A.

1.2 Durée du contrat

- a. Le contrat subséquent sera en vigueur approximativement de décembre 2024 à novembre 2025 avec possibilité de renouvellement ou de prolongation pour des périodes successives, selon les besoins de l'organisation.

À propos de I3

L'Initiative d'innovation autochtone (« I3 ») a été conçue pour s'attaquer aux obstacles sexospécifiques et racialisés à la participation économique des peuples autochtones au Canada. Hébergé à Grands Défis Canada (GDC), I3 soutient des idées novatrices, axées sur l'impact et déployables à grande échelle, sous la direction des Autochtones, visant à investir dans des communautés en vue de résoudre des défis sanitaires, sociaux et économiques complexes. Créé et dirigé par des leaders autochtones et en consultation continue avec les membres des communautés, I3 s'appuie sur des modes de connaissance et d'être autochtones et est ancré dans les valeurs autochtones.

Objectifs de l'évaluation

L'équipe de I3 est à la recherche d'évaluateurs capables de produire une évaluation dans le double but d'améliorer l'apprentissage et de mesurer l'efficacité. Le processus d'évaluation et d'apprentissage devrait inclure une analyse élémentaire des valeurs et des hypothèses sous-jacentes qui façonnent la compréhension de I3 par les diverses parties prenantes (p. ex., les innovateurs, le personnel, le conseil, GDC et les bailleurs de fonds).

Les objectifs du volet apprentissage sont d'examiner :

1. les points forts du programme et les points à améliorer ou à peaufiner;
2. le rôle de I3 au sein de l'écosystème autochtone plus large;
3. comment I3 peut favoriser un processus et une plate-forme d'investissement qui :
 - soit centrée sur les processus d'innovation autochtones;
 - fonctionne à partir d'un système de valeurs autochtones pour relever des défis définis par les Autochtones;
 - soutient la réconciliation économique dans un contexte canadien pan-autochtone.

L'objectif du volet évaluation est d'examiner :

1. l'efficacité globale du programme au regard de l'atteinte des résultats escomptés et des progrès réalisés pour produire un impact;
2. l'efficacité du programme I3 à soutenir et/ou à contribuer au programme WaGE 3 Sisters pour atteindre ses objectifs (voir l'annexe D).

Principales parties prenantes du projet

Les principales parties prenantes de la plate-forme I3 (et de l'évaluation proposée) sont notamment les suivantes :

- les innovateurs;
- les pairs évaluateurs de la communauté;
- Le personnel de I3, l'équipe de gestion des connaissances de GDC, le Conseil d'innovation autochtone, les autres membres du personnel et cadres supérieurs de GDC;
- Les experts externes des partenaires de financement de I3, le cas échéant.

L'évaluation ne visera pas à :

- évaluer la structure de financement de GDC
- évaluer les innovateurs ou à évaluer leurs innovations.

Calendrier de l'évaluation

Les activités d'évaluation devraient se dérouler entre janvier 2025 et l'été 2025.

Tous les livrables finaux doivent être achevés à l'été 2025, avec un plan de diffusion final des livrables à convenir entre I3 et l'équipe d'évaluation.

LIVRABLES

Dans la proposition, le ou les consultants candidats doivent décrire l'approche proposée, les principaux produits livrables, les extraits et les points de contact connexes qui permettront à l'équipe de I3 de suivre une approche itérative et d'intégrer les constatations et les recommandations. Les livrables de toute proposition doivent inclure :

Livrable	Description
Plan de travail	Un plan de travail détaillé qui décrit tous les produits livrables et extraits attendus, les rôles, les responsabilités et les échéanciers.
Cadre d'évaluation	Un document qui oriente l'évaluation et définit les questions d'évaluation ainsi que la méthodologie de collecte et d'analyse des données. Il devrait permettre à I3 et au(x) consultant(s) de valider les

