

APPEL D'OFFRES

Grand Challenges Canada / Grands Défis Canada###_09\$##

MaRS Centre, West Tower, 661 University Avenue, bureau 1720, Toronto, Ontario, Canada M5G 1M1
Tél. 416.583.5821 Téléc. 416.978.6826 Courriel info@grandchallenges.ca



Grand Challenges Canada®
Grands Défis Canada

BOLD IDEAS WITH BIG IMPACT®

Appel d'offres Consultant(e) en exigences commerciales et en évaluation de systèmes

**Date limite de soumission :
Le 5 septembre 2025 à 23 h 59**

Introduction

OBJECTIF

GRAND CHALLENGES CANADA/GRANDS DÉFIS CANADA (« **Grands Défis Canada** ») est à la recherche d'un.e Consultant.e en exigences commerciales et en évaluation de systèmes pour soutenir Grands Défis Canada dans le cadre d'un contrat de six (6) mois.

Grands Défis Canada entreprend un parcours complet de transformation numérique. Cette initiative de transformation numérique pluriannuelle vise à améliorer considérablement l'efficacité opérationnelle de Grands Défis Canada. Les éléments clés de cette transformation comprennent :

- Automatiser et optimiser le *Processus de gestion des subventions* de bout en bout de Grands Défis Canada.

Le/la Consultant.e en exigences commerciales et en évaluation de systèmes sera responsable de :

- **Traduire les besoins de l'entreprise en exigences de solution (fonctionnelles et non fonctionnelles)** : sur la base des processus opérationnels de Grands Défis Canada, élaborer des exigences fonctionnelles détaillées (ce que le système doit faire) et des exigences non fonctionnelles (comment le système doit fonctionner, y compris la sécurité, l'évolutivité, la convivialité et les spécifications d'intégration).
- **Évaluer les capacités actuelles du système** : évaluer l'adéquation et la fonction de notre système de gestion des subventions existant (Fluxx) par rapport aux exigences nouvellement définies, ainsi que notre processus et identifier les lacunes ou les forces.
- **Guider l'acquisition future du système** : fournir des recommandations stratégiques et une feuille de route de haut niveau pour les futurs achats ou améliorations du système nécessaires pour répondre aux exigences définies. Cela implique de donner des conseils sur :
 - **Paysage du marché** : identifier les différents types de plateformes ou d'outils logiciels de gestion des subventions qui correspondent le mieux aux exigences de Grands Défis Canada.
 - **Construire, acheter ou améliorer** : fournir une analyse objective et approfondie afin de déterminer s'il est plus judicieux, d'un point de vue stratégique, de développer une solution sur mesure, d'acheter un produit standard ou d'améliorer le système de gestion des subventions existant afin d'y ajouter des fonctionnalités spécifiques.

L'objectif de cet « **Appel d'offres** » est de sélectionner un candidat pour conclure un contrat avec Grands Défis Canada afin de fournir les services décrits dans l'« Énoncé des travaux », joint en annexe A. Tous les soumissionnaires (« **Soumissionnaires** »)

sont invités à soumettre une offre (« **Offre** ») pour considération par Grands Défis Canada conformément aux modalités du présent appel d'offres.

Partie 1 : Renseignements généraux

1.1 Objectif

- a. L'objectif de cet appel d'offres est de sélectionner un fournisseur pour conclure un contrat avec Grands Défis Canada afin de fournir les services décrits dans l'Énoncé des travaux (joint en annexe A) de manière à maximiser la valeur des fonds de Grands Défis Canada.

1.2 Durée du contrat

- a. Le contrat résultant entrera en vigueur approximativement d'**octobre 2025 à avril 2026**, avec possibilité de renouvellement ou de prolongation pour des périodes successives de six (6) mois jusqu'à un maximum de deux (2) ans, selon les besoins de l'organisation.

1.3 À propos de Grands Défis Canada

Grands Défis Canada, l'un des plus grands investisseurs d'impact au monde, a soutenu plus de 1 500 innovations dans plus de 100 pays. Depuis 2010, les innovations soutenues par Grands Défis Canada ont permis à plus de 85 millions de personnes de bénéficier d'initiatives qui sauvent des vies ou améliorent les conditions de vie lesquelles, autrement, n'y auraient pas eu accès.

