

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)**

Titre de la DP : Évaluation formative de mi-parcours du programme Innovation pour la santé des mères et des enfants d’Afrique (ISMEA)	N° de la DP : 17180023
Date de diffusion : 18 août 2017	Date et heure de clôture : Le 11 septembre 2017 à 9 h, heure normale de l’Est (HNE)
Division contractante : Services des approvisionnements <i>Nom</i> : Lindsay Empey <i>Titre</i> : Agente d’approvisionnement <i>Courriel</i> : lempey@crdi.ca (N° de téléphone : 1-613-696-2150 / N° de télécopieur : 613-563-9463 / Adresse municipale : 150, rue Kent, Complexe Constitution Square, tour III, Ottawa (Ontario) Canada K1P 0B2 / Adresse postale : CP 8500, Ottawa (Ontario) Canada K1G 3H9)	Division à l’origine de la demande : Innovation pour la santé des mères et des enfants d’Afrique (ISMEA) / programme Santé des mères et des enfants

Table des matières

Évaluation formative de mi-parcours du programme Innovation pour la santé des mères et des enfants d’Afrique (ISMEA)	1
PARTIE 1 – INTRODUCTION.....	4
1.1 À PROPOS DU CRDI.....	4
1.2 OBJET DE LA DP	4
1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA DP	4
1.4 DATES CIBLES.....	4
PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	6
2.1 CONTEXTE.....	6
2.2 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX.....	8
PARTIE 3 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS	13
3.1 COMMUNICATION DURANT L’ÉVALUATION.....	13
3.2 MÉTHODOLOGIE D’ÉVALUATION	13
3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE	15
3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE	15
PARTIE 4 – FORMAT DE LA PROPOSITION.....	16
4.1 GÉNÉRALITÉS.....	16
4.2 STRUCTURE DES PROPOSITIONS	16
4.3 LETTRE DE PRÉSENTATION	16
4.4 PROPOSITION TECHNIQUE	16
4.5 PROPOSITION FINANCIÈRE.....	20
PARTIE 5 – CONDITIONS DE LA DDP	22
5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	22
5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	22
5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	22
5.4 VALIDITÉ DES PROPOSITIONS.....	23
5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	23
5.6 LOIS EN VIGUEUR	23
5.7 CONFLIT D’INTÉRÊTS	23
5.8 DROITS DU CRDI	24
5.9 CONTRAT PROPOSÉ.....	25

ANNEXE A – Conditions du contrat subséquent.....	26
ANNEXE B – Déplacements	27
ANNEXE C – Liste de contrôle des exigences obligatoires.....	29
ANNEXE D – Liste de contrôle des exigences cotées	33

PARTIE 1 – INTRODUCTION

La partie 1 a pour objet de fournir des renseignements généraux au sujet du Centre de recherches pour le développement international (CRDI) et de la présente DP.

1.1 À PROPOS DU CRDI

Le CRDI est une **société d'État canadienne** qui a vu le jour en vertu d'une loi adoptée par le Parlement en 1970.

Le CRDI a été créé afin d'aider les pays en développement à trouver des solutions à leurs problèmes. Il a pour mission d'encourager, d'appuyer et de mener des recherches dans les régions en développement, et il veille à la mise en application des nouvelles connaissances produites en vue de favoriser le progrès économique et social de ces régions. Le CRDI cherche à réduire la pauvreté, à améliorer la santé, à soutenir l'innovation et à protéger l'environnement dans les pays en développement.

Le CRDI emploie environ 375 personnes à son siège à Ottawa (Ontario) et dans ses quatre (4) bureaux régionaux situés au Caire, en Égypte, à New Delhi, en Inde, à Nairobi, au Kenya et à Montevideo, en Uruguay. Renseignements : www.crdi.ca

1.2 OBJET DE LA DP

Le CRDI sollicite des propositions pour la réalisation, par un consultant ou un groupe de consultants en évaluation, d'une évaluation formative à mi-parcours dont les exigences sont énumérées dans l'Énoncé des travaux, à la partie 2. L'objectif de l'évaluation est de se pencher sur les progrès et de tirer des leçons générales afin d'améliorer l'ISMEA.

1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA DP

Les documents figurant dans la liste ci-après font partie de la présente DP et y sont intégrés :

- la présente DP;
- l'annexe **A** – Conditions du contrat subséquent;
- l'annexe **B** – Déplacements;
- l'annexe **C** – Liste de contrôle des exigences obligatoires; et
- l'annexe **D** – Liste de contrôle des exigences cotées.

1.4 DATES CIBLES

Voici un calendrier qui résume les principales étapes du processus de DP. Le CRDI se réserve le droit de changer ces dates, à son unique discrétion, et ces dernières ne peuvent devenir une condition d'un contrat que pourrait conclure le CRDI avec le soumissionnaire sélectionné.

Étape	Date
Date de diffusion de la DP	18 août 2017
Date butoir pour les demandes de renseignements	Le 23 août 2017, à 9 h (HAE)
Date butoir provisoire pour répondre aux demandes de renseignement	25 août 2017
Date et heure de clôture de la DP	Le 11 septembre 2017, à 9 h (HAE)
Évaluation provisoire, sélection et avis aux soumissionnaires présélectionnés	22 septembre 2017
Entrevues et présentations des soumissionnaires présélectionnés, s'il y a lieu	Les 27 et 28 septembre 2017
Établissement du contrat avec le soumissionnaire principal	5 octobre 2017
Commencement des services prévus	15 octobre 2017

PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

La partie 2 contient l'information dont les soumissionnaires ont besoin pour préparer une proposition concurrentielle. L'énoncé des travaux (EDT) fournit une description complète des tâches à exécuter, des résultats à atteindre et des biens à livrer.

2.1 CONTEXTE

L'initiative Innovation pour la santé des mères et des enfants d'Afrique (ISMEA) cherche à améliorer la santé des mères, des nouveau-nés et des enfants en renforçant les systèmes de santé, avec comme point d'insertion les soins de santé primaires.

L'ISMEA est un partenariat de sept ans réunissant plusieurs bailleurs de fonds, dont Affaires mondiales Canada (AMC), les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) et le CRDI. Lancée en 2014, cette initiative dispose d'un budget de 36 millions CAD.

Il s'agit d'un programme de recherche destiné à aider les pays d'Afrique subsaharienne à résoudre les problèmes urgents qui affligent leurs systèmes de santé, en vue d'améliorer la santé des mères, des nouveau-nés et des enfants. Les objectifs de l'ISMEA sont les suivants :

- combler des lacunes critiques au chapitre des connaissances et sensibiliser davantage les responsables des politiques aux interventions abordables, réalisables et susceptibles d'être portées à grande échelle en matière de soins de santé primaires, pour améliorer la santé des mères et des enfants et les soins qui leur sont prodigués;
- renforcer les capacités des particuliers et des établissements en matière de recherche sur les systèmes de santé tenant compte des sexes et axée sur les solutions, et accroître l'adoption des résultats des recherches pertinentes et opportunes qui éclairent les politiques et les pratiques; et
- resserrer la collaboration entre les chercheurs canadiens et africains qui, de concert avec des décideurs africains, s'emploieront à la mise en oeuvre et au passage à grande échelle d'interventions efficaces et de grande qualité qui améliorent la santé des mères et des enfants, qu'elles aient trait à des services ou à des technologies.

L'ISMEA est conçu pour soutenir trois volets distincts, mais liés, qui ont été établis à l'issue d'un processus de sélection et d'évaluation strict et concurrentiel. Voici les trois volets :

Équipes de recherche sur la mise en oeuvre (ERMO)

Dix-neuf équipes de recherche sur la mise en oeuvre (ERMO), composées des chercheurs de premier rang et de responsables des politiques sur la santé africains et canadiens, qui travaillent dans dix pays pour mener des recherches sur la mise en oeuvre en vue d'élaborer des solutions pratiques visant à améliorer la santé des mères et des enfants.