	résultats obtenus, de cerner les leçons apprises, les principaux défis et les possibilités, et de déterminer les secteurs auxquels I3 devrait accorder une attention particulière au fur et à mesure de l'évolution du programme.
Outils de collecte d'information	Des outils de collecte de données qui permettront au(x) consultant(s) de recueillir des informations pertinentes auprès des principales parties prenantes du projet.
Plan de diffusion	Une série d'extrants et de produits livrables applicables (c.-à-d. des rapports) qui permettront à l'équipe de I3 d'intégrer les constatations émergentes en temps opportun et de manière réactive.
Consultations avec l'équipe de I3	Le processus d'évaluation doit s'appuyer sur une approche participative et collaborative entre le(s) consultant(s) et l'équipe de I3. Des consultations régulières et/ou des points de contact devraient être intégrés à la conception de l'évaluation, du début du projet jusqu'au terme de l'évaluation finale.
Résultats préliminaires du volet apprentissage	- Atelier d'apprentissage et de partage avec les membres de l'équipe de I3 et les parties prenantes pour obtenir des contributions et des commentaires.
Résultats finaux du volet apprentissage	- Rapport final ou dossier d'apprentissage qui intègre les commentaires de l'équipe de I3 et des autres parties prenantes.
Résultats préliminaires du volet évaluation	- Présentation de l'évaluation dans le cadre de l'atelier de partage avec l'équipe de GDC/I3 et les parties prenantes concernées (p. ex., les partenaires de financement) pour obtenir des commentaires et une rétroaction.
Résultats finaux du volet évaluation	- Rapport final qui intègre les commentaires de l'équipe de I3 et des autres parties prenantes. - Résumé sur l'impact (2 pages) synthétisant les principales conclusions et recommandations.

Expertise du consultant

L'objectif de l'Initiative d'innovation autochtone est de soutenir l'innovation et l'impact social dirigés ou créés par les peuples autochtones. Nous croyons en une approche inclusive de l'identité autochtone et que des choses comme les politiques coloniales passées et actuelles et l'impact du racisme ont contribué à ce que de nombreux peuples, communautés et groupes autochtones soient exclusivement ciblés ou carrément exclus de divers programmes.

Notre intention est de réfléchir à l'accès à nos programmes et aux possibilités que nous offrons et de nous assurer que nous faisons preuve de responsabilité envers nos communautés.

Dans ce contexte, nous visons à travailler avec une équipe d'évaluation capable de promouvoir la sécurité culturelle et émotionnelle, de respecter les principes autochtones de souveraineté sur les données et de s'aligner sur [les valeurs et les principes du programme I3](#).

Veillez noter que nous accorderons la priorité aux propositions venant des Premières Nations, des Inuits et des Métis. Si nous vous invitons à participer à une entrevue, nous vous encourageons à vous familiariser avec les ressources fondamentales suivantes qui guident tous les aspects du travail que nous effectuons :

- [Protocole sur les connaissances autochtones et la gouvernance des données](#)
- [Valeurs et principes communs de la création et de l'application des connaissances autochtones](#)

Processus de présentation d'une proposition

Veillez soumettre une proposition décrivant :

- Votre expertise et le lien que vous avez avec ce travail. *Soyez prêt à partager des références de clients pertinentes.*
- Approche et plan de travail proposés (décrits ci-dessus dans Livrables).
- Barème de frais proposé.

Le modèle d'évaluation proposé doit comprendre des détails au sujet de l'équipe d'évaluation :

- expérience vécue et lien personnel avec ce travail;
- approche pour travailler avec les communautés autochtones;
- prise en considération des Principes PCAP (<https://fnigc.ca/fr/les-principes-de-pcap-des-premieres-nations/>) et de la souveraineté sur les données,

ainsi que la façon dont ces éléments éclaireront la conception de l'évaluation.

Accessibilité : Nous reconnaissons et valorisons l'expérience vécue, et sommes conscients qu'il existe souvent des obstacles supplémentaires auxquels font face les candidats en fonction de leur réalité culturelle particulière. Veuillez nous contacter pour toute demande d'accessibilité, afin que nous puissions faire de notre mieux pour faciliter votre participation à cette DP.

Toutes les soumissions doivent être adressées à :

Nabeela Jivraj, responsable de la mobilisation des connaissances
Initiative d'innovation autochtone
nabeela.jivraj@grandchallenges.ca

ET

Kathryn Manners, directrice adjointe
Initiative d'innovation autochtone
kathryn.manners@grandchallenges.ca

Les soumissions seront acceptées jusqu'au **11 décembre 2024**.

Critères d'évaluation

Lors de l'examen des propositions, nous tiendrons compte des éléments suivants :

-
- Le plan aborde-t-il les objectifs d'apprentissage et d'évaluation proposés?
 - Approche envisagée pour la collaboration avec I3.
 - Les connaissances, l'expertise et la compréhension de l'équipe quant à l'engagement auprès des communautés autochtones et le respect des principes de souveraineté sur les données autochtones.
 - La proposition démontre-t-elle un bon rapport qualité-prix?
-

Les critères de sélection détaillés sont décrits à l'annexe B.