Nous soutenons les idées audacieuses des leaders locaux qui relèvent les défis les plus difficiles du monde, en transformant l'innovation en impact là où cela compte le plus. En tant que plateforme d'innovation à but non lucratif, nous investissons dans l'innovation pour produire un impact réel et mesurable. Qu'il s'agisse d'améliorer la santé maternelle et le bien-être mental ou d'accroître l'accès à l'assainissement, à la santé numérique et aux soins vitaux, les innovations que nous soutenons aident les gens à vivre plus longtemps, en meilleure santé et avec plus d'espoir.

Avec un financement de base du gouvernement du Canada et le soutien de partenaires mondiaux, nous investissons dans des innovations qui sauvent des vies, favorisent l'équité et renforcent les systèmes. D'ici 2035, nous visons à toucher 750 millions de personnes avec des solutions qui transforment des vies, en particulier dans les communautés mal desservies.

Nous combinons un capital catalyseur avec un soutien approfondi pour aider les innovateurs à accroître leur impact. Un accent sur l'équité, les données probantes et le changement durable des systèmes. Ensemble, nous aidons les innovations à aller plus loin et à croître plus rapidement.

Pour plus d'informations, veuillez consulter : www.grandchallenges.ca.

1.4 Le problème

En tant qu'investisseur à impact social, nous sommes responsables envers nos donateurs et, à notre tour, nous devons tenir nos bénéficiaires de financement responsables envers nous de leurs dépenses, de leurs activités et de leurs résultats. Cette responsabilité mutuelle exige une supervision claire et des processus structurés pour l'admission des subventions, le suivi financier, les rapports et l'évaluation de l'impact. Cependant, environ **80 %** de notre flux de travail de gestion des subventions de bout en bout est actuellement manuel.

Le Processus de gestion des subventions de bout en bout, qui est activé par une plateforme technologique appelée Fluxx, est généralement caractérisé par de nombreux processus manuels, lents, inefficaces, redondants et incohérents.

Le processus implique généralement :

1. émettre un appel d'offres pour solliciter des candidatures d'innovateurs;
2. recevoir, passer en revue et sélectionner des candidatures;
3. les processus de diligence raisonnable programmatiques, financiers et juridiques;
4. les approbations initiales de la direction, du comité d'investissement et/ou du conseil d'administration;
5. la négociation d'accord de financement avec l'innovateur; et
6. l'approbation finale et la signature d'une entente de financement.

Au fur et à mesure que Grands Défis Canada est passé d'une petite organisation comptant quelques employés à plus d'une centaine, de multiples processus et outils incohérents et redondants ont été développés pour remplir cette fonction essentielle.

Partie 2 : Instructions, clauses et conditions uniformisées

2.1 Soumission de l'offre

- a. Grands Défis Canada demande à chaque soumissionnaire de **soumettre une offre** en utilisant notre formulaire en ligne, le plus tôt possible entre le **5 août 2025** et au plus tard le **5 septembre 2025**, à 23 h 59 (la « **Date limite** »). Il est entendu que les offres ne seront acceptées qu'à partir du **5 août à 9 h HAE** jusqu'au **5 septembre 2025 à 23 h 59 HAE (période de l'appel d'offres)**. Toutes les questions concernant cette DDP doivent être soumises par courriel à itsupport@grandchallenges.ca d'ici le **20 août 2025** à 11 h 59 HAE. Les réponses seront partagées avec tous les soumissionnaires participants.
- b. L'offre doit inclure le nom de la société ou du fournisseur soumissionnaire, le nom d'une personne-ressource, l'adresse postale, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse courriel.
- c. Grands Défis Canada demande que chaque offre contienne une lettre de présentation signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé. La lettre de présentation doit contenir le numéro de référence de l'appel d'offres. La signature du soumissionnaire atteste de son acceptation des modalités et conditions mentionnées dans l'appel d'offres. Le signataire doit avoir l'autorité d'engager l'organisation par la soumission de cette offre. Aucun contrat ne sera attribué tant que Grands Défis Canada n'aura pas reçu une lettre de présentation signée par le soumissionnaire. En l'absence de cette lettre de présentation lorsqu'elle est demandée, le soumissionnaire sera disqualifié et déclaré non conforme au processus d'appel d'offres.
- d. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de :
 - i. Obtenir toute clarification sur les exigences contenues dans l'appel d'offres, si nécessaire, avant de soumettre une offre;
 - ii. Préparer son offre conformément aux instructions contenues dans l'appel d'offres;
 - iii. Soumettre son offre avant l'heure de clôture;
 - iv. Transmettre son offre uniquement à « l'autorité contractante » nommée au paragraphe 2.2 ci-dessous;
 - v. Fournir le nom, l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource dans son offre, comme indiqué au paragraphe 2.1b ci-dessus;
 - vi. Présenter une offre claire et suffisamment détaillée, incluant tous les détails de prix demandés, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères énoncés dans cet appel d'offres.
- e. Les offres resteront **ouvertes à l'acceptation** pendant au moins vingt-et-un (21) jours civils à compter de la date de clôture de l'appel d'offres. Grands Défis Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, et sur notification aux

