

DEMANDE DE PROPOSITIONS (« DDP »)

N° de la DDP : 21220004	Titre de la DDP : Évaluation à mi-parcours Partage de connaissances et d'innovations (KIX)
Date de publication : Jeudi 22 juillet 2021	Date et heure de clôture : Jeudi 19 août 2021 à 13 h, heure avancée de l'Est
Autorité désignée pour la DDP : Services des approvisionnements <i>Nom</i> : Lindsay Empey <i>Titre</i> : Agente d'approvisionnement <i>Courriel</i> : lempey@crdi.ca Adresse municipale : 150, rue Kent, Constitution Square, tour III, Ottawa (Ontario) K1P 0B2 Canada Adresse postale : CP 8500, Ottawa (Ontario) K1G 3H9 Canada	Division à l'origine de la demande : Programmes

--	--

Table des matières

PARTIE 1 — INTRODUCTION	4
1.1 À PROPOS DU CRDI.....	4
1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP	4
1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA PRÉSENTE DDP	4
1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DDP	5
PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	6
2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET	6
2.1.1 Aperçu de l'évaluation.....	7
2.1.1.1 Objectif de l'évaluation.....	7
2.1.1.2 Objectif de l'évaluation.....	8
2.1.1.3 Principaux utilisateurs et usages visés.....	10
2.1.1.4 Démarche d'évaluation.....	10
2.1.1.5 Principes de l'évaluation.....	11
2.2 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX.....	12
2.3 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI.....	16
2.4 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS.....	16
2.5 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT	16
PARTIE 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION	17
3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION.....	17

3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION.....	17
3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE	19
3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE	19
PARTIE 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION.....	20
4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	20
4.2 LANGUES OFFICIELLES.....	20
4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS.....	20
4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION.....	20
4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES.....	21
4.6 PROPOSITION TECHNIQUE.....	21
4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE.....	23
PARTIE 5 – CONDITIONS.....	25
5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	25
5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	25
5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	25
5.4 VALIDITÉ DES OFFRES.....	26
5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	26
5.6 LOIS EN VIGUEUR	27
5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	27
5.8 DROITS DU CRDI.....	27
5.9 CONTRAT PROPOSÉ.....	28

ANNEXE A – Contrat proposé.....	29
ANNEXE B – Liste de contrôle des exigences obligatoires.....	43
ANNEXE C – Liste de contrôle des exigences cotées.....	45
ANNEXE A - VOIE D'IMPACT DU KIX	48
ANNEXE B.....	1

PARTIE 1 — INTRODUCTION

Cette partie vise à fournir des renseignements généraux au sujet du Centre de recherches pour le développement international (le « CRDI » ou le « Centre ») et de la présente DDP.

1.1 À PROPOS DU CRDI

Le CRDI a été créé en vertu d'une loi adoptée par le Parlement du Canada en 1970 et a pour mission « de lancer, d'encourager, d'appuyer et de mener des recherches sur les problèmes des régions du monde en développement et sur la mise en œuvre et l'adaptation de connaissances scientifiques, techniques et autres en vue du progrès économique et social de ces régions ». Le CRDI, une **société d'État canadienne**, appuie d'éminents penseurs qui font progresser les connaissances et résolvent des problèmes concrets liés au développement. Il offre des ressources, des conseils et de la formation pour leur permettre de mettre leurs solutions en application et de les présenter à ceux qui en ont le plus besoin. En bref, le CRDI accroît les possibilités et contribue à améliorer concrètement les conditions de vie des gens. En collaborant avec ses partenaires du développement, le CRDI multiplie l'incidence de ses investissements et permet à un plus grand nombre de personnes dans un plus grand nombre de pays de profiter des innovations. Grâce à son programme de bourses, le Centre contribue à la formation d'une nouvelle génération de chefs de file du développement. Le CRDI emploie environ **375** personnes à son **siège social** d'Ottawa (Canada) et dans **cinq bureaux régionaux**, à New Delhi (Inde), à Montevideo (Uruguay), à Amman (Jordanie), à Nairobi (Kenya) et à Dakar (Sénégal). Le CRDI est dirigé par un conseil pouvant compter jusqu'à 14 gouverneurs et dont le président rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre du Développement international. Pour en savoir plus, consultez le site : www.crdi.ca.

1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

Le CRDI sollicite des propositions pour une équipe chargée de réaliser une évaluation à mi-parcours du programme de Partage de connaissances et d'innovations (KIX) du Partenariat mondial pour l'éducation (GPE), dont les exigences sont décrites à la section **2** de l'énoncé des travaux (« services »).

1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA PRÉSENTE DDP

Les documents énumérés ci-après font partie de la présente DDP et y sont intégrés par renvoi :

- La présente DDP;

- L'annexe **A** – Modalités du contrat subséquent;
- L'annexe **B** – Liste de contrôle des exigences obligatoires;
- L'annexe **C** – Liste de contrôle des exigences cotées;
- ANNEXE A – VOIE D'IMPACT DU KIX
- ANNEXE B –

1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DDP

Voici un calendrier qui résume les principales étapes du processus de DDP. Le CRDI se réserve le droit de changer ces dates, à sa seule discrétion, et ces dernières ne peuvent devenir des conditions du contrat que pourrait conclure le CRDI avec le soumissionnaire retenu.

Étape	Date
Date de publication de la DDP	Voir la page 1
Date limite pour les demandes de renseignements	Voir la partie 5.1
Date de clôture de la DDP	Voir la page 1
Début de la prestation des services	Septembre 2021

PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

La présente partie contient les renseignements dont les soumissionnaires ont besoin pour préparer une proposition concurrentielle. L'énoncé des travaux fournit une description complète des tâches à exécuter, des résultats à atteindre ou des biens à livrer.

2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET

Le Partage de connaissances et d'innovations (KIX) du Partenariat mondial pour l'éducation (GPE) est une initiative conjointe avec le Centre de recherches pour le développement international (CRDI) qui vise à relier l'expertise, l'innovation et les connaissances pour aider les pays en développement à renforcer leurs systèmes d'éducation et à accélérer les progrès vers la réalisation de l'objectif de développement durable n° 4 (ODD4). Lancé en 2019 avec un budget total de 103 millions CAD, le KIX est le plus important fonds consacré exclusivement à combler les lacunes en matière de connaissances qui compromettent les systèmes d'éducation des pays en développement. La durée actuelle du KIX est de cinq ans (2019-2024).

L'objectif général du KIX vise à renforcer les systèmes éducatifs nationaux et à accélérer les progrès éducatifs dans les pays membres du GPE en comblant les lacunes en matière de connaissances, en améliorant l'accès aux données probantes et en renforçant les systèmes pour appuyer la production et l'utilisation de données probantes et d'innovations dans ces pays. Le KIX est conçu pour être adapté aux besoins des systèmes éducatifs nationaux et les aider à relever leurs principaux défis en matière de politiques et de programmes. Il vise l'atteinte de cet objectif par deux de ses mécanismes : l'échange de connaissances et les projets de recherche appliquée.

- **L'un des objectifs de l'échange de connaissances** — que quatre pôles régionaux aident à atteindre — est de créer un espace permettant aux pays partenaires du GPE d'échanger des connaissances, des innovations et des pratiques exemplaires en fonction de leurs besoins et priorités, ainsi que de diffuser les connaissances que produisent les projets financés par le KIX. Chaque pays est invité à désigner jusqu'à cinq acteurs de l'éducation — trois du gouvernement et deux du groupe d'éducation local — pour former une délégation nationale dans leur pôle régional. Les membres des délégations nationales servent d'intermédiaires entre les pôles et les pays. Il leur incombe d'intégrer leurs priorités, perspectives et expériences nationales dans le pôle et de mobiliser les enseignements tirés du pôle pour les intégrer dans les politiques et pratiques de leur pays. Outre les membres des délégations nationales, des acteurs de l'éducation d'autres pays assistent aux réunions et aux activités du pôle qui sont ouvertes à un public plus large. Les pôles contribuent à renforcer les systèmes d'éducation des pays partenaires du GPE :
 - favoriser l'échange régional de connaissances axé sur la demande et renforcer les capacités des membres de centre afin d'établir, d'utiliser, d'échanger et de mobiliser des données probantes relativement aux défis stratégiques prioritaires;
 - produire des synthèses de connaissances et de données probantes pertinentes et les diffuser aux acteurs concernés;
 - mobiliser l'utilisation des connaissances régionales et des données probantes.

- L'un des objectifs de **projets de recherche appliquée** est de mener des recherches stimulant l'augmentation de l'impact des innovations qui répondent aux priorités d'éducation des pays partenaires du GPE. Cela vise à combler le manque de connaissances dans des domaines prioritaires en faisant émerger de nouvelles connaissances et en documentant ainsi qu'en analysant les innovations et les pratiques prometteuses. On cherche ainsi à mettre efficacement à l'échelle les innovations tout en maintenant la qualité, l'équité, l'efficacité et la durabilité de leurs effets. Les projets de recherche appliquée sont représentés par 12 projets de subvention mondiaux et 22 projets de subvention régionaux lancés en 2020 et 2021, respectivement. Les projets contribuent à renforcer les systèmes d'éducation des pays partenaires du GPE :
 - produire une recherche de haute qualité, appliquée et pertinente dans chaque contexte pour soutenir l'adaptation et la mise à l'échelle des innovations afin de répondre aux principales priorités en matière d'éducation dans les pays partenaires du GPE;
 - renforcer la capacité des acteurs de l'éducation impliqués dans la recherche à utiliser les innovations;
 - mobiliser efficacement les données de recherche produites dans les pays afin de soutenir la mise à l'échelle des innovations.

Le KIX s'est engagé dans plusieurs activités pour soutenir les deux mécanismes clés susmentionnés. Plus précisément, le KIX a lancé le projet Research on Scaling the Impact of Innovations in Education (ROSIE), dont l'objectif est de soutenir les efforts de mise à l'échelle des projets de subvention mondiaux et régionaux par la recherche-action et de produire de nouvelles connaissances sur la mise à l'échelle des innovations éducatives dans les contextes de revenus faibles et moyens. Le KIX a mis au point un cadre de résultats pour suivre et évaluer les mécanismes KIX et à en tirer des enseignements. Dans le cadre de cet effort, l'équipe a développé une voie d'impact qui décrit les activités clés du KIX et les résultats envisagés (voir l'annexe A). Le KIX a élaboré une **stratégie de communication et de mobilisation des connaissances** afin d'améliorer la visibilité du KIX, de présenter les données probantes qui en ressortent et d'encourager l'adoption de la recherche par les principaux décideurs du secteur de l'éducation. Enfin, en réponse à la pandémie de COVID-19, le KIX a mis en place l'Observatoire sur les réponses à la COVID-19 dans les systèmes éducatifs en Afrique. L'objectif de l'observatoire est de recueillir, de synthétiser et de mobiliser des renseignements sur les réponses à la COVID-19 dans l'enseignement primaire et secondaire afin d'orienter les politiques et les pratiques dans les pays du GPE en Afrique (voir l'annexe A).

2.1.1 Aperçu de l'évaluation

2.1.1.1 Objectif de l'évaluation

L'évaluation vise principalement à mettre à disposition :

1. des renseignements rigoureux, crédibles et utiles dont les conseils d'administration du GPE et du CRDI tiendront compte lorsqu'ils prendront des décisions sur le refinancement du KIX;
2. des renseignements pertinents et fiables qui aideront le comité exécutif du KIX à prendre des décisions sur la direction stratégique du KIX;

3. des renseignements précis et pertinents que le personnel chargé de la mise en œuvre du KIX (au Secrétariat du GPE et au CRDI), les partenaires d'apprentissage régionaux et les délégations nationales peuvent utiliser pour améliorer les efforts actuels de mise en œuvre du KIX et encadrer toute adaptation future, en particulier, les liens avec la transformation du système et les pactes de partenariat.