Partie 2 : Instructions, clauses et conditions uniformisées

2.1 Présentation des propositions

- a. Grands Défis Canada demande à chaque soumissionnaire de présenter une soumission à l'adresse courriel indiquée au paragraphe 2.2, le plus tôt possible entre le **[20 novembre 2024]** et **au plus tard** le 11 décembre 2024 à 17 h 00 HNE (« **Date de clôture** »)
- b. La soumission doit inclure le nom d'entreprise ou de fournisseur du Soumissionnaire, le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique de la personne-ressource.
- c. Grands Défis Canada demande que chaque Soumission renferme une lettre d'accompagnement signée par le Soumissionnaire ou par un représentant autorisé du Soumissionnaire. La lettre d'accompagnement doit faire mention du numéro de référence de la DP. La signature du Soumissionnaire indique l'acceptation des modalités et conditions énoncées et/ou référencées dans les présentes. Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager l'organisation en présentant une telle proposition. Aucun contrat ne sera attribué tant qu'une lettre d'accompagnement signée par le Soumissionnaire n'aura pas été reçue par Grands Défis Canada. Si le Soumissionnaire ne présente pas une lettre d'accompagnement signée à la demande de Grands Défis Canada, le Soumissionnaire sera alors disqualifié du processus de Demande de soumissions et déclaré non conforme.
- d. Il est de la responsabilité du Soumissionnaire :
 - i. d'obtenir des précisions sur les exigences contenues dans la Demande de soumissions, le cas échéant, avant de présenter sa Soumission;
 - ii. de rédiger sa Soumission conformément aux instructions contenues dans la Demande de soumissions;
 - iii. de présenter sa Soumission avant l'heure de clôture;
 - iv. d'envoyer sa Soumission uniquement à l'Autorité contractante dont le nom figure au paragraphe 2.2 ci-dessous;
 - v. de fournir le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource dans sa Soumission, tel qu'indiqué au sous-paragraphe 2.1b ci dessus;
 - vi. de fournir une Soumission complète et suffisamment détaillée, y compris tous les détails sur les prix demandés qui permettront une évaluation complète, conformément aux critères énoncés dans la présente Demande de soumissions.
- e. Les soumissions resteront **ouverte à l'acceptation** pour une période d'au moins vingt et un (21) jours calendaires à compter de la Date de clôture de la Demande de soumissions. Sur avis aux Soumissionnaires recevables, Grands Défis Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de prolonger la période de sollicitation de soumissions en tout temps jusqu'à vingt et un (21) jours calendaires.
- f. Les soumissions et/ou modifications à celles-ci ne seront acceptées par Grands Défis Canada que si elles sont reçues à l'adresse courriel indiquée ci-dessous au paragraphe 2.2, au plus tard à la Date de clôture précisée aux présentes.

- g. Les soumissions reçues deviendront la propriété de Grands Défis Canada et ne seront pas retournées.
- h. Toutes les informations afférentes à la présente Demande de soumissions doivent être tenues confidentielles.
- i. Sauf indication contraire dans la Demande de soumissions, Grands Défis Canada évaluera la Soumission d'un Soumissionnaire uniquement à partir de la documentation fournie dans le cadre de sa Soumission. Grands Défis Canada n'évaluera pas les informations non soumises avec la Soumission, telles que les références à des adresses de sites Web où des informations supplémentaires peuvent être trouvées, ou des manuels techniques ou des brochures non soumis avec la Soumission.

2.2 Autorité contractante

Grands Défis Canada

661, avenue University, bureau 1720
MaRS Centre, Tour ouest
Toronto, Ontario, M5G 1M1

Attention : Nabeela Jivraj

Courriel : nabeela.jivraj@grandchallenges.ca

3.1 Soumissions en retard

- a. Le Soumissionnaire est seul responsable de la réception en temps opportun de sa Soumission par Grands Défis Canada et ne peut transférer cette responsabilité à Grands Défis Canada.
- b. Grands Défis Canada retournera les soumissions livrées après la Date et l'heure prévues de clôture de la Demande de soumissions, mentionnées au sous-paragraphe 2.1a, à moins qu'elles ne soient admissibles comme « soumissions différées » (voir ci-dessous).
- c. Une Soumission reçue après la Date de clôture, mais avant la date d'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le Soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison qui peut être attribué à une mauvaise gestion par Grands Défis Canada (une « soumission différée »).
- d. Les erreurs d'acheminement, le volume de trafic, les perturbations météorologiques, les conflits de travail ou toute autre cause de livraison tardive des soumissions ne sont pas des raisons acceptables pour qu'une soumission soit acceptée par Grands Défis Canada.