Organismes de politiques et recherche en matière de santé (OPRS)

Deux organismes ou consortiums indépendants axés sur l'élaboration des politiques – appelés « organismes de politiques et recherche en matière de santé (OPRS) » (un situé en Afrique de l'Ouest et un autre situé en Afrique de l'Est) - et deux OPRS dont le travail complétera les efforts des ERMO en vue d'intégrer leurs données probantes aux politiques et aux pratiques sur la santé des mères et des enfants dans les pays ciblés.

Subventions de synergie

Neuf subventions de synergie (choisies par les 19 ERMO) visant à appliquer à grande échelle des interventions prometteuses et à répondre aux besoins non satisfaits d'un plus large éventail de services de santé maternelle et infantile, y compris la planification familiale, la santé des adolescents, et la promotion des services et des renseignements en matière de santé sexuelle et reproductive.

Le programme de recherche se concentre sur quatre axes de recherche prioritaires :

- interventions en santé des mères, des nouveau-nés et des enfants axées sur les collectivités et susceptibles d'avoir un impact considérable;
- interventions de qualité en santé des mères, des nouveau-nés et des enfants axées sur les établissements de santé;
- contexte de politiques pouvant améliorer les services destinés aux mères, aux nouveau-nés et aux enfants, et leur santé; et
- ressources humaines pour assurer la santé des mères, des nouveau-nés et des enfants.

L'initiative travaille à l'échelle des pays ciblés de l'Afrique subsaharienne : l'Éthiopie, le Malawi, le Mali, le Mozambique, le Nigeria, le Sénégal, le Soudan du Sud et la Tanzanie. Certains projets de recherche englobent plusieurs pays, ce qui a élargi la portée de l'ISMEA à trois pays supplémentaires (le Burkina Faso, le Kenya et l'Ouganda).

2.2 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

2.2.1 Portée du projet

2.2.1.1 Objet

L'objectif principal de l'évaluation de mi-parcours est d'examiner les différents aspects des efforts de mise en oeuvre et de recherche qui sont déployés dans le cadre du programme ISMEA, afin d'éclairer la mise en oeuvre de ce dernier jusqu'à la fin de l'initiative ainsi que les activités futures. L'évaluation portera sur certains aspects du cadre de mesure du rendement (CMR) de l'ISMEA. Celle-ci complétera les autres activités de suivi menées par le CRDI pour rendre compte des progrès liés au CMR.

Les principaux utilisateurs de l'évaluation sont le CRDI et les autres partenaires bailleurs de fonds de l'ISMEA. Les utilisateurs secondaires sont les chercheurs de l'ISMEA, ainsi que d'autres parties prenantes comme les organismes de recherche et les bailleurs de fonds de recherche qui oeuvrent dans les domaines ou les contextes qui intéressent l'initiative.

2.2.1.2 Questions d'évaluation

A. Intégrité de la conception du modèle de l'ISMEA : De quelle manière la conception de l'ISMEA a-t-elle été réalisée par rapport au but et aux objectifs du programme?

- Dans quelle mesure la vision et les objectifs de l'ISMEA ont-ils été mis en oeuvre et dans quelle mesure la mise en oeuvre facilitera-t-elle la réussite du programme?
- Quels sont les éléments qui aident ou entravent la collaboration entre les chercheurs et les décideurs africains quant à l'objectif de l'ISMEA en matière d'intégration des résultats de recherche aux politiques? ^[2]
- Quelle est la qualité de la collaboration entre le chercheur principal et le cochercheur principal canadien des équipes de recherche, et quelle a été l'incidence de cette collaboration sur les progrès réalisés en vue d'atteindre les objectifs des projets?
- Dans quelle mesure le programme ISMEA est-il harmonisé avec les priorités des partenaires bailleurs de fonds, soit les IRSC et AMC? De quelle manière les éléments du partenariat entre les IRSC, AMC et le CRDI pourraient-ils être renforcés pour entraîner des répercussions plus importantes?

[1] Référence aux recommandations découlant du sondage auprès des OPRS réalisé en mai et en juin 2016, et de la validation en septembre 2016, ainsi qu'un indicateur de référence dans le cadre de mesure du rendement de l'ISMEA : 100.2 Proportion des recommandations issues des analyses formatives auxquelles les OPRS ont donné suite.

[2] Indicateur de référence dans le cadre de mesure du rendement de l'ISMEA : 2.1 Nombre de projets totaux par pays qui démontrent une collaboration importante avec les décideurs (consignation selon le projet, le pays ou la région).

B. Intégration des dimensions relatives à l'égalité des sexes et à l'équité : Comment les composantes de l'ISMEA abordent-elles les dimensions relatives à l'égalité des sexes et à l'équité dans l'état actuel de la mise en oeuvre?

- Comment les ERMO subventionnées par l'initiative ISMEA ainsi que les subventions de synergie intègrent-elles les dimensions d'égalité entre les sexes et d'équité?¹ Quelles sont les stratégies qui se sont révélées fructueuses, et pourquoi? Quelles sont les stratégies qui se sont avérées infructueuses, et pourquoi?
- Comment les OPRS contribuent-ils à renforcer la capacité des ERMO d'intégrer les dimensions en matière d'égalité des sexes et d'équité, le cas échéant? Quelles stratégies ont-ils adoptées et quelles ont été leurs répercussions?

C. Innovation et passage à grande échelle : Comment l'accent mis sur l'innovation et le passage à grande échelle a-t-il été formulé dans les projets de recherche de l'ISMEA?

- Comment l'accent mis sur la mise à l'essai et la promotion de l'innovation est-il formulé dans les projets de recherche? Est-ce que les processus adéquats ont été mis en place dans le cadre de chacun des projets afin de convertir les constatations de recherche en des politiques et des pratiques?
- Quelles ont été les approches utilisées pour le passage à grande échelle dans le cadre de chaque intervention de recherche? Quels ont été les facteurs facilitants et les facteurs limitatifs?

D. Exécution du programme : Comment la mise en oeuvre de l'ISMEA est-elle facilitée par le CRDI par rapport au but et aux objectifs?

- Quels sont les mécanismes et les stratégies qui ont été mis en place aux fins du suivi et de la supervision au niveau du programme et des projets?
- Quels sont les mécanismes et les stratégies qui sont utilisés ou qui ont été utilisés pour acquérir suffisamment de connaissances afin de s'assurer que la mise en oeuvre de la conception est exécutée de la façon la plus efficiente et efficace possible?

2.2.1.3 Méthodologie

La méthodologie d'évaluation proposée sera ultimement évaluée en fonction de son caractère adéquat pour aborder les questions d'évaluation. Toutefois, celle-ci doit employer différentes sources de données et différentes méthodes de collecte de données. L'une des sources dont il faudra tenir compte sera les données qui sont déjà recueillies par l'ISMEA dans le cadre d'autres activités de gestion.

¹ Indicateur de référence dans le cadre de mesure du rendement de l'ISMEA : 1.1 Proportion de tous les projets qui ont au moins 75 % (trois des quatre processus) de dimensions adéquates en matière d'égalité des sexes et d'équité.