Soumissionnaires admissibles, de prolonger la période de l'Appel d'offres à tout moment pour une période maximale de vingt-et-un (21) jours civils.

- f. Seules les offres et/ou modifications reçues à l'adresse courriel indiquée ci-dessous au paragraphe 2.2, et avant la date de clôture spécifiée, seront acceptées par Grands Défis Canada.
- g. Les soumissions reçues deviendront la propriété de Grands Défis Canada et ne seront pas retournées.
- h. Toutes les informations contenues dans cet appel d'offres doivent être traitées de manière confidentielle.
- i. Sauf indication contraire expressément prévue dans l'appel d'offres, Grands Défis Canada évaluera l'offre d'un soumissionnaire uniquement sur la base des documents fournis dans le cadre de son offre. Grands Défis Canada n'évaluera pas les informations non soumises avec l'offre, telles que les références
- j. à des adresses de sites Web où des informations supplémentaires peuvent être trouvées, ou des manuels techniques ou des brochures non soumis avec l'offre.

2.2 Autorité contractante

Grands Défis Canada
661 University Avenue, Suite 1720
MaRS Centre, West Tower
Toronto, Ontario, M5G 1M1

À l'attention de : André Lewis, directeur, Transformation numérique et sécurité de l'information

Veuillez soumettre vos offres en utilisant notre [formulaire en ligne](#)

Si vous avez des questions sur la façon de soumettre votre offre, contactez itsupport@grandchallenges.ca. **Veuillez ne pas envoyer votre offre par courriel.**

3.1 Offres tardives

- a. Le soumissionnaire assume l'entière responsabilité de la réception en temps voulu d'une offre par Grands Défis Canada et ne peut pas transférer cette responsabilité à Grands Défis Canada.
- b. Grands Défis Canada retournera les offres reçues après la date et l'heure de clôture stipulées au paragraphe 2, sous-paragraphe 1a, à moins qu'elles ne soient considérées comme une « offre retardée » (voir ci-dessous).
- c. Une offre reçue après la date de clôture mais avant la date d'attribution du contrat pourra être prise en considération, à condition que le soumissionnaire

prouve que le retard est dû uniquement à un retard de livraison attribuable à une mauvaise gestion de la part de Grands Défis Canada (une « offre retardée »).

- d. Les erreurs d'acheminement, le volume de trafic, les perturbations météorologiques, les conflits de travail ou toute autre cause de retard dans la livraison des offres ne sont pas des raisons acceptables pour que l'offre soit acceptée par Grands Défis Canada.

4.1 Capacité légale

- a. Le ou la soumissionnaire doit avoir la capacité légale de conclure un contrat. Si le soumissionnaire est une entreprise individuelle, une société en nom collectif ou une entité juridique, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toute documentation à l'appui indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou incorporé, ainsi que son nom enregistré ou de société et son lieu d'affaires. Cela s'applique également aux soumissionnaires qui soumettent une offre en tant que coentreprise.

