



**IDRC · CRDI**

International Development Research Centre  
Centre de recherches pour le développement international

## DEMANDE DE PROPOSITIONS (« DDP »)

<b>DDP n° :</b>  24250002	<b>Titre de la DDP :</b>  Connaissances et d'innovations (KIX) est Partenariat mondial pour l'éducation (GPE) (GPE-KIX) Stratégie de communication et de mobilisation du KIX
<b>Date de publication :</b>  Lundi, le 22 avril 2024	<b>Date et heure de clôture :</b>  Vendredi, 10 mai 2024 à 13 h, heure
<b>Autorité désignée pour la DDP :</b>  Services des approvisionnements <i>Nom</i> : Lindsay Empey <i>Titre</i> : Agente d'approvisionnement <i>Courriel</i> : lempey@crdi.ca  <i>Adresse postale</i> : 45, rue O'Connor, bureau 500, Ottawa (Ontario) K1P 1A4	<b>Division d'où provient la demande :</b>  Programmes

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

<b>SECTION 1 – INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
1.1 À PROPOS DU CRDI.....	3
1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP.....	3
1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA PRÉSENTE DDP .....	3
1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DDP.....	3
<b>PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (obligatoire) .....</b>	<b>5</b>
<b>SECTION 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION .....</b>	<b>5</b>
3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION .....	5
3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION .....	5
3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE .....	6
3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE.....	6
<b>SECTION 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION.....</b>	<b>7</b>
4.1 STRUCTURE DES RÉPONSES.....	7
4.2 LANGUES OFFICIELLES .....	7
4.3 LETTRE DE PRÉSENTATION .....	7
4.4 PROPOSITION TECHNIQUE .....	8
4.5 PROPOSITION FINANCIÈRE .....	8
<b>SECTION 5 – CONDITIONS .....</b>	<b>9</b>
5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	9
5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	10
5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS .....	10
5.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION .....	11
5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE .....	11
5.6 LOIS EN VIGUEUR .....	11
5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	11
5.8 DROITS DU CRDI .....	11
5.9 CONTRAT PROPOSÉ.....	12

## SECTION 1 – INTRODUCTION

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

### 1.1 À PROPOS DU CRDI

Le CRDI a été créé en vertu d'une loi adoptée par le Parlement du Canada en 1970 et a pour mission « de lancer, d'encourager, d'appuyer et de mener des recherches sur les problèmes des régions du monde en développement et sur la mise en œuvre et l'adaptation de connaissances scientifiques, techniques et autres en vue du progrès économique et social de ces régions ». Le CRDI, une société d'État canadienne, appuie d'éminents penseurs qui font progresser les connaissances et résolvent les 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 s'efforce d'assurer l'égalité dans tous les aspects de son travail et appuie la production de connaissances – notamment par des personnes de genres, de communautés, d'histoires et d'expériences différents – qui s'attaquent aux systèmes qui perpétuent les inégalités fondées sur l'identité. Le CRDI emploie environ 375 personnes au siège social situé à Ottawa (Canada) et dans cinq (5) bureaux régionaux situés à New Delhi-Inde, Montevideo-Uruguay, Amman-Jordanie, Nairobi-Kenya et 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 là ou du ministre du Développement international. Pour en savoir plus, consultez le site : [www.crdi.ca](http://www.crdi.ca)

### 1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

Le CRDI sollicite des propositions pour soutenir l'élaboration et la mise en œuvre d'une nouvelle stratégie de communication et de mobilisation du KIX du GPE et d'un plan de travail connexe pour guider ses efforts à l'échelle du programme à partir de 2024-2027. La personne consultante travaillera en étroite collaboration avec le personnel du CRDI et du GPE pour concevoir et mettre en œuvre la stratégie et le plan de travail, dont les exigences sont décrites ci-dessous, dans l'énoncé des travaux (« Services »).

### 1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA PRÉSENTE DDP

*Remarque à l'attention du soumissionnaire : ces documents se trouvent à l'adresse XXX et peuvent être ajoutés selon les besoins et communiqués aux responsables du projet et aux responsables techniques afin de les aider à rédiger l'énoncé des travaux. Si une traduction est nécessaire, vous pouvez envoyer uniquement les documents joints.*

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

- La présente DDP.
- Annexe A – Section 2 : Énoncé des travaux
- Annexe B – Liste de contrôle des exigences obligatoires
- Annexe C – Liste de contrôle des exigences cotées
- PIÈCE JOINTE A – Conditions du contrat subséquent

### 1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DDP

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

<b>Étape</b>	<b>Date</b>
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	Mai 2024

## PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (obligatoire)

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 est figurant à l'**Annexe A**.

## SECTION 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

Cette partie a pour objet de décrire le processus par lequel le CRDI évaluera les propositions et choisira un soumissionnaire principal.

### 3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION

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

### 3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

Le CRDI utilisera la méthodologie suivante pour évaluer les propositions :

Tableau récapitulatif :

Section de la DDP	Exigences	Pondération (%) A	*Points 0 à 10 B	Note A x B
<b>3.2.2</b>	<b>Exigences cotées</b>			
	Conformité	10		
	Faisabilité	10		
	Expérience, connaissance et compétences	10		
	<b>Budget</b>	10		
<b>3.2.4</b>	<b>Aspects financiers</b>			
	<b>Total (%)</b>	<b>10</b>		

\*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.

### 3.2.1 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.

### 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.

### 3.2.3 Étape 3 – Présélection et entrevues

On peut inviter les soumissionnaires à préparer un exposé et à fournir des renseignements supplémentaires avant la sélection définitive. Le CRDI se réserve le droit de fournir des renseignements supplémentaires aux soumissionnaires présélectionnés.

