



IDRC | CRDI

International Development Research Centre
Centre de recherches pour le développement international

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

Titre de la DDP Services de création de sites Web et de graphisme – Initiative Think tank – Phase 2	N° de la DDP : 15160004
Date d'émission Mardi 16 juin 2015	Date et heure de clôture Le jeudi 9 juillet 2015 à 11 h 59, <i>heure avancée de l'Est (HAE)</i>
Division contractante Gestion des approvisionnements <i>Nom</i> : Lindsay Empey <i>Titre</i> : agente d'approvisionnement <i>Courriel</i> : lempey@idrc.ca (N° de téléphone : 1-613-696-2150 / N° de télécopieur : 613-563-9463 / Adresse municipale : 150, rue Kent, complexe Constitution Square, tour III, Ottawa (Ontario) K1P 0B2, Canada / Adresse postale : CP 8500, Ottawa (Ontario) K1G 3H9, Canada)	Division à l'origine de la demande Initiative Think tank (ITT)

Table des matières

PARTIE 1. INTRODUCTION	4
1.1 À PROPOS DU CRDI.....	4
1.2 OBJET DE LA DDP.....	4
1.3 DOCUMENTS POUR LA DDP	4
1.4 DATES CIBLES.....	4
PARTIE 2. CONDITIONS	5
2.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	5
2.2 DATE DE CLÔTURE.....	5
2.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION	5
2.4 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	6
2.5 LOIS EN VIGUEUR	6
2.6 CONFLIT D'INTÉRÊTS	6
2.7 DROITS DU CRDI	6
2.8 CONTRAT CONCLU PAR SUITE DE LA DDP.....	7
PARTIE 3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	7
3.1 Contexte	7
3.2 Objectifs	7
3.3 Calendrier et produits livrables.....	9
3.4 Durée du contrat conclu par suite de la DDP.....	10
3.5 Lieu des travaux et des déplacements.....	10
PARTIE 4. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS.....	10
4.1 MÉTHODE D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS.....	10
4.2 TABLEAU D'ÉVALUATION	11
4.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE	11
4.4 CHOIX D'UN SOUMISSIONNAIRE.....	11
PARTIE 5. PRÉSENTATION	11
5.1 GÉNÉRALITÉS.....	12
5.2 LANGUES OFFICIELLES	12
5.3 STRUCTURE DE LA PROPOSITION	12
5.3.1 LETTRE DE PRÉSENTATION	12

5.3.2 TABLE DES MATIÈRES	12
PARTIE 6. CRITÈRES D'ÉVALUATION (EXIGENCES TECHNIQUES)	12
PARTIE 7. PROPOSITION FINANCIÈRE	15

PARTIE 1. INTRODUCTION

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

1.1 À PROPOS DU CRDI

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

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

Le CRDI emploie environ 400 personnes, à son siège à Ottawa, en Ontario, au Canada, et dans ses bureaux régionaux situés un peu partout dans le monde. Renseignements : www.crdi.ca

1.2 OBJET DE LA DDP

Le CRDI sollicite des propositions pour la prestation de services de création de sites Web et de graphisme par un conseiller selon les exigences afférentes décrites dans l'Énoncé des travaux (« Services »), à la section 3.

1.3 DOCUMENTS POUR LA DDP

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

- la présente DDP;
- Annexe A : conditions générales

1.4 DATES CIBLES

Voici un calendrier qui résume les étapes clés du processus de DDP. Le CRDI se réserve le droit de changer ces dates, et ces dernières ne peuvent devenir une condition d'un contrat que pourraient conclure le CRDI et le soumissionnaire retenu.

Étape	Dates
Évaluation, sélection et avis à le ou les soumissionnaires retenus	16 juillet 2015
Établissement du contrat avec le ou les soumissionnaires retenus	5 août 2015

PARTIE 2. CONDITIONS

La partie 2 a pour objet d'informer les soumissionnaires des procédures et règles du CRDI afférentes au processus de DDP.

2.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Pour tout ce qui a trait à la présente DDP, il faut s'adresser à l'autorité contractante nommée à la page 1.

Aucune question verbale ni demande d'éclaircissements verbale ne sera acceptée.

Les soumissionnaires doivent, dans la mesure du possible, regrouper leurs demandes de renseignements et d'éclaircissements et les transmettre **par écrit et par courriel** à l'**autorité contractante d'ici le lundi 22 juin 2015, à 11 h HAE**, de manière à recevoir une réponse avant la date de clôture.

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

S'il devient nécessaire de réviser une partie quelconque de la DDP à la suite d'une demande de renseignements ou pour toute autre raison, **une modification** à la DDP sera préparée.

Tous les avis seront fournis par le truchement du **site achatsetventes.gc.ca**.

2.2 DATE DE CLÔTURE

Le CRDI acceptera les propositions 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 de proposition ne sera acceptée après la date et l'heure de clôture.

2.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

Les propositions doivent être présentées conformément aux directives énoncées ci-dessous.

2.3.1 Mode d'envoi

Les propositions doivent être soumises de préférence par voie électronique, par **courriel**, en format **Microsoft Word** ou **PDF**, à l'autorité contractante nommée à la page 1. L'*objet du message courriel* envoyé par le soumissionnaire devrait se lire comme suit : « **DDP n° 15160004, Services de création de sites Web et de graphisme – Initiative Think tank** ».

Remarque importante : la transmission des courriels accompagnés de pièces jointes volumineuses peut être ralentie dans les serveurs entre le logiciel client de courriel et la boîte de réception de l'autorité contractante. Il incombe au soumissionnaire de veiller à envoyer ses courriels volumineux suffisamment à l'avance pour qu'ils soient reçus au CRDI avant la date et l'heure de clôture. Le soumissionnaire doit utiliser la fonction d'envoi d'un avis de réception électronique ou communiquer avec l'autorité contractante pour vérifier que le courriel a été reçu.

Remarque importante : la taille maximale des courriels que le CRDI peut recevoir est de 10 mégaoctets.