2.1.1.2 Objectif de l'évaluation

Pour atteindre les objectifs de l'évaluation, nous nous attendons à ce que les évaluateurs poursuivent les champs d'investigation suivants. Dans cette section, nous présentons des questions d'évaluation qui pourraient être examinées dans le cadre de chaque champ d'investigation. Nous invitons les candidats à examiner les annexes A et B pour de plus amples renseignements sur les facteurs relatifs à l'élaboration des critères de mérite qui s'inspire de ces questions types (le cas échéant). Les questions types d'évaluation et les facteurs relatifs aux critères sont destinés à donner aux candidats une idée de l'ampleur et de la profondeur de l'enquête prévue dans le cadre de l'évaluation. L'équipe d'évaluation sélectionnée devra parachever et hiérarchiser ces éléments au cours de la phase de lancement, en consultation avec les principaux utilisateurs visés.

Champ d'investigation 1 : Se positionner pour avoir un impact

Comme le montre le chemin d'impact présenté dans l'annexe A, KIX est conçu pour soutenir les pays membres du GPE par plusieurs mécanismes, notamment en comblant les lacunes en matière de connaissances, en améliorant l'accès aux données probantes et en renforçant les systèmes pour soutenir la production et l'utilisation des données probantes et des innovations. C'est grâce à la mise en œuvre efficace de ces processus que les politiques et les pratiques des systèmes éducatifs nationaux pourront mieux se fonder sur des données probantes. Le KIX commençant à peine ses efforts de mise en œuvre, et ces efforts ayant été déployés pendant une période de turbulence, le champ d'investigation de cette évaluation devrait insister sur les façons dont le KIX s'est bien positionné (ou pas) pour favoriser les changements visés. Les questions suivantes seront importantes pour évaluer dans quelle mesure le KIX est bien placé pour favoriser ces changements.

- Pour favoriser un changement significatif, les partenaires nationaux doivent trouver de la valeur dans les efforts du KIX...
 - Dans quelle mesure le KIX répond-il aux priorités qui sont notées comme étant pertinentes pour les partenaires nationaux?
 - Dans quelle mesure, et de quelle manière, les partenaires nationaux trouvent-ils le KIX utile?
- Pour que le changement soit significatif, il faudra que le KIX ait efficacement positionné son échange de connaissances et sa recherche pour qu'ils soient utilisés...
 - Dans quelle mesure les délégations nationales sont-elles en mesure de fonctionner comme des liens efficaces entre les plateformes et le dialogue de politique à l'échelle nationale? Qu'a-t-on accompli jusqu'à présent? Comment ces liens peuvent-ils être renforcés?
 - Dans quelle mesure et de quelle manière les projets ont-ils établi des stratégies pour soutenir la mise à l'échelle de l'impact et la mobilisation des connaissances?

- Il faut savoir dans quelle mesure les efforts du KIX répondent déjà aux priorités décrites dans les stratégies récemment approuvées du GPE (GPE 2025) et du CRDI (Stratégie 2030) pour mesurer l'efficacité des efforts actuels dans le nouveau paysage.¹
 - En quoi les efforts du KIX sont-ils déjà en phase avec le nouveau paysage décrit dans les stratégies récemment approuvées du GPE et du CRDI? Quelles lacunes faudrait-il combler pour que les efforts actuels correspondent mieux aux orientations futures?
 - De quelle manière les efforts actuels du KIX prennent-ils en compte l'égalité des genres, l'équité et l'inclusion? Comment intègrent-ils ces facteurs de manière concrète? Quelles sont les occasions de renforcer ces efforts?
- Examiner les premières indications de progrès...
 - Dans quelle mesure et de quelle manière le KIX a-t-il commencé à contribuer aux résultats immédiats décrits dans la voie des résultats du KIX?

Champ d'investigation 2 : Leçons tirées de la mise en application à ce jour

Le KIX en est au début de ses efforts de mise en application. L'évaluation permet de mieux comprendre ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas dans les efforts de mise en application; ces enseignements peuvent servir à adapter le KIX maintenant et à l'avenir.

- Dans quelle mesure le KIX a-t-il été mis en application et géré de manière adaptative? Dans quelle mesure le KIX s'est-il adapté en fonction des changements de contexte et de besoins, notamment en ce qui concerne la pandémie de COVID-19?
- Le KIX est-il exécuté de manière efficace (selon la sphère de contrôle)? Si oui, de quelle manière? Sinon, quelles sont les améliorations à apporter?
- Dans quelle mesure la gouvernance du KIX a-t-elle été efficace à ce jour, en particulier la collaboration entre le Secrétariat du GPE et le CRDI? Quels sont les points forts à renforcer? Quelles améliorations sont-elles souhaitables?

Synthèse : Recommandations pour la mise en application actuelle et future

En plus de fournir des réponses aux deux champs d'investigation susmentionnés, l'équipe d'évaluation devrait synthétiser les résultats pour donner un aperçu des accomplissements du KIX à ce jour, de la façon dont le KIX répond aux orientations futures et des éventuels changements à y apporter. Cette synthèse et toutes les réponses aux champs d'investigation susmentionnés doivent se fonder sur la triangulation des données qui incluent une diversité de voix et de valeurs.

¹ Le KIX a été conceptualisé, approuvé et lancé au cours des périodes stratégiques précédentes, tant pour le GPE que pour le CRDI. À mesure le GPE passe de GPE2020 à GPE2025 et à son nouveau modèle opérationnel (plan stratégique de janvier 2021) et que le CRDI commence à mettre en œuvre sa stratégie 2030, il faut savoir si le KIX répond aux orientations et quels changements y apporter.

2.1.1.3 Principaux utilisateurs et usages visés

Quatre principaux utilisateurs sont visés par l'évaluation. Ces groupes d'acteurs comptent intervenir en fonction des résultats que donnera cette évaluation, comme le décrit le tableau qui suit.

Principaux utilisateurs visés	Usages prévus
Conseils du GPE et du CRDI	Encadrer les décisions prises sur le refinancement du KIX
Comité de direction du KIX	Adapter l'orientation stratégique du KIX
Personnel de mise en œuvre du KIX (Secrétariat du GPE et CRDI)	Améliorer les efforts actuels de mise en œuvre du KIX et encadrer toute adaptation future, en particulier, les liens avec la transformation du système et les pactes de partenariat.
Partenaires d'apprentissage régionaux et délégations nationales	Améliorer les efforts actuels de mise en œuvre du KIX et encadrer toute adaptation future, en particulier, les liens avec la transformation du système et les pactes de partenariat.

D'autres groupes d'acteurs peuvent tirer parti des résultats de l'évaluation. Ces groupes représentent d'importants publics pour l'évaluation et comprennent, notamment : l'équipe de gestion du Secrétariat du GPE, la haute direction du CRDI, les projets de recherche financés par le KIX et le groupe de référence du KIX. L'équipe d'évaluation devrait comprendre et hiérarchiser les besoins d'apprentissage de **principaux utilisateurs visés** dans l'évaluation.

2.1.1.4 Démarche d'évaluation

Les principes de l'évaluation axée sur l'utilisation seront suivis. L'objectif sera de présenter promptement des renseignements utiles et crédibles aux principaux utilisateurs visés (conseil d'administration du GPE, Comité de direction du KIX, personnel de mise en œuvre du KIX, partenaires d'apprentissage régionaux et délégations nationales). Bien que tous les principaux utilisateurs visés par l'évaluation ont à cœur les champs d'investigation et la synthèse présentés dans la section « Objet de l'évaluation », leurs besoins en matière de renseignements diffèrent selon l'utilisation qu'ils comptent faire des résultats. Par exemple, le personnel de mise en œuvre du KIX, les partenaires d'apprentissage régionaux et les délégations nationales voudront savoir pourquoi et en quoi certaines activités fonctionnent ou ne fonctionnent pas, afin de pouvoir décider des stratégies de mise en application à conserver, à améliorer, à adapter ou à supprimer. Il peut être utile d'ajouter des exemples concrets pour

montrer la façon dont les résultats se manifestent dans la pratique. Le Comité de direction du KIX a besoin de renseignements suffisamment détaillés pour avoir des idées d'adaptation de l'orientation stratégique du KIX à la lumière des nouvelles stratégies de chaque organisation (c'est-à-dire la stratégie et le modèle opérationnel 2025 du GPE et la stratégie 2030 du CRDI). Les conseils d'administration du GPE et du CRDI exigeront des mesures sommaires du rendement du KIX, probablement accompagnées d'exemples présentant ce rendement en contexte. Les rôles étant différents, l'équipe d'évaluation doit : (1) bien comprendre les besoins en matière de renseignements de *chaque* principal utilisateur, (2) traduire ces besoins dans un concept d'évaluation qui produit des renseignements pertinents pour chaque principal utilisateur et (3) adapter les produits de communication de l'évaluation aux besoins de chaque principal utilisateur.

2.1.1.5 Principes de l'évaluation

Les procédures employées par l'équipe sélectionnée devront respecter les principes d'évaluation suivants.

- L'équipe d'évaluation doit être **indépendante et impartiale**. À cette fin, les candidats devront examiner les conflits d'intérêts décrits dans la section « exigences obligatoires » et qu'ils répondent honnêtement et sincèrement. En outre, le soumissionnaire sélectionné sera géré par l'équipe d'évaluation du CRDI et relèvera directement de celle-ci, et non du programme du KIX.
- L'évaluation produite sera **crédible** pour les principaux utilisateurs visés. Les questions pertinentes seront abordées avec expertise, objectivité, transparence et une méthodologie rigoureuse selon les ressources disponibles. Les modèles d'évaluation proposés et appliqués seront conformes à ceux considérés comme scientifiquement rigoureux dans la discipline de l'évaluation.
- Les procédures et pratiques d'évaluation seront **transparentes**. Les plans d'évaluation seront clairement documentés, les changements apportés au plan d'évaluation tout au long de la mise en œuvre seront suivis et documentés, les points forts et les points faibles perçus de la conception et de la mise en application seront présentés dans les produits définitifs, et les données d'évaluation quantitatives seront anonymisées et mises à la disposition du public sur demande (les protocoles de protection des données requis seront suivis).
- L'évaluation sera utile pour les principaux utilisateurs visés. À cette fin, l'évaluation sera à la fois pertinente pour ce public et sera achevée à temps pour étayer la prise de décision, l'obligation de rendre compte et l'apprentissage.
- L'évaluation sera réalisée dans le respect des **principes éthiques supérieurs**. Les membres de l'équipe d'évaluation doivent être formés à la protection éthique des sujets humains. Les participants fournissant des données pour cette évaluation donneront leur consentement éclairé et ils seront informés que leur participation est volontaire et qu'ils peuvent retirer leur consentement en tout temps sans conséquences négatives. La confidentialité et la vie privée de toutes les personnes seront protégées et des procédures claires à cet effet seront décrites dans le plan d'évaluation. Le plan d'évaluation doit évaluer tout préjudice potentiel pour les participants ou leurs communautés qui pourrait découler de la participation à cette évaluation et proposer des stratégies d'atténuation raisonnables. Le respect des sensibilités culturelles et des droits de la personne doit être intégré à toutes les étapes et à tous les types d'évaluation et les protocoles nationaux liés à l'évaluation doivent être respectés dans le cadre de la conception et de la mise en œuvre de l'évaluation.
- L'équipe d'évaluation devrait **faire en sorte que des bénéficiaires participent à l'évaluation** selon les questions d'intérêt. Les données recueillies devraient représenter des points de vue et expériences diversifiés, et les évaluateurs doivent tenter d'obtenir des commentaires pertinents de la part d'acteurs nationaux et de la société civile visés par le KIX, le cas échéant.

- L'équipe d'évaluation doit s'assurer que l'évaluation tient compte de **l'égalité des genres et de l'inclusion**. Le GPE et le CRDI s'étant engagés à respecter l'égalité des genres, l'équité et l'inclusion, ces principes doivent être observés dans la méthode d'évaluation. À cette fin, la composition de l'équipe d'évaluation doit témoigner de ces principes et l'évaluation doit examiner si et comment le travail effectué dans le cadre du KIX se répercute sur l'égalité des genres, l'équité et l'inclusion. Pour respecter ce principe, l'équipe d'évaluation doit effectuer des analyses désagrégées par genre ou par autres groupes dans la mesure du possible.