### 3.2.4 Étape 4 – Propositions financières

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.

Section de la DDP	Exigences cotées	Pondération A	Points 0 à 10 B	Note A x B
4,5	Prix total, taxes exclues	10		
	<b>Total (%)</b>	<b>10</b>		

### 3.2.5 Étape 4 – Note finale

Les notes des propositions des soumissionnaires présélectionnés seront calculées, et le CRDI se réserve le droit de sélectionner la meilleure proposition ayant obtenu le plus grand nombre de points.

## 3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

Le CRDI se réserve le droit d'évaluer la capacité financière du **soumissionnaire principal**. Le CRDI peut demander au soumissionnaire principal de fournir une preuve de sa stabilité financière au moyen de références bancaires, d'états financiers ou de toute autre preuve similaire.

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, le soumissionnaire principal ne peut ni entamer de discussions sur le contrat ni passer aux étapes suivantes. Le soumissionnaire principal dispose de 72 heures suivant la formulation de la demande par le CRDI pour fournir les renseignements demandés, faute de quoi il pourrait être disqualifié.

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

## 3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

Tous les soumissionnaires seront informés du nom du soumissionnaire retenu une fois qu'un contrat aura été signé, au plus tard 72 jours après l'attribution du contrat. À la demande de tout soumissionnaire non retenu, le CRDI précisera les raisons pour lesquelles une proposition particulière n'a pas été sélectionnée.

## SECTION 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

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

### 4.1 STRUCTURE DES RÉPONSES

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

Se reporter à la partie 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	Proposition technique comprenant une liste de contrôle des exigences obligatoires et liste de contrôle des exigences cotées
4.7	3.0	Proposition financière
5.9, annexe A	4.0	Objections motivées quant aux modalités du contrat proposé incluses dans cette DDP

### 4.2 LANGUES OFFICIELLES

Les propositions peuvent être présentées en français ou en anglais.

### 4.3 LETTRE DE PRÉSENTATION

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

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

- a. Le titre et le numéro de la DDP.
- b. Le nom de la **principale personne-ressource** chez le soumissionnaire qui s'occupe de cette DDP, de même que son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel.
- c. Une déclaration confirmant la **validité** de la proposition (se reporter à la partie 5.4).
- d. Une déclaration confirmant que la présente DDP ne présente aucun **conflit d'intérêts** pour le soumissionnaire, réel ou perçu (se reporter à la partie 5.7).

- e. La lettre **signée** par une/des personne(s) autorisée(s) à signer au nom du soumissionnaire et liant le soumissionnaire aux déclarations effectuées en réponse à la DDP.

#### 4.4 PROPOSITION TECHNIQUE

Elle doit être fournie par le soumissionnaire *dans un fichier distinct*, assurer que la proposition technique ne dépasse pas 5 pages et qu'elle comprend les éléments suivants :

##### 4.4.1 Table des matières

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

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

Le soumissionnaire **doit** fournir des renseignements détaillés concernant les éléments suivants :

- a. Une description de l'approche globale du consultant et de sa motivation à entreprendre ce projet.
- b. Un plan de travail détaillé et une explication de la façon dont vous avez l'intention de réaliser l'étendue des travaux.
- c. Une description des services à fournir.
- d. Une brève description de l'expérience de l'équipe de consultants (veuillez joindre les CV dans une annexe séparée).
- e. Chaque **exigence obligatoire** de l'**annexe B**;
- f. Chaque **exigence cotée** de l'**annexe C**.

##### 4.4.3 Liste de contrôle obligatoire et cotée

Le soumissionnaire **devrait** créer et inclure un tableau de toutes les **exigences obligatoires** et **cotées** énumérées à l'**annexe B** et à l'**annexe C** qui indique où la réponse relative à chaque exigence se trouve dans la proposition du soumissionnaire.

#### 4.5 PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit la fournir *dans un fichier distinct*.

##### 4.5.1 Exigences financières

Le soumissionnaire **doit** fournir un prix pour tous les services proposés.

Exigences financières
a. Le soumissionnaire doit énoncer les hypothèses qui sous-tendent sa proposition financière.
b. Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens et ils ne doivent comprendre ni la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH). La TPS ou la TVH, selon le cas, doit être en sus des prix indiqués dans la soumission, et elle sera payée par le CRDI.  Si le soumissionnaire ne prévoit pas facturer de taxes au CRDI, il doit en fournir une explication. Voir les <b>Remarques</b> ci-dessous pour en savoir plus sur les taxes.
c. Tous les prix doivent inclure une ventilation des frais en lien avec la réponse fournie à la partie 2 (Énoncé des travaux). Les prix doivent inclure tous les éléments normalement inclus dans la prestation des services proposés et tenir compte du temps et des ressources nécessaires à la réalisation de ce projet.



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 le soumissionnaire se propose d'avoir recours pour exécuter les travaux;
- ii. le nombre total estimé de jours facturables pour effectuer le travail;
- iii. le nombre estimatif de journées à passer dans les bureaux du CRDI à Ottawa, s'il y a lieu.

d. le soumissionnaire facturera après de l'achèvement des phases.

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

e. Les soumissionnaires qui doivent se rendre à Ottawa pour des travaux sur place doivent indiquer si des frais seront facturés au CRDI. Pour les consultants non canadiens qui doivent se rendre au Canada, le CRDI est tenu de retenir 15 % des frais engagés pendant qu'ils travaillent sur le sol canadien.