2.3.2 Nombre d'exemplaires

L'envoi par courrier électronique doit comporter **deux fichiers** : un pour la proposition technique et un pour la proposition financière.

2.4 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE

La totalité des dépenses engagées par un soumissionnaire pour préparer sa proposition en réponse à la DDP, y compris, mais non exclusivement, les dépenses ayant trait à des précisions, à des entretiens, à des exposés, à des propositions subséquentes, à l'examen, à la sélection ou à des retards se rattachant au processus de la DDP ou survenant durant ce processus, est à la charge exclusive du soumissionnaire et ne peut aucunement être facturée au CRDI.

2.5 LOIS EN VIGUEUR

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

2.6 CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

Advenant que tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel ne puisse 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.

2.7 DROITS DU CRDI

Aucune proposition présentée n'entraînera ni ne constituera une entente ayant force exécutoire. La proposition servira uniquement de fondement aux négociations qui, si elles se déroulent à la satisfaction des parties, donneront lieu à la conclusion d'un contrat.

Sans limiter la portée de tout autre droit qu'il se réserve en vertu de la présente DDP, le CRDI se réserve le droit, à sa seule discrétion,

- a. d'annuler la DDP à tout moment sans attribution de contrat, et sans engager quelque responsabilité que ce soit envers quelque soumissionnaire que ce soit; d'en émettre une nouvelle par la suite ou de ne prendre absolument aucune mesure;
- b. de rejeter toute proposition qui ne satisfait pas, pour quelque raison que ce soit, aux exigences établies par la présente DDP;
- c. de demander des précisions ou de vérifier une partie ou l'ensemble de l'information fournie par le soumissionnaire à l'égard de la présente DDP, y compris en communiquant avec les personnes-ressources nommées dans la proposition;
- d. de retenir toutes les propositions soumises en réponse à la présente DDP;
- e. d'engager avec le ou les soumissionnaires retenus des négociations sur un aspect ou sur l'ensemble des aspects de leur proposition ou sur le contrat conclu par suite de la DDP;
- f. d'accepter, en tout ou en partie, l'une quelconque des propositions ou l'ensemble des propositions, n'étant pas tenu d'accepter la proposition la plus basse;
- g. d'engager des négociations avec les soumissionnaires qui ont obtenu à égalité le nombre de points le plus élevé et de n'attribuer le contrat qu'à l'un des soumissionnaires;
- h. d'attribuer un ou plusieurs contrats pour chaque volet des services.

2.8 CONTRAT CONCLU PAR SUITE DE LA DDP

LE CRDI n'est pas tenu de conclure un contrat avec un quelconque soumissionnaire. Toutefois, dans le cas d'une négociation de contrat fructueuse, le contrat (« Contrat ») résultant de la présente DDP sera préparé par le CRDI et énoncera les conditions générales types du CRDI prévues à l'annexe A.

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-signallement de toute objection au stade de la proposition pourrait empêcher les soumissionnaires de soulever une telle objection au cours de négociations ultérieures.

PARTIE 3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

La partie 3 contient l'information 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 et des biens à livrer.

3.1 Contexte

L'ITT est un programme d'envergure mondiale mené dans le but de soutenir des organismes indépendants qui se consacrent à la recherche sur les politiques – « groupes de réflexion » ou « think tanks » – dans les pays en développement. L'Initiative soutient 43 institutions en Afrique, en Asie du Sud et en Amérique latine. Elle vise à renforcer ce groupe d'organismes indépendants voués à la recherche sur les politiques afin qu'ils puissent être en mesure de produire des travaux de recherche objectifs et de grande qualité pouvant éclairer et influencer l'élaboration de politiques.

L'un des objectifs importants de l'ITT est d'aider un large éventail d'organismes de recherche sur les politiques et d'intervenants intéressés à en apprendre davantage sur les stratégies à adopter pour mettre sur pied et gérer des think tanks viables et prospères. Les outils de création de sites Web et les outils de graphisme décrits ci-dessous sont indispensables pour atteindre cet objectif.

3.2 Objectifs

Le CRDI recherche un soumissionnaire capable de fournir des services de création de sites Web et de graphisme. Nous sommes à la recherche d'un moyen efficace de maintenir un site Web intégré et simplifié qui facilite la mise en commun du contenu pertinent et encourage la collaboration. Nous considérons que bon nombre des outils proposés sont inextricablement liés (par exemple, les infographies statiques qui deviennent dynamiques sur le site Web), et nous aimerions trouver un soumissionnaire qui soit en mesure de proposer des solutions créatives et novatrices en matière de conception graphique et de création de sites Web. Le site Web et les éléments graphiques doivent pouvoir prendre en charge du contenu affiché en trois langues : en anglais, en français et (parfois) en espagnol. Le CRDI fournira toutes les traductions requises.

A) SITE WEB

Le site Web multilingue Drupal de l'ITT (<http://www.thinktankinitiative.org/fr> est un outil indispensable pour atteindre l'objectif de l'ITT en matière de diffusion des connaissances acquises par l'Initiative). Ce site Web a initialement été mis au point en 2012, après le succès remporté par le Site Web de l'Échange de l'ITT 2012; auparavant, les principales pages Web de l'ITT étaient hébergées sur le site Web des programmes du CRDI. Le site Web de l'ITT a été créé afin de mieux consigner et diffuser les connaissances acquises par l'Initiative, et pour favoriser la collaboration. Aujourd'hui, l'objectif reste le même. Ce site Web favorise la collaboration et la communication, permet à l'ITT de diffuser des

publications et des nouvelles, et représente une première étape pour quiconque cherche à en savoir plus sur l'ITT. Le site reçoit en moyenne 2 000 à 3 000 visiteurs par mois.

Nous conserverons notre site Web Drupal actuel, mais nous souhaitons améliorer le caractère collaboratif de ce site Web au moyen d'outils tels qu'un blogue contrôlé où tous les billets seraient approuvés par l'ITT avant d'être publiés; un bulletin; un diaporama de page d'accueil; une rubrique modernisée présentant les nouvelles et les événements; un volet médias sociaux amélioré; et des outils de visualisation interactifs. Il incombe au personnel de l'ITT de fournir et de téléverser le contenu de ce site Web et d'administrer le système de gestion de contenu.