4.1 Capacité juridique

- a. Le Soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de conclure un contrat. Si le Soumissionnaire est une entreprise individuelle, une société en nom collectif ou une personne morale, le Soumissionnaire doit fournir, à la demande de l'Autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué, ainsi que le nom enregistré de l'entreprise et sa place d'affaires. Cela s'applique également aux soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de coentreprise.

5.1 Droits de Grands Défis Canada

- a. Grands Défis Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :
 - i. rejeter une soumission ou toutes les soumissions reçues en réponse à cet Demande de soumissions;
 - ii. entamer des négociations avec des soumissionnaires sur tout ou partie des aspects de leur Soumission;
 - iii. accepter une Soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
 - iv. au cours de l'évaluation, les membres de l'équipe d'évaluation peuvent, à leur discrétion, soumettre des questions ou procéder à des entrevues avec des soumissionnaires, aux frais des soumissionnaires, moyennant un préavis de quarante-huit (48) heures, pour demander des clarifications et/ou vérifier tout ou une partie des renseignements fournis par le Soumissionnaire relativement à la présente Demande de soumissions;
 - v. attribuer un ou plusieurs contrats, le cas échéant;
 - vi. ne pas accepter de dérogations aux modalités et conditions énoncées;
 - vii. faire une vérification des installations des soumissionnaires ou d'examiner leurs capacités techniques, administratives et financières afin de déterminer si elles sont suffisantes pour satisfaire aux exigences de la Demande de soumissions;
 - viii. contacter toute personne donnée en référence par les soumissionnaires pour vérifier et valider toute information figurant dans leur soumission, le cas échéant;
 - ix. corriger toute erreur dans le calcul des prix des soumissions financières en utilisant les prix unitaires et les quantités indiquées dans la Demande de soumissions;
 - x. vérifier tout renseignement fourni par les soumissionnaires en faisant une recherche indépendante, en utilisant toute ressource gouvernementale ou en communiquant avec des tiers jugés fiables par Grands Défis Canada;
 - xi. incorporer tout ou partie de l'Énoncé des travaux, de la Demande de soumissions et de la Soumission retenue dans tout contrat subséquent;
 - xii. annuler la Demande de soumissions en tout temps sans encourir de responsabilité;
 - xiii. lancer à nouveau la Demande de soumissions sans encourir de responsabilité;
 - xiv. prolonger la date limite de la Demande de soumissions sans encourir de responsabilité;
 - xv. si aucune soumission conforme n'est reçue et si le besoin n'est pas modifié substantiellement, lancer un nouvel appel de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont accepté de présenter une nouvelle soumission dans un délai précisé par Grands Défis Canada;
 - xvi. ne pas attribuer de contrat, en partie ou en totalité.
- b. Les soumissionnaires auront le nombre de jours spécifié dans la requête de l'Autorité contractante pour se conformer à toute requête liée à l'un des éléments ci-dessus. En cas de non-respect de la requête, la Soumission pourrait être déclarée non conforme.

6.1 Communications - Période de sollicitation

- a. Pour assurer l'intégrité du processus d'appel de soumissions, tous les renseignements et autres communications relatives à la Demande de soumissions doivent être adressées, par courriel uniquement, à l'Autorité contractante désignée dans la Demande de soumissions. Le non-respect de cette modalité pourra, pour cette seule raison, entraîner la déchéance de la Soumission.

- b. Afin d'assurer la cohérence et la qualité des renseignements fournis aux Soumissionnaires, toute demande de renseignement importante reçue, ainsi que la réponse à cette demande, seront communiquées à tous les soumissionnaires, sans révéler la source de la demande.