5.1 Droits de Grands Défis Canada

- a. Grands Défis Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de :
 - i. Rejeter une ou toutes les offres reçues en réponse à l'appel d'offres ;
 - ii. Entamer des négociations avec les soumissionnaires sur tous les aspects de leurs offres ;
 - iii. Accepter toute offre en tout ou en partie sans négociations ;
 - iv. Au cours de l'évaluation, les membres de l'équipe d'évaluation peuvent, à leur discrétion, soumettre des questions ou mener des entrevues avec les soumissionnaires, à leurs frais, sur préavis de quarante-huit (48) heures, afin de clarifier et/ou vérifier toute information fournie par le soumissionnaire concernant cet appel d'offres ;
 - v. Attribuer un ou plusieurs contrats, le cas échéant ;
 - vi. Ne pas accepter d'écarts par rapport aux modalités et conditions stipulées ;
 - vii. Mener une enquête sur les installations des soumissionnaires et/ou examiner leurs capacités techniques, managériales et financières pour déterminer si elles sont adéquates pour répondre aux exigences de l'appel d'offres ;
 - viii. Contacter toutes ou certaines des références fournies par les soumissionnaires pour vérifier et valider toute information soumise dans leur offre, le cas échéant ;
 - ix. Corriger toute erreur mathématique dans l'évaluation des prix des offres financières en utilisant le prix unitaire et les quantités indiqués dans l'appel d'offres ;
 - x. Vérifier toute information fournie par les soumissionnaires par des recherches indépendantes, l'utilisation de toute ressource gouvernementale ou en contactant des tiers jugés fiables par Grands Défis Canada ;

- xi. Incorporer tout ou une partie de l'énoncé des travaux, de l'appel d'offres et de l'offre retenue dans tout contrat subséquent ;
 - xii. Annuler l'appel d'offres à tout moment sans responsabilité ;
 - xiii. Réémettre l'appel d'offres sans responsabilité ;
 - xiv. Prolonger la date limite de l'appel d'offres sans responsabilité ;
 - xv. Si aucune offre conforme n'est reçue et que l'exigence n'est pas substantiellement modifiée, relancer la demande en invitant uniquement les soumissionnaires ayant soumis une offre à la soumettre à nouveau dans un délai désigné par Grands Défis Canada ;
 - xvi. Ne pas attribuer de contrat, en tout ou en partie.
- b. Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours spécifié dans la demande de l'autorité contractante pour répondre à toute demande relative à l'un des éléments ci-dessus. À défaut de répondre à la demande, l'offre pourrait être jugée irrecevable.

6.1 Communications – Période de soumission

- a. Pour assurer l'intégrité du processus d'appel d'offres concurrentiel, toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant l'appel d'offres doivent être adressées, par courriel, uniquement à l'autorité contractante telle qu'identifiée dans l'appel d'offres. Le défaut de se conformer (pour cette raison uniquement) pourrait entraîner la disqualification de l'offre.
- b. Pour assurer la cohérence et la qualité des informations fournies aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues et les réponses à ces demandes seront fournies à tous les soumissionnaires, sans révéler les sources des demandes.

7.1 Frais

- a. Aucun paiement ne sera effectué pour les coûts engagés à la préparation et à la soumission d'une offre en réponse à l'appel d'offres. Les coûts associés à la préparation et à la soumission d'une offre, ainsi que tous les autres coûts engagés par le soumissionnaire lié à l'évaluation de l'offre, sont de la seule responsabilité du soumissionnaire.
- b. Aucun coût lié aux travaux avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite spécifiée par l'autorité contractante ne peut être imputé à tout contrat subséquent. De plus, le contractant ne doit pas exécuter des travaux au-delà ou en dehors du cadre de tout contrat subséquent sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de tout personnel de Grands Défis Canada, à l'exception de l'autorité contractante. L'autorité contractante est la seule autorité qui peut engager Grands Défis Canada aux dépenses pour cette exigence.

7.2 Loi applicable

Cet appel d'offres est assujéti aux lois pertinentes de la province de l'Ontario et du Canada. Un soumissionnaire et Grands Défis Canada doivent tenter de résoudre de bonne foi tout litige, différend ou réclamation découlant de l'appel d'offres. Toute action ou procédure relative à cet appel d'offres peut (mais sans obligation) être intentée devant un tribunal compétent de la province de l'Ontario et, à cette fin, se soumet irrévocablement et inconditionnellement à la juridiction de ce tribunal de l'Ontario.

Partie 3 : Instructions pour la préparation des offres et procédures d'évaluation

1.0 Format de l'offre

Section 1 : Offre technique

Dans son offre technique, le Soumissionnaire doit démontrer sa compréhension des exigences décrites dans l'Appel d'offres, ainsi que la manière dont il répondra aux critères d'évaluation et à la base de sélection, tels que décrits à l'Annexe B.

