

## DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

<p><b>N° de la DP :</b></p> <p>22230011</p>	<p><b>Titre de la DP :</b></p> <p>Mandat du Programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX) du Partenariat mondial pour l'éducation pour le résumé des connaissances du KIX sur les options en matière d'éducation offertes aux enfants non scolarisés</p>
<p><b>Date de diffusion :</b></p> <p>Le lundi 12 septembre 2022</p>	<p><b>Date et heure de clôture :</b></p> <p>Vendredi, 7 octobre 2022 à 11 h, heure avancée de l'Est</p>
<p><b>Division contractante pour la DP :</b></p> <p>Services d'approvisionnement <i>Nom</i> : Lindsay Empey <i>Titre</i> : Agente d'approvisionnement <i>Courriel</i> : lempey@idrc.ca</p> <p><b>Adresse municipale</b> : 150, rue Kent, complexe Constitution Square, Tour III, Ottawa (Ontario) K1P 0B2, Canada <b>Adresse postale</b> : CP 8 500, Ottawa (Ontario) K1G 3H9, Canada</p>	<p><b>Division à l'origine de la demande :</b></p> <p>- Programmes</p>

La présente DP est assujettie aux règles sur les marchés publics énoncées au chapitre 5 de l'Accord de libre-échange canadien (« ALEC »).

## Table des matières

<b>SECTION 1 – INTRODUCTION</b> .....	<b>4</b>
1.1 À PROPOS DU CRDI.....	4
1.2 OBJET DE LA DP .....	4
1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA DP .....	4
1.4 DATES CIBLES DE LA DP .....	4
<b>SECTION 2– ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....	<b>6</b>
2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET .....	6
2.2 OBJECTIFS .....	6
2.3 PUBLICS CIBLES DU KIX.....	6
2.4 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX.....	7
2.5 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI.....	9
2.6 LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS.....	10
2.7 PÉRIODE D’UN CONTRAT SUBSÉQUENT .....	10
<b>SECTION 3 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS</b> .....	<b>11</b>
3.1 COMMUNICATION LORS DE L’ÉVALUATION .....	11
3.2 Méthodologie d’évaluation.....	11
3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE .....	14
3.4 SÉLECTION DU SOUMISSIONNAIRE .....	14
<b>SECTION 4 – FORMAT DE LA PROPOSITION</b> .....	<b>15</b>
4.1 GÉNÉRALITÉS .....	15
4.2 LANGUES OFFICIELLES .....	15
4.3 ORGANISATION DES RÉPONSES .....	15
4.4 Lettre d’accompagnement .....	15
4.5 LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET COTÉES .....	15
4.6 Proposition technique .....	16
4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE .....	16
<b>SECTION 5 – CONDITIONS</b> .....	<b>17</b>

5.1 Demandes de renseignements.....	17
5.2 DATE LIMITE DE SOUMISSION.....	17
5.3 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION DES PROPOSITIONS.....	17
5.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION.....	18
5.5 DÉPENSES ENCOURUES PAR LES SOUMISSIONNAIRES.....	18
5.6 Lois applicables.....	19
5.7 Conflit d'intérêts.....	19
5.8 DROITS DU CRDI.....	19
5.9 Contrat proposé.....	19

## SECTION 1 – INTRODUCTION

La présente section a pour objet de fournir des renseignements généraux au sujet du Centre de recherches pour le développement international (« CRDI ») et de la présente demande de propositions.

### 1.1 À PROPOS DU CRDI

Le CRDI a été créé en vertu d'une loi que le Parlement du Canada a adoptée 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 voie de développement et sur la mise en œuvre des 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 les problèmes concrets liés au développement. Il leur fournit 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 à travers le monde 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 quelque **375** personnes à son **siège** à Ottawa, au Canada, et dans ses **cinq (5) bureaux régionaux** situés 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 de la ministre du Développement international. Pour en savoir plus, consultez le : <https://www.idrc.ca/fr>.

### 1.2 OBJET DE LA DP

Le CRDI sollicite des propositions pour aider un expert-conseil à déterminer les thèmes les plus importants, ainsi que les meilleures méthodes, le meilleur processus et la meilleure approche pour résumer les conclusions émergentes de quatre projets financés par le KIX sur les options en matière d'éducation offerte aux enfants et aux jeunes non scolarisés qui risquent d'abandonner leurs études, dont les exigences sont décrites dans la section 2, Énoncé des travaux (« Services »).

Si le marché est octroyé, le soumissionnaire sélectionné ne pourra pas soumettre des propositions pour entreprendre d'autres travaux à la suite de cette évaluation.

### 1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA DP

Les documents énumérés ci-dessous font partie de cette DP et y sont intégrés :

- Le présent document de la DP
- Annexe **A** – Conditions générales du contrat subséquent

### 1.4 DATES CIBLES DE LA DP

Le calendrier suivant résume les événements cibles importants pour le processus de la DP. Les dates peuvent être modifiées par le CRDI à sa seule discrétion et ne doivent pas devenir des conditions de tout contrat pouvant être conclu entre le CRDI et le soumissionnaire sélectionné.

