

DEMANDE DE PROPOSITIONS (« DDP »)

<p>DDP n° :</p> <p>22230015</p>	<p>Titre de la DDP :</p> <p>IAPD Afrique – Évaluation à mi-parcours</p>
<p>Date de publication :</p> <p>Mercredi, 11 janvier 2023</p>	<p>Date et heure de clôture :</p> <p>Le vendredi 17 février 2023 à 13 h, heure avancée de l'Est</p>
<p>Autorité désignée pour la DDP :</p> <p>Services des approvisionnements <i>Nom</i> : Lindsay Empey <i>Titre</i> : Agente d'approvisionnement <i>Courriel</i> : lempey@crdi.ca</p> <p>Adresse postale : 45, rue O'Connor, bureau 500, Ottawa (Ontario) K1P 1A4</p>	<p>Division d'où provient la demande :</p> <p>Programmes</p>

La présente demande de propositions est soumise aux règlements sur les marchés publics conformément au chapitre 5 de l'Accord de libre-échange canadien (« ALEC »).

Table des matières

SECTION 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.....	4
SECTION 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	5
2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET	5
2.2 Objectif de l'évaluation	6
2.3 Principales questions d'évaluation	6
2.4 PERSONNES UTILISATRICES ET UTILISATIONS PRÉVUES	7
2.5 MÉTHODE D'ÉVALUATION.....	7
2.6 PRINCIPES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION	7
2.7 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX.....	9
2.8 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI	10
2.9 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS.....	10
2.10 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
SECTION 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION	11
3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION.....	11
3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION	11
3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DE LA OU DU SOUMISSIONNAIRE	12
3.4 CHOIX DE LA OU DU SOUMISSIONNAIRE.....	13
SECTION 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION	14
4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	14
4.2 LANGUES OFFICIELLES	14
4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS	14
4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION	14
4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES	14
4.6 PROPOSITION TECHNIQUE	15

4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE	16
SECTION 5 – CONDITIONS	18
5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	18
5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	18
5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	18
5.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION	19
5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	19
5.6 LOIS EN VIGUEUR	19
5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS	19
5.8 DROITS DU CRDI	19
5.9 CONTRAT PROPOSÉ.....	20
ANNEXE B – Liste de contrôle des exigences obligatoires.....	2
ANNEXE C – Liste de contrôle des exigences cotées	4
ANNEXE D – Aperçu simplifié du programme.....	6

SECTION 1 – INTRODUCTION

Cette section 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. Le CRDI 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. Au moyen de son programme de bourses, le CRDI 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 (5) 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 gouverneuses, et dont la personne qui préside rend compte au Parlement par l'intermédiaire de la ou 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 Intelligence artificielle pour le développement en Afrique (IAPD Afrique) de l'équipe Éducation et sciences, 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-dessous font partie de la présente DDP et y sont intégrés :

- Le présent document de la 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
- L'annexe **D** – Aperçu simplifié du programme

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 la ou le soumissionnaire retenu.

Étape	Date
Date de publication de la DDP	Voir la page 1
Date limite pour les demandes de renseignements	Voir la section 5.1
Date de clôture de la DDP	Voir la page 1
Début de la prestation des services	Mars 2023

SECTION 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

La présente section 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

En 2018, le livre blanc du CRDI intitulé Intelligence artificielle et développement humain a proposé un programme de recherche sur l'IA éthique dans les pays du Sud, qui constitue la base de la méthode de programmation actuelle du CRDI.

En réponse à ce programme, le CRDI et l'Agence suédoise de coopération internationale au développement (Asdi) ont lancé le programme IAPD Afrique, conçu pour s'appuyer sur les communautés d'IA déjà florissantes en Afrique afin de renforcer davantage l'écosystème de l'IA en vue de soutenir des applications faisant appel à l'IA responsables qui apportent des avantages à toutes les personnes de l'Afrique et au-delà. Le programme doté d'un montant de 20 millions de dollars canadiens permet de collaborer avec et de financer les communautés scientifiques et politiques dans plus de 19 pays d'Afrique subsaharienne.