Bien que nous soyons ouverts à d'autres options d'hébergement, le site Web de l'ITT fonctionne actuellement dans un environnement virtuel VMWare, avec :

deux unités centrales;
huit gigaoctets (Go) de mémoire vive;
50 Go d'espace disque;
version 6 de Red Hat;
version 7.36 de Drupal.

Il existe deux dossiers intermédiaires sur le serveur :

1. élaboration/mise à l'essai (lien : <http://www.thinktankinitiative.orgvi>); et
2. production (lien : <http://staging.thinkthankinitiative.org>)

Le soumissionnaire supervisera la conception et la maintenance comme suit :

Objectifs et portée

Fournir une assistance Web de la façon suivante :

- 1) Nouvelles rubriques : concevoir et développer des rubriques pour le site Web de l'ITT, notamment un blogue, une rubrique consacrée aux événements, et un mécanisme permettant de diffuser les messages importants (tels qu'un bulletin et un flux RSS).
- 2) Mises à jour de la conception : ajouter un diaporama à la page d'accueil, mettre au point des outils de visualisation interactifs (tels que des infographies dynamiques), et « rafraîchir » la conception dans son ensemble.
- 3) Études de cas : intégrer une rubrique Web présentant des études de cas thématiques, semblable à la page d'études de cas du projet Development Progress de l'Overseas Development Institute (se reporter à l'adresse suivante : www.developmentprogress.org/case-studies).
- 4) Passage à un site adaptatif : s'assurer que le site Web fonctionne bien sur les appareils mobiles et les tablettes.
- 5) Prestations de conseils : à la demande, au sujet de :
 - l'expérience utilisateur – architecture de l'information, stratégie de contenu et recommandations visant à améliorer l'expérience utilisateur;
 - l'analytique – stratégie analytique, interprétation des statistiques et recommandations concernant l'amélioration du site Web;
 - la mise à jour des conditions d'utilisation du site Web afin de tenir compte des exigences en matière de confidentialité et des autres exigences établies par la loi.
- 6) Maintenance et assistance : en continu jusqu'à mars 2019.

Produits à livrer prévus

Une version améliorée du site Web de l'ITT, ainsi que la prestation continue de services de maintenance et d'assistance.

B) GRAPHISME

Comme cela a déjà été indiqué, dans le cadre de la Phase 2, l'ITT se concentre sur son objectif de consignation et de diffusion des connaissances acquises. Il s'agit notamment de présenter des exemples de réussite concrets, de synthétiser et de regrouper les résultats et les extraits de la recherche financée par l'ITT afin de contribuer à l'enrichissement des connaissances sur les think tanks, et d'élaborer un recueil thématique annuel afin de mettre en évidence les zones communes de la recherche thématique. L'ITT vise donc à présenter systématiquement ses réalisations, les connaissances qu'elle a acquises et son incidence, afin de permettre une meilleure compréhension de la façon dont le modèle de financement de base doublé d'un soutien technique propre à l'ITT a fonctionné concrètement, et de faire part des résultats obtenus aux think tanks et aux autres intervenants.

Objectifs et portée

Donner une identité visuelle/une image de marque, comme suit :

- 1) Infographie : concevoir et développer des représentations visuelles graphiques de données et de renseignements permettant de présenter clairement et rapidement de l'information complexe. Des exemples sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.thinktankinitiative.org/fr/results>
- 2) Recueils thématiques annuels : concevoir 4 publications thématiques annuelles (numériques et imprimées) de 10 pages, présentant des histoires, des images, des billets de blogue et des infographies classés par thème de recherche.
- 3) Travail de conception graphique relatif aux mises à jour Web : Fournir un support visuel pour certaines pages, notamment pour la rubrique du site Web consacrée aux études de cas.
- 4) Rapport final sur la Phase 2 : préparer un rapport de 40 pages (numérique et imprimé).
- 5) Autres ressources visuelles et produits de savoir, au besoin : en continu jusqu'à mars 2019.
Il peut notamment s'agir de fiches d'information, d'illustrations, d'outils de marketing, d'affiches, d'enveloppes, de documents de travail, etc.

Produits à livrer prévus

Une série annuelle complète et intégrée au Web intitulée *L'exercice d'une influence – des exemples*; des infographies; des recueils thématiques annuels; et des ressources visuelles supplémentaires, au besoin.

3.3 Calendrier et produits livrables

Produits livrables	Échéance
Site Web	
Ajout d'un blogue	Août 2015
Mise à jour des rubriques concernant les nouvelles et les événements	Septembre 2015
Mise au point d'un mécanisme de diffusion des messages importants	Novembre 2015
Mise au point d'un diaporama pour la page d'accueil	Décembre 2015
Création d'une rubrique consacrée aux études de cas	Janvier 2016
Maintenance et mise à niveau du site Web	D'août 2015 à mars 2019
Graphisme	

Travail de conception graphique relatif au bulletin/au mécanisme de diffusion des messages importants	Septembre 2015
Recueil thématique n° 1	Octobre 2015
Conception d'une rubrique consacrée aux études de cas	Janvier 2015
Infographies n ^{os} 1 et 2	Mars 2016
Recueil thématique n° 2	Octobre 2016
Infographies n ^{os} 3 et 4	Mars 2017
Recueil thématique n° 3	Octobre 2017
Infographies n ^{os} 5 et 6	Mars 2018
Recueil thématique n° 4	Octobre 2018
Rapport final sur la Phase 2	Février 2019
Autres ressources visuelles et produits de savoir	D'août 2015 à mars 2019

3.4 Durée du contrat conclu par suite de la DDP

Le contrat conclu par suite de la DDP devrait durer environ trois ans et demi (de juillet 2015 à mars 2019).