Nous invitons les soumissionnaires à suggérer des approches renouvelées qui, selon eux, permettront de tirer des constatations plus opportunes et plus pertinentes ou exactes. Cependant, l'ISMEA s'attend à ce que la méthodologie comprenne les éléments suivants :

- **Examen des documents** : Cela comprend, sans s'y limiter : l'examen des documents de base de l'ISMEA (document d'appel de propositions, stratégies d'utilisation des résultats de recherche, etc.); l'examen des documents sur les projets de l'ISMEA, y compris le plan de travail du programme, les propositions de projet, les rapports techniques produits par les bénéficiaires de subvention, les rapports de suivi de projet produits par le CRDI; le modèle logique et le cadre de mesure du rendement de l'ISMEA, ainsi que les données recueillies en fonction du cadre; les rapports annuels de l'ISMEA destinés aux partenaires bailleurs de fonds; l'examen des évaluations antérieures du Programme de santé mondiale réunissant les IRSC, AMC et le CRDI; et l'ensemble des produits de promotion des résultats de recherche et des résultats de recherche provisoires ou définitifs qui sont disponibles pendant la durée du présent examen.
- **Entrevues** : avec les bénéficiaires de subvention du programme ISMEA, le personnel du CRDI, les agents de liaison des IRSC et d'AMC (anciens et actuels), ainsi que d'autres parties prenantes externes.
- **Enquêtes ou autres méthodes de collecte de données** : pour recueillir les commentaires des parties prenantes des projets de l'ISMEA et d'autres parties prenantes internes et externes à l'ISMEA.
- **Cadre d'échantillonnage** : Les soumissionnaires doivent couvrir l'ensemble du programme ISMEA jusqu'à maintenant, ainsi que les 19 ERMO, les 2 OPRS et les 9 projets de synergie. Toutefois, les soumissionnaires peuvent recommander une portée moins étendue dans la conception de l'évaluation et le plan de travail (pour des questions d'évaluation précises), s'il comprend un cadre d'échantillonnage approprié qui est approuvé par le CRDI.

2.2.1.4 Tâches et responsabilités

- Le soumissionnaire produira un rapport sur la conception de l'évaluation, lequel comprendra les éléments suivants : les questions d'évaluation à aborder, la méthodologie à mettre en oeuvre, un plan de travail, y compris un calendrier des dates prévues, ainsi qu'un cadre (méthodes et sources de données) qui sera communiqué au CRDI et approuvé par ce dernier.
- Le soumissionnaire participera à la collecte et à l'analyse des données, y compris aux travaux sur le terrain (si nécessaire), tel qu'il est énoncé dans la conception de l'évaluation.
- Le soumissionnaire fournira un aperçu des sections clés du rapport d'évaluation, aux fins de rétroaction et d'approbation par le CRDI.

- Le soumissionnaire produira ensuite une présentation des résultats préliminaires et un rapport d'évaluation provisoire, et les communiquera au CRDI ainsi qu'à d'autres partenaires bailleurs de fonds de l'ISMEA aux fins d'examen et de discussion.
- Les constatations seront ensuite peaufinées en conséquence, et le rapport d'évaluation définitif sera remis au CRDI. Ce dernier doit comprendre un maximum de 25 pages (excluant les annexes et le résumé) et un résumé d'au plus quatre pages. Enfin, le rapport doit répondre aux questions susmentionnées et présenter les observations reçues du CRDI qui portent sur le rapport d'évaluation provisoire. Quant au rapport d'évaluation définitif, il sera accessible au public.
- Le soumissionnaire produira deux rapports de résultats (maximum de deux pages chacun) sur des domaines d'intérêt précis. Ces rapports de résultats résumeront les leçons apprises à l'échelle du programme qui découlent des questions d'évaluation figurant à la partie 2.2.1.2. Les domaines d'intérêt seront définis dans le cadre des discussions qui auront lieu lors de la présentation des résultats au CRDI et à d'autres partenaires bailleurs de fonds de l'ISMEA.

L'évaluation sera gérée par le spécialiste de programme principal de l'ISMEA, Nafissatou Diop, Ph. D. L'ISMEA fournira au consultant les documents dont il a besoin, à savoir notamment les documents qui concernent l'initiative dans son ensemble, la documentation relative aux projets et toute autre documentation pertinente; facilitera la prise de contact avec les bénéficiaires de subvention et les membres du personnel du CRDI voulus, d'autres bailleurs de fonds et toute autre partie prenante pertinente; et interagira étroitement avec l'évaluateur afin de lui fournir de l'information et sa rétroaction selon les besoins.

2.2.1.5 Budget du projet

Le budget estimatif pour ce projet, EXCLUANT les frais de déplacement, s'élève à 125 000 CAD.

2.2.1.6 Exigences et échéancier

Activité	Description	Jalon
Les soumissionnaires présélectionnés présentent leur proposition.	Les soumissionnaires présélectionnés peuvent être invités à expliquer en détail leur proposition avant la sélection définitive.	Les 27 et 28 septembre 2017
Transmission d'un plan de travail	Documents décrivant la configuration et le plan de travail de l'évaluation, notamment la méthodologie, le cadre d'évaluation et une liste préliminaire des personnes qui seront consultées	31 octobre 2017
Transmission d'un plan de travail révisé et détaillé	Modifié en fonction des observations reçues du CRDI	15 novembre 2017

Présentation et rapport préliminaire	Présentation des constatations préliminaires au CRDI et aux partenaires bailleurs de fonds, et remise d'un rapport provisoire	31 mai 2018
Remise du rapport d'évaluation définitif	Rapport définitif d'au plus 25 pages (excluant les annexes) qui répond aux questions indiquées dans l'Énoncé des travaux, incorpore les observations reçues du CRDI et comprend un résumé (d'au plus 4 pages).	15 juin 2018

2.2.1.7 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI

Le CRDI doit nommer un **chargé de projet** de qui relèvera le soumissionnaire retenu pendant la période du contrat subséquent. Le chargé de projet devra coordonner l'ensemble de la prestation des services, fournir au besoin des directives et des conseils au soumissionnaire, surveiller le rendement du soumissionnaire et accepter et approuver les produits livrables du soumissionnaire, au nom du CRDI. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences figurant dans l'énoncé des travaux et ne satisfait pas le chargé de projet tel qu'il est présenté, le chargé de projet peut rejeter le rapport, le document, le bien ou le service visé ou exiger que des corrections soient apportées, aux frais exclusifs du soumissionnaire, avant de recommander le paiement.

Le chargé de projet doit veiller à ce que les experts compétents en la matière du CRDI soient mis à la disposition du soumissionnaire pour discuter et fournir des documents, ainsi que pour faciliter la coopération avec le personnel régional du CRDI et d'autres parties prenantes, au besoin.

Le CRDI doit nommer un **représentant administratif pour les déplacements**, qui sera chargé de gérer toutes les exigences en matière de déplacements approuvées par le chargé de projet.

Le CRDI doit nommer une **autorité contractante** qui supervisera le contrat subséquent tout au long du cycle de vie, de concert avec le chargé de projet et le soumissionnaire, établira des modifications liées à tout changement au contrat subséquent, répondra aux questions sur les conditions et gèrera la réception et le paiement des factures.

2.2.1.8 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS

Les travaux devraient se dérouler principalement dans les locaux du soumissionnaire. Le soumissionnaire retenu devra se déplacer, et ses déplacements seront coordonnés par le chargé de projet du CRDI.

Les frais de déplacement ne doivent **PAS** être inclus dans les estimations de prix, car le CRDI versera des indemnités journalières préétablies et effectuera l'achat de tous les billets d'avion directement auprès de son agence de voyages désignée.

2.2.1.9 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT OU PÉRIODE VISÉE PAR LE CONTRAT

Le contrat conclu par suite de la DDP devrait durer environ 8 mois, pour prendre fin en juin 2018.

PARTIE 3 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

La partie 3 a pour objet de décrire le processus au moyen duquel le CRDI évaluera les propositions et choisira un soumissionnaire principal.

3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION

Durant l'évaluation des propositions, le CRDI se réserve le droit de rencontrer n'importe lequel des soumissionnaires ou de communiquer avec lui afin d'obtenir des éclaircissements sur la proposition de ce dernier ou de se faire une meilleure idée de la qualité et de l'ampleur des services pertinents. Le soumissionnaire n'a pas le droit d'ajouter, de modifier ou de supprimer quelque élément d'information que ce soit pendant ce processus. Le CRDI n'est aucunement tenu de rencontrer quelque soumissionnaire que ce soit dans ce but.