Section 2 : Offre financière

Le ou la soumissionnaire doit soumettre son offre financière conformément au barème des honoraires, joint en annexe C. Le montant total des taxes (par exemple, la taxe de vente harmonisée (TVH), la taxe sur les produits et services (TPS), etc.) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

Format de proposition

Veuillez soumettre une proposition en format Word ou PDF qui décrit ce qui suit :

- **Résumé** : un aperçu concis de votre compréhension du projet, de l'approche que vous proposez et des raisons pour lesquelles votre entreprise est la mieux adaptée.
- Approche et méthodologie proposées
- **Équipe de projet et curriculum vitae** : identifiez le chef de projet proposé et les principaux membres de l'équipe, y compris leurs rôles, leur expérience pertinente et leurs qualifications. Fournissez des curriculums vitae pour toutes les personnes mentionnées.
- **Plan de projet et calendrier** : un plan de projet, y compris les phases, les tâches et les délais proposés
- **Proposition de prix** : ventilation détaillée des coûts par phase de livrables. Précisez vos taux de facturation pour tous les membres de l'équipe proposés.
- **Références** : fournissez au moins trois (3) références de clients pour des projets similaires, y compris le nom du client, la personne-ressource, le titre, l'adresse courriel et le numéro de téléphone.
- **Gestion des risques** : identifiez les risques potentiels pour ce projet de votre point de vue et proposez des stratégies d'atténuation.
- **Expérience et qualifications** : démontrez l'expérience pertinente de votre entreprise en fournissant des détails sur des projets similaires que vous avez menés à bien. Pour chaque projet, veuillez fournir les éléments suivants :
 - Titre du projet

- Contexte : décrivez le défi initial du client qui a mené au projet.
- Actions : détaillez les mesures spécifiques prises par votre entreprise pour relever le défi.
- Résultats : quantifiez les résultats positifs et les avantages obtenus pour le client. Incluez des mesures, des améliorations ou tout autre résultat tangible démontrant la réussite du projet.

Les soumissions doivent être effectuées via notre formulaire en ligne. Si vous avez des questions sur la façon de soumettre une offre, contactez itsupport@grandchallenges.ca

2.0 Procédures d'évaluation

- a. Les offres seront évaluées en fonction de toutes les exigences obligatoires et cotées mentionnées dans le présent document et conformément aux critères d'évaluation spécifiés à l'annexe B.
- b. Toute entreprise fournissant actuellement des services d'audit à Grands Défis Canada ne peut pas être considérée pour cet appel d'offres, afin d'assurer l'indépendance et la perception d'indépendance.

Annexe A : Énoncés des travaux

A. Titre

Cet appel d'offres vise à engager une personne pour remplir le rôle suivant :

Exigences commerciales et évaluation de systèmes pour Grands Défis Canada

B. Étendue du travail

Le/la Consultant.e en exigences commerciales et en évaluation de systèmes sera responsable de fournir les services suivants :

Résumé du projet

Grands Défis Canada est à la recherche de propositions pour un.e Consultant.e en exigences commerciales et en évaluation de systèmes pour aider à une phase critique de sa transformation numérique : **la définition détaillée des exigences commerciales et l'évaluation de l'adéquation du système actuel à ses processus opérationnels de base.**

Le/la Consultant.e sélectionné sera responsable de :

Phase 1 : Définitions détaillées des exigences

- **Examiner et valider les processus opérationnels de gestion des subventions de Grands Défis Canada** : effectuer un examen approfondi des processus opérationnels internes de Grands Défis Canada, en fournissant des commentaires d'experts et en identifiant les domaines potentiels d'optimisation.
- **Mener des entretiens avec les parties prenantes dirigés par des consultants** : faciliter et mener des entretiens avec les principales parties prenantes de l'entreprise, en se concentrant sur la collecte d'exigences et de spécifications fonctionnelles et non fonctionnelles détaillées qui s'alignent sur les processus opérationnels validés.
- **Définir les exigences fonctionnelles détaillées** : documenter les exigences fonctionnelles précises pour chaque étape du processus, en spécifiant les comportements du système et les interactions des utilisateurs.
- **Définir les exigences non fonctionnelles détaillées** : saisir les exigences non fonctionnelles critiques, y compris, mais sans s'y limiter, la sécurité (par exemple, le cryptage des données, les contrôles d'accès, le respect du RGPD), les performances, l'évolutivité et les capacités d'intégration.
- **Validation des exigences et des spécifications** : diriger des sessions de validation formelles avec les principales parties prenantes pour s'assurer que toutes les exigences et spécifications reflètent avec précision les besoins de l'entreprise et obtenir l'approbation.