#### 4.5.2 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 26 avril 2024 à 11 h, HAE afin de recevoir une réponse avant la date de clôture. La *ligne d'objet du courriel* envoyé par le soumissionnaire doit comprendre la mention « **n° DDP 24250002 – Connaissances et d'innovations (KIX) est Partenariat mondial pour l'éducation (GPE) (GPE-KIX) Stratégie de communication et de mobilisation du KIX** ».

L'autorité responsable de cette DDP fournira **toutes les réponses aux demandes de renseignements importantes** reçues sur le site Web <https://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](https://canadabuys.canada.ca/fr).

**Remarque importante :** Les soumissionnaires doivent télécharger tous les documents concernant la DDP directement à partir du site Web d'AchatsCanada. Le CRDI ne transmettra pas les documents de la DDP qui sont affichés sur <https://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 de présentation de la proposition du soumissionnaire devrait indiquer : « **n° DDP 24250002 – Connaissances et d'innovations (KIX) est Partenariat mondial pour l'éducation (GPE) (GPE-KIX) Stratégie de communication et de mobilisation du KIX** ».

**Remarque importante :** La transmission des courriels accompagnés de pièces jointes volumineuses peut être retardée dans les serveurs entre le logiciel de courriel du soumissionnaire et la boîte de réception de l'autorité responsable de cette DDP. Il incombe au soumissionnaire de veiller à envoyer ses courriels volumineux suffisamment à l'avance pour qu'ils soient reçus par le CRDI avant la date et l'heure de clôture. 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 du soumissionnaire doit comporter **quatre (4) fichiers** (c'est-à-dire 4 documents distincts), tel qu'il est indiqué à la section 4.

### 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 un soumissionnaire pour préparer sa réponse à la DDP, y compris, mais sans s'y limiter, les dépenses ayant trait à des demandes de précisions, à des entrevues, à des présentations, à des propositions subséquentes, à l'examen, à la sélection ou à des retards se rattachant au processus de DDP ou survenant durant ce processus, est à la charge exclusive du soumissionnaire et ne peut aucunement être facturée au CRDI.

#### 5.6 LOIS EN VIGUEUR

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

#### 5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

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

#### 5.8 DROITS DU CRDI

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

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

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

- a. de demander des précisions ou de vérifier une partie ou l'ensemble de l'information fournie par le soumissionnaire à l'égard de cette DDP, notamment en communiquant avec les personnes-ressources nommées dans la proposition, le cas échéant;
- b. de modifier ou de réviser toute disposition de la DDP ou d'ajouter à n'importe quel moment des addendas. Les modifications, les révisions ou les addendas seront toutefois produits par écrit à l'intention de tous les soumissionnaires;
- c. de rejeter ou d'accepter, en tout ou en partie, l'une ou l'ensemble des propositions, sans négociation préalable;
- d. de rejeter toute proposition en raison d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel;
- e. d'accepter ou de refuser une proposition, même s'il n'en a reçu aucune autre;
- f. d'annuler, à sa seule discrétion, le processus de DDP à tout moment, sans attribution de contrat, n'étant pas tenu d'accepter la proposition la plus basse ni d'ailleurs quelque proposition que ce soit;

- g. de négocier les conditions d'un contrat subséquent;
- h. d'annuler la DDP ou d'en présenter une nouvelle en tout temps, sans engager quelque responsabilité que ce soit envers quelque soumissionnaire que ce soit;
- i. de confier la totalité ou une partie des travaux à un ou plusieurs soumissionnaires en se fondant sur la qualité, les services, le prix et tout autre critère de sélection indiqué aux présentes;
- j. de retenir toutes les propositions soumises en réponse à cette DDP.

## 5.9 CONTRAT PROPOSÉ

L'**annexe A** fait partie des documents de la DDP afin que les soumissionnaires puissent prendre connaissance de certaines conditions particulières qu'ils devront remplir dans le cadre de la prestation des services. Si le libellé peut en partie faire l'objet de négociations entre le CRDI et le soumissionnaire retenu, il se peut toutefois que le CRDI dispose de peu de latitude pour modifier ses conditions standards.

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

2023-05-30

## ANNEXE A

### PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ou ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES)

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.

#### 1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

Le CRDI sollicite des propositions pour soutenir l'élaboration et la mise en œuvre d'une nouvelle stratégie de communication et de mobilisation du KIX du GPE et d'un plan de travail connexe pour guider ses efforts à **l'échelle du programme** à partir de 2024-2027. La personne consultante travaillera en étroite collaboration avec le personnel du CRDI et du GPE pour concevoir et mettre en œuvre la stratégie et le plan de travail, dont les exigences sont décrites ci-dessous, dans l'énoncé des travaux (« Services »).

#### 2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET

Le programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX) est une initiative conjointe du Partenariat mondial pour l'éducation (GPE) et du Centre de recherches pour le développement international (CRDI) qui vise à relier l'expertise, l'innovation et les connaissances pour aider les pays partenaires du GPE à mettre en place des systèmes d'éducation plus robustes et à accélérer les progrès vers l'atteinte de l'Objectif de développement durable en matière d'éducation (ODD 4). Le KIX du GPE répond aux défis et aux priorités de l'éducation pour renforcer les systèmes éducatifs dans plus de 80 pays en Afrique, au Moyen-Orient, en Asie, en Europe de l'Est, en Amérique latine et dans les Caraïbes. Lancé en 2019, le KIX du GPE est une initiative dotée de 216 millions de dollars canadiens sur huit ans qui finance quatre pôles régionaux d'échange de connaissances et des dizaines de projets de recherche appliquée axés sur les principaux défis auxquels sont confrontés les systèmes éducatifs dans l'ensemble des pays du Sud, tels qu'ils ont été déterminés par les pôles régionaux.