<b>Événement</b>	<b>Date</b>
Date de publication de la DP	Voir la page 1
Date limite pour les demandes de renseignements	Voir la section 5.1
Date de clôture de la DP	Voir la page 1
Évaluation, sélection et notification du soumissionnaire principal	octobre 2022
Début des services	octobre 2022

## SECTION 2– ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Cette section vise à fournir aux soumissionnaires l'information nécessaire pour élaborer une proposition concurrentielle. L'énoncé des travaux (« EDT ») est une description complète des tâches à accomplir, des résultats à atteindre et/ou des biens à fournir.

### 2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET

Le Programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX) du Partenariat mondial pour l'éducation est un partenariat entre le Partenariat mondial pour l'éducation (GPE) et le Centre de recherches pour le développement international qui vise à relier l'expertise, l'innovation et les connaissances pour aider les pays à faible revenu et à revenu intermédiaire à renforcer leurs systèmes d'éducation et à accélérer l'atteinte de l'objectif de développement durable lié à l'éducation (ODD 4). Le programme vise à relever les défis en matière d'éducation et à renforcer les systèmes d'éducation dans plus de 70 pays d'Afrique subsaharienne, de la région du Moyen-Orient - Afrique du Nord, d'Asie, d'Europe, d'Amérique latine et des Caraïbes. Lancé en 2019, le programme KIX est une initiative dotée d'un budget de 103 millions de dollars canadiens sur cinq ans qui finance 40 projets de recherche appliquée axés sur les défis majeurs auxquels sont confrontés les systèmes d'éducation dans le Sud mondial, cernés par l'intermédiaire de quatre centres régionaux.

Maintenant que les projets sont en cours, KIX planifie la synthèse des résultats qui sont issus des projets qu'il finance ou le seront. Le KIX cherche à résumer les nouvelles données probantes sur la mise à l'échelle des innovations en matière d'éducation dans le Sud mondial afin de recenser et de combler les lacunes au chapitre des connaissances et des capacités qui continuent de miner les systèmes d'éducation dans les pays en développement.

Le KIX a besoin de l'aide d'un expert-conseil afin de déterminer les thèmes les plus importants, ainsi que les meilleures méthodes, le meilleur processus et la meilleure approche pour résumer les conclusions émergentes de quatre projets financés par le KIX sur les options en matière d'éducation offerte aux enfants et aux jeunes non scolarisés qui risquent d'abandonner leurs études. L'expert-conseil travaillerait en étroite collaboration avec le personnel du KIX afin de mettre en œuvre le plan et rédiger le résumé pour ce thème. C'est l'une des multiples activités de synthèse que le KIX poursuit.

### 2.2 OBJECTIFS

Les principaux objectifs de ce projet sont de :

1. Collaborer avec le personnel du KIX et les bénéficiaires de subventions à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un plan qui permettra au KIX de résumer les données probantes et les idées sur les options éducatives pour les enfants qui ne sont pas scolarisés et qui risquent d'abandonner leurs études.
2. Mettre en œuvre le plan de synthèse, en étroite collaboration avec le personnel du KIX et les bénéficiaires de subventions.
3. Déterminer la meilleure façon de regrouper les données probantes et les observations de la synthèse afin de profiter aux publics clés énumérés ci-dessous.
4. Générer des ressources pour aider le KIX à mettre en œuvre ses activités de synthèse (rapports, recommandations de politique générale, plan de diffusion, etc.)

### 2.3 PUBLICS CIBLES DU KIX

La liste suivante représente les principales parties prenantes qui sont les publics cibles des résultats de la synthèse des connaissances du KIX :

<b>Public principal</b>	<b>Description</b>
<b>Représentants nationaux des pays partenaires du GPE</b>	Le GPE fournit une assistance technique et financière à plus de <u>70 pays en développement</u> . Ce groupe d'utilisateurs se compose de dirigeants des systèmes d'éducation, comme les ministères gouvernementaux. Dans le cadre du programme KIX élargi, les représentants nationaux aident à définir les priorités de financement du KIX, participent aux projets du KIX et utilisent les connaissances, les preuves et l'innovation que KIX produit tout au long du cycle de planification pour le secteur.
<b>Public secondaire</b>	<b>Description</b>
<b>Groupes d'éducation locaux (GEL)</b>	Les GEL sont des groupes de coordination de l'aide à l'éducation et de dialogues stratégiques qui cherchent à améliorer l'éducation dans les circonscriptions partenaires des pays en développement. Un GEL est généralement composé de représentants d'organisations de la société civile internationales et nationales, de partenaires de développement (donateurs), d'autres ministères et d'acteurs comme les syndicats d'enseignants.
<b>Organisations internationales (multilatérales)</b>	Les organisations internationales jouent un rôle essentiel dans la mise en œuvre des programmes d'éducation, la supervision des accords de subvention et le décaissement des fonds.
<b>Donateurs</b>	Les donateurs fournissent une assistance financière et technique pour aider les partenaires des pays en développement à concevoir et à mettre en œuvre leurs stratégies d'éducation.
<b>Organisations philanthropiques</b>	Les organisations philanthropiques offrent une combinaison unique de soutien stratégique, technique et financier à l'appui des innovations pour obtenir de meilleurs résultats dans les pays en développement.
<b>Établissements de recherche</b>	Il s'agit de groupes de réflexion, d'universités et d'organisations non gouvernementales qui effectuent des recherches sur les innovations et les politiques dans le secteur de l'éducation
<b>Secteur privé Entreprises</b>	Le secteur privé dispose d'une expertise, de ressources et de réseaux spécialisés pour s'attaquer à certains des problèmes les plus urgents auxquels sont confrontés les systèmes d'éducation des pays en développement.
<b>Responsables de l'éducation au niveau du district et écoles</b>	Les responsables de l'éducation au niveau du district et les écoles jouent un rôle essentiel et ont le pouvoir d'adopter et de mettre en œuvre des options éducatives afin de joindre les enfants non scolarisés et susceptibles de décrocher.
<b>Parents et dirigeants communautaires</b>	L'appui des parents et des dirigeants communautaires sera essentiel pour que les enfants fréquentent l'école et y demeurent.