3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

Le CRDI et l'équipe d'évaluation sélectionnée doivent mener l'évaluation des propositions en respectant les cinq (5) étapes suivantes :

PART 1

PART 2

PART 3

3.1.

3.2.

3.2.1. Étape 1 :

Il s'agit ici d'examiner les propositions afin de déterminer lesquelles respectent toutes les exigences obligatoires.

3.2.2. Étape 2 :

À cette étape, le CRDI et l'équipe d'évaluation sélectionnée doivent noter chacune des propositions retenues en fonction des critères cotés.

3.2.3. Étape 3 :

Le CRDI se réserve le droit de sélectionner les soumissionnaires qui, de son avis, sont les plus susceptibles de respecter les exigences indiquées dans la demande de propositions et de leur demander des présentations.

Les soumissionnaires sélectionnés peuvent être invités à répondre à des questions ou à faire une présentation sur leur proposition. Ils doivent être préparés à répondre et à discuter de tout aspect de la proposition dans les cinq jours ouvrables suivant un avis.

3.2.4. Étape 4 :

Une fois l'étape 3 terminée pour tous les soumissionnaires sélectionnés, la proposition financière fournie dans un fichier distinct par chaque soumissionnaire dans la soumission de leur candidature par courriel sera ouverte et l'étape 4 consiste à noter le prix proposé. L'évaluation du prix ou du coût doit être effectuée après l'évaluation des exigences obligatoires et de toute exigence cotée.

3.2.5. Note cumulative

Une fois l'étape 4 terminée, toutes les notes de l'étape 2 et de l'étape 4 seront additionnées et le soumissionnaire ayant obtenu la plus haute note sera retenu en vue de la négociation d'un contrat.

3.2.1 Étape 1 : Évaluation des exigences obligatoires

On examinera d'abord chaque proposition pour déterminer si elle satisfait à chacune des exigences **obligatoires** (« O ») énoncées dans la présente DP. Une exigence obligatoire représente la norme minimale que la proposition doit respecter de manière substantielle afin d'être jugée recevable. Le CRDI estime, à sa seule et entière discrétion, s'il y a respect ou non.

Remarque importante : Les propositions ne satisfaisant pas, à la seule et entière discrétion du CRDI, aux exigences obligatoires énoncées dans la présente DP seront jugées irrecevables.

3.2.2 Étape 2 : Évaluation des exigences cotées

Les propositions qui respecteront toutes les exigences obligatoires passeront ensuite à l'évaluation des exigences **cotées** (« C »). Les exigences **cotées** seront évaluées en fonction de la mesure dans laquelle elles satisfont aux exigences du CRDI ou les dépassent.

3.2.3 Étape 3 : Évaluation des présentations/entrevues des soumissionnaires

Les soumissionnaires ayant satisfait à toutes les exigences obligatoires et s'étant classés en première, deuxième ou troisième position pour les exigences cotées pourraient être invités à effectuer une présentation ou à passer une entrevue (ou les deux) devant les responsables du CRDI (sur place ou par téléconférence organisée par le CRDI) à leurs propres frais. Les critères évalués lors de la présentation sont la compréhension et les connaissances démontrées quant à la prestation du projet, ainsi que les habiletés, les compétences et l'expérience de l'équipe de projet. L'entrevue ou la présentation, qui devrait avoir lieu les 27 et 28 septembre 2017, devrait durer de 30 minutes à maximum une heure, ce qui comprend les questions et les réponses. Un préavis raisonnable sera fourni à ces soumissionnaires sélectionnés et contiendra de plus amples renseignements sur le processus de présentation.

Voici un aperçu des catégories et de la pondération des critères cotés de la DP :

Partie	Description	Pondération/Note
3.2.2	Proposition technique (étape 2)	50
3.2.3	Proposition technique (étape 3)	25
	Note/pondération totale	75

Le CRDI pourrait ajuster les points accordés à chacun des soumissionnaires lors de l'évaluation.

3.2.4 Étape 4 : Évaluation des données financières

Description	Pondération/Note
Données financières/Prix	25
Note/pondération totale	25

Les propositions conformes les mieux notées, à concurrence de trois (3), seront sélectionnées pour passer à l'examen des propositions financières.

Les propositions financières seront cotées en fonction d'une formule fondée sur les prix des autres soumissionnaires. Chaque soumissionnaire recevra une cote correspondant au pourcentage du nombre total de points obtenu en divisant le prix total du soumissionnaire par le prix total le plus bas. Par exemple, le soumissionnaire qui propose le prix total le plus bas (120 \$) obtient 100 % des points ($120/120 = 100\%$); un soumissionnaire qui propose un prix de 150 \$ obtient 80 % des points ($120/150 = 80\%$); un soumissionnaire qui propose un prix de 240 \$ obtient 50 % des points ($120/240 = 50\%$).

Les dépenses de déplacement ne seront pas prises en compte dans l'attribution des notes.

3.2.6. Note finale

Une fois le total des points calculé, le CRDI se réserve le droit de sélectionner la ou les meilleures propositions ayant obtenu le plus grand nombre de points.

3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

Le CRDI se réserve le droit d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire principal. Le CRDI peut demander au soumissionnaire principal de fournir une preuve de stabilité financière au moyen de références bancaires, d'états financiers ou de toute autre preuve semblable. Le soumissionnaire principal dispose de 72 heures à partir de la demande du CRDI pour s'exécuter. Tout soumissionnaire qui ne respecte pas cette condition peut voir sa proposition rejetée.

3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE

Comme il est indiqué à la partie 5.8, l'acceptation d'une proposition n'oblige en rien le CRDI à incorporer, en tout ou en partie, la proposition acceptée dans un accord contractuel. Elle signifie plutôt la volonté du CRDI d'amorcer des négociations en vue d'en arriver à un accord contractuel satisfaisant avec une ou plusieurs parties.

Sans changer l'intention de la présente DP ni de la proposition du soumissionnaire principal, le CRDI amorcera des pourparlers avec ce dernier en vue d'établir le contrat.

Si aucun contrat satisfaisant ne peut être négocié entre le CRDI et le soumissionnaire principal, le CRDI peut mettre fin aux négociations. Dans ce cas, si le CRDI estime que le soumissionnaire arrivé au second rang peut répondre aux exigences, le CRDI poursuivra le processus avec ce soumissionnaire, et ainsi de suite.

Tous les soumissionnaires seront informés du nom du soumissionnaire retenu une fois qu'un contrat aura été signé.

PARTIE 4 – FORMAT DE LA PROPOSITION

Les propositions transmises doivent être structurées et présentées conformément aux directives énoncées dans la présente partie.

4.1 GÉNÉRALITÉS

La proposition doit être présentée sur du papier format lettre (8,5 po sur 11 po), et chaque page doit être numérotée. Il faut éviter de présenter une proposition trop détaillée ou volumineuse. La police utilisée doit être facilement lisible et d'une taille minimale de 11 points (une police de taille inférieure peut être utilisée pour les courtes notes de bas de page).

4.2 STRUCTURE DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être structurées comme suit (les parties **4.3**, **4.4** et **4.5** donnent plus de détails) :

Volume	Table des matières
1.0	Lettre de présentation
1.1	Proposition technique : Consiste en un plan de travail provisoire de 2 pages résumant la méthodologie proposée.
1.2	Curriculum(s) vitae
2.0	Proposition financière

Les volumes 1.0, 1.1 et 1.2 doivent être soumis séparément du volume 2.0 (proposition technique). Les volumes 1.0, 1.1 et 1.2 ne doivent contenir **aucune** information financière.