L'objectif du KIX du GPE est de soutenir les pays partenaires du GPE afin qu'ils disposent et utilisent les données probantes et l'innovation dont ils ont besoin pour accélérer l'accès, les résultats d'apprentissage et l'égalité des genres grâce à des systèmes éducatifs équitables, inclusifs et résilients. Il est également important que le KIX du GPE soit compris et estimé par les différents membres du Conseil d'administration de GPE et par la communauté internationale de l'éducation au sens large. Pour que tout cela soit efficace, des activités stratégiques en matière de communication et de mobilisation sont essentielles.

Les activités de communication et de mobilisation du KIX du GPE se déroulent à trois échelons différents, dont le troisième fera l'objet de la présente consultation :

1. À **l'échelle du projet** : Les projets de recherche appliquée du KIX du GPE conçoivent et mettent en œuvre leur propre plan de mobilisation des connaissances, qui détermine les principaux publics ou personnes utilisatrices des connaissances et les stratégies pour se mobiliser auprès d'eux tout au long du cycle de vie du projet. Ces publics sont souvent des parties prenantes de l'éducation à l'échelle nationale, mais peuvent également se situer à l'échelle infranationale ou communautaire.
2. À **l'échelle du pôle** : Les pôles régionaux d'échange de connaissances du KIX du GPE se mobilisent auprès d'une série de parties prenantes de l'éducation à l'échelle nationale et régionale pour l'apprentissage par les pairs et l'examen des données probantes existantes. Les

pôles impliquent des décideurs politiques, des praticiennes et praticiens, ainsi que des chercheuses et chercheurs.

3. À l'**échelle du programme** : Les communications et la mobilisation à l'échelle du KIX du GPE cherchent à compléter et à aller au-delà des communications et de la mobilisation à l'échelle du projet et du pôle, en positionnant le KIX du GPE comme un contributeur clé à la recherche sur l'éducation mondiale et à l'utilisation de données probantes.

Le KIX du GPE recherche une personne consultante pour soutenir le développement et la mise en œuvre d'une nouvelle stratégie de communication et de mobilisation du KIX du GPE et d'un plan de travail connexe pour guider ses efforts à l'**échelle du programme** à partir de 2024-2027. La personne consultante travaillera en étroite collaboration avec le personnel du CRDI et du GPE afin de concevoir et mettre en œuvre la stratégie et le plan de travail.

### **A. Objectifs**

Les objectifs principaux de ce projet sont les suivants :

1. Mettre à jour la stratégie de communication et de mobilisation du KIX du GPE pour 2024-2027 et élaborer un plan de travail qui permettra d'accomplir ce qui suit :
  - a. déterminer les publics stratégiques pour les communications et la mobilisation à l'échelle du programme, en notant également les publics clés qui sont mieux atteints par les pôles régionaux d'échange de connaissances du KIX du GPE et les projets de recherche appliquée directement;
  - b. cartographier les moments stratégiques pour la mobilisation à l'échelle mondiale et régionale, en s'appuyant sur la cartographie déjà élaborée par l'équipe de plaidoyer du GPE et le CRDI;
  - c. déterminer les produits de communication à élaborer;
  - d. proposer une répartition du travail entre le GPE, le CRDI et la personne consultante en fonction du positionnement et de la capacité de l'organisation.
2. Rédiger des messages simplifiés pour chaque public à l'échelle du programme afin de promouvoir la compréhension et la mobilisation vis-à-vis du KIX du GPE et, en fin de compte, d'accroître ainsi ses répercussions.
3. Élaborer les produits de communication décrits dans le plan de travail et d'autres produits qui pourraient être conçus en raison d'occasions et de besoins imprévus.
4. Soutenir les projets de recherche appliquée et les pôles du KIX du GPE dans le cadre de leurs activités de communication en révisant le contenu et la qualité de la traduction des soumissions au site Web du KIX du GPE et en animant des ateliers de renforcement des capacités.
5. Définir et suivre des indicateurs pour mesurer l'efficacité des efforts de communication et de mobilisation décrits dans la stratégie et le plan de travail.

## **2.2 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX**

### **2.2.1 Portée du projet**

#### **Compris dans la portée :**

La portée des travaux sera divisée en cinq phases :

**Phase I – Consultations avec le CRDI et le GPE :** Au cours de la phase I, la personne consultante examinera la stratégie actuelle de communication et de mobilisation du KIX du GPE et mènera un nombre limité d'entretiens avec le personnel et la direction du CRDI et du GPE, ainsi qu'avec des partenaires clés. Ces entretiens permettront de valider ou d'affiner les publics clés et les exigences et objectifs connexes, et de déterminer les lacunes dans les activités de communication et de mobilisation menées à ce jour, afin d'éclairer les stratégies potentielles visant à renforcer ces activités. La personne consultante examinera également la stratégie de communication et de mobilisation du GPE afin de s'assurer que la stratégie élaborée pour le KIX du GPE s'inscrit dans ce cadre et donne ainsi de l'ampleur aux messages clés du GPE. Au cours de cette phase, la personne consultante dressera la carte des principales parties prenantes et déterminera leurs besoins particuliers en matière de communication et de mobilisation, auxquels la stratégie devra répondre. Cette phase devrait comprendre une validation avec les chefs d'équipe du KIX du GPE et les personnes-ressources chargées des communications au sein du CRDI et du GPE.