Phase 2 : Évaluation de l'adéquation du système actuel

- **Évaluer les systèmes actuels par rapport aux exigences définies** : évaluer les capacités du système de gestion des subventions existant (Fluxx) par rapport aux exigences fonctionnelles et non fonctionnelles nouvellement définies et classées par ordre de priorité.
- **Identifier les lacunes et les forces** : documenter clairement où les systèmes actuels répondent complètement, répondent partiellement ou ne répondent pas du tout aux exigences, en mettant en évidence à la fois les points forts et les lacunes critiques.
- **Développer des options d'amélioration de haut niveau** : pour les exigences non satisfaites par les systèmes actuels, proposer des options de haut niveau pour améliorer les plateformes existantes (si possible) afin de combler les lacunes identifiées.

Phase 3 : Orientation et feuille de route du système futur

- **Rechercher des solutions sur le marché** : sur la base des lacunes identifiées et des exigences futures, mener des recherches sur les solutions potentielles et évolutives du marché (plateformes logicielles, outils) qui pourraient répondre aux besoins de Grands Défis Canada.
- **Élaborer des recommandations pour le système futur** : fournir des recommandations claires et justifiées pour les futurs achats de systèmes ou les approches stratégiques pour combler les lacunes technologiques restantes.
- **Définir la feuille de route stratégique pour l'approvisionnement** : élaborer une feuille de route de haut niveau et progressive pour l'approvisionnement et la mise en œuvre des futurs systèmes, en s'alignant sur le calendrier global de la transformation numérique.
- **Préparer des estimations de coûts/avantages de haut niveau** : fournir des estimations préliminaires des coûts et des avantages prévus pour les solutions futures recommandées.

C. Livrables

Le/la Consultant.e en exigences commerciales et en évaluation de systèmes devra répondre aux attentes et aux livrables suivants :

- **Documentation validée des processus opérationnels** : approbation des cartes des processus opérationnels internes de Grands Défis Canada.
- **Document détaillé des exigences fonctionnelles** : une liste complète de toutes les exigences fonctionnelles, classées par ordre de priorité.
- **Document détaillé des exigences non fonctionnelles** : une liste complète de toutes les exigences non fonctionnelles.
- **Document de spécifications fonctionnelles** : spécifications techniques détaillées dérivées des exigences.
- **Rapport d'évaluation du système actuel** : analyse de l'adéquation des systèmes existants par rapport aux exigences définies, y compris les lacunes et

les forces identifiées.

- **Rapport de recommandation du système futur** : recommandations justifiées pour de nouveaux systèmes ou approches stratégiques.
- **Feuille de route de haut niveau pour l'approvisionnement et la mise en œuvre** : plan progressif pour l'acquisition future du système.
- **Analyse coûts/avantages de haut niveau** : estimations financières préliminaires pour les solutions recommandées
- **Présentation à la direction** : résumé des conclusions, des recommandations et de la feuille de route pour la direction.

Aperçu du soutien

Le/la consultant.e sélectionné pour l'évaluation des besoins de l'entreprise et des systèmes relèvera de l'entité contractante et devra définir les processus et mettre en place l'infrastructure nécessaire pour fournir les services contractuels.

Attribution du contrat

Grands Défis Canada se réserve le droit de négocier les conditions du contrat et d'attribuer un ou plusieurs contrats en fonction de l'évaluation des propositions. Veuillez consulter la [Politique de passation de contrats et d'approvisionnement](#) de Grands Défis Canada pour plus d'informations.

Grands Défis Canada peut inclure des conditions juridiques supplémentaires qui peuvent être exigées par son ou ses bailleurs de fonds dans le contrat final.

Demandes d'informations

Pour toute demande de renseignements ou de clarification concernant cette DDP, veuillez contacter **itsupport@grandchallenges.ca**.

Annexe B : Critères d'évaluation et base de sélection

Processus et critères d'évaluation

Seules les offres qui répondent à toutes les exigences obligatoires identifiées dans cet appel d'offres seront évaluées plus en détail, en fonction des critères énumérés ci-dessous.

L'offre doit être concise et doit répondre, au minimum, à tous les critères obligatoires identifiés ci-dessous. Il est recommandé que le soumissionnaire détaille ces critères de manière suffisamment approfondie dans son offre.