7.1 Frais

- a. Aucun montant ne sera versé pour les coûts encourus dans la préparation et la présentation d'une Soumission en réponse à la Demande de soumissions. Les coûts liés à la préparation et à la présentation d'une Soumission, ainsi que les autres frais engagés par le Soumissionnaire pour l'évaluation de la Soumission, incombent uniquement au Soumissionnaire.
- b. Aucun frais engagé relativement à des travaux exécutés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite spécifiée de l'Autorité contractante ne peut être imputé à tout contrat subséquent. De plus, l'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux qui dépassent ou sortent de la portée de tout contrat subséquent sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de tout membre du personnel de Grands Défis Canada autre que l'Autorité contractante. L'Autorité contractante est la seule autorité qui peut engager Grands Défis Canada à dépenser des fonds pour le présent besoin.

7.2 Loi applicable

La présente Demande de soumissions est régie par les lois de la province de l'Ontario et du Canada qui y sont applicables. Un Soumissionnaire et Grand Défis Canada tenteront de résoudre de bonne foi tout litige, différend ou réclamation découlant de la Demande de soumissions. Toute action ou procédure relative à la présente Demande de soumissions peut (mais non nécessairement) être intentée devant un tribunal compétent de la province de l'Ontario et, à cette fin, le Soumissionnaire atteste et se soumet irrévocablement et inconditionnellement à la compétence de ce tribunal de l'Ontario.

Partie 3 : Instructions relatives à la préparation d'une Soumission et procédures d'évaluation

1.0 Format de la Soumission

Section 1 : Soumission technique

Dans sa soumission technique, le Soumissionnaire doit démontrer sa compréhension des exigences décrites dans la Demande de soumissions, et doit démontrer comment il se conformera aux exigences des Critères d'évaluation et de la Méthode de sélection, décrits à l'annexe B. La soumission technique ne doit pas dépasser 10 pages, y compris la page couverture et les annexes.

Section 2 : Soumission financière

Le Soumissionnaire doit présenter sa soumission financière conformément au barème d'honoraires, joint aux présentes à l'annexe C. Le montant total de toutes les taxes (p. ex., la taxe de vente harmonisée (TVH), la taxe sur les produits et services (TPS), etc.) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

2.0 Procédures d'évaluation

- a. Les Soumissions seront évaluées en fonction de toutes les exigences obligatoires et cotées indiquées aux présentes et conformément aux critères d'évaluation précisés à l'annexe B.
- b. Tout cabinet fournissant actuellement des services d'audit à Grands Défis Canada ne peut être considéré pour la présente Demande de soumissions, en raison du besoin d'indépendance et de perception d'indépendance.

Annexe A - Ébauche de description détaillée des exigences de l'évaluation du développement – à négocier avec le/s consultant/s

L'évaluation du développement devrait comprendre les cinq étapes suivantes :

1. initialement, l'évaluation comprendra des consultations avec le personnel du programme I3, un examen de la documentation du projet et des recherches exploratoires pour comprendre le programme I3;
2. élaboration collaborative d'outils d'évaluation et peaufinage des questions et de la méthodologie;
3. processus de rétroaction facilité par le biais d'entrevues avec des innovateurs, des partenaires et des membres de la communauté de I3;
4. analyse des commentaires, des recommandations et des données sur la mesure de l'impact; et
5. partage des leçons apprises et des recommandations; ce processus devrait reposer sur une approche participative qui se déroulera tout au long du processus d'évaluation; il doit être itératif et permettre à l'équipe de I3 de partager et d'utiliser les résultats.

Le/s consultant/s en évaluation sera/ont chargé/s d'exécuter les activités suivantes :

1. en collaboration avec le programme I3 et l'équipe de la Gestion et de l'application des connaissances de GDC, concevoir un cadre d'apprentissage/évaluation comprenant une série de questions d'évaluation et de résultats applicables afin d'éclairer une approche d'évaluation robuste et réactive tenant compte des besoins émergents du programme;
2. concevoir, tester et déployer en collaboration une gamme d'outils de collecte et d'évaluation des données;
3. évaluer la pertinence et l'efficacité globales de l'approche et de la stratégie actuelles de I3 pour soutenir les innovateurs autochtones, faire progresser l'égalité et susciter des changements systémiques, favoriser l'apprentissage de tous les intervenants pertinents et permettre l'adaptation du programme en temps opportun;
4. évaluer les progrès du programme, les défis et l'efficacité organisationnelle, suivre les résultats attendus et imprévus, afin d'éclairer l'orientation stratégique du programme;
5. valider les résultats obtenus et les défis à relever, et élaborer une série de recommandations claires et applicables pour des programmes adaptatifs en réponse aux circonstances changeantes et, dans le format convenu, communiquer les observations, conclusions et recommandations de l'évaluation aux parties prenantes concernées.