3.5 Lieu des travaux et des déplacements

Les travaux devraient se dérouler principalement dans les locaux du soumissionnaire.

PARTIE 4. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

La partie 4 a pour objet de décrire le processus par lequel le comité de sélection du CRDI, qui pourrait être composé de représentants d'un organisme subventionnaire de l'ITT ou plus, évaluera les propositions.

4.1 MÉTHODE D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Les propositions seront évaluées selon la méthodologie suivante :

4.1.1. Première étape

On examinera d'abord chaque proposition pour déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires (O) énoncées à la partie 6 de la présente DDP. Toute proposition non conforme sera rejetée.

4.1.2. Deuxième étape

On examinera chaque proposition conforme en fonction des exigences cotées (C), conformément à la partie 6 de la présente DDP.

4.1.3. Troisième étape

On évaluera chaque proposition financière de la manière suivante : la proposition financière offrant le prix le plus bas se verra attribuer un pourcentage du nombre total de points attribuables obtenu en divisant le prix total offert par ce soumissionnaire par le prix total le plus bas. Par exemple, le soumissionnaire qui propose le prix total le plus bas (120 \$) obtient 100 % des points ($120/120 = 100 \%$); un soumissionnaire qui propose

un prix de 150 \$ obtient 80 % des points ($120/150 = 80 \%$); un soumissionnaire qui propose un prix de 240 \$ obtient 50 % des points ($120/240 = 50 \%$).

4.1.4. Quatrième étape

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

4.2 TABLEAU D'ÉVALUATION

Le CRDI note les propositions des soumissionnaires conformément à ce qui est expliqué dans les parties qui suivent, qui comprennent une ventilation détaillée de l'évaluation des propositions technique et financière (parties 6 et 7).

Partie	Description	Note
6	Proposition technique	80
7	Proposition financière	20
	Note totale	100

4.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

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

4.4 CHOIX D'UN SOUMISSIONNAIRE

Comme il est indiqué à la section 2.7, l'acceptation d'une proposition n'oblige en rien le CRDI à incorporer, en tout ou en partie, la proposition acceptée dans une entente contractuelle; elle signifie plutôt la volonté du CRDI d'amorcer des négociations en vue d'en arriver à une entente contractuelle satisfaisante avec une ou plusieurs parties.

Sans changer l'intention de la présente DDP ni de la proposition du soumissionnaire se classant au premier rang, le CRDI amorcera des pourparlers avec ce dernier en vue d'établir le contrat. Si aucun contrat satisfaisant ne peut être négocié entre le CRDI et le soumissionnaire se classant au premier rang, le CRDI peut mettre fin aux négociations. Dans ce cas, si le CRDI estime que le soumissionnaire arrivé au second rang peut répondre aux exigences, le CRDI poursuivra le processus avec ce soumissionnaire, et ainsi de suite.

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

PARTIE 5. PRÉSENTATION

Les propositions transmises en réponse à la présente DDP doivent être structurées et présentées conformément aux instructions énoncées dans la présente partie.

5.1 GÉNÉRALITÉS

La proposition doit compter au maximum 20 pages (format 8,5 po X 11 po), à l'exclusion des annexes, et chaque page doit être numérotée. Il faut éviter de présenter une proposition trop détaillée ou volumineuse.

5.2 LANGUES OFFICIELLES

La proposition peut être présentée en français ou en anglais.

5.3 STRUCTURE DE LA PROPOSITION

La proposition doit être structurée comme suit; les sections qui suivent fournissent plus de détails.

Fichier	Partie	Contenu
1.0	5.3.1	Lettre de présentation
	5.3.2	Table des matières
	6	Proposition technique
2.0	7	Proposition financière

5.3.1 LETTRE DE PRÉSENTATION

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

- a. le titre et le numéro de la DDP;
- b. le nom de la principale personne-ressource en ce qui concerne la présente DDP, de même que son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel;
- c. la **signature** du ou des signataires autorisés du soumissionnaire; ces signatures lient le soumissionnaire en ce qui concerne les déclarations faites en réponse à la DDP.

5.3.2 TABLE DES MATIÈRES

Le soumissionnaire doit fournir une table des matières numérotée afin de permettre aux membres du comité d'évaluation de s'y retrouver facilement.

PARTIE 6. CRITÈRES D'ÉVALUATION (EXIGENCES TECHNIQUES)

Dans sa proposition technique, le soumissionnaire doit expliquer et démontrer comment il se propose de répondre aux exigences décrites dans l'Énoncé des travaux et décrire clairement les travaux qu'il se propose de faire afin d'offrir les services demandés au CRDI.

La proposition sera évaluée en fonction des exigences obligatoires (O) et des exigences cotées (C) suivantes. Les propositions ne satisfaisant pas aux exigences obligatoires seront jugées irrecevables.

A	Profil et expérience de l'entreprise	Obligatoire (O)/ cotée (C)	Total des points 50

1	<p>Résumé</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un court résumé contenant les renseignements suivants.</p> <p>a. Une description de l'entreprise précisant</p> <ul style="list-style-type: none"> • les champs d'activité et de spécialité du soumissionnaire; • l'emplacement de son siège et de tous ses autres bureaux (ville et province seulement); • le nombre d'années en affaires; • le nombre d'employés à plein temps; • les détails relatifs à tout contrat de sous-traitance proposé. <p>b. Un résumé des caractéristiques clés qui font la supériorité de l'entreprise du soumissionnaire.</p>	O	s.o.
2	<p>Services similaires – Preuve</p> <p>Afin de prouver qu'il a fourni des services similaires pendant cinq (5) années consécutives complètes, le soumissionnaire doit inclure dans sa réponse trois (3) exemples de ces services.</p> <p>Ensemble, ces exemples devront témoigner d'une expérience dans tous les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création d'un site Web Drupal • Maintenance d'un site Web • Fonctionnalité adaptative permettant une utilisation sur les appareils mobiles • Blogues • Graphisme • Infographie <p>Pour chaque exemple, il prendra soin de donner les détails suivants :</p> <p>a. nom et adresse (ville et province seulement) du client;</p> <p>b. période de prestation des services, c'est-à-dire, la date de début et la date de fin des services;</p> <p>c. brève description des services fournis par le soumissionnaire.</p>	C	25