## 2.4 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

## 2.4.1 Portée du projet

### Éléments faisant partie de la portée

La portée des travaux sera divisée en trois phases, que voici :

Phase I – Le point sur les résultats : Au cours de la phase I, l’expert-conseil entreprendra une analyse des données et des tendances disponibles sur les enfants non scolarisés dans les pays partenaires du GPE afin de déterminer comment les données de KIX peuvent contribuer au dialogue international élargi sur ce sujet. Au cours de cette phase, l’expert-conseil étudiera les projets liés aux enfants non scolarisés du KIX en lisant les documents du projet et en menant des entrevues avec des informateurs clés du personnel du KIX et les principaux chercheurs des projets financés par le KIX qui se concentrent sur les enfants non scolarisés. Au cours de cette analyse exploratoire, l’expert-conseil s’appuiera sur les travaux initiaux de planification de la synthèse réalisés par l’équipe du KIX, sur les leçons tirées des programmes antérieurs du CRDI qui ont entrepris une synthèse similaire et, à partir de là, il déterminera une approche et un processus efficaces pour synthétiser l’information des projets du KIX sur ce thème. Cette phase comprendra également la cartographie des utilisations et utilisateurs cibles de la synthèse. À l’issue de la phase d’exploration et de planification, le KIX devrait disposer d’un plan global permettant de mettre en œuvre les activités de synthèse et de mieux comprendre le niveau d’effort et de ressources nécessaires pour entreprendre cette activité.

Phase II – Mise en œuvre : Au cours de cette phase, l’expert-conseil travaillera avec un membre de l’équipe dédiée du KIX afin de cocréer les produits de synthèse (comme les rapports ou les mémoires de synthèse). L’expert-conseil devra analyser les résultats des projets financés par le KIX qui se concentrent sur les enfants non scolarisés et résumer les constatations et les observations. Au cours de cette phase, l’expert-conseil pourrait entreprendre des activités comme la collecte de données, l’examen de documents, d’autres entrevues avec des informateurs clés, l’analyse de données et d’autres activités de synthèse (p. ex., enquêtes, rédaction de rapports, édition, etc.). Au cours de cette phase, l’équipe du KIX commencera à prendre des décisions sur la façon dont les produits de synthèse finale seront présentés à ses publics cibles.

Phase III – Présentation, contrôle de la qualité et diffusion : À cette étape des activités de synthèse, le consultant devrait, en collaboration avec l’équipe KIX, commencer à planifier la façon de présenter les résultats de la synthèse. Dans des équipes antérieures du CRDI, les produits de synthèse comprenaient, entre autres, des mémoires de synthèse de quatre pages, une série de rapports de synthèse et des présentations enregistrées sur les résultats. Au cours de cette phase, l’expert-conseil élaborera un plan de diffusion en consultation avec l’équipe du KIX.

Les préférences en matière de communication des principaux publics devraient conduire à l’élaboration des produits de synthèse finale et des canaux de diffusion de ces produits. Il faudra probablement conclure de petits contrats de sous-traitance avec des éditeurs et des graphistes en vue d’améliorer la présentation des résultats finaux. Selon les principales langues utilisées dans le programme, il faudra prévoir suffisamment de temps pour traduire les produits finaux et évaluer la qualité des traductions, afin qu’elles soient accessibles à un public élargi.

Étant donné que les projets qui participeront à cette synthèse se termineront en décembre 2023, les produits de synthèse finale devront être mis à jour afin de tenir compte des résultats finaux avant la diffusion. Une fois les



produits de synthèse finaux terminés, l'équipe du KIX mettra en œuvre le plan de diffusion, avec l'aide de l'expert-conseil.

## 2.4.2 Connaissances et compétences requises de l'expert-conseil

L'expert-conseil doit démontrer ses compétences et son expérience dans les domaines suivants :

### Recherche et analyse

- Compétences solides en matière de recherche et d'analyse.
- Compétences éprouvées en analyse de données.
- Expérience éprouvée de la synthèse de données probantes sur l'éducation internationale.