**Produit livrable :** Une liste de parties prenantes clés et les objectifs particuliers pour les communications et la mobilisation avec le KIX du GPE.

**Phase II – Élaboration de la stratégie :** Au cours de cette phase, la personne consultante élaborera une stratégie générale de communication et de mobilisation pour le KIX du GPE, sur la base des résultats des consultations menées au cours de la phase I. Cette stratégie devrait positionner le KIX comme une initiative conjointe entre le GPE et le CRDI et s'assurer qu'elle s'articule avec les équipes et les approches de communication respectives du CRDI et du GPE. Cela doit comprendre des stratégies particulières pour atteindre chaque groupe de parties prenantes déterminé, y compris des messages clés, des canaux de communication stratégiques et des occasions ou moments importants pour la mobilisation. Cela doit également comprendre des indicateurs et un plan d'évaluation pour mesurer l'efficacité de la stratégie. La stratégie devrait se concentrer sur les activités à l'échelle du programme, tout en notant les publics clés qui sont mieux atteints par les pôles régionaux d'échange de connaissances du KIX du GPE et les projets de recherche appliquée directement. Un projet de stratégie doit être communiqué aux chefs d'équipe du KIX du GPE et les personnes-ressources chargées des communications au sein du CRDI et du GPE afin de recueillir leurs commentaires.

**Produit livrable :** Une stratégie générale de communication et de mobilisation du KIX du GPE.

**Phase III – Élaboration du plan de travail :** Cette phase consiste à rendre la stratégie opérationnelle en élaborant un plan de travail qui précise les rôles et les responsabilités du CRDI, du GPE et de la personne consultante. Le plan de travail doit couvrir en détail une période d'un an, avec des repères indicatifs pour les principales occasions à venir jusqu'en 2027 si possible (p. ex. la reconstitution du GPE en 2026). Cela devrait comprendre un calendrier éditorial, une stratégie de médias sociaux utilisant les plateformes de médias sociaux du GPE et du CRDI, des canaux de mobilisation clairs, y

compris au moyen du site Web et de la chaîne YouTube du KIX du GPE, du site Web du GPE et du site Web du CRDI, ainsi qu'une série de produits de communication, et un plan d'évaluation. Cela doit également tenir compte des plans et des priorités du pôle, ainsi que du calendrier du projet. Ce plan de travail doit être élaboré en étroite collaboration avec les personnes-ressources chargées des communications du KIX du GPE au CRDI et au GPE, et approuvé par les chefs d'équipe des deux organisations. Veuillez noter que ce plan de travail doit être à la fois agile et souple pour s'adapter à l'évolution des besoins et des occasions qui peuvent se présenter dans le paysage mondial de l'éducation.

**Produit livrable :** Un plan de travail pour guider la mise en œuvre et le suivi de la stratégie de communication et de mobilisation du KIX du GPE.

**Phase IV – Mise en œuvre du plan de travail :** Cette phase sera définie sur la base du plan de travail déterminé lors de la phase III. La personne consultante élaborera les produits de communication et les campagnes de médias sociaux déterminés dans le plan de travail, avec l'aide des personnes-ressources chargées des communications du CRDI et du GPE. Il s'agira de la majeure partie du travail de la personne consultante. En outre, la personne consultante sera chargée de réviser et de fournir un retour d'information portant sur les soumissions au site Web du KIX du GPE, ainsi que de contrôler la qualité de la traduction en anglais, en français et en espagnol sur une base continue. Au moins une fois par an, la personne consultante organisera et animera une séance de formation portant sur un ensemble différent de compétences en matière de communication pour les équipes de recherche appliquée du KIX du GPE et les pôles régionaux. Les thèmes de ces séances pourraient comprendre la rédaction en langage clair pour différents publics, la réalisation de présentations convaincantes, l'interaction avec la sphère des politiques, l'application des connaissances, etc. Ces sujets seront déterminés en consultation avec les bénéficiaires et les administratrices et administrateurs de programme du CRDI et en coordination avec les personnes-ressources chargées des communications du KIX du GPE au sein du GPE et du CRDI. Tout au long de la phase de mise en œuvre du plan de travail, la personne consultante doit suivre les indicateurs définis dans le plan d'évaluation élaboré au cours de la phase III et évaluer l'efficacité de la mise en œuvre.

**Produit livrable :** Une série de produits de communication et de séances de formation pour les centres et les équipes de projet.

**Phase V – Mise à jour annuelle du plan de travail et suivi :** Le plan de travail sera mis à jour chaque année, et ce, en tenant compte des indicateurs de réussite élaborés au cours de la phase III. La mise en œuvre se poursuivra sur la base du plan de travail déterminé chaque année.

**Produits livrables :** Un plan de travail actualisé, mis en œuvre au moyen d'une nouvelle série de produits de communication et de sessions de formation supplémentaires chaque année.