3	Échantillons Le soumissionnaire doit fournir des échantillons de travaux antérieurs. Il doit s'agir d'échantillons du travail réalisé par les personnes proposées, idéalement pour les mêmes clients que ceux mentionnés dans les références fournies : <ul style="list-style-type: none"> • trois échantillons de sites Web (comprenant au moins un site Web Drupal) ayant été créés ou gérés de façon à ce qu'ils facilitent la collaboration et puissent être consultés sans problème sur des appareils mobiles, comme indiqué à la section 3.2; • trois échantillons de travaux de graphisme, comprenant des infographies (formats papier et Web), des outils de communication (tels que des fiches ou des rapports annuels), des études de cas et des blogues, comme indiqué à la section 3.2. 	C	25
---	---	---	----

B	Profil et expérience du soumissionnaire	Obligatoire (O)/cotée (C)	Total des points 20
1	Toutes les ressources proposées Le soumissionnaire doit indiquer la ressource principale proposée et toutes les autres ressources proposées qui seront nécessaires pour assurer la prestation des services (notamment, toutes les relations de sous-traitance qui sont requises) et préciser : <ul style="list-style-type: none"> a. le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, et le lieu (ville et pays uniquement); b. le rôle de chaque membre de l'équipe, la structure de l'équipe et les rapports hiérarchiques entre les membres. 	O	s.o.
2	Expérience de toutes les ressources proposées – Notices biographiques La réponse du soumissionnaire doit démontrer la qualité et le niveau d'expertise de l'équipe proposée en fournissant : la notice biographique à jour (maximum de deux pages) de chaque ressource proposée, expliquant en détail son expérience professionnelle pertinente, sa formation, ainsi que ses attestations et certifications professionnelles reconnues.	C	15
3	Langue de travail Le soumissionnaire doit maîtriser l'anglais. Il est souhaitable que les membres de l'équipe maîtrisent le français.	C	5

C	Méthodologie/démarche/calendrier	Obligatoire (O)/cotée (C)	Total des points 10
1	Le soumissionnaire doit être disposé à achever les services prévus dans l'Énoncé des travaux au plus tard le 30 mars 2019.	O	s.o.

2	Le soumissionnaire doit démontrer comment sa démarche lui permettra de répondre aux exigences énoncées à la Partie 3 – Énoncé des travaux.	O	s.o.
a)	Compréhension manifeste du travail du CRDI, de l'ITT et des <i>objectifs</i> et exigences énoncés à la Partie 3 – Énoncé des travaux;	C	5
b)	<i>Plan de gestion des risques du projet</i> – Décrire tous les imprévus qui pourraient entraver les progrès ou compromettre l'aboutissement du projet, et proposer des moyens d'atténuer ces effets. S'assurer que le roulement du personnel est maîtrisé, et préciser dans la proposition comment ce risque particulier sera atténué.	C	5

PARTIE 7. PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire doit présenter une proposition financière, notamment un état des coûts des services. La proposition financière doit être présentée comme suit. Les propositions financières qui ne répondent pas de façon satisfaisante à toutes les exigences suivantes seront rejetées d'emblée.

Exigences obligatoires	Total des points 20
a. Le soumissionnaire doit énoncer les hypothèses qui sous-tendent sa proposition financière.	
b. Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens (CAD). Le montant de la TVH (13 %) doit figurer dans un article distinct. Des explications doivent être fournies si la taxe n'est pas appliquée.	
c. Tous les prix doivent inclure une ventilation des frais détaillée relative à la réponse fournie à la partie 3 (Énoncé des travaux), conformément à la section 5.6.2. C (Méthodologie/démarche/calendrier).	
Chaque exigence doit s'accompagner d'une échéance proposée ainsi que des tarifs quotidiens offerts par ressource.	
Les prix devront comprendre tous les éléments qui sont normalement inclus dans la prestation des services proposés, tels que les honoraires professionnels, les décaissements et les frais de soutien généraux.	
Les frais de déplacement ne doivent PAS être inclus dans les estimations de prix, car le CRDI versera des indemnités journalières préétablies et effectuera l'achat de tous les billets d'avion directement auprès de son agence de voyages désignée.	
Le CRDI ne sera pas facturé pour le temps de déplacement à destination ou en provenance du site des travaux, pour quelque usage que ce soit. Le soumissionnaire retenu assumera entièrement les coûts associés à ces déplacements.	
d. Il incombera au soumissionnaire de proposer un calendrier de facturation. <i>Important</i> : le délai de règlement du CRDI est net dans 30 jours, et le CRDI ne versera aucune avance sur les honoraires.	