### Connaissance des enfants non scolarisés et de l'éducation internationale

- Excellente connaissance des défis et des options éducatives pour les enfants et les jeunes qui ne sont pas scolarisés.
- Expérience éprouvée de la collaboration avec des parties prenantes de pays à faible et moyen revenu sur le thème de l'éducation internationale.

### Fonction de conseil

- Expérience démontrée de la poursuite d'études de délimitation de l'étendue pour des initiatives de plusieurs millions de dollars.
- Expérience reconnue de la présentation de recommandations sur des projets de synthèse complexes.

### Langue

- Compétences solides en communication écrite et orale en anglais et en français.
- Une compétence professionnelle en espagnol est un atout.

## 2.4.3 CALENDRIER ET PRODUITS LIVRABLES

Voici le calendrier pour ce projet :

- Phase I : Le point sur les projets du KIX visant les enfants non scolarisés et le paysage – Le produit livrable est un plan de synthèse complet : **novembre 2022 à janvier 2023**
- Phase II : Mise en œuvre (activités de synthèse, rapport et détermination des types de produits) - **février 2023 à octobre 2023**
- Phase III : Présentation et diffusion (produits de synthèse finaux et plan de diffusion) complétées : **Novembre 2023 à janvier 2024**

## 2.4.4 Budget du projet

Un budget maximal de 50 000 dollars canadiens sera attribué à ce projet. D'autres activités de synthèse et événements peuvent être directement soutenues par le programme KIX, en plus du présent budget.

## 2.5 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI

Le CRDI désignera un **chargé de projet** à qui le soumissionnaire retenu rendra compte pendant la durée du contrat subséquent. Le chargé de projet sera responsable de coordonner la prestation globale du service, de fournir au soumissionnaire les directives et les conseils nécessaires, de surveiller le rendement du soumissionnaire et d'accepter et d'approuver les produits livrables du soumissionnaire au nom du CRDI. Le chargé de projet doit veiller à ce que les experts compétents en la matière du CRDI soient mis à la disposition du soumissionnaire pour discuter et fournir des

documents, ainsi que pour faciliter la coopération avec le personnel régional du CRDI et d'autres parties prenantes, au besoin.

Le CRDI identifiera 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 modifications liées à tout changement au contrat subséquent, et répondra aux questions sur les modalités.

## **2.6 LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS**

Les travaux devraient être effectués dans les bureaux du soumissionnaire.

On ne s'attend pas à ce que le soumissionnaire ait besoin d'effectuer des déplacements.

## **2.7 PÉRIODE D'UN CONTRAT SUBSÉQUENT**

Un contrat subséquent devrait débuter en octobre 2022 et se terminer en janvier 2024.

## SECTION 3 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Cette section décrit le processus que le CRDI utilisera pour évaluer les propositions et choisir un soumissionnaire principal.

### 3.1 COMMUNICATION LORS DE L'ÉVALUATION

Pendant l'évaluation des propositions, le CRDI se réserve le droit de contacter ou de rencontrer tout soumissionnaire individuel afin d'obtenir des éclaircissements sur sa soumission ou de se faire une idée de la qualité et de la portée des services pertinents. Un soumissionnaire ne sera pas autorisé à ajouter, à modifier ou à supprimer des informations pendant le processus. Le CRDI n'est en aucun cas obligé de rencontrer un ou tous les soumissionnaires à cette fin.

### 3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

Le CRDI utilisera la méthodologie suivante pour évaluer les propositions :

#### 3.2.1 Étape 1 – Exigences obligatoires

Chaque proposition sera examinée pour déterminer sa conformité (réussite ou échec) à toutes les **exigences obligatoires** du CRDI. Les propositions non conformes ne seront pas prises en considération.

#### PARTIE 1 : Exigences *obligatoires générales* de la DP

Ces exigences obligatoires générales seront confirmées par le CRDI :

N°	Exigences obligatoires
Oi.	Date et heure de clôture de la soumission respectées
Oii.	Tous les fichiers requis sont inclus

#### PARTIE 2 : Exigences obligatoires relatives à 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 sur chaque exigence obligatoire**. Indiquer dans le tableau, où les renseignements se trouvent dans la proposition du promoteur.

#### *Exigences obligatoires en réponse à l'énoncé des travaux*

N°	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
O1.	<b>Expérience</b> Le soumissionnaire doit fournir une brève description de son expérience.		
O2.	<b>Approche globale – Plan</b> Le soumissionnaire doit fournir une description de l'approche globale et de la motivation à entreprendre ce projet.		
O3.	<b>Plan de travail</b> Le soumissionnaire doit inclure un plan de travail détaillé et une explication de la façon dont il entend respecter la portée des travaux.		
O4.	<b>Services</b>		

	Le soumissionnaire doit présenter une description des services à fournir.		
<b>O5.</b>	<b>Toutes les ressources proposées – CV</b> Le soumissionnaire doit inclure une biographie à jour de la <i>ressource proposée</i> et son CV. ( <i>Les CV peuvent être inclus dans une annexe séparée.</i> )		

### 3.2.2 Étape 2 – Exigences cotées

Les propositions conformes seront évaluées et se verront attribuer des points en fonction de leur degré de conformité ou de dépassement des **exigences cotées** du CRDI.