IAPD Afrique comporte trois principaux piliers de travail : la politique, l'innovation et les talents (voir l'annexe A pour un aperçu simplifié du programme).

Pilier 1. Recherche dans le domaine des politiques

Ce pilier soutient les établissements africains pour qu'ils mènent des recherches politiques destinées à informer et à élaborer des politiques publiques et des réglementations qui favorisent une IA responsable, inclusive et éthique, tout en réduisant au minimum les coûts et les risques. Il le fait en soutenant deux centres de recherche sur les politiques d'IAPD en Afrique anglophone et un réseau de politiques en Afrique francophone. Les principaux thèmes de recherche comprennent l'avenir du travail, la différence entre l'IA en Afrique, l'IA bénéfique et le développement durable, la sécurité, l'atténuation des risques et la confiance, ainsi que la gouvernance algorithmique de l'IA.

Le pilier soutient également l'Observatoire africain de l'intelligence artificielle responsable (OAIAR) qui vise à positionner le continent africain comme une voix de premier plan dans les débats mondiaux et l'élaboration des politiques en matière d'IA responsable.

Pilier 2. Innovation responsable

Les activités d'innovation fournissent un soutien et un encadrement ciblés aux innovatrices et innovateurs de l'Afrique afin de vérifier, de mettre en œuvre et d'étendre des solutions d'IA responsables et adaptées au contexte local afin de relever les défis du développement de l'Afrique. IAPD Afrique soutient cinq réseaux panafricains de recherche sur l'innovation, chacun axé sur les questions suivantes : agriculture et systèmes alimentaires, action climatique, éducation, genre et inclusion, et santé sexuelle, reproductive et maternelle. Chaque réseau est coordonné par un établissement africain jouant le rôle pôle du réseau qui fournit un encadrement et un soutien aux chercheuses et chercheurs et aux praticiennes et praticiens travaillant sur des innovations basées sur l'IA.

Le pilier de l'innovation soutient également deux petites activités de subventions à l'innovation, l'une axée sur les entreprises d'IA en phase de démarrage qui fournit un soutien à la commercialisation, et l'autre soutenant la communauté de recherche en IA au moyen d'organisations dirigées par la communauté telles que Deep Learning Indaba et Data Science Africa.

Pilier 3. Talent

Les activités relatives aux talents sont conçues pour encourager la prochaine génération de scientifiques et de chercheurs et chercheurs de l'Afrique à développer et à mettre en œuvre une IA responsable. Cela se fait au moyen des initiatives suivantes :

- **Laboratoires multidisciplinaires portant sur l'IAPD** – IAPD Afrique soutient trois laboratoires multidisciplinaires de l'IAPD dans des universités publiques africaines pour les aider à rechercher et à mettre en œuvre une IA responsable qui contribue à relever les défis du développement. Il s'agit d'une approche à long terme et durable pour développer et entretenir les talents locaux, qui répond aux besoins en connaissances des secteurs public et privé et contribue à stimuler l'innovation pour le bien public.
- **Les bourses d'études du programme IAPD Afrique** — Ces bourses visent à soutenir la prochaine génération d'étudiantes et d'étudiants au doctorat au postdoctorat et d'universitaires en début de carrière qui s'intéressent au développement responsable de l'IA. Les bourses d'études sont conçues pour que les femmes et les minorités linguistiques d'Afrique aient accès à l'égalité des chances en vue de faire progresser leur leadership dans le domaine de l'apprentissage automatique.

2.2 OBJECTIF DE L'ÉVALUATION

L'évaluation vise principalement à mettre à disposition ce qui suit :

1. des renseignements rigoureux, crédibles et utiles qui seront pris en compte par l'Agence suédoise de coopération internationale au développement (Asdi) et le CRDI dans les décisions à venir concernant le refinancement d'IAPD;
2. des renseignements pertinents et fiables qui aideront le comité de direction d'IAPD à prendre des décisions sur la direction stratégique d'IAPD;
3. des renseignements précis, pertinents et exploitables par le personnel de mise en œuvre et les partenaires d'IAPD, qu'il est possible d'utiliser afin d'améliorer les efforts de mise en œuvre actuels et d'informer la conception de la phase II d'IAPD Afrique.