*\*Veuillez noter que la phase V dépend des résultats satisfaisants des phases I à IV et d'un accord mutuel entre le CRDI, le GPE et la personne consultante sélectionnée.*



## 2.2.2 Expérience, connaissances et compétences requises de la personne consultante

La personne consultante doit démontrer qu'elle possède des compétences et de l'expérience dans les domaines suivants :

### Communication et mobilisation des parties prenantes

- Solides compétences en matière de communication et de mobilisation des parties prenantes, y compris auprès des décideurs de haut niveau dans les pays à faible revenu et à revenu intermédiaire (PFR-PRI).
- Solide connaissance de la théorie et de la pratique de la communication et de la mobilisation des parties prenantes, y compris des canaux de communication couramment utilisés pour différents publics, en particulier en ce qui concerne les parties prenantes dans les pays à faible revenu et à revenu intermédiaire.
- Expérience manifeste de l'élaboration et de la mise en œuvre de plans de communication et de mobilisation dans le cadre d'initiatives complexes de plusieurs millions de dollars.
- Capacité avérée à traduire et à synthétiser des idées complexes et des recherches scientifiques en messages à la fois clairs et convaincants.
- Expertise en matière de narration créative et visuelle, y compris l'élaboration de produits de communication comme des notes de synthèse, des articles, des infographies, des vidéos et des campagnes sur les médias sociaux.
- Expérience pertinente de travail avec des parties prenantes dans des pays à revenu faible ou intermédiaire portant sur le thème de l'éducation internationale.
- Expérience de la formation à la communication scientifique pour les chercheuses et chercheurs, ainsi que les personnes expertes techniques.
- Au sein de l'équipe, maîtrise de l'anglais, du français et de l'espagnol.

### Planification stratégique

- Capacité avérée à synthétiser les réactions d'une série de parties prenantes en un plan cohérent.
- Excellentes compétences en matière de créativité et de résolution de problèmes.
- Solides compétences analytiques et organisationnelles.

### Collaboration

- Compétences interpersonnelles exceptionnelles.
- Capacité avérée à travailler en équipe en vue d'élaborer une stratégie commune.

### Connaissances

- Connaissance du paysage mondial de l'éducation, du GPE, du CRDI et du KIX du GPE.

## 2.2.3 Échéancier et produits livrables

Voici l'échéancier prévu pour ce projet :

- Phase I : Consultations avec le CRDI et le GPE – Le produit livrable est une liste des principales parties prenantes et de leurs besoins en matière de partage des connaissances que le KIX du GPE doit prendre en compte. **Deux semaines.**
- Phase II : Élaboration de la stratégie – Le produit livrable est une stratégie générale de communication et de mobilisation du KIX du GPE. **Quatre semaines.**
- Phase III : Élaboration du plan de travail – Le produit livrable est un plan de travail pour guider la mise en œuvre et le suivi de la stratégie de communication et de mobilisation du KIX du GPE. **Deux semaines.**

- Phase IV : Mise en œuvre du plan de travail – Les produits livrables sont une série de produits de communication et une séance de formation pour les équipes de projet. **Un an.**
- Phase V : Mises à jour annuelles du plan de travail et suivi – Le résultat attendu est un plan de travail actualisé, mis en œuvre au moyen d’une nouvelle série de produits de communication et d’une séance de formation supplémentaire pour les équipes de projet, chaque année. **En cours jusqu’en avril 2027.**

*\*Veuillez noter que la phase V dépend des résultats satisfaisants des phases I à IV et d’un accord mutuel entre le CRDI, le GPE et la personne consultante sélectionnée.*

#### **2.2.4 Budget du projet**

Un budget initial de 50 000 dollars canadiens sera attribué aux phases I à III. Un budget supplémentaire pour les phases de mise en œuvre de ce travail (phases IV et V) sera négocié après accord concernant le plan de travail élaboré lors de la phase III.

#### **2.2.5 Phases supplémentaires de travail**

La personne consultante retenue pour la première phase des travaux serait plus susceptible de se qualifier pour les phases supplémentaires prévues.

### **2.3 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET PERSONNES REPRÉSENTANTES DU CRDI**

Le CRDI doit nommer une personne **chargée de projet** de qui relèvera la personne consultante retenue 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 à la personne consultante, surveiller son rendement, et accepter et approuver les produits livrables au nom du CRDI. La personne chargée de projet veillera à ce que les personnes expertes en la matière appropriées au sein du CRDI soient à la disposition de la personne consultante pour discuter et fournir du matériel de contenu, ainsi que pour faciliter la coopération avec le personnel régional du CRDI et d’autres parties prenantes, le cas échéant.

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 personne consultante, créera les versions modifiées liées à tout changement apporté au contrat, et répondra aux questions portant sur les modalités.

### **2.4 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS**

Compte tenu du type de services requis, la personne consultante retenue sera en mesure de travailler à partir de leurs propres installations. Le CRDI ne fournira pas d’installations autres que celles nécessaires aux réunions sur place.

On ne s’attend pas à ce que la personne consultante soit appelée à se déplacer. Si des déplacements sont nécessaires, ils seront effectués conformément à la politique du CRDI en la matière. Les billets d’avion doivent être réservés en classe économique et les indemnités journalières doivent être conformes aux indemnités journalières forfaitaires du CRDI pour les personnes qui ne sont pas membres du personnel, dont vous trouverez les taux ici :

## **2.5 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Le contrat subséquent pour les phases 1 à 3 devrait commencer en mai 2024 et s'achever le 31 juillet 2024.

## ANNEXE B – Liste de contrôle des exigences obligatoires

### DIRECTIVES :

Comme il est indiqué à la **section 3.2.1 Exigences obligatoires**, pour qu'une personne consultante soit estimée comme admissible, elle 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.

## 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 personne consultante **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 des soumissionnaires.