Les soumissionnaires devraient consulter le document L'évaluation au CRDI et La politique d'évaluation du GPE pour de plus amples renseignements sur ces principes et d'autres principes pertinents.

2.2 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

2.2.1 Portée du projet

Compris dans la portée :

La majeure partie de cette évaluation sera réalisée entre septembre 2021 et le 1^{er} avril 2022. L'équipe d'évaluation réalisera une phase initiale au cours de laquelle elle précisera, améliorera et hiérarchisera les exemples de questions d'évaluation formulées dans la section 2.1.1.2 (deux champs d'investigation). Elle exploitera ces connaissances pour produire un plan d'évaluation qui comprend une proposition de conception de l'évaluation documentant les stratégies de collecte de données, les méthodes analytiques, les techniques d'interprétation et de synthèse des résultats, et un plan d'apprentissage et de diffusion. Compte tenu du calendrier de cette évaluation, les évaluateurs doivent accomplir des processus visant à bien définir les termes employés dans les questions d'évaluation et à établir des critères de mérite (au besoin).

L'équipe d'évaluation devrait recueillir des données principales pour cette évaluation, cependant, l'équipe devrait exploiter les abondantes sources de données déjà disponibles découlant des efforts continus de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (SEA) du KIX. Le KIX utilise des méthodes et outils de cartographie et de récolte des incidences dans sa stratégie de SEA. Pour en savoir plus sur les méthodes de SEA du KIX, regardez cette courte vidéo qui explique les fondements conceptuels du système de SEA du KIX :

<https://youtu.be/pl6c7JIWB0I>

Outre la collecte de données principales, l'équipe d'évaluation aura accès aux sources de données suivantes pour concevoir et réaliser l'évaluation.

- Documentation du programme
 - Proposition du KIX du CRDI au GPE
 - Rapports annuels du CRDI au GPE

- Documents fournis par l'équipe de mise en œuvre du KIX au Comité de direction du KIX pour l'approbation des décisions de financement.
- Compte rendu des décisions du Comité de direction du KIX
- Présentations et produits de communication
- Stratégie de SEA du KIX (dont la théorie du changement, la cadre de résultats et la stratégie d'apprentissage)
- Plans et stratégies de communication du KIX
- Documents d'appel à propositions
- Manuel du comité d'évaluation indépendant
- Documents d'analyse après action
- Évaluation des besoins pour la stratégie axée sur l'égalité des genres et l'inclusion et les ressources d'accompagnement
- Site Web du KIX (www.gpekix.org/fr)

- Données de surveillance à l'échelle du programme du KIX
 - Journaux des événements, des résultats, des demandes et de l'utilisation
 - Entrées du journal de marqueurs de progrès
 - Cas d'incidence
 - Registre des représentants des pays
 - Rubrique sur la participation et l'appropriation des pays
 - Rubrique sur la participation des bénéficiaires de subventions ROSIE
 - Rubrique sur la Qualité de la recherche+ (QR+)
 - Rapport technique annuel d'étape sur les bénéficiaires de subventions
 - Rapports trimestriels et annuels sur le SEA
 - Données d'analyse tirées des systèmes en ligne du KIX (Google Analytics, rapports d'analyse sur les médias sociaux et rapports d'analyse de Mailchimp).

- Partenaires d'apprentissage régionaux du KIX
 - Propositions et rapports d'étape
 - Résultats des pôles
 - Sondage éclair annuel des représentants des pays
 - Sondages après l'événement
 - Documentation du programme

- Projets financés par le KIX
 - Propositions, rapports d'étape et renseignements sur le SEA

- Résultats initiaux

2.2.2 Activités et principaux résultats

Le tableau ci-dessous donne un aperçu du calendrier des principales activités et des résultats connexes. Les soumissionnaires peuvent proposer une version révisée du calendrier correspondant à leur stratégie. Cependant, toutes les activités proposées **doivent** être terminées au plus tard le 1^{er} avril 2022 conformément à la section 2.2.3 (calendrier). Cette date ne peut être reportée en raison des délais associés aux décisions clés que doivent prendre les principaux utilisateurs visés.

L'équipe d'évaluation devra se réunir virtuellement avec un comité directeur de l'évaluation (CDE) à des moments clés du cycle du projet. Le CDE est formé de représentants du personnel de mise en œuvre du KIX (GPE et CRDI), du Comité de direction du KIX et du groupe Résultats et rendement du GPE.

Quatre produits livrables finaux sont attendus dans le cadre de ce contrat.

Produit livrable*	Destinataire visé
1. Plan d'évaluation écrit	Comité directeur de l'évaluation
2. Rapport d'évaluation final écrit	Personnel de mise en œuvre du KIX Partenaires d'apprentissage régionaux et délégations nationales Comité de direction du KIX
3. Présentation des constatations de l'évaluation	Comité directeur de l'évaluation, Comité de performance, d'impact et d'apprentissage du GPE, Conseil d'administration du GPE.
4. Résumé des constatations pertinentes pour les décisions de refinancement	Comité de performance, d'impact et d'apprentissage du GPE Haute direction du CRDI

*Tous les produits livrables présentés au Comité de performance, d'impact et d'apprentissage du GPE et au Conseil d'administration du GPE doivent être en anglais et en français. Le CRDI traduira ces produits livrables en français.

2.2.3 Calendrier

Calendrier	Activités et produits livrables
<i>Septembre 2021</i>	Attribution du contrat et début des services
<i>Septembre-mi-octobre 2021</i>	<i>Phase préliminaire</i>
Début octobre 2021	Présentation d'une ébauche du plan de conception de l'évaluation au Comité directeur de l'évaluation et au Comité de performance, d'impact et d'apprentissage du GPE.
Mi-octobre 2021	Produit livrable : Plan de conception de l'évaluation finale
<i>Mi-octobre 2021-avril 2022</i>	<i>Mise en œuvre</i>
Novembre 2021-janvier 2022	Collecte et analyse des données
Février 2022	Synthèse et interprétation des résultats, ébauche de produits de communication
Mi-février 2022	Présentation des constatations préliminaires au Comité directeur de l'évaluation, à la haute direction du GPE et du CRDI.
Mars-avril 2022	Rédiger et parachever les produits de communication (p. ex., le rapport, le résumé et la présentation).
1 ^{er} mars 2022	L'ébauche du rapport, le résumé et la présentation sont prêts aux fins d'examen.
Avril 2022	Présentation au Comité de performance, d'impact et d'apprentissage du GPE Produits livrables : Résumé et présentation
Juin 2022	Présentation au Conseil d'administration du GPE Produits livrables : version finale du rapport, présentation révisée

2.4.5 Budget du projet

Le budget estimé pour ce contrat devrait se situer entre 150 000 et 200 000 dollars canadiens, notamment tous les honoraires.

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

Le CRDI doit nommer une **autorité contractante** qui supervisera le contrat subséquent tout au long de son cycle de vie, de concert avec le chargé de projet et le soumissionnaire, créera les versions modifiées liées à tout changement apporté au contrat, et répondra aux questions sur les modalités.

2.4 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS

Compte tenu du type de services requis, le soumissionnaire retenu sera en mesure de travailler à partir de ses propres installations. Le CRDI ne fournira pas d'installations autres que celles nécessaires aux réunions sur place.

On ne s'attend pas à ce que le soumissionnaire soit appelé à se déplacer.

2.5 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Le contrat en découlant devrait commencer en septembre 2021 et se terminer en juin 2022.

PARTIE 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

Cette section a pour objet de décrire le processus par lequel 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 et de communiquer avec lui afin d'obtenir des éclaircissements sur sa proposition ou de se faire une meilleure idée de la qualité et de la portée des services pertinents. Le soumissionnaire n'a pas le droit d'ajouter, de modifier ou de supprimer des renseignements 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 utilisera la méthodologie suivante pour évaluer les propositions :

3.2.1 Étape 1 – Exigences obligatoires

Chaque offre sera examinée pour déterminer si elle est conforme (conforme ou non conforme) à chacune des **exigences obligatoires** du CRDI énoncées à l'**annexe B**. Les offres non conformes seront rejetées.

Tableau récapitulatif :

Partie de la DDP	Exigences obligatoires	Réussite ou échec
Annexe B	Exigences obligatoires en réponse à l'énoncé des travaux	

3.2.2 Étape 2 – Exigences cotées

Les propositions conformes seront évaluées et les points attribués en fonction de la mesure dans laquelle les propositions satisfont aux **exigences cotées** du CRDI énoncées à l'**annexe C** ou les dépassent.

Tableau récapitulatif :

Partie de la DDP	Exigences cotées	Pondération (%)	*Points 0 à 10	Note
		A	B	A x B
Annexe C	Section relative à l'équipe	45		
"	Section relative à la méthodologie	40		
	Total (%)	85		

***Tableau des points :**

Points	Description des points
0	Satisfait à peine aux exigences énoncées, et des éléments essentiels font complètement défaut.
3	Satisfait adéquatement à la plupart des exigences énoncées. Certains éléments non essentiels pourraient faire défaut.
5	Satisfait à la plupart des exigences énoncées.
7	Satisfait à toutes les exigences énoncées.
8	Satisfait à toutes les exigences énoncées et peut dépasser certaines exigences.
10	Dépasse nettement les exigences.

3.2.3 Étape 3 – Entrevues et réunion de précisions

On peut demander aux soumissionnaires de fournir des renseignements supplémentaires avant la sélection définitive. Le CRDI se réserve le droit de fournir des renseignements supplémentaires aux soumissionnaires sélectionnés. Cela se fera sous la forme d'une entrevue à prévoir avec les soumissionnaires sélectionnés en fonction des notes des exigences cotées dans 3.2.2 Étape 2 – Exigences cotées. La pondération de l'entretien sera de 10 %, qui sera ajouté à la note finale de l'évaluation. Seuls les soumissionnaires qui obtiennent une note supérieure à 42,5 % pour les exigences cotées (le total possible est de 85 %) seront invités à une entrevue. Les soumissionnaires seront informés par courriel et les questions d'entrevue leur seront envoyées avant la réunion.

Partie de la DDP	Exigences cotées	Pondération A	Points 0 à 10 B	Note A x B
3.2.3	Entrevue	10		
	Total (%)	10		

3.2.4 Étape 4 – Propositions financières

Les propositions financières des soumissionnaires seront cotées comme suit. Le soumissionnaire qui propose le prix le plus bas recevra le maximum de points, à savoir 10, sur l'échelle d'évaluation standard qui va de 0 à 10. Tous les autres soumissionnaires recevront une note calculée au prorata sur 10 en fonction de la proportion relative du prix qu'ils ont proposé par rapport au prix soumis le plus bas. L'équipe d'évaluation examinera les propositions financières sur la base des heures facturables, du taux journalier par rapport au prix total et les propositions jugées comme ayant la meilleure valeur globale recevront un point supplémentaire.

Partie de la DDP	Exigences cotées	Pondération A	Points 0 à 10 B	Note A x B
------------------	------------------	---------------	-----------------	------------

4.6	Prix total, taxes exclues	4		
	Valeur globale	1		
	Total (%)	5		

3.2.5 Étape 4 – Note finale

Les notes des propositions des soumissionnaires présélectionnés seront calculées, et le CRDI se réserve le droit de sélectionner la meilleure proposition 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 sa stabilité financière au moyen de références bancaires, d'états financiers ou de toute autre preuve similaire.

À cette étape, la soumission sera retenue ou rejetée. En cas de réussite, les discussions sur le contrat sont enclenchées. En cas d'échec, le soumissionnaire principal ne peut ni entamer de discussions sur le contrat ni passer aux étapes suivantes. Le soumissionnaire principal dispose de 72 heures suivant la formulation de la demande par le CRDI pour fournir les renseignements demandés, faute de quoi il pourrait être disqualifié.