4.3 LETTRE DE PRÉSENTATION

Une lettre de présentation d'une (1) page, imprimée sur le papier à en-tête du soumissionnaire, doit être soumise et contenir les renseignements suivants :

- a)** le titre et le numéro de la DP;
- b)** une déclaration expliquant l'intérêt envers ces travaux;
- c)** le nom de la principale personne-ressource en ce qui concerne la présente DP, de même que son adresse, son numéro de téléphone et son adresse de courriel;
- d)** une déclaration confirmant la validité de la proposition (se reporter à la partie **5.4**);
- e)** une déclaration confirmant que la présente DP ne présente aucun conflit d'intérêts pour le soumissionnaire, réel ou perçu (se reporter à la partie **5.7**).
- f)** la **signature** du ou des signataires autorisés du soumissionnaire; ces signatures lient le soumissionnaire en ce qui concerne les déclarations faites en réponse à la DDP.

4.4 PROPOSITION TECHNIQUE

Dans cette section, le soumissionnaire **doit** fournir des renseignements détaillés au sujet de chaque exigence indiquée dans l'Énoncé des travaux (voir la partie 2) et décrire clairement les travaux qu'il se propose de réaliser pour offrir les services demandés au CRDI.

Il est suggéré que le soumissionnaire utilise le tableau ci-dessous pour présenter sa proposition technique.

4.4.1 Table des matières

Le soumissionnaire doit inclure une table des matières numérotée afin de permettre aux membres du comité d'évaluation de parcourir facilement la proposition.

4.4.2 Généralités

Dans cette partie, le soumissionnaire **doit** fournir des renseignements détaillés concernant chacune des exigences indiquées dans l'énoncé des travaux, tant les exigences obligatoires que cotées, et décrire clairement les travaux qu'il se propose de réaliser pour offrir les services demandés au CRDI.

Il est suggéré que le soumissionnaire utilise le tableau ci-dessous pour présenter sa proposition technique.

Le soumissionnaire peut aussi utiliser un **tableau** pour préciser s'il respecte ou non chaque exigence obligatoire, en indiquant « respect » ou « non-respect ». Il doit fournir des précisions dans le tableau même, ou, si l'information voulue est fournie ailleurs dans la proposition, indiquer dans le tableau à quel endroit. En voici quelques exemples :

Voici un exemple de réponse à une *exigence obligatoire*, sous forme de tableau :

Exigence	Réponse	Précisions sur la réponse
Attestation de sécurité	Respect	Tous les membres de notre personnel ont « une cote de fiabilité ».

Voici un exemple de réponse à une *exigence cotée*, sous forme de tableau :

Exigence	Réponse	Précisions sur la réponse
Années d'expérience générale	15 ans	Se reporter à la partie x, page x. (ou fournir une réponse complète ici)

4.4.3 Réponse à l'énoncé des travaux

A	Exigences obligatoires	O
1	<p>Résumé</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un court résumé (1 page maximum) contenant les renseignements suivants :</p> <p>a. Une description précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les champs d'activité et de spécialité du soumissionnaire; • l'emplacement de son siège social et de tous ses autres bureaux (ville et province/État seulement); et • les détails relatifs à tout contrat de sous-traitance proposé. 	O

	b. un résumé des caractéristiques clés qui font la supériorité de l'entreprise ou de l'équipe du soumissionnaire.	
2	<p>Toutes les ressources proposées</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer toutes les autres ressources proposées, y compris les rôles et responsabilités, qui seront nécessaires pour assurer la prestation des services, en précisant ce qui suit :</p> <p>a. le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse électronique et le lieu; et</p> <p>b. le(s) curriculum(s) vitae (maximum de 6 pages chacun).</p>	0
3	<p>Services similaires – Preuve à donner</p> <p>Afin de prouver qu'il a fourni des services similaires, le soumissionnaire doit inclure dans sa réponse au moins un (1) exemple et jusqu'à trois (3) exemples de services similaires. Chaque exemple doit être d'une longueur maximale de deux pages.</p> <p>Pour chaque exemple, il devrait fournir les renseignements suivants :</p> <p>a. nom et adresse (ville et province seulement) du client;</p> <p>b. période de prestation des services, c'est-à-dire, la date de début et la date de fin des services;</p> <p>c. brève description des services rendus; et</p> <p>d. nom et coordonnées de la personne-ressource principale du client relativement au contrat.</p> <p>De plus, les exemples doivent démontrer :</p> <p>e. la capacité de prendre part à un processus de travail itératif et d'y exceller;</p> <p>f. la capacité de fournir et de recevoir une rétroaction constructive; et</p> <p>g. d'excellentes aptitudes à la communication, à l'oral comme à l'écrit, en anglais.</p>	0

B	Profil et expérience du soumissionnaire	Cote	Total des points 25
1	Afin de prouver qu'il a fourni des services similaires à ce qui est décrit dans l'Énoncé des travaux (voir la partie 2), le soumissionnaire doit posséder les compétences et l'expérience suivantes :	0	
a)	une excellente compréhension des contraintes associées à l'exécution de recherches dans des pays à faible revenu et des pays à revenu intermédiaire, surtout en Afrique subsaharienne.	OC	3
b)	de solides compétences en rédaction et en présentation de rapports; et la capacité de communiquer à des publics divers des idées techniques complexes au moyen d'un langage non technique.	OC	3
c)	de l'expérience en évaluation de la recherche qui intègre une analyse rigoureuse des sexes et de l'équité dans la conception, l'exécution et la communication de la recherche.	OC	5

d)	une connaissance de base des données probantes existantes sur les liens entre les systèmes de santé et la santé des mères et des enfants, ainsi que de la documentation portant sur la science de la mise en oeuvre, et la capacité de réfléchir au degré de pertinence des conclusions émergentes de la recherche dans le vaste domaine de la santé des mères et des enfants.	OC	5
e)	des connaissances spécialisées sur les méthodes de recherche (essais comparatifs randomisés, un éventail de méthodes qualitatives) qui sont utilisées pour la recherche sur la mise en oeuvre et une connaissance pratique de la collecte de données, en combinant les analyses quantitatives et qualitatives.	OC	5
f)	des connaissances en matière d'évaluation de programmes de recherche, d'innovation et d'intégration des résultats de recherche aux politiques en vue de favoriser le développement.		4

C	Démarche d'évaluation proposée	Cote	Total des points 25
1	Le soumissionnaire doit démontrer comment sa démarche lui permettra de répondre aux exigences énoncées à la Partie 2 – Énoncé des travaux.		
a)	Méthodologie : <ul style="list-style-type: none"> • Description des sources de données et de leur utilisation prévue • Cadre d'analyse préliminaire; • Faisabilité de la configuration retenue pour l'évaluation • Renvois à la documentation pertinente et à des démarches de configuration d'évaluations pertinentes • Calendrier détaillé (y compris pour les déplacements proposés) 	C	20
b)	<i>Plan de gestion du risque</i> - Décrire toutes les éventualités qui pourraient entraver les progrès ou le dénouement de l'évaluation et proposer des moyens de les atténuer.	C	5

D	Entrevue de l'étape 3	Cote	Total des points
1	Présentation de l'étape 3 - Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède la compréhension et les connaissances quant à la prestation du projet, et expliquer suffisamment les habiletés, les compétences et l'expérience de l'équipe de projet, l'approche d'évaluation proposée ainsi que le plan de gestion du risque.		25

4.5 PROPOSITION FINANCIÈRE

4.5.1 Généralités

Le soumissionnaire doit présenter **séparément** les prix correspondant à la solution qu'il propose.

4.5.2 Exigences financières

Le soumissionnaire doit présenter une proposition financière, notamment un état des coûts des services.