### EXIGENCES COTÉES :

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

N°	Exigences cotées	Pondération	Réponse
	<b>Conformité</b>		
<b>C1.</b>	Dans quelle mesure la proposition répond-elle au mandat établi par le KIX du GPE? <ul style="list-style-type: none"><li>La proposition comprend-elle tous les documents de soumission requis?</li><li>Les produits livrables proposés reflètent-ils la portée du travail requis et les produits livrables dans le cadre du mandat?</li><li>L'échéancier est-il conforme aux exigences du mandat?</li><li>Le nombre de produits livrables que l'on prévoit produire est-il conforme à ce qui est demandé dans le mandat?</li></ul> Sinon, l'approche proposée est-elle pertinente? Faisabilité	10	
<b>C2.</b>	L'approche proposée par la personne consultante respectera-t-elle l'objectif du projet et la portée des travaux établis? <ul style="list-style-type: none"><li>L'échéancier et le plan de travail proposés sont-ils réalistes et suffisants pour mener à bien le projet?</li></ul> Quelle est la souplesse dont fait preuve la personne consultante pour s'adapter à la portée des travaux? Expérience, connaissances et compétences	10	
<b>C3.</b>	Dans quelle mesure les compétences et les connaissances de la personne consultante correspondent-elles aux compétences et aux connaissances requises pour le mandat?	10	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expérience de la personne consultante correspond-elle à l'expérience requise dans le cadre du mandat?</li> </ul> <p>La personne consultante arrive-t-elle à expliquer clairement son expérience pertinente et à démontrer comment son expérience lui permettra de réaliser le projet?</p>		
	Budget (hors frais de déplacement)		
<b>C4.</b>	Le budget initial pour l'élaboration de la stratégie et du plan de travail est-il inférieur à la limite de 50 000 dollars canadiens? La personne consultante a-t-elle pris en compte tous les éléments (entretiens avec le personnel clé, temps, déplacements possibles, etc.) Le budget est-il réaliste?	10	

## ANNEXE A – Conditions générales du contrat

### A1. DÉFINITIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les « *services* » désignent les services fournis par le fournisseur conformément au contrat, y compris les produits livrables prévus au contrat.

La « *date d'achèvement* » est la date, parmi les suivantes, qui survient la première, à savoir a) la date à

laquelle les services et produits livrables ont été fournis; b) la date de fin précisée dans le contrat; c) la date à laquelle le contrat expire en vertu des dispositions sur l'achèvement qu'il contient.

## **A2. IMPORTANCE PRIMORDIALE DU TEMPS**

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

## **A3. ENTENTE INTÉGRALE**

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

## **A4. NON-EXCLUSIVITÉ**

Le présent contrat n'octroie pas au fournisseur la qualité de fournisseur exclusif ou de fournisseur exclusif. Le CRDI peut fournir des services ou élaborer des produits semblables ou identiques aux services ou aux produits livrables, ou les obtenir auprès de tiers.

## **A5. GARANTIES**

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

## **A6. TAXES**

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

Le CRDI **retiendra** et remettra à l'Agence du revenu du Canada (ARC) **15 % des honoraires et des frais de déplacement non exemptés des personnes non résidentes du Canada** qui travaillent en tant que fournisseurs au Canada, à moins que ces personnes ne fournissent au CRDI une renonciation de l'ARC propre au contrat. Le fournisseur peut demander à l'ARC ou à son gouvernement, selon le cas, un remboursement de ces fonds. Les personnes non résidentes du Canada qui se rendent au Canada pour y travailler en tant que fournisseurs peuvent communiquer avec l'Agence de revenu du Canada pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les règlements actuels et les renonciations. Des renseignements à cet égard sont disponibles sur le site Web de l'ARC, à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca>.

## **A7. FACTURES**

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

## **A8. PAIEMENTS**

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

## **A9. RÉSILIATION**

### **Résiliation motivée**

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

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

### **Résiliation sans motifs légitimes**

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

## **A10. ASSURANCE**

Il incombe au fournisseur de souscrire à ses frais toute assurance qu'il juge bon d'obtenir pour exécuter le présent contrat.

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

À la demande du CRDI, le fournisseur doit fournir le **certificat d'assurance**.

## **A11. ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ DU CRDI**

### **Accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques**

Durant l'exécution du présent contrat, le fournisseur peut avoir accès aux systèmes d'information et aux



réseaux de communications électroniques du CRDI. Le fournisseur convient, au nom de son personnel, de son personnel sous-traitant ainsi que de ses personnes représentantes d'observer les règlements du CRDI régissant l'exploitation desdits systèmes d'information et réseaux. Le CRDI fournira ces règlements au fournisseur dès le début des services prévus au présent contrat ou à mesure qu'ils entreront en vigueur. Le fournisseur les portera à la connaissance de son personnel et prendra toutes les dispositions nécessaires pour en assurer le respect.

#### **Accès aux locaux du CRDI**

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

#### **A12. SOUS-TRAITANTS, SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES**

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

#### **A13. RELATION AVEC LE CRDI**

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

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, le fournisseur reconnaît et convient qu'il travaille à son propre compte et non à titre de membre du personnel du CRDI. Le fournisseur est tenu responsable de toutes les questions qui concernent son personnel, notamment des retenues ou paiements au titre de l'impôt sur le revenu, des contributions au Régime de pensions du Canada, des contributions de l'employeur aux régimes d'assurance et de toutes autres retenues semblables requises par la loi pour les membres du personnel. Le fournisseur convient d'indemniser le CRDI pour tout paiement que pourraient exiger de lui par les autorités compétentes par la suite ainsi que pour tout intérêt ou toute pénalité que le CRDI pourrait avoir à payer.

#### **A14. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS**

##### **Non-divulgateion et non-utilisation des renseignements confidentiels**

Le fournisseur convient que, sans y être autorisé, il n'utilisera aucun renseignement confidentiel que ce soit, ni ne le diffusera, ou ne le divulguera en aucune façon, à quelque personne, société ou entreprise que ce soit.