Remarque : S'il s'agit d'une coentreprise ou d'un consortium, chacun des membres doit fournir les renseignements requis dans son formulaire juridique.

3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE

Comme il est indiqué à la section **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 démontre plutôt la volonté du CRDI d'amorcer des négociations avec une ou plusieurs parties en vue d'en arriver à un accord contractuel satisfaisant.

Sans changer l'intention de la présente DDP 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 un tel 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, au plus tard 72 jours après l'attribution du contrat. À la demande de tout soumissionnaire non retenu, le CRDI précisera les raisons pour lesquelles une proposition particulière n'a pas été sélectionnée.

PARTIE 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

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

4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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 devrait être facile à lire 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 LANGUES OFFICIELLES

La proposition peut être présentée en français ou en anglais.

4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS

Les propositions devraient être structurées comme suit (des précisions sont fournies dans les sections ci-dessous) :

Voir la partie de la DDP ci-dessous pour obtenir plus de détails	Fichier	Table des matières
4.4	1.0	Lettre de présentation
4.5, annexe B et annexe C	2.0	Liste de contrôle des exigences obligatoires et liste de contrôle des exigences cotées
4.6	3.0	Proposition technique
4.7	4.0	Proposition financière
5.9, annexe A	5.0	Objections motivées quant aux modalités du contrat proposé incluses dans cette DDP

4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION

Elle doit être fournie par le soumissionnaire *dans un fichier distinct*.

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 DDP.
- b. Le nom de la **personne-ressource** chez le soumissionnaire qui s'occupe de cette DDP, de même que son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel.
- c. Une déclaration confirmant la **validité** de la proposition (se reporter à la partie **5.4**).

- d. Une déclaration confirmant que la présente DDP ne présente aucun **conflit d'intérêts** pour le soumissionnaire, réel ou perçu (se reporter à la section **5.7**).
- e. La lettre portant la **signature** du ou des signataires autorisés représentant le soumissionnaire; cette signature lie le soumissionnaire en ce qui concerne les déclarations faites en réponse à la DDP.

4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES

Elle doit être fournie par le soumissionnaire *dans un fichier distinct*.

Le soumissionnaire **devrait** créer et inclure une liste de contrôle, dans le format suivant*, de toutes les **exigences obligatoires** et **cotées** énumérées à l'**annexe B** et **annexe C**, qui indique où la réponse relative à chaque exigence se trouve dans la proposition du soumissionnaire :

* Exemple :

N° d'élément	Exigence	Cote	Où se trouve la réponse
B2.4.1	La ressource principale doit être bilingue.	Obligatoire	Voir la page 3, rubrique « xxx », alinéas 3 et 4.
C3.2.2	Démontrer les qualifications de la ressource principale.	Coté	Voir la page 18, annexe B, section 1.1.

***Conseil** : Copiez les tableaux des **annexes B** et **C**

4.6 PROPOSITION TECHNIQUE

Elle doit être fournie par le soumissionnaire *dans un fichier distinct*.

4.6.1 Table des matières

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

4.6.2 Réponse à l'énoncé des travaux

Le soumissionnaire **doit** fournir des renseignements détaillés concernant :

- a. Chacune des exigences énumérées dans l'**Annexe A** — Énoncé des travaux;
- b. Joindre un **sommaire des titres et qualités** : fournir une description narrative (jusqu'à 7 pages à simple interligne) qui comprend les éléments suivants.
 - **Composition des équipes et expertise**

- a. Le CRDI et le GPE valorisent la diversité et l'inclusion. La composition de l'équipe d'évaluation doit témoigner de ces valeurs, au minimum en assurant l'égalité des genres. La représentation des pays membres du GPE est jugée un atout. Le soumissionnaire doit expliquer comment son équipe incarne ces valeurs.
- b. Fournir une description de l'expérience et de l'expertise que chaque membre de l'équipe apporte à ce projet. Cela devrait inclure le niveau de (1) l'expérience des membres de l'équipe de l'évaluation de la recherche pour le développement, en particulier dans les contextes éducatifs, (2) la compréhension des contextes de développement, dont les processus de politique et de mise en application et les contraintes de capacité dans les contextes à faible capacité, (3) la compréhension des systèmes éducatifs dans les pays en développement, et (4) la compréhension et l'expérience de l'évaluation de programmes multipartites de connaissance ou de recherche en matière de politique, en particulier dans les environnements à faible capacité.
- c. Joindre une description des rôles et des responsabilités de chaque personne en ce qui concerne les services demandés dans la présente DDP.
- d. Le soumissionnaire doit annexer le curriculum vitæ de chaque membre de l'équipe à la proposition. Chaque curriculum vitæ ne doit pas dépasser cinq pages.
- **Description d'une expérience similaire :**
 - a. Fournir un minimum d'un et un maximum de trois exemples de services similaires fournis dans le passé. Ces services doivent avoir été fournis au cours des sept dernières années.
 - b. Pour chaque expérience, fournir une description des services fournis, le montant total du budget, la façon dont les renseignements ont été utilisés par le commissaire de l'étude ou de l'évaluation, et une justification de la façon dont cette expérience prépare adéquatement l'équipe d'évaluation à réaliser efficacement la portée des travaux décrits dans la présente DDP.
 - c. Indiquer le nom et les coordonnées du client associé à chaque expérience présentée. La réponse doit comprendre le nom de l'organisation, le nom de la personne-ressource de l'organisation, son titre, son numéro de téléphone et son adresse de courriel, la période durant laquelle les services ont été fournis.
- c. **Méthode d'évaluation** (jusqu'à 7 pages à simple interligne)
 - Le soumissionnaire doit décrire clairement les travaux que l'équipe d'évaluation propose de réaliser afin d'offrir les services demandés au CRDI.
 - La méthode d'évaluation doit inclure une description de...
 - La compréhension par le soumissionnaire de la mission à accomplir.
 - Les activités que l'équipe d'évaluation entreprendra au cours de la phase initiale, dont les stratégies visant à clarifier la terminologie ambiguë et à définir les paramètres qui seront utilisés pour évaluer le rendement et parvenir à des conclusions évaluatives en ce qui concerne les questions d'évaluation.
 - Le contenu général du rapport initial comprendra :
 - un aperçu de la méthode et de la conception de l'évaluation proposée qui pourrait convenir, dont une justification;

- une ébauche du plan de travail et du calendrier;
- une description des défis potentiels que l'équipe d'évaluation pourrait rencontrer dans l'exécution de la portée des travaux et une stratégie pour prendre en compte et atténuer les risques associés à ces défis.

d. Chaque **exigence obligatoire** de l'**annexe A**;

e. Chaque **exigence cotée** de l'**annexe A**.

Le soumissionnaire doit décrire clairement les travaux qu'il se propose de réaliser afin d'offrir les services demandés au CRDI.

4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE

Elle doit être fournie par le soumissionnaire *dans un fichier distinct*.

4.7.1 Exigences financières

Le soumissionnaire **doit** fournir des prix pour tous ses services proposés.

Exigences financières
a. Le soumissionnaire doit énoncer les hypothèses qui sous-tendent sa proposition financière.
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). 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. Si le soumissionnaire ne prévoit pas facturer de taxes au CRDI, il doit en fournir une explication. Voir les Remarques ci-dessous pour en savoir plus sur les taxes.
c. Tous les prix doivent inclure une ventilation des frais en lien avec la réponse fournie à la partie 2 (Énoncé des travaux). Les prix doivent comprendre tous les éléments qui sont normalement inclus dans la prestation des services proposés, notamment les honoraires. Tous les prix doivent être ventilés et comprendre au moins ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> i. les honoraires quotidiens, tous frais inclus, des 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 par membre du personnel, donc facturables, pour effectuer le travail;
d. Le soumissionnaire doit proposer un calendrier de facturation s'il prévoit présenter plus qu'une (1) seule facture une fois tous les services fournis.

Remarque importante : Les conditions de paiement du CRDI sont de NET 30 jours, et le CRDI ne versera aucune avance sur les honoraires.

4.7.2 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 dont les propositions contiennent des erreurs de calcul en seront avisés par le CRDI et recevront les prix corrigés.

PARTIE 5 – CONDITIONS

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

5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toute question liée à la présente DDP doit être transmise exclusivement à l'autorité responsable de cette DDP et nommée à la page 1.

Aucune demande de renseignements ou de précisions verbale ne sera acceptée.

Les soumissionnaires doivent, dans la mesure du possible, regrouper leurs demandes de renseignements ou de précisions et les soumettre **par écrit, par courriel**, à l'**autorité de la DDP** au plus tard le jeudi 29 juillet 2021 à 11 h, HAE afin de recevoir une réponse avant la date de clôture. Lors de la soumission, l'objet du courriel du soumissionnaire doit mentionner « **DDP n° 21220004** - Évaluation de mi-parcours du programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX) ».

L'autorité responsable de cette DDP fournira **toutes les réponses aux demandes de renseignements importantes** reçues sur le site Web achatsetventes.gc.ca, sans toutefois en mentionner la provenance.

S'il devient nécessaire de revoir 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 préparée et affichée sur le site Web achatsetventes.gc.ca.

Remarque importante : Les soumissionnaires doivent télécharger les documents sur la DDP directement à partir du site Web achatsetventes.gc.ca. Le CRDI ne transmettra pas les documents de la DDP qui sont affichés sur Achatsetventes.gc.ca.

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 section.

5.3.1 Mode d'envoi

La méthode préconisée pour présenter une proposition est par voie électronique, soit par **courriel**, dans un fichier **Word** ou **PDF**, à l'intention de l'autorité responsable de cette DDP indiquée à la page 1. Lors de la soumission, l'objet du courriel du soumissionnaire doit mentionner « **DDP n° 21220004** - Évaluation de mi-parcours du programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX) ».

Remarque importante : La transmission des courriels accompagnés de pièces jointes volumineuses peut être retardée dans les serveurs entre le logiciel de courriel du soumissionnaire et la boîte de réception de l'autorité responsable de cette DDP. Il incombe au soumissionnaire de veiller à envoyer ses courriels volumineux suffisamment à l'avance pour qu'ils soient reçus par le 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 responsable de cette DDP pour s'assurer que le courriel a été reçu.

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

5.3.2 Nombre de fichiers

La soumission par voie électronique de la proposition du soumissionnaire devrait comporter **cinq (5) fichiers** (c'est-à-dire cinq documents distincts), comme il est indiqué à la section **4.3**.

5.3.3 Modifications à la proposition

Des modifications peuvent être apportées à une proposition transmise, au besoin, à condition qu'elles soient fournies sous forme d'addenda (ou de modifications) 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'ajout, la précision ou la nouvelle proposition doivent être transmis conformément aux instructions 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 modification du contenu par rapport à la proposition précédente.

5.3.4 Propositions multiples

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

5.4 VALIDITÉ DES OFFRES

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 DDP, y compris, mais sans s'y limiter, les dépenses ayant trait à des demandes de précisions, à des entrevues, à des présentations, à des propositions subséquentes, à l'examen, à la sélection ou à des

retards se rattachant au processus de DDP 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 DDP 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.

Dans l'éventualité où un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel ne pourrait être résolu à la satisfaction du CRDI, le CRDI pourra immédiatement rejeter la proposition du soumissionnaire et, s'il y a lieu, résilier le contrat conclu par suite de la DDP.

5.8 DROITS DU CRDI

Le CRDI n'est aucunement tenu d'accepter une quelconque proposition soumise en réponse à la présente DDP 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 ou de discuter avec tout soumissionnaire de conditions différentes de celles qui sont prévues dans la présente DDP ou dans la proposition dudit soumissionnaire, ou de conditions qui viennent s'y ajouter.