Tableau récapitulatif

Section de la DP	Exigences cotées	Pondération (%) A	*Points 0 à 10 B	Score A x B
"	<b>Conformité</b>	30		
"	<b>Faisabilité</b>	30		
"	<b>Connaissances et compétences</b>	30		
	<b>Total %</b>	<b>90</b>		

\*Tableau des points

Points	Description des points
0	Satisfait à peine à toute exigence énoncée et présente des lacunes complètes dans les domaines critiques.
3	Satisfait adéquatement à la plupart des exigences énoncées. Peut présenter des lacunes dans certains domaines qui ne sont pas critiques.
5	Satisfait à la plupart des exigences énoncées.
<b>7</b>	Satisfait à toutes les exigences énoncées.
8	Satisfait à toutes les exigences énoncées et peut en dépasser certaines.
10	Dépasse les exigences énoncées de manière superlative et bénéfique.

#### INSTRUCTIONS

Les exigences suivantes seront évaluées en fonction de leur degré de conformité ou de dépassement des exigences du CRDI.

Le soumissionnaire doit **fournir des renseignements détaillés sur chaque exigence cotée**. Indiquer dans le tableau où, dans la proposition du promoteur, on trouve la réponse à l'exigence cotée :

#### EXIGENCES COTÉES

*Exigences cotées en réponse à l'énoncé des travaux*

	Exigences cotées	Pondération	Réponse
<b>Conformité</b>	Dans quelle mesure la proposition répond-elle bien au mandat rédigé par le KIX ?	30	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La proposition comprend-elle tous les documents requis pour la soumission?</li> <li>• Les produits livrables proposés reflètent-ils la portée des travaux et des produits livrables requis dans le mandat?</li> <li>• Le calendrier est-il conforme aux exigences du mandat?</li> <li>• Le nombre de produits livrables à produire est-il conforme à ce qui est demandé dans le mandat? Sinon, ce qui est proposé est-il pertinent?</li> </ul>		
<b>Faisabilité</b>	<p>L'approche proposée par le promoteur permettra-t-elle d'atteindre l'objectif et de respecter la portée du projet?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le calendrier et le plan de travail proposés sont-ils réalistes et suffisants pour mener à bien le projet? Dans quelle mesure le soumissionnaire fait-il preuve de souplesse pour s'adapter à la portée des travaux?</li> </ul>	30	
<b>Connaissances et compétences</b>	<p>Dans quelle mesure les compétences et les connaissances du soumissionnaire correspondent-elles aux compétences et aux connaissances requises dans le mandat?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expérience du soumissionnaire est-elle conforme à l'expérience requise dans le mandat? Le soumissionnaire explique-t-il efficacement son expérience pertinente et démontre-t-il comment son expérience lui permettra d'entreprendre le projet?</li> </ul>	30	

### 3.2.3 Étape 3 – Entrevues

On pourrait demander aux soumissionnaires de fournir des renseignements supplémentaires avant la sélection finale. Le CRDI se réserve le droit de fournir plus de renseignements à ces soumissionnaires.

### 3.2.4 Étape 4 – Données financières

Les propositions financières des soumissionnaires seront notées. Le soumissionnaire qui présente le prix le plus bas recevra le maximum de 10 points sur l'échelle d'évaluation standard de 0 à 10. Tous les autres soumissionnaires recevront une note proportionnelle sur 10 en fonction de la proportion relative de leur prix par rapport au prix le plus bas soumis.

Section de la DP	Exigences cotées	Pondération A	Points 0 à 10 B	Score A x B
4.6	Prix total, hors taxes et déplacements	5		
	Le budget respecte-t-il la limite de 50 000 dollars canadiens? Le soumissionnaire a-t-il tenu compte de	5		

	tous les éléments (les entrevues avec le personnel clé, le temps, les déplacements possibles, etc.)? Le budget est-il réaliste?			
	<b>Total %</b>	<b>10</b>		

### 3.2.5. Étape 4 – Score final

Les notes des propositions des soumissionnaires présélectionnés seront calculées, et le CRDI pourra choisir la proposition principale ayant obtenu le plus grand nombre de points (« soumissionnaire principal »), sous réserve des droits réservés du CRDI.

### 3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

Le CRDI se réserve le droit de procéder à une évaluation de la capacité financière du **soumissionnaire principal**. Le CRDI peut demander au soumissionnaire principal de fournir une preuve de stabilité financière au moyen de références bancaires, d'états financiers ou d'autres preuves similaires.