Exigences	Total des points 25
<p>a. Le soumissionnaire doit énoncer les hypothèses qui sous-tendent sa proposition financière.</p> <p>b. Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens (CAD) et ils ne doivent comprendre ni la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH).</p> <p>La TPS ou la TVH, selon le cas, doit être en sus des prix indiqués dans la soumission, et elle sera payée par le CRDI.</p> <p>Si le soumissionnaire ne facture pas de taxes au CRDI, il devra fournir une explication.</p> <p>Se reporter aux REMARQUES ci-dessous pour en savoir plus sur les taxes.</p>	
<p>Tous les prix doivent être ventilés et comprendre au moins ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. les honoraires quotidiens, tous frais inclus, pour les membres du personnel auxquels le soumissionnaire se propose d'avoir recours pour exécuter les travaux; ii. le nombre total estimatif de journées de travail nécessaires, donc facturables, pour effectuer le travail; iii. le nombre estimatif de journées à passer dans les bureaux du CRDI à Ottawa, s'il y a lieu. <p>Chaque exigence doit s'accompagner d'une échéance proposée ainsi que des tarifs quotidiens offerts par ressource.</p> <p>Les prix devront comprendre tous les éléments qui sont normalement inclus dans la prestation des services proposés, comme les honoraires professionnels, les décaissements et les frais de soutien généraux.</p> <p>Les frais de déplacement ne doivent PAS être inclus dans les estimations de prix, car le CRDI versera des indemnités journalières préétablies et effectuera l'achat de tous les billets d'avion (et de train) directement auprès de son agence de voyages désignée (consulter l'annexe B pour obtenir plus de détails).</p>	
<p>d. Le soumissionnaire doit proposer un calendrier de facturation s'il ne prévoit pas présenter qu'une (1) seule facture une fois que tous les services auront été fournis.</p> <p><i>Remarque importante :</i> Le délai de règlement du CRDI est net dans 30 jours, et le CRDI ne versera aucune avance sur les honoraires.</p>	

REMARQUES :

1. Taxes

1.1 Les soumissionnaires retenus en vue de fournir des biens ou des services au Canada (peu importe leur lieu d'origine) doivent indiquer sur leurs factures tous les coûts engagés aux fins du calcul des taxes applicables payables par le CRDI.

1.2 Conformément à la réglementation fiscale canadienne, le CRDI doit retenir un montant correspondant à 15 % des honoraires et des dépenses taxables des **soumissionnaires non résidents qui travaillent au Canada** pour le verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC). Il est possible que l'ARC accorde une dispense avant le versement du montant en question (il incombe au soumissionnaire d'obtenir la dispense) ou que le soumissionnaire se voie rembourser ce montant plus tard par les autorités de son pays de résidence (en particulier s'il existe une convention fiscale entre le gouvernement de ce pays et celui du Canada), une fois qu'il a satisfait aux exigences du pays en matière de déclaration de revenus. La retenue effectuée par le CRDI ne constitue pas un motif suffisant pour majorer les honoraires négociés. L'entière responsabilité à l'égard de toutes les questions fiscales incombe au soumissionnaire. La page <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/nrsdnts/cmmn/rndr/menu-fra.html> du site Web de l'ARC fournit de plus amples renseignements à ce sujet ainsi que le formulaire de demande de dispense.

1.3 D'autres dispositions fiscales peuvent s'appliquer, en fonction de la réglementation fiscale en vigueur là où se trouvent les divers bureaux régionaux du CRDI.

4.5.3 Erreurs de calcul

Si la multiplication des prix unitaires comporte des erreurs, le prix unitaire prévaut, et la multiplication des prix unitaires est rajustée en conséquence.

Si la somme des prix forfaitaires ou la multiplication des prix unitaires comportent des erreurs, la somme est corrigée, et le prix total est rajusté de façon à refléter le montant exact.

Les soumissionnaires touchés par des erreurs de calcul en seront avisés par le CRDI et recevront les prix corrigés.

PARTIE 5 – CONDITIONS DE LA DDP

Cette partie a pour objet d'informer les soumissionnaires des procédures et des règles du CRDI relatives au processus de DP.

5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toute question liée à la présente DP doit être transmise exclusivement à l'autorité contractante nommée à la page 1.

Aucune demande verbale de renseignements ou d'éclaircissements ne sera acceptée.

Le soumissionnaire doit, autant que possible, regrouper ses demandes de renseignements et d'éclaircissements et **les transmettre par écrit et par courriel à l'autorité contractante le plus tôt possible** et avant la date de clôture de manière à recevoir une réponse avant cette date. Le CRDI ne peut pas garantir une réponse aux demandes de renseignements reçues après le 23 août 2017, à 9 h (HAE). **L'objet du courriel de présentation de la proposition du soumissionnaire devrait indiquer : « DP n° 17180023, Évaluation formative de l'ISMEA ».**

L'autorité contractante fournira simultanément à tous les soumissionnaires toutes les réponses aux demandes importantes reçues, sans toutefois en mentionner la provenance.

S'il devient nécessaire de réviser une partie quelconque de la DDP à la suite d'une demande de renseignements ou pour toute autre raison, **une modification** à la DDP sera envoyée **par courriel** à chacun des soumissionnaires à qui le CRDI a fait parvenir la présente DDP.

5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Le CRDI n'acceptera les propositions que jusqu'à la date et l'heure de clôture précisées à la page 1.

Remarque importante : Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture seront rejetées. Aucune modification apportée à une proposition ne sera prise en compte après la date et l'heure de clôture.

5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être présentées conformément aux directives énoncées dans la présente partie.

5.3.1 Mode d'envoi

Les propositions doivent être soumises électroniquement, **par courriel**, en format Microsoft Word ou PDF, à **l'autorité contractante** nommée sur la page 1. **L'objet du courriel électronique de présentation de la proposition du soumissionnaire devrait indiquer : « DP n° 17180023, Évaluation formative de l'ISMEA aux fins d'une évaluation à mi-parcours ».**

Remarque importante : La transmission de courriels accompagnés de pièces jointes volumineuses peut être ralentie dans les serveurs entre le logiciel de courriel du

soumissionnaire et la boîte de réception de l'autorité contractante. Il incombe au soumissionnaire de veiller à envoyer ses courriels volumineux suffisamment à l'avance pour qu'ils soient reçus au CRDI avant la date et l'heure de clôture. Le soumissionnaire doit utiliser la fonction électronique « Demander un accusé de réception » ou communiquer avec l'autorité contractante pour s'assurer que le courriel a été reçu.

Remarque importante : La taille maximale des courriels que le CRDI peut recevoir est de 10 mégaoctets. Si nécessaire, les soumissionnaires peuvent envoyer plusieurs courriels.

5.3.2 Nombre d'exemplaires

L'envoi par courrier électronique doit comporter **deux (2) fichiers** : un (1) pour la lettre de présentation et la proposition technique et un (1) pour la proposition financière.

5.3.3 Modifications à la proposition

Des modifications peuvent être apportées aux propositions transmises, au besoin, à condition qu'elles soient fournies sous forme d'ajout (ou de modification) à la proposition transmise auparavant, ou de précision de celle-ci. Une nouvelle proposition peut aussi être transmise pour annuler et remplacer la proposition précédente.

L'addenda, la précision ou la nouvelle proposition doivent être transmis conformément aux directives énoncées ci-dessus, porter clairement la mention « **RÉVISION** » et être reçus avant la date limite de présentation des propositions. De plus, la proposition révisée doit comprendre une description du degré de substitution du contenu de la proposition précédente.

5.3.4 Propositions multiples

Le CRDI n'acceptera qu'une (1) seule proposition par soumissionnaire.

5.4 VALIDITÉ DES PROPOSITIONS

Toutes les propositions doivent pouvoir être acceptées pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture.

5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE

La totalité des dépenses engagées par un soumissionnaire pour préparer sa réponse à la DP, y compris, mais sans s'y limiter, les dépenses ayant trait à des demandes de précisions, des entretiens, des exposés, des propositions subséquentes, des révisions, la sélection ou des retards se rattachant au processus de DP ou survenant durant ce processus, est à la charge exclusive du soumissionnaire et ne peut aucunement être facturée au CRDI.

5.6 LOIS EN VIGUEUR

La présente DP est produite conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario et au Canada.