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

Le fournisseur convient qu'il ne divulguera les renseignements confidentiels qu'aux personnes qui, parmi son personnel ou ses sous-traitants et sous-traitants, ont besoin de connaître ces renseignements, et atteste que lesdits membres du personnel ou sous-traitants se sont engagés au préalable, soit comme condition d'emploi ou de service, soit pour avoir accès auxdits renseignements

confidentiels, à respecter des conditions essentiellement très semblables à celles du présent contrat.

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

#### **Exceptions aux obligations de non-divulgation et de non-utilisation**

Le fournisseur sera libéré des obligations prévues au paragraphe ci-dessus s'il peut établir ce qui suit au sujet de quelque portion que ce soit des renseignements confidentiels :

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

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

#### **Droits de propriété sur les renseignements confidentiels et autres documents**

Tous les renseignements confidentiels et tous les instruments dérivés créés par le CRDI ou par le fournisseur appartiennent au CRDI et aucun permis ni droit ayant trait auxdits renseignements ou instruments dérivés n'est accordé ou concédé implicitement.

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

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

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

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

En outre, le fournisseur doit obtenir l'accord écrit du CRDI avant d'utiliser, de reproduire ou de diffuser

par quelque moyen que ce soit lesdits produits livrables ou d'accorder l'autorisation de le faire à un tiers, quel qu'il soit.

#### **A16. CONTREFAÇON DE BREVET ET DE MARQUE DE COMMERCE ET VIOLATION DE SECRET COMMERCIAL ET DE DROIT D'AUTEUR**

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

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

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

#### **A17. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Le fournisseur 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.

Le fournisseur 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, aucune 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 le fournisseur 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, le fournisseur 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). Le fournisseur consultera les lignes directrices en matière de santé publique dans les pays ou régions où des déplacements seront effectués.

Il incombe à la personne qui fournit les services de satisfaire aux exigences relatives aux visas des pays visités 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 le fournisseur pourrait visiter (y compris le Canada). Le CRDI n'envisagera le paiement d'aucune indemnisation à l'égard des frais afférents aux visas de travail, permis de travail, etc., ou de toute autre dépense que la personne fournissant les services

pourrait engager pour se conformer à la loi de tout pays.

Le fournisseur reconnaît que le Centre est lié par ce qui suit :

la *Loi antiterroriste* (L.C. 2001, ch. 41), y compris les dispositions du *Code criminel du Canada* (L.R.C. 1985, ch. C-46, ci-après appelé le *Code*) mises en vigueur par la *Loi antiterroriste*, soit la partie II.1 du *Code*, lesdites dispositions du *Code* créant des infractions se rapportant à la participation à des actes terroristes, à leur financement, à leur facilitation et à leur exécution, ainsi qu'au soutien apporté à des entités liées au terrorisme, ainsi que le régime de sanctions du Canada tel qu'il est défini dans :

- la *Loi sur les mesures économiques spéciales* (L.C. 1992, ch. 17) [ci-après appelée la *LMES*], et les règlements d'application;
- la *Loi sur les Nations Unies* (L.R.C., 1985, ch. U-2) et les règlements y afférents;
- la *Loi sur la justice pour les victimes de dirigeants étrangers corrompus (loi de Sergueï Magnitski)* (L.C. 2017, ch. 21) [ci-après la « *LSM* »] et les règlements d'application;
- La *Loi sur le blocage des biens de dirigeants étrangers corrompus* (L.C. 2011, ch. 10) [ci-après la « *LBBDEC* »] et les règlements y afférents;
- la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (L.R.C., 1985, ch. E-19, ci-après appelée la « *LLEI* »).

À l'égard de tous les travaux qu'il exécute et auxquels il apporte son soutien, le Centre est tenu de se conformer aux dispositions de la *LAT*, de la *LMES*, de la *Loi sur les Nations Unies*, de la *LBBDEC*, de la *LSM* et de la *LLEI*, de même qu'aux principes sur lesquels elles reposent.

Pendant et après la durée du présent accord, en ce qui concerne le projet et tous les biens fournis par le Centre au fournisseur en vertu du présent accord, le fournisseur doit s'assurer que les honoraires ne sont pas utilisés d'une manière qui constituerait une violation du *Code*, de la *LMES*, de la *Loi sur les Nations Unies*, de la *LBBDEC*, de la *LSM* ou de la *LLEI*.

Le fournisseur convient en outre de respecter toute autre directive concernant la conformité aux conditions énoncées à cette section que le Centre pourrait être tenu de donner pendant la période visée par le présent accord en raison de modifications apportées aux lois canadiennes.

#### **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 membres du personnel de la partie en question), d'une inondation, d'une émeute, d'un incendie, d'un acte de guerre ou de terrorisme, d'une explosion, d'un avertissement aux voyageurs ou de toute autre cause au-delà de son contrôle raisonnable. Chaque partie fera tout son possible pour anticiper ces retards et interruptions, et pour mettre au point des solutions permettant de les éliminer ou de les réduire au minimum.

## **A23. AVIS**

Tous les avis, demandes ou autres communications concernant le présent contrat seront donnés par écrit et livrés : 1. par remise en main propre, 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 où il faut envoyer les avis sont indiqués dans le présent contrat et peuvent être changés au moyen d'un avis en vertu de la présente disposition.

## **A24. EXAMEN ET AUDIT**

Le fournisseur 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 aux 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 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.

## **A26. SIGNATURE**

Les parties conviennent que ce contrat, toute modification de celui-ci et tout avis lié au contrat peuvent être exécutés par signature électronique, et que cette exécution aura le même effet contraignant que si elle était exécutée par signature physique.