Une fois la sélection de la ou des propositions privilégiées effectuée, 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 des renseignements fournis par le soumissionnaire à l'égard de cette DDP, notamment en communiquant avec les personnes-ressources nommées dans la proposition, le cas échéant;
- b.** de modifier ou de réviser toute disposition de la DDP ou d'ajouter à n'importe quel moment des addendas. Les modifications, les révisions ou les addendas seront toutefois produits par écrit à l'intention de 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 DDP 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 DDP 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 travaux à un ou plusieurs soumissionnaires en se fondant sur la qualité, les services, le prix et tout autre critère de sélection indiqué aux présentes;
- j. de retenir toutes les propositions soumises en réponse à cette DDP.

5.9 CONTRAT PROPOSÉ

L'**annexe A** a été jointe à la DDP afin que les soumissionnaires puissent prendre connaissance de certaines conditions particulières qu'ils devront remplir pour 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 standards.

Remarque importante : Les soumissionnaires sont invités à signaler dans leur proposition, avec raisons à l'appui, toute objection à l'une ou l'autre des conditions de la présente DDP (voir la section **4.3**). 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.

ANNEXE A – Contrat proposé

On trouvera ci-dessous l'exemple de contrat et les conditions proposées (voir la section **5.9**).

Modalités propres au contrat

N° DE CONTRAT : _____

Le présent contrat est établi entre _____ (« l'expert-conseil ») et le **Centre de recherches pour le développement international**, 150, rue Kent, CP 8500, Ottawa (Ontario) K1G 3H9 (« le **CRDI** » ou « le **Centre** »).

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. MANDAT ET CALENDRIER D'EXÉCUTION

1.1 Résumé

1.2 Portée

1.3 Calendrier d'exécution

1.4 Ressources en vertu du contrat

Les personnes suivantes agiront à titre de personnes-ressources principales dans le cadre du présent contrat :

1.4.1 Le CRDI sera représenté par :

1.4.2 L'expert-conseil sera représenté par :

Il est convenu que l'expert-conseil confiera la totalité des travaux prévus au présent contrat à _____. Pour toute substitution de personnel, il faut obtenir au préalable une autorisation écrite du **chargé de projet** du CRDI. L'expert-conseil doit s'assurer que ses employés, ses sous-traitants et ses cessionnaires sont soumis aux modalités du présent contrat, lesquelles auront priorité sur toute autre modalité qui pourrait lier l'expert-conseil à ces personnes.

1.5 Emplacement des services

1.6 Processus de la mission de service

1.7 Gestion des modifications

Toute modification des services devra faire l'objet d'un accord écrit des deux parties. L'**autorité contractante** du CRDI peut apporter des modifications à l'offre à commandes pour tenir compte de ces changements.

2. HONORAIRES

En échange de ces services, le CRDI versera à l'expert-conseil la somme de _____.

3. DÉPLACEMENTS ET FRAIS CONNEXES

4. FACTURES

4.1 Calendrier de facturation

L'expert-conseil doit facturer le CRDI conformément au calendrier suivant :

4.2 Directives sur la présentation des factures

Les factures et tout document justificatif doivent être envoyés par voie électronique à l'adresse : invoices-factures@crdi.ca

Les factures doivent être présentées dans le format suivant :

- le **numéro de contrat** du CRDI
- le numéro de la facture
- la date de facturation
- les honoraires – description détaillée, le tarif journalier et le nombre de jours ou le taux unitaire et le nombre d'unités ou la somme forfaitaire
- les frais de déplacement, s'il y a lieu – description détaillée, quantité et prix (et inclure tout document justificatif requis avec la facture)
- les taxes – la TPS (taxe sur les produits et services) ou la TVH (taxe de vente harmonisée) au Canada, s'il y a lieu; les experts-conseils qui ne sont pas inscrits aux fins de la TPS/TVH au Canada doivent détailler les taxes qu'ils ont payées et qu'ils facturent au CRDI
- le numéro d'enregistrement aux fins de la TPS ou de la TVH au Canada, s'il y a lieu
- Devise

5. PAIEMENTS

5.1 Demandes ayant trait aux paiements

Les demandes ayant trait aux paiements doivent être envoyées à : ap-cc@crdi.ca

5.2. Mode de paiement

Tous les paiements relatifs au présent contrat seront effectués en fonction des renseignements fournis par l'expert-conseil dans le **formulaire Renseignements généraux, fiscaux et bancaires**, qui fait partie du contrat et qui devra être remis de temps à autre au CRDI aux fins de la mise à jour des renseignements.

5.3 Paiements anticipés

Le CRDI n'accordera aucune avance sur les honoraires ni sur les frais de déplacement.

5.4 Conditions préalables aux fins de paiement

L'expert-conseil doit se conformer aux conditions préalables qui suivent pour s'assurer du paiement des services et produits livrables aux termes du présent contrat :

- a) Remplir et fournir les renseignements exigés dans le formulaire **Renseignements généraux, fiscaux et bancaires**.
- b) Assurer de façon satisfaisante la prestation des services et fournir de façon satisfaisante les produits livrables.
- c) Indiquer sur les factures les renseignements exigés à la **section Facturation** ci-dessus.

Le CRDI procédera au paiement des honoraires et, le cas échéant, des frais de déplacement selon la période normale de paiement de **trente (30) jours civils**. La **période de paiement est calculée** à compter de la date de réception, de la part du CRDI, du formulaire Renseignements généraux, fiscaux et bancaires dûment rempli, ou la date de réception d'une facture admissible, ou la date à laquelle les services et les produits livrables sont fournis dans un état acceptable comme il est exigé dans le contrat, selon la plus tardive des trois dates. Si le contenu de la facture ou du formulaire est incomplet, si les services n'ont pas été fournis conformément au présent contrat ou si les produits livrables ne sont pas acceptés par le CRDI, l'expert-conseil sera avisé et la période de paiement sera reportée jusqu'au moment où les lacunes auront été corrigées à la satisfaction du CRDI.

Le CRDI remboursera à l'expert-conseil les taxes à la consommation applicables, déduction faite des crédits de taxe sur les intrants qui ont été demandés directement à l'Agence du revenu du Canada ou aux bureaux fiscaux à la consommation du pays de l'expert-conseil.

Le CRDI ne payera pas plus d'un (1) jour d'honoraire par période de 24 heures. Le CRDI ne payera pas les honoraires et les frais de déplacement engagés après la date d'achèvement du contrat.

Après la date d'achèvement du contrat et le paiement des dernières factures, toutes les taxes exigibles liées à la prestation des services visés par le présent contrat seront réputées avoir été payées par le CRDI. L'expert-conseil sera tenu responsable des créances fiscales, des dettes, des poursuites ou des réclamations associées aux services rendus aux termes du présent contrat (ci-après appelées « créances fiscales »), et il indemniserà le CRDI et le mettra à couvert à l'égard desdites créances fiscales.

6. MODALITÉS PROPRES AU CONTRAT

1. Antiterrorisme et respect des sanctions mondiales

Le consultant déploiera des efforts raisonnables pour s'assurer que les honoraires ne sont pas utilisés aux fins de paiement à des personnes ou entités, ou pour l'importation de biens, si de tels honoraires ou importations, à la connaissance ou à la conviction du consultant, sont interdits par une résolution, action ou décision du Conseil de sécurité des Nations Unies en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, et ne sont pas détournés vers des terroristes ou leurs agents.

2. PME – Protocole relatif à l'utilisation abusive des fonds fiduciaires du PME

« Utilisation abusive » désigne toute utilisation d'honoraires ou d'autres biens à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été approuvés et l'une ou l'autre des pratiques suivantes :

Corruption : offrir, donner, recevoir ou solliciter, directement ou indirectement, quoi que ce soit de valeur pour influencer de façon irrégulière les actions d'une autre partie.

Fraude : toute action ou omission, y compris la fausse déclaration, qui induit ou tente d'induire, sciemment ou imprudemment, une partie en vue d'obtenir un avantage financier ou autre ou d'éviter une obligation.

Coercition : porter atteinte, nuire ou menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une partie ou à ses biens afin d'influencer de façon irrégulière les actions d'une partie.

Collusion : un arrangement entre au moins deux parties conçu pour atteindre un but inconvenant, y compris influencer de façon irrégulière les actions d'une autre partie.

Entrave : détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément des éléments probants associés à l'enquête ou témoigner mensongèrement aux enquêteurs afin d'entraver substantiellement une enquête.

Le Centre doit suivre le Protocole de politiques et de communications relatif à l'utilisation abusive des fonds fiduciaires du Partenariat mondial pour l'éducation (PME), qui peut être modifié de temps à autre (le « Protocole »). Par conséquent, et nonobstant l'article 14 de l'accord « Confidentialité des renseignements », le consultant :

convient que le Centre est autorisé à communiquer toute allégation crédible d'utilisation abusive au Secrétariat ou au Conseil du PME, au gouvernement du pays en développement dans lequel s'effectue le travail ainsi qu'à tout bailleur de fonds actif dans le pays;

comprend et reconnaît que le Centre n'assume aucune responsabilité quant à la façon dont les tiers à qui est faite cette divulgation utilisent ou divulguent davantage les renseignements;

reconnaît que le Conseil du PME peut communiquer une déclaration publique sur l'utilisation abusive et qu'une telle décision est laissée à la discrétion du Conseil du PME.

7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les Modalités particulières du contrat, l'Annexe **A** – Conditions générales du contrat et l'Annexe **B** – _____ forment l'intégralité du contrat établi entre les parties.

Les documents contractuels sont complémentaires, et les exigences énoncées dans l'un ou l'autre de ces documents sont contraignantes comme si elles étaient indiquées dans tous les documents. Les documents contractuels doivent être interprétés dans leur ensemble, et l'intention du dossier contractuel dans son ensemble a préséance sur l'interprétation de toute partie. Dans l'éventualité d'un conflit entre les documents, les documents contractuels ont préséance sur les autres dans l'ordre où ils sont énumérés ci-dessus.

8. ACCEPTATION ET SIGNATURE DU CONTRAT

En signant ce contrat, chaque partie en accepte le contenu.

Le présent contrat entrera en vigueur dès que toutes les parties l'auront signé. La date à laquelle le présent contrat sera signé par la dernière partie (comme en fait foi la date associée à la signature de la partie) sera considérée comme la date du contrat.

EXPERT-CONSEIL

Par : _____
Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

CRDI

Par : _____
Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

Pièces jointes :

- Annexe **A** – Conditions générales du contrat
- Annexe **B** –
- Annexe **C** –

ANNEXE A – Conditions générales du contrat

A1. DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent aux fins du présent contrat :

La « *date d'entrée en vigueur* » désigne la date à laquelle commencent les services.

Les « *renseignements confidentiels* » désignent tous les renseignements, de nature technique ou non, notamment les brevets, les droits d'auteur, les secrets commerciaux ainsi que les renseignements, les techniques, les schémas, les dessins, les modèles, les inventions, le savoir-faire, les procédés, les appareils, l'équipement, les algorithmes, les programmes logiciels, les documents originaux des logiciels, les codes sources et les formules des produits qui sont exclusifs et liés aux produits et services actuels, futurs et proposés du CRDI. Cela comprend, entre autres, les renseignements du CRDI portant sur les travaux de recherche, expériences, méthodes, détails et spécifications de conception et applications techniques, l'information financière, les exigences quant à l'approvisionnement, les achats, la fabrication ainsi que les plans et renseignements concernant la commercialisation.

L'« *expert-conseil* » désigne la personne, l'institution, la personne morale ou la société de personnes retenue aux termes du présent contrat ainsi que ses employés, administrateurs, dirigeants, associés, sous-traitants et mandataires, selon le cas, et tout autre représentant pour lequel l'expert-conseil est responsable en droit.

Le « *contrat* » désigne les **modalités propres au contrat**, y compris toutes les **annexes** qui y sont incorporées par voie de référence. En cas de divergence entre les modalités propres au contrat et les annexes, les modalités propres au contrat prévalent.

Un « *jour* » signifie sept heures et demie (7,5), sauf indication contraire dans le contrat, en excluant les pauses repas et sans tenir compte des congés annuels, des jours fériés et des congés de maladie.