Il s'agit d'un test de réussite ou d'échec. La réussite signifie que les discussions sur le contrat commencent. Un échec signifie que le soumissionnaire principal ne peut pas entamer de discussions contractuelles et qu'il est exclu de toute autre considération. Le soumissionnaire principal doit fournir cette information dans les 72 heures suivant la demande du CRDI; le défaut de se conformer peut entraîner la disqualification.

**Remarque :** Dans le cas d'une coentreprise ou d'un consortium, tous les membres de la coentreprise ou du consortium doivent fournir les renseignements requis pour leur forme juridique.

### 3.4 SÉLECTION DU SOUMISSIONNAIRE

Tel que mentionné à la section 5.8, l'acceptation d'une proposition n'oblige pas le CRDI à incorporer une partie ou la totalité de la proposition acceptée dans un accord contractuel, mais démontre plutôt une volonté de la part du CRDI d'entamer des négociations dans le but d'arriver à un arrangement contractuel satisfaisant avec une ou plusieurs parties.

Sans modifier l'intention de la présente DP ou de la proposition du soumissionnaire principal, le CRDI entamera des discussions avec le soumissionnaire principal dans le but de finaliser le contrat.

Dans le cas où aucun contrat satisfaisant ne puisse être négocié entre le soumissionnaire principal et le CRDI, le CRDI peut mettre fin aux négociations. Dans ce cas, si le CRDI estime que le soumissionnaire ayant obtenu le deuxième meilleur score peut répondre aux exigences, le CRDI poursuivra le processus avec le deuxième soumissionnaire, et ainsi de suite.

L'annonce du soumissionnaire retenu sera faite à tous les soumissionnaires après la signature d'un contrat, au plus tard 72 jours après l'attribution d'un contrat. Sur demande d'un soumissionnaire non retenu, le CRDI fournira les raisons pour lesquelles cette proposition particulière n'a pas été retenue.

## SECTION 4 – FORMAT DE LA PROPOSITION

Les réponses aux propositions doivent être organisées et soumises conformément aux instructions de la présente section.

### 4.1 GÉNÉRALITÉS

Les propositions doivent être présentées en format 8 1/2 po x 1 po (lettre), et chaque page doit être numérotée. Les propositions alambiquées ou inutilement volumineuses ne sont pas souhaitées. La police utilisée doit être facile à lire et ne doit généralement pas être inférieure à 11 points (une police plus petite peut être utilisée pour les notes de bas de page courtes).

### 4.2 LANGUES OFFICIELLES

Les propositions peuvent être soumises en français ou en anglais.

### 4.3 ORGANISATION DES RÉPONSES

Les réponses doivent être organisées comme suit, les sections qui suivent fournissant plus de détails :

Voir la section de la DP pour plus de détails	Fichier	Contenu
4.4	1.0	Lettre d'accompagnement
4.5 et 4.6	2.0	Proposition technique, y compris la liste de vérification des exigences obligatoires et liste de vérification des exigences cotées
4.7	3.0	Proposition financière
5.9, annexe A	4.0	Objections motivées concernant les conditions contractuelles proposées dans la DP.

### 4.4 LETTRE D'ACCOMPAGNEMENT

Le soumissionnaire de l'offre doit fournir ce document dans un *fichier séparé*.

Une lettre de présentation d'une (1) page sur le papier à en-tête du soumissionnaire de l'offre doit être soumise et doit inclure les éléments suivants :

- a. Une référence au numéro de la DP et au titre de la DP.
- b. La **principale personne à contacter** en ce qui concerne cette DP : le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne.
- c. Une déclaration confirmant la **validité** de la proposition (voir la section 5.4)
- d. Une déclaration confirmant que le soumissionnaire de la proposition n'a pas de **conflit d'intérêts** relatif cette DP, réel ou perçu (voir la section 5.7).
- e. La lettre **signée** par la ou les personnes dûment autorisées à signer au nom du soumissionnaire et à lier le soumissionnaire aux déclarations faites en réponse à la DP.

### 4.5 LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET COTÉES

Le soumissionnaire de l'offre doit fournir ce document dans un *fichier séparé*.

Le soumissionnaire d'une offre **doit** créer et inclure une liste de vérification, en utilisant le format suivant\*, de toutes les **exigences obligatoires** et de **toutes les exigences cotées**, qui indique où, dans la Proposition du soumissionnaire d'une offre, on peut trouver la réponse à chaque exigence.

#### 4.6 PROPOSITION TECHNIQUE

Le promoteur doit fournir un *fichier séparé de cinq pages tout au plus*.

##### 4.6.1 Table des matières

Le soumissionnaire de l'offre doit inclure une table des matières contenant les numéros de page pour faciliter la consultation par le comité d'évaluation.

##### 4.6.2 Réponse à l'énoncé des travaux

Le soumissionnaire de l'offre **doit** fournir des informations détaillées relatives à ce qui suit :

- a. chaque exigence énumérée dans l'énoncé des travaux;
- b. chaque **exigence obligatoire** et chaque **exigence cotée**.

Le soumissionnaire d'une offre doit clairement décrire le travail que le soumissionnaire d'une offre propose d'entreprendre pour la prestation de ces services au CRDI.