2.3 PRINCIPALES QUESTIONS D'ÉVALUATION

Afin de répondre aux objectifs de l'évaluation, nous fournissons quelques questions d'évaluation particulières qui pourraient être examinées. Nous invitons les candidatures à examiner l'annexe A pour de plus amples renseignements sur les facteurs relatifs à l'élaboration des critères de mérite qui s'harmonisent avec ces exemples de questions (le cas échéant). L'équipe d'évaluation sélectionnée devra parachever et hiérarchiser ces éléments au cours de la phase de lancement, en consultation avec les principales personnes utilisatrices visées.

QUESTIONS D'ÉVALUATION CLÉS PROPOSÉES

Question d'évaluation primordiale : Comment et dans quelle mesure notre programmation est-elle positionnée en vue de renforcer les écosystèmes d'IA responsables et inclusifs en Afrique au moyen de la recherche politique, du soutien aux innovations responsables et du renforcement des capacités?

Comment et dans quelle mesure le programme est-il positionné en vue de renforcer les capacités de mise en œuvre d'une IA *responsable et inclusive*? Quelle est l'efficacité des modalités et des mécanismes utilisés (réseaux d'innovation, bourses d'études, laboratoires multidisciplinaires) en vue de soutenir le développement des capacités?

Avec quelle efficacité et dans quelle mesure les réseaux de recherche sur l'innovation et les activités de petites subventions permettent-ils de garantir le développement d'innovations en matière d'IA *responsables et inclusives* qui sont positionnées pour avoir des répercussions à l'échelle appropriée, en réponse à un défi de développement précis?

Comment et dans quelle mesure le programme IAPD et ses bénéficiaires influencent-ils, ou sont-ils positionnés en vue d'influencer, les parties prenantes clés et la politique de l'IA?

Comment et dans quelle mesure le programme IAPD est-il positionné en vue renforcer le leadership des femmes dans le secteur de l'IA?

Dans quelle mesure le programme IAPD fait-il progresser et représente-t-il la diversité linguistique, de genre et d'autres formes de diversité du continent?

Dans quelle mesure le CRDI positionne-t-il le programme pour qu'il soit couronné de succès, compte tenu des nouveaux enjeux, de l'évolution rapide du contexte et de la contribution des bénéficiaires?

Synthèse : Recommandations pour la mise en application actuelle et future

En plus de fournir des réponses aux questions clés de l'évaluation articulées ci-dessus, l'équipe d'évaluation doit synthétiser les résultats afin de fournir des informations au sujet des forces et des réalisations d'IAPD à ce jour, le positionnement de l'initiative pour le succès et les répercussions, ainsi que les domaines à améliorer, y compris les recommandations relatives aux forces et aux faiblesses. Cette synthèse définitive doit être fortement ancrée dans la triangulation des données qui comprend diverses voix et valeurs.

2.4 PERSONNES UTILISATRICES ET UTILISATIONS PRÉVUES

Principales personnes utilisatrices prévues	Usages prévus
Personnel de mise en œuvre d'IAPD Afrique	Améliorer la mise en œuvre actuelle et informer les adaptations futures
Comité de direction d'IAPD Afrique	Adapter l'orientation stratégique du programme Encadrer les décisions prises en matière de refinancement

Personnes utilisatrices secondaires prévues	Usages prévus
Partenaires locaux	Améliorer la mise en œuvre actuelle et informer les adaptations futures

2.5 MÉTHODE D'ÉVALUATION

Les principes de l'évaluation axée sur l'utilisation seront suivis. En tant que tel, l'accent est mis sur la fourniture de données d'évaluation qui sont utiles et crédibles pour les principales personnes utilisatrices visées. Bien que tous les principales personnes utilisatrices visées 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.