Les « *produits livrables* » désignent les éléments que l'expert-conseil doit rédiger, élaborer ou préparer conformément au présent contrat, y compris, mais sans s'y limiter, les œuvres de l'esprit, les rapports, les enregistrements, les renseignements, les documents, le matériel ou les logiciels, que ce soit en version papier ou en format électronique.

Les « *instruments dérivés* » désignent 1. la traduction, l'abrégé, la révision ou autre forme que peuvent adopter la refonte, la modification ou l'adaptation de travaux existants; 2. toute amélioration apportée à des documents brevetables ou à des brevets; et 3. en ce qui concerne les documents protégés par le secret commercial, tout nouveau document tiré de documents existants protégés par le secret commercial, y compris les nouveaux documents qui peuvent être protégés par un droit d'auteur, un brevet et/ou un secret commercial.

Le « *CRDI* » ou le « *Centre* » signifie le Centre de recherches pour le développement international.

Les « *services* » désignent les services fournis par l'expert-conseil conformément au contrat, y compris les produits livrables prévus au contrat.

La « *date d'achèvement* » est la date, parmi les suivantes, qui survient la première, à savoir a) la date à laquelle les services et produits livrables ont été fournis; b) la date de fin précisée dans le contrat; et c) la date à laquelle le contrat expire en vertu des dispositions sur l'achèvement qu'il contient.

A2. IMPORTANCE PRIMORDIALE DU TEMPS

Le respect des délais est une condition essentielle de toutes les dispositions du présent contrat.

A3. ENTENTE INTÉGRALE

Le présent contrat annule et remplace tout contrat et toute correspondance antérieurement survenus, de vive voix ou par écrit, entre le CRDI et l'expert-conseil à l'égard de l'objet du présent contrat et constitue l'entente intégrale intervenue entre les parties. Aucune modification ni aucun changement apporté à celle-ci ne liera les parties sauf s'il est établi par écrit et signé par les deux parties.

A4. NON-EXCLUSIVITÉ

Le présent contrat n'octroie pas à l'expert-conseil la qualité de fournisseur exclusif. Le CRDI peut fournir des services ou élaborer des produits similaires ou identiques aux services ou aux produits livrables, ou les obtenir auprès de tiers.

A5. GARANTIES

L'expert-conseil s'engage à fournir les services prévus dans le présent contrat avec diligence et selon les règles de l'art au mieux de l'intérêt du CRDI, et garantit que son personnel possède les compétences et l'expérience nécessaires à la prestation satisfaisante des services.

A6. TAXES

Le CRDI est assujéti aux lois et règlements applicables en matière de taxes à la consommation et autres lois et règlements fiscaux au Canada et n'est généralement pas exonéré du paiement de la TVH/TPS sur les produits et services qu'il achète, sauf indication contraire dans le contrat. De plus, le CRDI est assujéti aux lois et règlements fiscaux applicables en vigueur dans les pays où sont situés ses bureaux régionaux.

Le CRDI **retiendra** et remettra à l'Agence du revenu du Canada (ARC) **15 % des honoraires et des frais de déplacement non exemptés des experts-conseils non résidents du Canada** qui travaillent au Canada, à moins que l'expert-conseil ne fournisse au CRDI une renonciation de l'Agence du revenu du Canada propre au contrat. L'expert-conseil peut demander à l'Agence de revenu du Canada ou à son gouvernement, selon le cas, un remboursement de ces fonds. Les experts-conseils non-résidents canadiens qui se rendent au Canada pour y travailler peuvent

communiquer avec l'Agence de revenu du Canada pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les règlements actuels et les renonciations. Des renseignements à cet égard sont disponibles sur le site Web de l'Agence, à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca>.

A7. FACTURES

Les exigences relatives à la facturation sont précisées dans la **section Facturation** des **modalités propres au contrat**.

A8. PAIEMENTS

Les conditions préalables au paiement sont indiquées dans la **section Paiements** des **modalités propres au contrat**.

A9. RÉSILIATION

Résiliation motivée : En plus ou au lieu des autres recours juridiques à la disposition du CRDI en droit et en équité, le CRDI peut résilier le présent contrat immédiatement et sans préavis dans les circonstances suivantes :

- a) L'expert-conseil contrevient à une condition importante du présent contrat et ne parvient pas à corriger ce manquement dans les trente (30) jours civils suivant la réception de l'avis écrit du CRDI lui demandant de le faire.
- b) Le CRDI détermine, à sa seule discrétion, que ledit expert-conseil a fait de fausses déclarations au cours du processus de sélection.
- c) L'expert-conseil :
 - i. cesse d'exercer son activité;
 - ii. commet un acte de faillite au sens de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* du Canada (*Loi sur la faillite et l'insolvabilité* L.R. 1985, ch. B-3) ou est réputé insolvable au sens de la *Loi sur les liquidations et les restructurations* du Canada (*Loi sur les liquidations et les restructurations* L.R. 1985, ch. W-11) ou fait une cession alors qu'une ordonnance de séquestre est rendue contre lui en application de la législation applicable en matière de faillite ou qu'un séquestre, un contrôleur, un administrateur-séquestre ou une autre personne aux fonctions similaires est nommé; ou
 - iii. devient insolvable ou demande à un tribunal de rendre une ordonnance de redressement en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (*Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* L.R., ch. C-25), de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* ou de la *Loi sur les liquidations et les restructurations*, ou d'une loi locale comparable.

Résiliation non motivée : Le CRDI peut, à tout moment, par voie d'avis écrit, suspendre les travaux de l'expert-conseil en tout ou en partie. Le CRDI peut résilier le présent contrat, en tout ou en partie, par voie d'avis écrit. En cas d'une telle suspension ou résiliation, l'expert-conseil renonce à toute réclamation pour dommages, tous coûts ou perte de profits, exception faite du paiement de tout service ou produit livrable fourni jusqu'à la date de ladite suspension ou résiliation, ou après cette date conformément à l'avis de suspension ou de résiliation.

A10. ASSURANCES

Il incombe à l'expert-conseil de souscrire à ses frais toute assurance qu'il juge bon d'obtenir pour exécuter le présent contrat.

Dans les cas où il devra travailler dans les bureaux du CRDI, l'expert-conseil devra posséder, durant la période visée par le présent contrat, une assurance responsabilité civile générale d'au moins 5 000 000 CAD par événement désignant le CRDI comme « assuré additionnel », à moins d'indication contraire dans le contrat.

À la demande du CRDI, l'expert-conseil doit fournir le **certificat d'assurance**.

A11. ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ DU CRDI

Accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques : Durant l'exécution du présent contrat, l'expert-conseil pourrait avoir accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques du CRDI. L'expert-conseil convient, au nom de ses employés, sous-traitants et représentants, d'observer les règlements du CRDI régissant l'exploitation desdits systèmes d'information et réseaux. Le CRDI fournira ces règlements à l'expert-conseil dès le début des services prévus au présent contrat ou à mesure qu'ils entreront en vigueur. L'expert-conseil les portera à la connaissance de ses employés et prendra toutes les dispositions nécessaires pour en assurer le respect.

Accès aux locaux du CRDI : Les parties conviennent que l'accès aux locaux du CRDI, raisonnable et nécessaire à l'exécution des services en vertu du présent contrat, par le personnel autorisé de l'expert-conseil sera permis pendant les heures de bureau du CRDI. L'expert-conseil convient de respecter toutes les règles et mesures de sécurité qui s'appliquent aux locaux du CRDI auxquels l'accès est accordé par le présent contrat.

A12. SOUS-TRAITANTS, SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES

L'expert-conseil ne peut ni passer de contrat de sous-traitance, ni désigner de successeurs, ni céder de droits relatifs au présent contrat sans l'autorisation écrite expresse du CRDI.

A13. RELATION AVEC LE CRDI

Aucune des dispositions du présent contrat n'est réputée, en aucun cas et pour aucune raison, constituer un « contrat de société » entre les parties aux présentes dans la conduite des affaires ou autre. L'expert-conseil n'a pas le pouvoir d'assumer ou de créer une quelconque obligation, expresse ou tacite, au nom du CRDI ou de lier le CRDI de quelque manière que ce soit.

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, l'expert-conseil reconnaît et convient qu'il agit en tant qu'expert-conseil indépendant et non en tant qu'employé du CRDI. L'expert-conseil est tenu responsable de toutes les questions qui concernent ses employés, notamment des retenues ou paiements au titre de l'impôt sur le revenu, des contributions au Régime de pensions du Canada, des contributions de l'employeur aux régimes d'assurance et de toutes autres retenues semblables requises par la loi pour les employés. L'expert-conseil convient d'indemniser le CRDI pour tout paiement que pourraient exiger de lui les autorités compétentes par la suite ainsi que pour tout intérêt ou toute pénalité que le CRDI pourrait avoir à payer.

A14. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Non-divulgence et non-utilisation des renseignements confidentiels : L'expert-conseil convient que, s'il n'y est pas autorisé, il n'utilisera aucun renseignement confidentiel, ni ne le diffusera ou ne le divulguera en aucune façon à quelque personne, société ou entreprise que ce soit.

L'expert-conseil prendra toutes les précautions raisonnables (et, en toute circonstance, des précautions qui ne seront pas inférieures à celles prises pour protéger ses propres renseignements confidentiels) pour protéger les renseignements confidentiels contre toute divulgation, utilisation, diffusion ou publication non autorisées, à moins que le présent contrat ne l'y autorise expressément.

L'expert-conseil convient qu'il ne divulguera les renseignements confidentiels qu'à ceux qui, parmi ses employés ou ses sous-traitants, ont besoin de connaître ces renseignements, et atteste que lesdits employés ou sous-traitants se sont engagés au préalable, soit comme condition d'emploi ou de service, soit pour avoir accès auxdits renseignements confidentiels, à respecter des conditions essentiellement très semblables à celles du présent contrat.

L'expert-conseil avertira immédiatement le CRDI de toute utilisation ou divulgation non autorisées des renseignements confidentiels. L'expert-conseil convient d'indemniser le CRDI à l'égard des dommages-intérêts, coûts, réclamations, poursuites et dépenses (y compris les frais judiciaires et honoraires d'avocat raisonnables) que celui-ci engagerait en raison du défaut d'observation, par l'expert-conseil, des obligations lui incombant aux termes de la présente disposition. L'expert-conseil s'engage également à défendre et à participer à la défense contre toute réclamation ou poursuite alléguant que le CRDI a une responsabilité à l'égard de toute divulgation, disposition ou mise à disposition non autorisées de tout renseignement confidentiel que l'expert-conseil peut avoir obtenu d'un tiers.

Exceptions aux obligations de non-divulgence et de non-utilisation : L'expert-conseil sera libéré des obligations prévues au paragraphe ci-dessus s'il peut établir ce qui suit au sujet de quelque partie que ce soit des renseignements confidentiels :

- a) Ils étaient du domaine public au moment de leur communication à l'entrepreneur par le CRDI ou le sont devenus ultérieurement, sans faute de l'expert-conseil;
- b) Ils étaient légalement en la possession de l'expert-conseil, sans obligation de confidentialité, au moment où ils lui ont été communiqués par le CRDI ou ultérieurement;
- c) Ils ont été élaborés par l'expert-conseil, ses employés ou ses mandataires indépendamment de quelque renseignement que ce soit que lui a communiqué le CRDI et sans aucune référence audit renseignement.

Une divulgation des renseignements confidentiels, dans le cadre 1) d'une ordonnance valide émanant d'un tribunal ou d'un autre organisme gouvernemental, 2) d'une obligation légale ou 3) de l'établissement des droits de l'une ou l'autre des parties en vertu du présent contrat, ne sera pas réputée constituer une violation du contrat ou une renonciation à la nature confidentielle des renseignements, à condition que l'expert-conseil informe le CRDI, immédiatement et par écrit, de ladite divulgation afin de lui permettre d'obtenir une ordonnance conservatoire ou d'empêcher, de quelque autre manière, une telle divulgation.

Droits de propriété sur les renseignements confidentiels et autres documents : Tous les renseignements confidentiels et tous les instruments dérivés créés par le CRDI ou par l'expert-conseil appartiennent au CRDI, et aucun permis ni droit ayant trait auxdits renseignements confidentiels ou instruments dérivés ne sont accordés ou concédés implicitement.