5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS

En présentant une proposition, le soumissionnaire doit éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Il déclarera au CRDI tout conflit d'intérêts de cette nature.

Advenant qu'un quelconque conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel ne puisse être résolu à la satisfaction du CRDI, ce dernier aura le droit de rejeter immédiatement la proposition du soumissionnaire et, s'il y a lieu, de résilier tout contrat conclu par suite de la DP.

5.8 DROITS DU CRDI

Le CRDI n'est aucunement tenu d'accepter une quelconque proposition soumise en réponse à la présente DP et peut décider de la suite à donner, à sa seule et entière discrétion, une fois les propositions reçues. Le CRDI se réserve le droit d'accepter en totalité ou en partie n'importe laquelle des propositions reçues et de discuter avec tout soumissionnaire de conditions différentes de celles qui sont prévues dans la présente DP ou dans la proposition dudit soumissionnaire, ou de conditions qui viennent s'y ajouter.

Une fois effectuée la sélection de la ou des propositions privilégiées, le cas échéant, le CRDI se réserve le droit de négocier avec le ou les soumissionnaires privilégiés et, dans le cadre de ce processus, de négocier des modifications à la ou aux propositions, à l'exclusion des autres soumissionnaires.

Sans limiter la portée de ce qui précède, le CRDI se réserve le droit :

- a)** de demander des précisions ou de vérifier une partie ou l'ensemble de l'information fournie par le soumissionnaire à l'égard de la présente DP, y compris en communiquant avec les personnes-ressources nommées dans la proposition, le cas échéant;
- b)** de modifier ou de réviser toute disposition de la DP ou d'ajouter à n'importe quel moment des addendas; les modifications, les révisions ou les addendas seront toutefois faits par écrit et transmis à tous les soumissionnaires;
- c)** de rejeter ou d'accepter, en tout ou en partie, l'une ou l'ensemble des propositions, sans négociation préalable;
- d)** de rejeter toute proposition en raison d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel;
- e)** d'accepter ou de refuser une proposition, même s'il n'en a reçu aucune autre;
- f)** d'annuler, à sa seule discrétion, le processus de DP à tout moment, sans attribution de contrat, n'étant pas tenu d'accepter la proposition la plus basse ni d'ailleurs quelque proposition que ce soit;
- g)** de négocier les conditions d'un contrat subséquent;
- h)** d'annuler la DP ou d'en présenter une nouvelle en tout temps, sans engager quelque responsabilité que ce soit envers quelque soumissionnaire que ce soit;
- i)** de confier la totalité ou une partie des services à un ou plusieurs soumissionnaires en se fondant sur la qualité, les services, le prix et tout autre critère de sélection indiqué aux présentes; et
- j)** de retenir toutes les propositions soumises en réponse à la présente DP.

5.9 CONTRAT PROPOSÉ

5.9.1 Contrat subséquent

L'annexe A a été incluse à la DP afin que les soumissionnaires puissent prendre connaissance de certaines conditions particulières auxquelles ils seront appelés à satisfaire en lien avec la prestation des services. Si le libellé peut en partie faire l'objet de négociations entre le CRDI et le soumissionnaire retenu, il se peut toutefois que le CRDI dispose de peu de latitude pour modifier ses conditions standard.

Remarque importante : Les soumissionnaires sont par conséquent invités à signaler, raisons à l'appui, toute objection à l'une ou l'autre des conditions de la présente DP, et ce, dans leur proposition. Le non-signalement de toute objection au stade de la proposition pourrait empêcher les soumissionnaires de soulever une telle objection au cours de négociations ultérieures.

5.9.2 Exigence de déclaration de revenus canadiens

En sa qualité de société d'État, le CRDI est tenu, en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu et des règlements y afférents, de déclarer les sommes qu'il verse à des fournisseurs. Par conséquent, le CRDI doit obtenir de ses fournisseurs les renseignements voulus et il devra exiger du soumissionnaire principal qu'il remplisse et signe les formulaires prévus avant qu'un contrat ne soit conclu.

ANNEXE A – Conditions du contrat subséquent

Cliquer sur l'icône ci-dessous pour prendre connaissance des modalités et des conditions afférentes à un contrat subséquent.

N.B. : Prière de communiquer avec l'autorité contractante si l'on éprouve des difficultés à ouvrir ce PDF.

ANNEXE B – Déplacements

Frais de déplacement liés au contrat subséquent

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Le CRDI ne rembourse à l'expert-conseil que les **frais de déplacement** qui sont directement reliés aux fins pour lesquelles ses services sont retenus. Tous ces frais de déplacement sont remboursés au prix coûtant.

1.2 Il incombe à l'expert-conseil de prendre les **dispositions** requises pour obtenir les **visas, passeports, immunisations et traitements prophylactiques nécessaires**. L'expert-conseil doit assumer les **coûts** reliés à ces dispositions, *sauf ceux afférents aux visas*, qui sont compris dans l'indemnité de déplacement versée à l'expert-conseil.

1.3 Il incombe à l'expert-conseil auquel le CRDI fait appel d'assumer les **frais reliés aux assurances** qu'il souhaite souscrire en vue des déplacements qu'il doit effectuer pour remplir ses engagements envers le Centre. Cela s'applique à tous les types d'assurances, notamment l'assurance en cas de décès, de lésions corporelles, d'invalidité permanente, de soins médicaux, d'hospitalisation et d'évacuation.

2. DÉPLACEMENTS DE L'EXPERT-CONSEIL

Les détails des frais de déplacement indiqués ci-dessous qui sont reliés à un contrat subséquent doivent être précisés dans le contrat subséquent.

2.1 Indemnités journalières forfaitaires

Le CRDI dispose d'une liste des indemnités journalières forfaitaires servant à couvrir les dépenses engagées pour l'hébergement, les repas, les taxis sur place, le blanchissage, les appels téléphoniques locaux et les pourboires par pays. Un expert-conseil peut recevoir une indemnité journalière pour chaque journée ou partie de journée de déplacement à compter du lendemain de son départ.

Exemple (pourrait être modifié) :

Pour le CANADA... 322 CAD (taxes incluses)

2.2 Indemnités de déplacement

Le CRDI peut verser à l'expert-conseil un montant forfaitaire pour couvrir les taxes d'aéroport, les frais de visa, le coût de transport terrestre en provenance et à destination des points de débarquement.

Remarque :

Lorsque le coût du visa excède de beaucoup le montant de l'indemnité, l'expert-conseil peut se voir rembourser ces frais sur présentation d'une demande accompagnée des reçus originaux.

Exemple (pourrait être modifié) :

Le montant estimatif standard de l'indemnité de déplacement est de 180 CAD pour les déplacements intérieurs (dans le pays ou la région et pour lesquels un visa d'entrée n'est pas requis) et de 250 CAD pour les déplacements à l'étranger nécessitant un visa. Les taxes ne sont pas comprises dans les montants mentionnés ci-dessus.

2.3 Transport

Le CRDI fait une distinction entre trois (3) moyens de transport.

2.3.1 Transport aérien

Le CRDI doit payer d'avance tous les billets d'avion de l'expert-conseil (par l'entremise de l'agence de voyages désignée).

Le CRDI doit assumer le coût d'un billet aller-retour en classe économique pour l'itinéraire le plus direct et le moins coûteux. Dans la mesure du possible, il faut tenter d'obtenir le tarif excursion. Tous les coûts afférents aux changements d'itinéraire, aux surclassements et aux escales à des fins personnelles incombent à l'expert-conseil.

2.3.2 Transport ferroviaire

Lorsque c'est possible, les billets de train doivent être payés d'avance par le CRDI (par l'entremise de l'agence de voyages désignée). Lorsque l'expert-conseil a réservé et payé lui-même les billets de train, le remboursement doit se faire sur présentation des reçus originaux appropriés et d'une preuve d'achat.