PARTIE 8. Modalités particulières

- I. Les fonds du Centre qui vous sont versés conformément à ce contrat ne peuvent être utilisés aux fins suivantes :
 - a) participer à une campagne politique quelconque en appui ou en opposition à un candidat quelconque à une charge publique, ou influencer le résultat d'une élection quelconque à une charge publique quelle qu'elle soit;
 - b) réaliser une campagne d'inscription électorale où que ce soit;
 - c) soutenir une quelconque forme de propagande où que ce soit;
 - d) poursuivre, de manière directe ou indirecte, une activité quelconque interdite à un organisme caritatif public ou dans un but quelconque non caritatif;
 - e) soutenir une activité de lobbying ou appuyer de toute autre manière des tentatives visant à influencer la législation où que ce soit (au sens des paragraphes et alinéas du United States Internal Revenue Code 501(h), 4911(d) (1) et (2), 4945(d) (1) et de ses règlements).
- II. Les fonds du Centre qui vous sont versés conformément à ce contrat ne peuvent être utilisés dans le but de fournir un appui matériel à une personne ou une entité quelconque qui participe à des activités faisant appel à la violence ou au terrorisme.
- III. Le CRDI a utilisé son pouvoir discrétionnaire pour retenir vos services en vue de ce contrat. Il vous est interdit de déclarer ou de laisser entendre de toute autre manière à des bailleurs de fonds, investisseurs, médias ou membres du grand public que la Fondation Bill et Melinda Gates (« Fondation ») vous a directement octroyé le contrat relatif à l'Initiative Think tank. Vous pouvez déclarer que le Centre de recherches pour le développement international est le bénéficiaire de subvention de la Fondation et que vous en êtes le sous-traitant.
- IV. Vous devez vous assurer que tous les biens et services financés en vertu de ce contrat et relatifs à ce dernier seront utilisés aux fins définies dans le contrat et les documents connexes. Si ces biens et services sont utilisés à d'autres fins, vous devez en informer le Centre par écrit; le Centre pourrait alors exiger le recouvrement de la valeur des biens et services en question.
- V. Vous garantissez que les avoirs financiers ou les ressources économiques prévus en vertu du présent contrat ne seront pas accessibles, directement ou indirectement, à des personnes, des groupes ou des entités inscrits au titre du CANAFE (Centre d'analyse des opérations et déclarations financières du Canada) et du BSIF (Bureau du surintendant des institutions financières), ou que leur utilisation ne contreviendra pas aux exigences de ces derniers ni à toute législation canadienne sur le terrorisme en vigueur subséquemment.
- VI. Si vous achetez des biens dans le cadre du présent contrat, vous devez tenir un registre des biens dans lequel vous inscrivez le bien ou le matériel acheté, la date de l'achat, si le bien acquis était neuf, le prix de l'achat et l'état général du bien au moment de la déclaration. Vous présenterez le registre au Centre en même temps que vos rapports ou les produits livrables.
- VII. Vous n'utiliserez aucune somme octroyée en vertu de ce contrat et en lien avec ce

dernier pour payer des droits quelconques d'importation ou de douane sur les biens ou les services fournis, appliqués directement ou indirectement par les gouvernements locaux ou une autorité publique locale quelle qu'elle soit.

- VIII. Les fonds versés conformément au présent contrat ne peuvent être utilisés pour se rendre aux États-Unis ou en revenir, ni pour financer des activités réalisées aux États-Unis.
- IX. Le Centre ne tolérera aucune irrégularité financière dans le cadre du présent contrat et en lien avec ce dernier. Vous devez vous abstenir de commettre toutes irrégularités financières quelles qu'elles soient.
- a. Les irrégularités financières désignent toutes les formes suivantes :
 - i. corruption, subornation, népotisme et pourboires illégaux;
 - ii. appropriation illicite de sommes d'argent, de biens d'inventaire et toutes autres formes de biens;
 - iii. déclarations financières et non financières frauduleuses;
 - iv. toute autre utilisation des honoraires et des dépenses non conforme au présent contrat et aux documents connexes.
 - b. Vous ne devez pas offrir d'argent, de cadeau ou tout autre article de valeur, directement ou indirectement, à qui que ce soit dans le but d'influencer indûment une action ou une décision quelconque en lien avec ce contrat, notamment en aidant une partie quelconque à s'assurer un avantage indu.
 - c. Le Centre se réserve le droit de recouvrer les fonds ayant fait l'objet d'une fraude ou d'une irrégularité financière prouvée de votre part.
- X. Vous devez faire de votre mieux pour vous assurer que les permis, les licences d'importation et les autorisations relatives au change susceptibles d'être exigés dans le cadre de ce contrat sont accordés.
- XI. Aucune offre, aucun cadeau, aucun paiement et aucun avantage de quelque nature que ce soit qui serait ou pourrait, directement ou indirectement, être interprété comme étant illégal ou frauduleux, par exemple, à titre incitatif ou de récompense pour l'adjudication ou l'exécution des marchés d'approvisionnement ne sera accepté. Si le Centre vous accorde le droit de recourir à la sous-traitance ou de conclure des marchés d'approvisionnement, vous devez vous assurer que tous les contrats comportent une clause énonçant qu'en cas de pratiques illégales ou frauduleuses en lien avec l'attribution ou l'exécution du contrat, des mesures correctives ou d'empêchement seront prises, y compris le rejet d'une offre ou l'annulation du contrat.



CONTRACT DE CONSULTATION

Annexe A – Modalités et conditions générales du contrat**A1. Définitions**

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

Consultant, la personne, l'institution, la personne morale ou la société en nom collectif retenue aux termes du présent contrat ainsi que ses employés, administrateurs, dirigeants, associés, sous-traitants et mandataires, selon le cas, et tout autre représentant pour lequel le consultant est responsable en droit.

Contrat, le corps du présent contrat, y compris toutes les annexes qui y sont incorporées par voie de référence. En cas de divergence entre le contrat et les annexes, le corps du contrat prévaut.

Date de résiliation, parmi les suivantes, la date qui survient la première, a) la date à laquelle les derniers produits du contrat, tels que décrits dans la section « Avances et calendrier des paiements », seront livrés, b) la date à laquelle le contrat est résilié automatiquement en vertu de ses dispositions portant sur la résiliation.

Date d'entrée en vigueur, la date citée dans le corps du présent contrat, à laquelle les services décrits dans le contrat sont prévues pour commencer.

Jour, huit heures de travail lorsque le travail est effectué dans la ville ou le pays de la principale place d'affaire et de dix heures s'il est effectué à l'extérieur de la ville ou du pays de la principale place d'affaires.

Renseignements confidentiels, tous les renseignements, de nature technique ou non, notamment les brevets, droits d'auteur, secrets commerciaux, et les renseignements, techniques, schémas, dessins, modèles, inventions, le savoir-faire, les procédés, appareils, équipements, algorithmes, logiciels, documents originaux des logiciels, codes de source et formules des produits qui sont exclusifs et connexes aux produits et services actuels, futurs et proposés du Centre. Cela inclut, entre autres, les renseignements du Centre portant sur les travaux de recherche, expériences, méthodes, détails et spécifications des concepts, applications techniques, finances, exigences quant à l'approvisionnement, achats, la fabrication ainsi que les plans et renseignements concernant la commercialisation.