#### 4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit fournir une proposition financière dans un *fichier séparé*.

##### 4.7.1 Exigences financières

Le soumissionnaire d'une offre **doit** fournir un prix pour tous les services qu'il propose.

Exigences financières
<p><b>a.</b> Le soumissionnaire de l'offre doit énoncer les hypothèses qui sous-tendent sa proposition financière.</p>
<p><b>b.</b> Tous les prix doivent être indiqués en dollars canadiens (CAD) et exclure la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH). La TPS ou la TVH, selon le cas, sera ajoutée aux prix proposés par le soumissionnaire et sera payée par le CRDI.</p> <p>Si le soumissionnaire ne facturera pas de taxes au CRDI, une explication doit être fournie. Voir les <b>Remarques</b> ci-dessous pour plus de détails sur les taxes.</p>
<p><b>c.</b> Tous les prix doivent comprendre une ventilation détaillée du temps et des ressources nécessaires à l'exécution des travaux et à la suite de la réponse à la <b>section 2</b> (Énoncé des travaux). Les prix comprennent tous les éléments normalement inclus dans la prestation des services proposés, tels que les honoraires professionnels.</p> <p>Si un prix est proposé pour des déplacements, prière de l'inclure sur une ligne distincte et de le ventiler par tarif aérien et par jour. Le CRDI paiera des billets d'avion en classe économique et les indemnités journalières correspondent aux taux publiés par le CRDI.</p>
<p><b>d.</b> Le promoteur propose un échéancier de facturation s'il n'est pas tenu de fournir une (1) facture à la fin de tous les Services.</p> <p><i>Remarque importante :</i> Les conditions de paiement du CRDI sont NET dans 30 jours et le CRDI ne fera aucune avance sur les frais.</p>



#### 4.7.2 Erreurs mathématiques

S'il y a des erreurs dans le calcul mathématique du prix total des services à prix unitaire, les prix unitaires prévalent et le total du prix unitaire est ajusté en conséquence.

S'il y a des erreurs dans l'addition des prix forfaitaires ou des totaux des services à prix unitaires, le total est corrigé, et le montant correct est reflété dans le prix total.

Tout soumissionnaire affecté par des erreurs mathématiques sera avisé par le CRDI et recevra les prix corrigés.

## SECTION 5 – CONDITIONS

Le but de la présente section est d'informer le soumissionnaire des procédures et des règles du CRDI relatives au processus de la DP.

### 5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Toutes les questions relatives à la présente DP doivent être adressées exclusivement à l'autorité désignée pour la DP nommée à la page 1.

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

Les soumissionnaires doivent, dans la mesure du possible, regrouper les demandes de renseignements et les demandes d'éclaircissements et les soumettre **par écrit par courriel à l'autorité désignée pour la DP** au plus tard le lundi 19 septembre 2022 à 11 h HNE afin de recevoir une réponse avant la date de clôture. Lors de la soumission, la ligne d'objet du courriel des soumissionnaires doit mentionner « **DP n° 22230011 – Mandat du Programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX) du Partenariat mondial pour l'éducation pour le résumé des connaissances du KIX sur les options en matière d'éducation offertes aux enfants non scolarisés** ».

L'autorité désignée pour la DP fournira **toutes les réponses aux demandes de renseignements importantes** reçues sur le site Web [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca), sans toutefois en mentionner la provenance.

S'il s'avère nécessaire de réviser une partie de la DP à la suite d'une demande de renseignements ou pour toute autre raison, un **amendement** à la présente DP sera publié et affiché sur le site [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca).

**Remarque importante** : Les soumissionnaires doivent télécharger tous les documents de la DP directement à partir du site

Web Achats et ventes. Le CRDI ne distribuera pas les documents de la DP qui sont affichés sur [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca).

### 5.2 DATE LIMITE DE SOUMISSION

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

**Remarque importante** : Les propositions tardives ne seront pas acceptées. Aucun ajustement aux propositions ne sera considéré après la date et l'heure de clôture.

### 5.3 INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être soumises conformément aux instructions de la présente section.

### 5.3.1 Méthode d'envoi

La méthode préférée de soumission des propositions est l'envoi électronique, par **courriel**, en format **Microsoft Word** ou en format **PDF**, à l'autorité désignée pour la DP nommée à la page 1. La *ligne d'objet du courriel* des soumissionnaires doit mentionner « **DP n° 22230011 – Mandat du Programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX) du Partenariat mondial pour l'éducation pour le résumé des connaissances du KIX sur les options en matière d'éducation offertes aux enfants non scolarisés** » lorsqu'ils soumettent leur proposition par courriel.

**Remarque importante :** les messages électroniques contenant des pièces jointes volumineuses peuvent être ralentis par les serveurs entre le courriel du soumissionnaire et la boîte de réception de l'autorité désignée pour la DP. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les courriels volumineux sont envoyés suffisamment à l'avance pour être reçus par le CRDI avant la date et l'heure de clôture. Les soumissionnaires doivent utiliser l'accusé de réception électronique ou contacter l'autorité désignée pour la DP pour confirmer la réception.