L'expert-conseil doit, sur demande, retourner sur-le-champ au CRDI l'original et toute copie éventuelle des documents qui lui appartiennent.

La présente disposition demeure en vigueur même à l'expiration du présent contrat.

A15. CESSION DU DROIT D'AUTEUR ET RENONCIATION AUX DROITS MORAUX

En échange des honoraires versés, l'expert-conseil, ses employés, sous-traitants, successeurs et cessionnaires conviennent expressément de céder au CRDI tout droit d'auteur sur les produits livrables. L'expert-conseil renonce à exercer tous les droits moraux dont il pourrait être titulaire à l'égard desdits produits livrables. L'expert-conseil est tenu d'obtenir, s'il y a lieu, le renoncement aux droits moraux de la part de son personnel et de ses sous-traitants.

En outre, l'expert-conseil doit obtenir l'accord écrit du CRDI avant d'utiliser, de reproduire ou de diffuser par quelque moyen que ce soit lesdits produits livrables ou d'accorder l'autorisation de le faire à un tiers, quel qu'il soit.

A16. CONTREFAÇON D'UNE MARQUE DE COMMERCE ET VIOLATION D'UN BREVET, DU SECRET COMMERCIAL OU DU DROIT D'AUTEUR

L'expert-conseil s'engage à ce qu'aucun service ou produit livrable devant être fournis au CRDI en vertu du présent contrat n'enfreigne ni ne viole les droits d'une tierce partie, notamment les droits de propriété intellectuelle de ladite partie. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'expert-conseil atteste et garantit qu'aucun service ou produit livrable fournis en vertu du présent contrat ne viole un brevet, une marque de commerce, un secret commercial ou un droit d'auteur, déposé ou reconnu au Canada ou ailleurs, en ce qui a trait à l'utilisation prévue desdits services ou produits livrables par le CRDI.

L'expert-conseil convient d'indemniser le CRDI à l'égard de tous les dommages-intérêts, coûts et dépenses (y compris les frais juridiques et honoraires d'avocat raisonnables) engagés par lui et consécutifs à la violation, ou à l'allégation de violation, des droits de propriété intellectuelle d'un tiers. L'expert-conseil convient en outre de défendre le CRDI et de participer à sa défense contre toute réclamation ou action en justice lui imputant une quelconque responsabilité à cet égard.

La présente disposition demeure en vigueur après l'expiration du contrat.

A17. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'expert-conseil doit éviter de participer à des activités ou de se trouver dans des situations qui le placeraient en conflit d'intérêts réel, éventuel ou apparent pouvant influencer sur les services ou les produits livrables visés par le présent contrat.

L'expert-conseil ne doit accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou au nom d'une personne ou d'une organisation avec laquelle il a un rapport social, familial ou économique étroit, aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage de la part d'une personne, d'un groupe ou d'un organisme traitant avec le CRDI s'il peut être raisonnablement anticipé que ledit cadeau ou autre avantage ou ladite marque d'hospitalité influencera l'expert-conseil dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités officielles aux termes du présent contrat.

A18. RESPECT DES LOIS

Pendant la prestation des services prévus au présent contrat, l'expert-conseil est tenu de respecter l'ensemble des lois du ou des pays où il est appelé à se rendre (y compris, sans s'y limiter, les lois relatives à l'immigration, aux impôts, aux douanes, à l'emploi et au contrôle des changes).

Il incombe au fournisseur de services de satisfaire aux exigences relatives aux visas des pays de destination et de transit.

Les frais généraux (inclus dans les honoraires) et les indemnités versés en vertu du présent contrat couvrent les frais liés au respect des lois des pays que l'expert-conseil pourrait visiter (y compris le Canada). Le CRDI ne considérera aucune réclamation de frais afférents aux visas de travail, permis de travail, etc., ou toute autre dépense que le fournisseur de services pourrait engager pour se conformer à la loi d'un quelconque pays.

A19. LOI APPLICABLE

Le présent contrat sera régi et interprété selon les lois de la province de l'Ontario (Canada). En cas de litige ne pouvant être résolu par un accord mutuel, les parties conviennent que toute action en justice ou réclamation doit être portée devant les tribunaux de la province de l'Ontario (Canada), lesquels auront la compétence exclusive à l'égard desdites actions et réclamations.

A20. DIVISIBILITÉ

Les dispositions du présent contrat sont divisibles, et la nullité ou l'inefficacité d'une partie quelconque ne portera ni atteinte ni préjudice à la validité et à l'efficacité des autres parties ou dispositions du contrat.

A21. RENONCIATION

Le défaut d'une des parties de faire valoir un droit ou d'exercer un choix prévu au présent contrat ne sera pas considéré comme une renonciation audit droit ou choix. L'exercice d'un droit ou d'un choix prévu au présent contrat n'empêche pas une partie d'exercer ce droit ou ce choix, ni un autre droit ou choix à l'avenir ni ne limite sa capacité de le faire.

A22. FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera en défaut en raison d'un retard à remplir ses obligations ou d'un manquement à ses obligations résultant d'une grève, d'un lockout ou de tout autre conflit de travail (touchant ou non les employés de la partie en question), d'une inondation, d'une émeute, d'un incendie, d'un acte de guerre ou de terrorisme, d'une explosion, d'un avertissement aux voyageurs ou de toute autre cause au-delà de son contrôle raisonnable. Chaque partie fera tout son possible pour anticiper ces retards et interruptions, et pour mettre au point des solutions permettant de les éliminer ou de les réduire au minimum.

A23. AVIS

Tous les avis, demandes ou autres communications concernant le présent contrat seront donnés par écrit et livrés : 1. par porteur, 2. par messagerie commerciale, 3. par télécopieur, 4. par courrier recommandé, port payé, ou 5. par courrier électronique.

Tout avis envoyé de la manière susmentionnée sera réputé reçu : 1. au moment de la livraison, s'il est livré en main propre; 2. au moment de la livraison, s'il est envoyé par messagerie commerciale; 3. trois (3) jours ouvrables après son envoi, s'il est envoyé par courrier recommandé; ou 4. à la date de l'envoi, s'il est envoyé par télécopieur ou par courrier électronique. L'adresse postale et le numéro de télécopieur pour envoyer les avis sont indiqués dans le présent contrat et peuvent être changés par avis en vertu de la présente disposition.

A24. EXAMEN ET AUDIT

L'expert-conseil convient, à la demande du CRDI et à n'importe quel moment dans les deux (2) ans suivant la date d'achèvement, de :

- a) présenter une comptabilisation complète des dépenses, étayées par les originaux (ou des copies certifiées conformes) des factures, des feuilles de temps ou autres documents prouvant les transactions (sauf les reçus qui ont été soumis au moment de la facturation conformément aux termes du présent contrat);
- b) donner aux agents ou représentants du CRDI un accès raisonnable à tous les documents financiers relatifs aux services et produits livrables afin de permettre au CRDI de vérifier l'utilisation de ses fonds. Cela comprend les registres comptables, les relevés bancaires et, dans le cas des particuliers, les relevés de cartes de crédit.

La présente disposition demeure en vigueur après l'expiration du contrat.

A25. LANGUE

Les parties ont exigé que ce contrat ainsi que tous les avis et toutes autres communications qui lui sont relatifs soient rédigés en anglais. The parties have requested that this Contract and all notices or other communications relating thereto be drawn up in English.

ANNEXE B – Liste de contrôle des exigences obligatoires

DIRECTIVES :

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

PARTIE 1 : Exigences obligatoires *générales* contenues dans la présente DDP

Ces exigences obligatoires générales seront confirmées par le CRDI.

N°	Exigences obligatoires
Oi.	Soumettre la proposition avant la date et l'heure de clôture.
Oii.	Inclure tous les fichiers requis.

PARTIE 2 : Exigences obligatoires de l'*énoncé des travaux*

Comme il est indiqué à la **section 4.6 Réponse à l'énoncé des travaux**, le soumissionnaire **doit fournir des renseignements détaillés au sujet de chaque exigence obligatoire**. Il faut indiquer dans le tableau l'endroit où se trouve la réponse à l'exigence obligatoire dans la proposition du soumissionnaire.

Exemple :

N°	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
	RESSOURCES		
O1.	La ressource principale doit être bilingue.	Oui	Voir la page 3, rubrique « xxxx », alinéas 3 et 4.

Exigences obligatoires en réponse à l'énoncé des travaux :

N°	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
	Équipe		
	RESSOURCES		
O1.	Toutes les ressources proposées – <i>Aperçu</i>		

	<p>Le soumissionnaire doit indiquer <i>toutes les ressources</i> (membres de l'équipe responsable de la prestation des services et autres ressources) qui seront nécessaires pour achever le projet et préciser :</p> <p>a. le rôle de chaque membre de l'équipe, la structure de l'équipe et les rapports hiérarchiques entre les membres;</p> <p>b. le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse de courriel et l'emplacement (ville et province uniquement*).</p>		
O2.	<p>Toutes les ressources proposées – CV</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre un curriculum vitæ à jour de <i>chaque ressource proposée</i> (maximum de cinq pages par curriculum vitæ).</p>		
O3.	<p>Déclaration confirmant qu'il n'y a aucun conflit d'intérêts réel ou perçu. Les critères d'exclusion de certaines personnes ou organisations de l'évaluation à cause d'un conflit d'intérêts pourraient être les suivants : 1) avoir participé à la conception, à la mise en œuvre ou à la supervision d'activités du projet ou du programme évalué; 2) avoir des attentes de financement à l'égard de l'organisation ou du programme pendant la durée de l'évaluation; et 3) avoir un intérêt dans les résultats de l'évaluation.</p>		
O4.	<p>Capacités complètes en anglais et en français (la langue de travail du projet sera l'anglais, mais certaines collectes de données devront se faire en français).</p>		

ANNEXE C – Liste de contrôle des exigences cotées

DIRECTIVES :

Comme il est indiqué à la **section 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 **section 4.6 Réponse à l'énoncé des travaux**, le soumissionnaire **doit fournir des renseignements détaillés concernant chacune des exigences cotées**. Il faut indiquer dans le tableau l'endroit où se trouve la réponse à l'exigence cotée dans la proposition du soumissionnaire.

Exemple :

N°	Exigences cotées	Réponse
	RESSOURCES	
C1.	Démontrer les qualifications de la ressource principale.	Voir la page 18, annexe B, section 1.1.