2.3.3 Autres types de transports

Le CRDI peut couvrir, au prix coûtant, d'autres types de dépenses de transport de l'expert-conseil (transport en commun sur place, location d'une voiture, remboursement d'un hôte pour l'essence utilisée, par exemple), à condition que l'expert-conseil fasse lui-même les démarches nécessaires.

Exemple (pourrait être modifié) :

Si un expert-conseil est autorisé à utiliser un véhicule privé pour ses déplacements, il peut être remboursé au taux de 0,575 CAD le kilomètre (taxes incluses).

ANNEXE C – Liste de contrôle des exigences obligatoires

Comme il est indiqué à la **partie 3.2.1 (Exigences obligatoires)**, pour qu'un soumissionnaire soit considéré comme admissible, il doit répondre à l'ensemble des exigences énoncées ci-dessous.

Comme il est indiqué à la section **4.4.3 Réponse à l'Énoncé des travaux**, le soumissionnaire **doit fournir des renseignements détaillés au sujet de chaque exigence**.

De plus, pour répondre à chaque exigence, le soumissionnaire doit préciser, dans la colonne « Réponse », si le service ou le processus fait partie de l'une des catégories suivantes :

- Le service ou le processus n'est actuellement pas offert à d'autres clients;
- Le service ou le processus n'est actuellement pas offert à d'autres clients, mais il sera mis au point et offert à tous les clients;
- Le service ou le processus n'est actuellement pas offert à d'autres clients, mais il sera mis au point uniquement à l'intention du CRDI;
- Le service ou le processus est actuellement offert sur mesure à d'autres clients et il sera également offert sur mesure au CRDI.

Toute incidence financière liée aux réponses doit être indiquée dans la proposition financière.

	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
A	Renseignements au sujet de l'entreprise		
O1.	Sommaire (1 page au plus) qui comprend :		
O1a	Une description précisant : <ul style="list-style-type: none"> • les champs d'activité et de spécialité du soumissionnaire; • l'emplacement de son siège social et de tous ses autres bureaux (ville et province seulement); • les détails relatifs à tout contrat de sous-traitance proposé. 		

O1b.	Un résumé des caractéristiques clés qui font la supériorité de l'entreprise du soumissionnaire.		
	Ressources proposées		
O2.	Le soumissionnaire doit indiquer toutes les autres ressources proposées qui seront nécessaires pour assurer la prestation des services, en précisant ce qui suit :		
O2a	le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse électronique et le lieu; et		
O2b	le(s) curriculum(s) vitae (maximum de 6 pages chacun).		
	Services similaires - Preuve à donner		
O3.	Afin de prouver qu'il a fourni des services similaires , le soumissionnaire doit inclure dans sa réponse au moins un (1) exemple et jusqu'à trois (3) exemples de services similaires. Pour chaque exemple, il devrait fournir les renseignements suivants :		
O3a.	nom et adresse (ville et province seulement) du client;		
O3b	période de prestation des services, c'est-à-dire la date de début et la date de fin des services;		
O3c	brève description des services rendus en question; et		
O3d	nom et coordonnées de la personne-ressource principale du client relativement au contrat. De plus, les exemples doivent démontrer :		
O3e	e. la capacité de prendre part à un processus de travail itératif et d'y exceller		
O3f	f. la capacité de fournir et de recevoir une rétroaction constructive		
O3g	g. d'excellentes aptitudes à la communication, à l'oral comme à l'écrit, en anglais.		

B	Profil et expérience du soumissionnaire		
O4	Afin de prouver qu'il a fourni des services similaires à ce qui est décrit dans l'Énoncé des travaux (voir la partie 2), le soumissionnaire doit posséder les compétences et l'expérience suivantes :		
O4a	une expérience de travail dans un contexte multiculturel et pluridisciplinaire		
O4b	des compétences solides et avérées en rédaction de rapports et en présentation		
O4c	la capacité de communiquer à des publics divers des idées techniques complexes au moyen d'un langage non technique		
O4d	une excellente compréhension des contraintes associées à l'exécution de recherches dans des pays à faible revenu et des pays à revenu intermédiaire, surtout en Afrique subsaharienne.		
O4e	de l'expérience en évaluation de la recherche qui intègre une analyse rigoureuse des sexospécificités et de l'équité dans la conception, l'exécution et la communication de la recherche.		
O4f	une connaissance de base des données probantes existantes sur les liens entre les systèmes de santé et la santé des mères et des enfants, ainsi que de la documentation portant sur la science de la mise en oeuvre, et la capacité de réfléchir au degré de pertinence des conclusions émergentes de la recherche dans le vaste domaine de la santé des mères et des enfants.		
O4g	des connaissances en matière d'évaluation de programmes de recherche, d'innovation et		

	d'intégration des résultats de recherche aux politiques en vue de favoriser le développement.		
O4h	des connaissances spécialisées sur les méthodes de recherche (essais comparatifs randomisés, un éventail de méthodes qualitatives) qui sont utilisées pour la recherche sur la mise en oeuvre.		

ANNEXE D – Liste de contrôle des exigences cotées

Comme il est indiqué à la **partie 3.2.2 Exigences cotées**, les exigences suivantes seront évaluées en fonction de la mesure dans laquelle elles satisfont aux exigences du CRDI ou les dépassent.

Comme il est indiqué à la **partie 4.4.3 Réponse à l'Énoncé des travaux**, le soumissionnaire **doit fournir des renseignements détaillés au sujet de chaque exigence**.

Toute incidence financière liée aux réponses doit être indiquée dans la proposition financière.

	Exigences cotées	Réponse
	Profil et expérience du soumissionnaire	
C1.	Afin de prouver qu'il a fourni des services similaires à ce qui est décrit dans l'Énoncé des travaux (voir la partie 2), le soumissionnaire doit posséder les compétences et l'expérience suivantes :	
C1a.	une expérience de travail dans un contexte multiculturel et pluridisciplinaire	
C1b	des compétences solides et avérées en rédaction de rapports et en présentation	
C1c	la capacité de communiquer à des publics divers des idées techniques complexes au moyen d'un langage non technique	
C1d	une excellente compréhension des contraintes associées à l'exécution de recherches dans des pays à faible revenu et des pays à revenu intermédiaire, surtout en Afrique subsaharienne.	
C1d	de l'expérience en évaluation de la recherche qui intègre une analyse rigoureuse des sexospécificités et de l'équité dans la conception, l'exécution et la communication de la recherche.	
C1e	une connaissance de base des données probantes existantes sur les liens entre les systèmes de santé et la santé des mères et des enfants, ainsi que de la documentation portant sur la science de la mise en oeuvre, et la capacité de réfléchir au degré de pertinence des conclusions émergentes de la recherche dans le vaste domaine de la santé des mères et des enfants.	
C1f	des connaissances en matière d'évaluation de programmes de recherche, d'innovation et d'intégration des résultats de recherche aux politiques en vue de favoriser le développement.	

C1g	des connaissances spécialisées sur les méthodes de recherche (essais comparatifs randomisés, un éventail de méthodes qualitatives) qui sont utilisées pour la recherche sur la mise en oeuvre.	
C1h	Une connaissance pratique de la collecte des données, en combinant des analyses qualitatives et quantitatives	
Démarche d'évaluation proposée		
C2.	Le soumissionnaire doit démontrer comment sa démarche lui permettra de répondre aux exigences énoncées à la Partie 2 – Énoncé des travaux.	
C2a.	<p>Méthodologie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Description des sources de données et de leur utilisation prévue; • Cadre d'analyse préliminaire; • Faisabilité de la configuration retenue pour l'évaluation; • Renvois à la documentation pertinente et à des démarches de configuration d'évaluations pertinentes; • Calendrier détaillé (y compris pour les déplacements proposés); et 	
C2b.	<i>Plan de gestion du risque</i> - Décrire toutes les éventualités qui pourraient entraver les progrès ou le dénouement de l'évaluation et proposer des moyens de les atténuer.	