Représentant administratif, la personne désignée dans le corps du présent contrat.

A2. Contrat intégral

Le présent contrat annule et remplace tout contrat et toute correspondance antérieurement survenus entre le Centre et le consultant, par oral ou par écrit, et représente l'entente intégrale intervenue entre les parties.

A3. Conditions préalables et modalités de paiement

Le consultant doit se conformer aux conditions préalables qui suivent pour s'assurer du paiement des services rendus aux termes du présent contrat :

- a) remplir et fournir le formulaire *Renseignements généraux, fiscaux et bancaires du fournisseur* annexé au présent contrat;
- b) livrer, à la satisfaction du Centre, tous les produits visés par le présent contrat conformément à la section « Mandat et calendrier d'exécution » du contrat;
- c) indiquer sur la ou les factures :
 - le numéro de contrat qui figure dans l'en-tête du contrat;
 - le numéro de la facture;
 - la date de facturation;
 - les honoraires (le tarif journalier et le nombre de jours, le taux unitaire et le nombre d'unités ou la somme forfaitaire);
 - les détails des dépenses prévues dans la section « Dépenses » du contrat;
 - la TPS (taxe sur les produits et services) ou la TVH (taxe de vente harmonisée), s'il y a lieu; les consultants qui ne sont pas inscrits aux fins de la TPS/TVH doivent détailler les taxes qu'ils payent; et
 - le numéro d'enregistrement aux fins de la TPS ou de la TVH, s'il y a lieu.

Sous réserve des modalités fixées dans la section « Avances et calendrier des paiements » du présent contrat et si les conditions précitées sont remplies, le Centre procédera au paiement des honoraires et des dépenses selon la période normale de paiement de trente (30) jours civils. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception du formulaire *Renseignements généraux, fiscaux et bancaires du fournisseur* dûment rempli, ou la date de réception d'une facture admissible, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des trois dates. Si le contenu de la facture ou du formulaire n'est pas conforme au contrat ou les travaux ne sont pas dans un état acceptable, le consultant sera avisé et la période de paiement sera reportée à un temps où les déficiences auront été corrigées à la satisfaction du Centre.

Le Centre remboursera au consultant le montant de la TPS ou de la TVH applicable seulement si les honoraires et les dépenses pour lesquels un remboursement des taxes est demandé n'incluent aucun des crédits de TPS ou de TVH sur les intrants dont le consultant a le droit de demander le remboursement à l'Agence du revenu du Canada.

Malgré ce qui précède, si le Centre a fourni une avance au consultant pour les dépenses, ce montant doit être déduit du total des factures subséquentes. Si, à la fin du contrat, l'avance totale consentie excède le total facturé, le consultant doit rembourser le solde au Centre au moment de la présentation de la facture finale, et ce, au plus tard le trentième (30) jour suivant la date de résiliation.

Le Centre ne paiera pas plus d'un jour d'honoraire par période de 24 heures. Le Centre ne paiera pas les honoraires et les dépenses engagés après la date de résiliation du contrat.

Après la date de résiliation du contrat et le paiement des dernières factures, toutes les taxes exigibles connexes à la prestation des services visés par le présent contrat sont réputées avoir été payées par le Centre. Le consultant sera tenu responsable des créances fiscales, des dettes, des poursuites ou des réclamations associées aux services rendus aux termes du présent contrat (ci-après appelées « créances fiscales ») et il indemniserà le Centre et le mettra à couvert à l'égard desdites créances fiscales.

A4. Considérations fiscales

L'Agence du revenu du Canada (ARC) est l'organisme responsable de l'administration des règlements relatifs à la TPS/TVH et à l'impôt sur le revenu. Il convient de communiquer avec l'ARC pour discuter des questions et préoccupations fiscales ou pour connaître les règlements en vigueur, particulièrement ceux ayant trait aux remboursements et aux crédits d'impôt. Des renseignements à cet égard sont également disponibles sur le site Web de l'Agence à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca>.

a) Consultants non résidents

Malgré toute disposition contraire du présent contrat, le Centre retiendra 15% des honoraires et des dépenses admissibles des consultants non résidents qui travaillent au Canada, à moins que l'ARC ne leur ait accordé une renonciation relative à un contrat spécifique. Le Centre remettra les fonds retenus à l'ARC, conformément aux règlements canadiens de l'impôt sur le revenu. Le consultant peut demander, à l'ARC ou à son gouvernement selon le cas, un remboursement de ces fonds.

b) Consultants engagés par un bureau régional du Centre pour effectuer un travail dans le pays où se trouve le bureau régional

Les bureaux régionaux du Centre qui passent des contrats avec des consultants locaux appliqueront les règlements fiscaux nationaux applicables à l'embauche desdits consultants.

A5. Déplacements aériens

Selon la politique du Centre, tous les billets d'avion doivent être payés à l'avance. Tout le personnel contractuel doit voyager en classe économique par l'itinéraire le plus court et au tarif le plus avantageux (en classe « excursion » dans la mesure du possible). Le consultant peut demander un changement d'itinéraire ou un surclassement à ses frais, lorsque cela est possible, auquel cas il prendra les dispositions nécessaires concernant les frais supplémentaires directement avec l'agence de voyages et la compagnie aérienne.

Le billet d'avion du consultant lui sera acheminé à l'adresse figurant sur le présent contrat par l'entremise d'un service de messageries ou par l'entremise d'un bureau local de la compagnie aérienne (au moyen d'un avis de paiement de passage) ou au moyen de la billetterie électronique.

En aucun cas, le consultant n'est autorisé à prendre ses propres dispositions de voyage et à facturer ensuite le Centre. Si son itinéraire comprend des destinations qui ne sont pas visées par le présent contrat, le consultant doit communiquer avec le représentant administratif du Centre, lequel décidera :

- si le consultant doit payer d'avance, à l'agence de voyages attitrée du Centre, le montant correspondant à la portion du trajet non afférente au présent contrat; ou
- si le Centre versera d'avance le montant de sa portion du trajet directement à l'agence de voyages du consultant.