Annexe B : Critères d'évaluation et méthode de sélection

Critères et processus d'évaluation

Seules les soumissions qui répondent à toutes les exigences obligatoires identifiées dans la présente Demande de soumissions feront l'objet d'une évaluation plus approfondie, sur la base des critères énumérés ailleurs dans la présente Demande de soumissions et ci-dessous.

La Soumission doit être concise et devrait aborder, au minimum, tous les critères obligatoires énoncés ci-dessous. Il est suggéré aux Soumissionnaires de traiter de ces critères suffisamment en dans leur Soumission.

La Soumission doit identifier les qualifications et l'expérience du personnel qui effectuera les tâches, en abordant systématiquement chacun des critères d'expérience détaillés ci-dessous.

Le profil et le curriculum vitae de l'entreprise pour chaque ressource proposée doivent être inclus dans la Soumission.

Pour chaque curriculum vitae présenté, le Soumissionnaire doit veiller à ce que :

- i. le nom de la personne soit clairement indiqué;
- ii. le curriculum vitae démontre clairement où, quand et comment les qualifications et l'expérience déclarées de la personne ont été acquises.

Aux fins de l'évaluation :

- **où** signifie le nom de l'établissement, ainsi que le poste/titre détenu;
- **quand** signifie la date de début et de fin (p. ex., de janvier 2000 à mars 2002) de la période au cours de laquelle la personne a acquis les qualifications et l'expérience
- **comment** signifie une description claire des activités exercées et des responsabilités confiées à la personne dans ce poste et durant cette période.

Mentionner l'expérience sans fournir de données à l'appui ne sera pas considéré comme étant « démontré » aux fins de la présente évaluation. Tous les détails doivent être inclus, en décrivant le nombre de projets achevés et en cours, la période des travaux réalisés en nombre de mois et d'années dans les emplois passés et présent, etc.

Critères obligatoires pour la Soumission technique et la Soumission financière

En plus des éléments décrits ci-dessus, le Soumissionnaire doit également présenter :

1. **un barème d'honoraires**, qui sera évalué séparément, tel que décrit à l'annexe C;
2. **L'historique de l'entreprise et son emplacement**, l'affiliation à des partenaires ou des réseaux pertinents, la taille, etc.;
3. **une description de l'équipe de soutien**, y compris les biographies, l'expérience pertinente et l'expertise spécifique que ses membres apporteront dans ce rôle - cette section devrait démontrer la capacité de l'entreprise à fournir les éléments spécifiés dans la section **Livrables** de la partie 1;
4. **une description du processus de soutien**, y compris des détails concernant le niveau de réactivité auquel Grands Défis Canada peut s'attendre sur une base régulière - cette

section devrait inclure des détails sur les mesures en place pour les situations où la personne contact / le personnel de soutien primaire ne sont pas disponibles;

5. **deux (2) références de clients SEULEMENT**, à qui vous avez fourni les services décrits dans l'Énoncé des travaux - tout Soumissionnaire qui fournit moins ou plus de (2) références sera automatiquement écarté du processus de Demande de soumissions et ne fera l'objet d'aucune autre considération;
6. **services à valeur ajoutée**, y compris ce que le Soumissionnaire peut vouloir ajouter à sa proposition.

Barème de notation pour l'évaluation

1. Expérience (60 %)

- a. Fonctionnelle ou technique, sectorielle, géographique;
- b. Le Soumissionnaire possède-t-il :
 - i. l'expertise fonctionnelle, technique ou verticale nécessaire pour fournir les produits livrables proposés?
 - ii. l'expertise nécessaire pour réaliser les livrables proposés?
 - iii. les connaissances, la compréhension, l'engagement avec les communautés autochtones et le respect des principes de souveraineté sur les données autochtones?
 - iv. une expérience de travail efficace au sein de structures de gouvernance complexes?
- c. Le Soumissionnaire possède-t-il une expérience démontrée pour atteindre les objectifs d'apprentissage et d'évaluation proposés?

2. Honoraires (40 %)

- a. L'étendue des travaux proposés et le montant de financement demandé sont-ils raisonnables et à la mesure des objectifs proposés?
- b. La proposition représente-t-elle une utilisation particulièrement réfléchie et efficace des ressources?