2.6 PRINCIPES EN MATIÈRE D'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, toutes les candidatures devront examiner les conflits d'intérêts décrits dans la section « exigences obligatoires » et qu'ils répondent honnêtement et sincèrement.
- L'évaluation produite sera **crédible** pour les principales personnes utilisatrices visées. 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 estimés 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 principales personnes utilisatrices visées. 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**. Tous 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 participantes et 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 évaluatrices et les évaluateurs doivent tenter d'obtenir des commentaires pertinents de la part de parties prenantes nationales et de la société civile visés par le programme IAP4 Afrique, 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 programme IAP4 Afrique 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 programme IAP4 Afrique 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 candidatures doivent consulter le site [Évaluation au CRDI](#) pour plus d'informations sur ces principes et d'autres principes pertinents.

2.7 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

2.7.1 Portée du projet

Compris dans la portée :

La majeure partie de cette évaluation sera réalisée entre mars 2023 et août 2023. 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 3.2. 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). Il est prévu que l'équipe d'évaluation recueille des données primaires dans le cadre de cette évaluation.

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

- Documents du programme IAPD
- La proposition IAPD du CRDI à l'Asdi
- Rapports annuels du CRDI à l'Asdi
- Documents fournis par l'équipe de mise en œuvre du programme IAPD Afrique au Comité de direction d'IAPD pour l'approbation des décisions de financement.
- Compte rendu des décisions du Comité de direction d'IAPD
- Présentations et produits de communication
- Stratégie de SEA du programme IAPD (y compris la théorie du changement ou le cheminement des répercussions des questions d'apprentissage clés, modèles de rapport avec indicateurs)
- Plans et stratégies de communication d'IAPD
- Documents d'appels à propositions
- Site Web de l'IAPD [L'intelligence artificielle au service du développement \(africa.IAPD.ai/fr/\)](http://africa.IAPD.ai/fr/)
- Propositions des bénéficiaires de subventions et rapports techniques intermédiaires
- Sites Web des partenaires d'IAPD (p. ex. African AI Observatory)
- Extrants des projets et des ateliers
- Informations sur le projet du sous-bénéficiaire

2.7.2 Activités et principaux résultats

Le tableau ci-dessous donne un aperçu du calendrier prévu des principales activités et des produits livrables connexes. Les soumissionnaires peuvent proposer une version révisée du calendrier correspondant à leur stratégie.

Date	Activités et produits livrables	Destinataire visé
PHASE PRÉLIMINAIRE		

15 mars	Attribution du contrat et début des services	
3 avril	Présentation du projet de plan d'évaluation	CRDI/Asdi Partenaires d'IAPD Afrique
17 avril	Remise du plan d'évaluation définitif	CRDI/Asdi
PHASE D'ÉVALUATION		
Juin	Session d'apprentissage à la conférence IAPD à Kigali	Partenaires d'IAPD Afrique CRDI/Asdi
1 ^{er} septembre	Projet de rapport d'évaluation avec résumé et présentation	CRDI/Asdi
15 septembre	Présentation du projet de conclusions et discussion avec le Comité de direction d'IAPD	CRDI/Asdi
1 ^{er} octobre	Rapport d'évaluation définitif écrit avec résumé et présentation	CRDI/Asdi Partenaires d'IAPD Afrique
Octobre – à déterminer	Présentation des résultats et discussion lors d'un webinaire	Partenaires d'IAPD Afrique

2.7.3 Budget du projet

Le budget estimé pour ce contrat devrait être d'au maximum 110 000 dollars canadiens, y compris tous les frais et taxes.

2.8 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI

Le CRDI doit nommer une personne **chargée de projet** de qui relèvera la ou le soumissionnaire retenu pendant la période du contrat subséquent. La personne chargée de projet devra coordonner l'ensemble de la prestation des services, fournir au besoin des directives et des conseils au soumissionnaire, surveiller le rendement de la ou du soumissionnaire, et accepter et approuver les produits livrables de la ou du soumissionnaire au nom du CRDI. La personne chargée de projet doit veiller à ce que des expertes et experts en la matière du CRDI compétents en la matière soient à la disposition de la ou 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 la personne chargée de projet et la ou le soumissionnaire, créera les versions modifiées liées à tout changement apporté au contrat, et répondra aux questions sur les modalités.