**Remarque importante :** La taille maximale d'un courriel 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 électronique du soumissionnaire doit comporter **quatre (4) fichiers** (c'est-à-dire 4 documents distincts), comme indiqué à la section **4.3**.

### 5.3.3 Modifications de la soumission

Des modifications peuvent être apportées à la proposition soumise, si nécessaire, à condition qu'elles soient reçues sous la forme d'un addenda (ou amendement) à la proposition soumise précédemment, ou une clarification de celle-ci, ou une nouvelle proposition complète annulant et remplaçant la proposition précédente. L'addenda, la clarification ou la nouvelle proposition doivent être soumis conformément aux instructions de livraison décrites ci-dessus, porter clairement la mention « **RÉVISION** » et être **reçus au plus tard à la date limite de soumission**. En outre, la proposition révisée doit inclure une description de la mesure dans laquelle son contenu remplace la proposition antérieure.

### 5.3.4 Propositions multiples

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

## 5.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Les propositions doivent rester ouvertes à l'acceptation pendant **quatre-vingt-dix (90) jours** après la date de clôture.

## 5.5 DÉPENSES ENCOURUES PAR LES SOUMISSIONNAIRES

Tous les coûts et dépenses encourus par un soumissionnaire de quelque façon que ce soit en rapport avec la réponse du soumissionnaire à la DP, y compris, mais sans s'y limiter, les clarifications, les entrevues, les présentations, les propositions subséquentes, l'examen, la sélection ou les retards qui sont liés ou qui surviennent au cours du processus de la DP, sont la seule responsabilité du soumissionnaire et ne seront pas imputables de quelque façon que ce soit au CRDI.

## 5.6 LOIS APPLICABLES

La présente DP est émise en vertu des lois de la province de l'Ontario et des lois du Canada.

## 5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS

En soumettant une Proposition, le soumissionnaire doit éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel et déclarera au CRDI tout conflit d'intérêts.

Dans l'éventualité où un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel ne peut être résolu à la satisfaction du CRDI, le CRDI aura le droit de rejeter immédiatement le soumissionnaire de la considération et, le cas échéant, de résilier tout contrat conclu en vertu de la présente DP.

## 5.8 DROITS DU CRDI

Le CRDI ne s'engage pas à accepter toute proposition soumise en réponse à la présente DP et peut procéder comme il l'entend, à sa seule discrétion, après réception des propositions. Le CRDI se réserve le droit d'accepter toute(s) proposition(s) en tout ou en partie, ou de discuter avec tout soumissionnaire de conditions différentes ou additionnelles à celles envisagées dans la présente DP ou dans la proposition d'un tel soumissionnaire.

Après avoir sélectionné la ou les propositions préférées, le cas échéant, le CRDI a le droit de négocier avec le ou les soumissionnaires préférés et, dans le cadre de ce processus, de négocier des changements, des amendements ou des modifications à la ou aux propositions à l'exclusion des autres soumissionnaires.

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

- a. demander des éclaircissements ou vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire relativement à la DP, y compris, si cela s'applique à la présente DP, en communiquant avec les personnes-ressources de référence nommées;
- b. modifier, amender ou réviser toute disposition de la DP ou émettre tout addenda à tout moment; toute modification, tout amendement, toute révision ou tout addenda sera toutefois émis par écrit et communiqué à tous les soumissionnaires;
- c. rejeter ou accepter une ou toutes les propositions, en tout ou en partie, sans négociation préalable;
- d. rejeter toute proposition fondée sur un conflit d'intérêts réel ou potentiel;
- e. si une seule proposition est reçue, choisir de l'accepter ou de la rejeter;
- f. à sa seule discrétion, annuler le processus de demande de propositions à tout moment, sans attribution, en précisant que la proposition la plus basse ou toute autre proposition ne sera pas nécessairement acceptée;
- g. négocier les conditions générales du contrat subséquent;
- h. annuler et/ou réémettre la DP à tout moment, sans aucune responsabilité envers les soumissionnaires;
- i. attribuer en tout ou en partie des travaux à un ou plusieurs soumissionnaires en fonction de la qualité, des services, du prix et de tout autre critère de sélection indiqué dans les présentes;
- j. conserver toutes les propositions soumises en réponse à la présente DP.

## 5.9 CONTRAT PROPOSÉ

L'annexe A a été fournie dans le cadre des documents de la DP afin que les soumissionnaires puissent examiner certaines conditions spécifiques qui devraient être respectées dans le cadre de la prestation des services et se familiariser avec

celles-ci. Bien qu'une partie du libellé puisse être négociée entre le CRDI et le soumissionnaire retenu, la souplesse du CRDI pour modifier ses conditions générales standards peut être limitée.

**Remarque importante :** Le soumissionnaire doit faire état de ses objections motivées à l'égard des modalités et conditions contenues dans la présente DP et les inclure dans sa proposition (voir la section **4.3**). Le fait de ne pas identifier les objections à l'étape de la proposition peut empêcher les soumissionnaires de soulever ces objections au cours de toute négociation future.