L'évaluation des soumissions sera également guidée par l'objectif et les principes de la Politique d'approvisionnement de Grands Défis Canada, disponible à l'adresse www.grandchallenges.ca/fr-ca/occasions-de-financement/politiques-et-autres-ressources/.

Sur la base de l'évaluation des critères décrits ci-dessus, les Soumissionnaires sélectionnés pourraient être invités à participer à une entrevue. Le but de l'entrevue serait d'évaluer davantage la capacité du Soumissionnaire à exécuter au mieux la portée des travaux.

Annexe C : Honoraires

Les soumissionnaires sont tenus de présenter une estimation de leurs honoraires en dollars canadiens, en excluant les taxes applicables, pour chaque livrable énuméré à l'annexe A. Les soumissionnaires doivent préciser les tarifs horaires pour le personnel participant à la production des livrables proposés.

Annexe D : Objectifs spécifiques du programme WaGE

Questions d'apprentissage

1. **Conception générale** : Dans quelle mesure la conception « novatrice » du projet (y compris le financement à parts égales et le partage des coûts, la répartition supplémentaire des fonds, les montants importants de la contribution WAGE (10 millions de dollars)) a-t-elle influé sur l'impact du projet?
 - a. Comment cette conception « novatrice » de l'accord WAGE a-t-elle contribué (le cas échéant) à l'impact du projet?
 - b. Quelle a été la valeur ajoutée du volet Répartition supplémentaire des fonds?
 - c. Quelle a été la valeur ajoutée de l'exigence de partage des coûts (financement à parts égales)? Des résultats obtenus n'auraient-ils pas été atteints en l'absence de l'obligation de partage des coûts?
 - d. Quels autres éléments du projet, le cas échéant, étaient innovants, et quel impact cela a-t-il eu?

2. **Limites et défis** : Quelles étaient les limites et les défis, le cas échéant, pour
 - a. mettre en œuvre la répartition supplémentaire des fonds?
 - b. le partage des coûts et le financement à parts égales?
 - c. toute autre modalité ou condition de l'accord WAGE?
 - d. La mise en œuvre globale du projet?

3. **Durabilité** : Dans quelle mesure les investissements, les soutiens et/ou les activités résultant du projet se poursuivront-ils au-delà de la durée de l'accord WAGE?

4. **Changement systémique** : Quel a été le changement systémique résultant de ce travail? Tant en ce qui a trait au travail effectué directement par votre organisation que pour ceux qui ont reçu les subventions distribuées par le projet?
 1. Quels sont les principaux exemples de changements systémiques catalysés par votre travail en tant qu'organisation?
 2. Quels sont les principaux exemples de changements systémiques catalysés par les projets financés grâce aux subventions distribuées?

5. **Cohorte** : a) Quels ont été, le cas échéant, les avantages de travailler en cohorte de trois projets? b) Dans quelle mesure, le cas échéant, le travail en cohorte a-t-il aidé votre projet à atteindre les résultats escomptés?

Résultats et extraits au niveau du programme

Niveau de résultat	Résultat	Indicateur
Extraits	Ressources, soutiens et partenariats	Nombre d'activités de projet mises en œuvre, par type d'activité
Résultats à court terme	Les publics visés ont accès à des programmes, des ressources et des mesures de soutien pour éliminer les obstacles à l'égalité des femmes.	Nombre de programmes, de ressources et de soutiens ciblés mis en œuvre
		Nombre de personnes touchées par les initiatives financées
		Nombre de personnes incapables d'accéder aux programmes ou aux services

	Des réseaux et des collaborations sont établis pour accroître la portée, l'impact et la durabilité des efforts axés sur l'égalité des femmes.	Nombre de partenariats établis, par type de partie prenante Nature des partenariats et des collaborations établis
Résultats à moyen terme	Les publics visés utilisent ou appliquent les connaissances dans leur travail, au niveau des politiques et des programmes, ou dans leur vie en vue d'éliminer les obstacles à l'égalité des femmes.	Preuves démontrant que les publics visés utilisent ou ont l'intention d'appliquer les données probantes obtenues dans leur travail ou leur vie
Résultats à long terme	Les politiques et les pratiques visant à éliminer les obstacles à l'égalité des femmes sont inclusives	Preuve que les projets mis en œuvre ont entraîné un changement dans les politiques et les pratiques