EXIGENCES COTÉES :

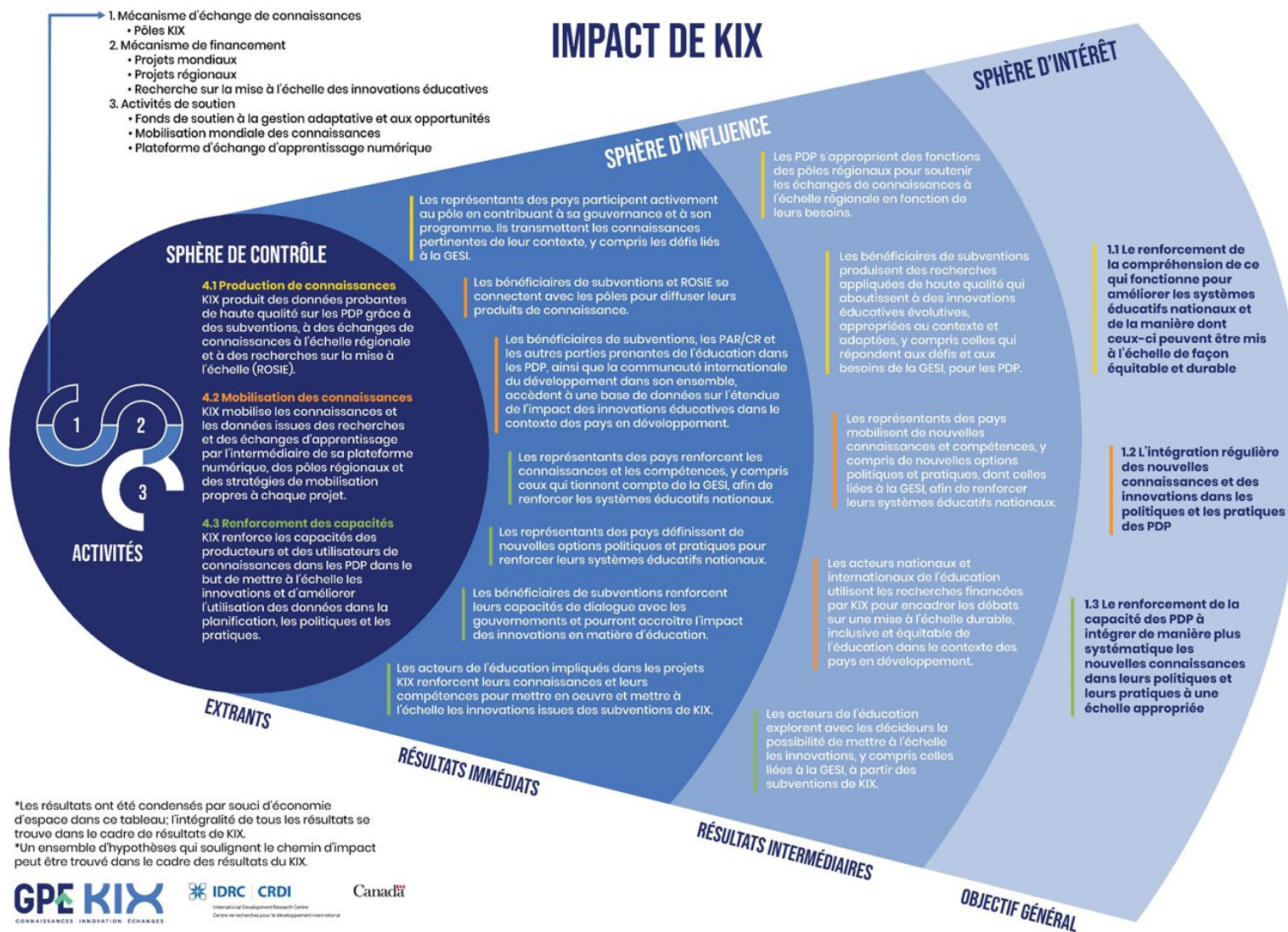
Exigences cotées en réponse à l'énoncé des travaux :

N°	Exigences cotées	Pondération	Réponse
	ÉQUIPE	40	
C1.	Expertise de l'équipe Les soumissionnaires seront notés sur la mesure dans laquelle l'équipe démontre clairement une compréhension, une expérience et une expertise approfondies dans les domaines requis pour produire une évaluation de qualité supérieure : (1) expérience de l'évaluation de la recherche pour le développement, en particulier dans les contextes éducatifs, (2) la compréhension des contextes de développement, dont les processus de politique et de mise en application et les contraintes de capacité dans les contextes à faible capacité, (3) la compréhension des systèmes éducatifs dans les pays en développement, et (4) la compréhension et l'expérience de l'évaluation de programmes multipartites de connaissance ou de recherche en matière de politique, en particulier dans les environnements	25	

	à faible capacité. Cette note tiendra compte des ententes de sous-traitance proposées, y compris les rôles, les responsabilités et l'expérience pertinente de chaque entité sous-traitante. Si les membres de l'équipe principale ne possèdent pas déjà cette expérience, les contrats de sous-traitance potentiellement avantageux peuvent inclure l'acquisition des services d'un réviseur, d'un graphiste et, au besoin, d'un spécialiste de la communication afin de garantir que les produits livrables sont compréhensibles et attrayants pour les destinataires visés.		
C2.	Composition de l'équipe Les soumissionnaires seront notés sur la mesure dans laquelle la composition de l'équipe d'évaluation assure l'égalité des genres et d'autres types de diversité et d'inclusion. La représentation des pays membres du GPE sera jugée un atout.	5	
C3.	Pertinence et qualité des travaux antérieurs Les soumissionnaires seront notés sur la base des exemples de travaux antérieurs fournis. Les soumissionnaires qui ont exécuté des travaux antérieurs similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente DDP, pour des types de clients similaires et avec des groupes d'acteurs similaires seront mieux notés. La qualité du travail effectué sur la base des références reçues pèsera lourd dans la cote attribuée.	10	
MÉTHODOLOGIE		45	
C4.	Compréhension du CRDI et de l'énoncé des travaux Le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend parfaitement : a. le CRDI et le programme du KIX; b. les objectifs et les exigences précisés à l'annexe B – Énoncé des travaux.	5	

C5.	Rigueur méthodologique Les soumissionnaires seront notés en fonction de la qualité et de la rigueur de la méthode d'évaluation qu'ils présentent dans la proposition technique. Une attention particulière sera accordée à la mesure dans laquelle la méthode proposée correspond aux besoins présentés dans cette DDP, dont les besoins en matière de renseignements des principaux utilisateurs visés. Le comité examinera dans quelle mesure la proposition est susceptible de se traduire par des constatations précises, crédibles, fiables, utiles et pertinentes. L'omission d'éléments demandés à la section 4.6.2 – Méthode d'évaluation de la DDP se traduira par une note inférieure. La capacité à mener les activités de collecte de données proposées dans des langues autres que l'anglais et le français, étant donné les pays visés par le KIX, sera jugée un atout.	25	
C6.	Faisabilité de la méthode Les soumissionnaires seront notés sur la mesure dans laquelle la méthode proposée, dont l'ébauche du plan de travail et du calendrier, est réalisable par rapport au montant du financement et au calendrier du projet.	10	
C7.	Gestion des risques – Décrire tous les imprévus qui pourraient entraver les progrès ou compromettre l'aboutissement du projet, et proposer des moyens d'atténuer ces effets.	5	

ANNEXE A - VOIE D'IMPACT DU KIX



*Les résultats ont été condensés par souci d'économie d'espace dans ce tableau; l'intégralité de tous les résultats se trouve dans le cadre de résultats de KIX.
*Un ensemble d'hypothèses qui soulignent le chemin d'impact peut être trouvé dans le cadre des résultats du KIX.



ANNEXE B

Champ d'investigation 1 : Se positionner pour avoir un impact	
Exemple de question d'évaluation	Facteurs à prendre en compte dans la réponse
Dans quelle mesure le KIX répond-il aux priorités qui sont notées comme étant pertinentes pour les partenaires nationaux?	Chaque pôle régional a défini les priorités nationales afin de se préparer à quatre appels à projets de subventions régionales. Un rapport de synthèse sur les priorités de chaque région est disponible sur les pages Web du KIX pour chaque pôle : KIX Afrique 19 , KIX Afrique 21 , KIX EAP , et KIX LAC .
Dans quelle mesure et de quelle manière les partenaires nationaux trouvent-ils le KIX utile?	Plusieurs idées sur ce qui peut être utile se trouvent à l'annexe A – en particulier l'utilité en ce qui concerne la sphère de contrôle et les résultats immédiats. L'utilisation ne doit pas se contenter des éléments définis dans la voie d'impact – l'utilisation imprévue doit être envisagée.
Dans quelle mesure les délégations nationales sont-elles en mesure de fonctionner comme des liens efficaces entre les plateformes et le dialogue de politique à l'échelle nationale? Qu'a-t-on accompli jusqu'à présent? Comment ces liens peuvent-ils être renforcés?	Les facteurs pourraient comprendre des éléments de conception de programme et de mise en œuvre précoce dont, notamment, la formation, la mobilisation et le soutien fournis. L'examen de cette question, comme d'autres, devrait se faire dans le contexte de la pandémie de COVID – puisque les premiers efforts de conception prévoyaient que de tels liens comporteraient des éléments en personne.
Dans quelle mesure, et de quelle manière, les projets ont-ils établi des stratégies pour soutenir la mise à l'échelle de l'impact et la mobilisation des connaissances?	Les activités de projet du KIX étant récentes, il faut examiner dans quelle mesure elles permettent d'acquérir des données probantes sur l'adaptation des innovations à de nouveaux contextes, la mise à l'essai et la détermination de voies et de méthodes de mise à l'échelle efficaces. Il faut examiner si et dans quelle mesure elles ont établi des stratégies de mobilisation des connaissances afin de convertir efficacement leurs données probantes en politiques et en pratiques. La dimension de la Qualité de la recherche plus du CRDI concernant le positionnement aux fins d'utilisation peut aider à examiner les efforts de mobilisation des connaissances.
Dans quelle mesure et de quelle manière le KIX a-t-il commencé à contribuer aux résultats immédiats décrits dans la voie des résultats du KIX?	Veillez vous consulter l'annexe A – Voie d'impact.
En quoi les efforts du KIX sont-ils déjà en phase avec le nouveau paysage décrit dans les stratégies récemment approuvées du GPE et du CRDI? Quelles lacunes faudrait-il combler pour que les efforts actuels correspondent mieux aux orientations futures?	Dans le cadre de l'examen de ces questions, les évaluateurs devront tenir compte des stratégies récemment approuvées : Plan stratégique GPE 2025 et Stratégie 2030 du CRDI .
De quelle manière les efforts actuels du KIX prennent-ils en compte l'égalité des genres, l'équité et l'inclusion? Comment intègrent-ils ces facteurs de manière concrète?	Ces efforts pourraient porter sur un large éventail de sujets dont, entre autres, l'égalité des genres projets lors de leur mise en œuvre d'un projet, ainsi que la manière dont l'égalité des genres, l'équité et l'inclusion sont prises en compte dans le processus de recherche (p. ex., la conception et la méthode

Quelles sont les occasions de renforcer ces efforts?	d'étude). D'autres idées peuvent découler de l'examen de la dimension sur la légitimité des projets de recherche selon l'approche Qualité de la recherche plus du CRDI.
Champ d'investigation 2 : Leçons tirées de la mise en application à ce jour	
Exemple de question d'évaluation	Facteurs à prendre en compte dans de l'élaboration des critères
Dans quelle mesure le KIX a-t-il été mis en application et géré de manière adaptative? Dans quelle mesure le KIX s'est-il adapté en fonction des changements de contexte et de besoins, notamment en ce qui concerne la pandémie de COVID-19?	Les décisions concernant la mise en œuvre du programme sont essentielles pour faciliter l'obtention de résultats positifs. Le KIX a été mis en œuvre à un moment particulier de l'histoire – et cela nous donne l'occasion d'apprendre comment les efforts de mise en œuvre, et en particulier, le processus de gestion adaptative qui est intégré à l'échelle du projet et du programme dans le KIX, ont fonctionné ou non. En répondant à cette question, les évaluateurs pourraient choisir d'examiner des aspects plus classiques de la mise en œuvre du programme dont, notamment, la mesure dans laquelle les projets appropriés ont été sélectionnés. Cependant, ils doivent également prendre en compte la façon dont la pandémie de COVID-19 a bouleversé les efforts de mise en œuvre, dont les changements dans le programme et les plans de projet. Il peut être utile de réfléchir aux modifications relatives à mise en œuvre qu'il vaudra la peine de conserver après la pandémie de COVID-19.
Est-ce que le KIX est géré de manière efficace? Si oui, de quelle manière? Sinon, quelles sont les améliorations à apporter?	Les réponses à cette question devraient porter sur la sphère de contrôle décrite à l'annexe A. Les facteurs peuvent inclure, entre autres, la rapidité des efforts et la mesure dans laquelle le KIX a fonctionné dans le respect du budget.
Dans quelle mesure la gouvernance du KIX a-t-elle été efficace à ce jour, en particulier la collaboration entre le Secrétariat du GPE et le CRDI? Quels sont les points forts à renforcer? Quelles améliorations sont-elles souhaitables?	Les évaluateurs devront examiner, de concert avec les principaux utilisateurs visés, ce qui constitue une collaboration fructueuse entre le Secrétariat du GPE et le CRDI.