2.9 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS

Le travail devrait avoir lieu sur le site de la ou du soumissionnaire.

Un voyage à la conférence de l'IAPD à Kigali en juin 2023 est envisagé dans le cadre de ce contrat, ainsi qu'un voyage optionnel pour des entretiens approfondis et une mobilisation.

2.10 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Le contrat subséquent devrait commencer en mars 2023 et se terminer en octobre 2023.

SECTION 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

Cette section a pour objet de décrire le processus par lequel le CRDI évaluera les propositions et choisira une ou 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. La ou 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 :

Section 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 :

Section de la DDP	Exigences cotées	Pondération (%) A	*Points 0 à 10 B	Note A x B
Annexe C	Section relative à l'équipe	45		
idem	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 – Entretiens 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 à l'étape 2 de l'annexe C – 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.

Section 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. La ou 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 estimées comme ayant la meilleure valeur globale recevront un point supplémentaire.

Section 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 DE LA OU DU SOUMISSIONNAIRE

Le CRDI se réserve le droit d'évaluer la capacité financière de la ou du **soumissionnaire principal**. Le CRDI peut demander à la ou 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.

Il s'agit d'un test de réussite ou d'échec. En cas de réussite, les discussions sur le contrat sont enclenchées. En cas d'échec, la ou le soumissionnaire principal ne peut ni entamer de discussions sur le contrat ni passer aux étapes suivantes. La ou 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 DE LA OU 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 de la ou 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 la ou le soumissionnaire principal, le CRDI peut mettre fin aux négociations. Dans un tel cas, si le CRDI estime que la ou le soumissionnaire arrivé au second rang peut répondre aux exigences, le CRDI poursuivra le processus avec cette ou ce soumissionnaire, et ainsi de suite.

Tous les soumissionnaires seront informés du nom de la ou 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.

SECTION 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

Les propositions doivent être présentées conformément aux directives énoncées dans cette section.

4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les propositions doivent être présentées en 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

Les propositions peuvent être présentées en français ou en anglais.

4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS

Les réponses devraient être structurées comme suit; les précisions sont fournies dans les sections ci-dessous :

Se reporter à la section de la DDP ci-dessous pour obtenir plus de détails	Fichier	Contenu
4.4	1.0	Lettre de présentation
4.5, annexe B, 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 la ou le soumissionnaire *dans un fichier distinct*.

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

- Le titre et le numéro de la DDP.
- Le nom de la **personne-ressource** chez la ou le soumissionnaire qui s'occupe de cette DDP, de même que son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel.
- Une déclaration confirmant la **validité** de la proposition (se reporter à la section **5.4**).
- Une déclaration confirmant que la présente DDP ne présente aucun **conflit d'intérêts** pour la ou le soumissionnaire, réel ou perçu (se reporter à la section **5.7**).
- La lettre portant la **signature** du ou des signataires autorisés représentant la ou le soumissionnaire; cette signature lie la ou 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 la ou le soumissionnaire *dans un fichier distinct*.

La ou 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 de la ou du soumissionnaire :

*** Exemple :**

Élément n°	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 B1.1.