L'offre doit identifier les qualifications et l'expérience du personnel qui effectuera les tâches, en répondant systématiquement à chacun des critères d'expérience détaillés ci-dessous.

Le profil de l'entreprise ainsi que le curriculum vitae de chaque ressource proposée doivent être inclus dans l'offre.

Pour chaque curriculum vitae soumis, le soumissionnaire doit s'assurer que :

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

Aux fins de évaluation :

- **Où** correspond au nom de l'institution ainsi qu'au poste ou titre occupé ;
- **Quand** correspond aux dates de début et de fin (p. ex. : de janvier 2000 à mars 2002) de la période durant laquelle la personne a acquis les qualifications ou expériences ; et
- **Comment** correspond à une description claire des activités effectuées et des responsabilités assignées à la personne occupant ce poste et durant cette période.

Une simple énumération de l'expérience sans données justificatives ne sera pas considérée comme « démontrée » aux fins de cette évaluation. Tous les détails pertinents doivent être fournis, y compris le nombre de projets terminés et en cours, la durée du travail effectué (en nombre de mois et d'années), l'expérience acquise dans les emplois précédents et actuels, etc.

Critères obligatoires pour les offres techniques et financières

En plus des éléments mentionnés ci-dessus, le soumissionnaire doit également fournir :

1. **La structure des frais**, qui sera évaluée séparément, comme décrit à l'annexe C
2. **L'historique de l'entreprise, son emplacement**, son affiliation avec des partenaires ou réseaux pertinents, sa taille, etc.

3. **Une description de l'équipe de soutien**, y compris les biographies, l'expérience pertinente et l'expertise spécifique qu'il apportera à ce rôle – cette section doit démontrer la capacité de la société de conseil à livrer les éléments spécifiques décrits dans les **livrables** de l'annexe A.
4. **Une description du processus de soutien**, y compris les précisions concernant le niveau de réactivité attendu par Grands Défis Canada de manière régulière – cette section doit également détailler les mesures en place en cas d'indisponibilité de la personne-ressource ou du personnel de soutien.
5. **Deux (2) références de client UNIQUEMENT**, pour lesquelles vous avez fourni les services décrits dans l'énoncé des travaux – tout soumissionnaire qui fournit moins ou plus de deux (2) références sera automatiquement disqualifié du processus d'appel d'offres et ne sera plus pris en considération.
6. **Des services à valeur ajoutée**, y compris tout élément supplémentaire que le soumissionnaire souhaiterait inclure dans son offre.

Grille de notation pour l'évaluation

1. Expérience (80 %)

- I. **Compréhension du projet et des objectifs (10 %)** : démontrer la compréhension de la portée spécifique de cette DDP.
- II. **Approche et méthodologie proposées (25 %)** : clarté et pertinence de l'approche proposée, y compris la façon dont elle tire parti de l'examen des processus internes de GDC.
- III. **Expérience du consultant.e et qualification de l'équipe (20 %)** : expérience pertinente de l'entreprise et qualifications, expertise et disponibilité de l'équipe de projet proposée.
- IV. **Plan de projet et faisabilité (15 %)** : réalisme et rigueur du plan de projet et du calendrier proposés
- V. **Références (10 %)** : commentaires positifs des références clients

2. Frais (20 %)

- a. L'étendue du travail proposé et les fonds demandés sont-ils raisonnables et proportionnels aux objectifs proposés?
- b. La proposition représente-t-elle une utilisation particulièrement réfléchie et efficace des ressources?

L'évaluation des soumissions sera également guidée par les objectifs et les principes de la Politique de passation de contrats et d'approvisionnement de Grands Défis Canada, disponible à l'adresse suivante : www.grandchallenges.ca/funding-opportunities/resources/.

Sur la base de l'évaluation des critères décrits ci-dessus, certaines offres concurrentielles pourraient être invitées à une entrevue. L'objectif de cette entrevue serait d'évaluer plus en profondeur la capacité des soumissionnaires à assurer la mise en œuvre optimale de la portée des travaux.

Annexe C : Frais

Les soumissionnaires doivent fournir une estimation de leurs frais en dollars canadiens, hors taxes applicables, pour chaque livrable énuméré à l'annexe A. Les soumissionnaires sont également priés de fournir le taux horaire des membres du personnel impliqués dans la réalisation des livrables proposés.