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

4.6 PROPOSITION TECHNIQUE

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

4.6.1 Table des matières

La ou 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

La ou le soumissionnaire **doit** fournir des renseignements détaillés concernant les éléments suivants :

1. Chacune des exigences énumérées dans l'énoncé des travaux;
2. Chaque **exigence obligatoire** de l'**annexe B**;
3. Chaque **exigence cotée** de l'**annexe C**.
4. La ou le soumissionnaire doit décrire clairement les travaux qu'il se propose de réaliser afin d'offrir les services demandés au CRDI.
5. Joindre un **sommaire des titres et compétences** : fournir une description narrative (jusqu'à sept pages à simple interligne) qui comprend les éléments suivants.
 - a) **Composition des équipes et expertise**
 - i. Le CRDI valorise 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 de pays faisant partie du programme IAPD (Afrique subsaharienne) est estimée comme un atout. La ou le soumissionnaire doit expliquer comment son équipe incarne ces valeurs.
 - ii. Fournir une description de l'expérience et de l'expertise que chaque membre de l'équipe apporte à ce projet. Cela devrait comprendre le degré de (1) l'expérience des membres de l'équipe en matière d'évaluation de projets ou de programmes de recherche pour le développement dans plusieurs pays, (2) la compréhension des contextes de développement en Afrique subsaharienne, (3) la compréhension de l'innovation numérique (ou de l'intelligence artificielle) pour le développement, y compris les principales contraintes en matière de politique, d'innovation et de capacité, et (4) la compréhension des principales questions de genre et d'inclusion.
 - iii. Joindre une description des rôles et des responsabilités de chaque personne en ce qui concerne les services demandés dans la présente DDP.
 - iv. La ou 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.
 - b) **Description d'une expérience semblable** :
 - i. Fournir un minimum d'un et un (1) maximum de trois (3) exemples de services semblables fournis dans le passé. Ces services doivent avoir été fournis au cours des sept (7) dernières années.

- ii. 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.
 - iii. 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.
6. **Méthode d'évaluation** (jusqu'à sept pages à simple interligne)
- a) La ou le soumissionnaire doit décrire clairement les travaux que l'équipe d'évaluation propose de réaliser afin d'offrir les services demandés au CRDI.
 - b) La méthode d'évaluation doit comprendre une description de ce qui suit :
 - i. La compréhension par la ou le soumissionnaire de la mission à accomplir.
 - ii. 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.
 - iii. Le contenu général du rapport initial comprendra :
 - iv. un aperçu de la méthode et de la conception de l'évaluation proposée qui pourrait convenir, dont une justification;
 - v. une ébauche du plan de travail et du calendrier;
 - c) 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.

4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE

La ou le soumissionnaire doit la fournir *dans un fichier distinct*.

4.7.1 Exigences financières

La ou le soumissionnaire **doit** fournir des prix pour tous ses services proposés.

Exigences financières
a. La ou 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 pas comprendre 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 la ou le soumissionnaire ne prévoit pas facturer de taxes au CRDI, il doit en fournir une explication. Se reporter aux 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 section 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 :

i. les honoraires quotidiens, tous frais inclus, des membres du personnel auxquels la ou le soumissionnaire se propose d'avoir recours pour exécuter les travaux;
ii. le nombre total estimatif de journées de travail nécessaires, donc facturables, pour effectuer le travail;

d. La ou le soumissionnaire doit proposer un calendrier de facturation autre que celui qui consiste à fournir une (1) seule facture à l'achèvement de tous les services.

Remarque importante : Les conditions de paiement du CRDI sont de 30 jours NETS, 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.

SECTION 5 – CONDITIONS

Cette section 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 vendredi 27 janvier 2023 à 11 h (HAE) afin de recevoir une réponse avant la date de clôture. Lors de la soumission, *l'objet du courriel* du ou de la soumissionnaire doit indiquer « **DDP22230015 – Évaluation à mi-parcours d'IAPD Afrique** ».

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

S'il devient nécessaire de revoir une section 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 canadabuys.canada.ca/fr.

Remarque importante : Les soumissionnaires doivent télécharger tous les documents sur la DDP directement à partir du site Web d'AchatsCanada. Le CRDI ne transmettra pas les documents de la DDP qui sont affichés sur canadabuys.canada.ca/fr.

5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

Le CRDI n'acceptera les propositions que jusqu'à la date et à 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. *L'objet du courriel électronique* des soumissionnaires doit indiquer : « **DDP22230015 – Évaluation à mi-parcours d'IAPD Afrique** » lorsque la DDP est soumise par courriel.

Remarque importante : La transmission des courriels accompagnés de pièces jointes volumineuses peut être retardée dans les serveurs entre le logiciel de courriel de la ou du soumissionnaire et la boîte de réception de l'autorité responsable de cette DDP. Il incombe à la ou 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. Les

soumissionnaires doivent 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 bien 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 de la ou du soumissionnaire devrait comporter **cinq 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 DE LA PROPOSITION

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 une ou 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 de la ou 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, la ou le soumissionnaire doit éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, et 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 de la ou 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 de l'information fournie par la ou 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 une, 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** fait partie de la DDP afin que les soumissionnaires puissent prendre connaissance de certaines conditions particulières à respecter pour la prestation des services. Si le libellé peut en partie faire l'objet de négociations entre le CRDI et la ou 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-signallement de toute objection au stade de la proposition pourrait empêcher les soumissionnaires de soulever une telle objection au cours de négociations ultérieures.

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



IDRC · CRDI

International Development Research Centre
Centre de recherches pour le développement international

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'une ou un soumissionnaire soit estimé comme admissible, il doit répondre à l'ensemble des exigences énoncées ci-dessous.

SECTION 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.

SECTION 2 : Exigences obligatoires de l'énoncé des travaux

Comme il est indiqué à la **section 4.6 Réponse à l'énoncé des travaux**, la ou 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 de la ou du soumissionnaire :

Exigences obligatoires en réponse à l'énoncé des travaux :

N°	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
	ÉQUIPE		
	RESSOURCES		
O1.	Toutes les ressources proposées – Aperçu La ou le soumissionnaire doit indiquer <i>toutes les ressources proposées</i> qui seront nécessaires pour terminer le projet, en précisant ce qui suit : a. le rôle de chaque membre de l'équipe, la structure de l'équipe et les rapports hiérarchiques entre les membres; b. le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse de courriel et l'emplacement (ville et province uniquement*).		
O2.	Toutes les ressources proposées – CV La ou le soumissionnaire doit fournir un CV à jour de <i>chaque ressource proposée (pas plus de cinq pages par curriculum vitæ)</i> .		
O3.	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.		
O4.			

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**, la ou 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 de la ou du soumissionnaire :

EXIGENCES COTÉES :

Exigences cotées en réponse à l'énoncé des travaux :

N°	Exigences cotées	Pondération	Réponse
	Équipe	45	
C1.	<p>Expertise de l'équipe</p> <p>Les soumissionnaires seront notés sur la mesure dans laquelle l'équipe démontre clairement une profondeur de compréhension, d'expérience et d'expertise dans les domaines qui sont nécessaires afin de produire une évaluation de haute qualité : (1) expérience de l'évaluation de projets ou programmes de recherche pour le développement multipays, (2) compréhension des contextes de développement en Afrique subsaharienne, (3) compréhension de l'innovation numérique (ou de l'intelligence artificielle) pour le développement, y compris les contraintes clés en matière de politique, d'innovation et de capacité, et (4) compréhension des questions de genre et d'inclusion. 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.</p>	25	
C2.	<p>Composition de l'équipe</p> <p>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 de l'Afrique subsaharienne sera estimée un atout.</p>	5	
C3.	<p>Pertinence et qualité des travaux antérieurs</p> <p>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,</p>	10	

	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.		
C4.	Langue Capacités à fonctionner en anglais et en français (la langue de travail du projet sera l'anglais, mais certaines collectes et analyses de données devront se faire en français).	5	
	MÉTHODOLOGIE	40	
C4.	Compréhension du CRDI et de l'énoncé des travaux La ou le soumissionnaire doit démontrer une solide compréhension des éléments suivants : a. L'approche du CRDI en matière d'appui à la recherche pour le développement et le programme IAPD Afrique; b. les objectifs et exigences détaillés dans 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 principales personnes utilisatrices visées. 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 3.4 – 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 l'IAPD, sera estimée être un atout.	20	
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 D – Aperçu simplifié du programme