Les consultants qui peuvent, toutes conditions égales, obtenir des tarifs considérablement plus avantageux que ceux offerts par l'agence de voyages attitrée du Centre sont invités à communiquer avec le représentant administratif du Centre afin de discuter de la possibilité de profiter desdits tarifs. Les billets seront, malgré tout, prépayés par le Centre.

Pour obtenir de plus amples renseignements ou des éclaircissements, le consultant peut communiquer avec le représentant administratif du Centre.

A6. Renseignements confidentiels

a) Non-divulgence et non-utilisation des renseignements confidentiels

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

Le consultant 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 non autorisée, diffusion ou publication, à moins que le présent contrat ne l'y autorise expressément.

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

Le consultant avertira immédiatement le Centre de toute utilisation ou divulgation non autorisée des renseignements confidentiels. Le consultant convient d'indemniser le Centre à l'égard des dommages-intérêts, coûts, réclamations, poursuites et dépenses (y compris les frais de justice et honoraires d'avocat raisonnables) qui lui seront imputés suite au défaut d'observation, par le consultant, des obligations lui incombant aux termes de la présente clause. Le consultant convient en outre, de prendre la défense, et de participer à la défense, de toute réclamation ou action en justice concernant une divulgation ou une disposition non autorisée des renseignements confidentiels, ou l'accès donné auxdits renseignements; réclamation ou action par laquelle il est allégué que le Centre a une quelconque responsabilité pour l'obtention de tout renseignement confidentiel auprès d'un tiers.

b) Exceptions aux obligations de non-divulgence et de non-utilisation

Le consultant sera libéré des obligations prévues au paragraphe A6.a. ci-dessus s'il peut établir ce qui suit au sujet de quelque portion que ce soit des renseignements confidentiels :

- i. ils étaient, ou sont tombés, dans le domaine public, sans faute du consultant, au moment de leur communication au consultant par le Centre, ou ultérieurement;
- ii. ils étaient légalement en la possession du consultant, sans obligation de confidentialité au moment où ils lui ont été communiqués par le Centre, ou ultérieurement;
- iii. ils ont été élaborés par le consultant, ses employés ou ses mandataires indépendamment de quelque renseignement que ce soit que lui a communiqué le Centre et sans aucune référence audit renseignement.

Une divulgation des renseignements confidentiels, dans le cadre a) d'une ordonnance valide émanant d'un tribunal ou d'un autre organisme gouvernemental, b) d'une obligation légale ou c) de l'établissement des droits de l'une ou l'autre des parties au présent contrat, ne sera pas réputée constituer une violation du contrat ou une renonciation à la nature confidentielle des renseignements, à condition que le consultant informe le Centre, promptement 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.

c) Droits de propriété sur les renseignements confidentiels et autres documents

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

Aux fins du présent contrat, on entend par « instruments dérivés » :

- i. la traduction, l'abrégé, la révision ou autre forme que peuvent adopter la refonte, la modification ou l'adaptation de travaux existants, en ce qui concerne les documents protégeables ou protégés par des droits d'auteur;
- ii. toute amélioration qui est apportée aux documents brevetables ou brevetés;
- iii. tout nouveau document dérivé des documents 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, en ce qui concerne les documents protégés par le secret commercial.

Le consultant doit, sur demande, retourner promptement au Centre l'original et toute copie éventuelle des documents qui lui appartiennent.

Le présent article demeure en vigueur après l'expiration du contrat.

A7. Utilisation des biens du Centre

A7.1 Accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques

Le consultant qui, durant l'exécution du présent contrat, a accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques du Centre, convient, au nom de ses employés, sous-traitants et représentants, d'observer les règlements du Centre régissant l'exploitation desdits

systèmes et réseaux d'information. Le Centre fournira ces règlements au consultant dès le commencement des services prévu au présent contrat ou à mesure qu'ils entrent en vigueur. Le consultant les portera à la connaissance de son ou ses sous-traitants autorisés et prendra toutes les dispositions nécessaires pour en assurer le respect.

A7.2 Accès aux locaux du Centre

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

A8. Lien avec le Centre

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 consultant n'a pas le pouvoir d'assumer ou de créer une quelconque obligation, expresse ou tacite, au nom du Centre ou de lier le Centre de quelque manière que ce soit.

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, le consultant reconnaît et convient qu'il agit en tant qu'entrepreneur indépendant et non en tant qu'employé du Centre. Le consultant est tenu responsable de toutes les questions qui le concernent et qui concernent ses employés, notamment, des retenues ou du paiement au titre de l'impôt sur le revenu, des cotisations au Régime de pensions du Canada, d'assurance ou de toute autre retenue semblable requise par la loi au profit des employés. Le consultant convient d'indemniser le Centre pour tout paiement que pourraient exiger de lui les autorités compétentes par la suite ainsi que pour tout intérêt ou toute pénalité que le Centre pourrait avoir à payer.

Le consultant peut librement offrir ses services à d'autres durant la période du contrat, pourvu qu'il respecte pleinement ses engagements en vertu du présent contrat, y compris les dates d'achèvement, les échéances des tâches et les produits livrables prévus à l'article 1 (Mandat et calendrier d'exécution) du contrat.

A9. Qualité du travail

Le consultant s'engage à fournir les services prévus au contrat avec diligence et selon les règles de l'art au mieux de l'intérêt du Centre, et garantit que son personnel possède les compétences et l'expérience nécessaires à l'exécution satisfaisante du travail faisant l'objet du présent contrat.

A10. Cession des droits d'auteur et renonciation aux droits moraux

En contrepartie des honoraires versés, le consultant et ses employés, sous-traitants, successeurs et cessionnaires consentent expressément à céder au Centre tous les droits d'auteur sur les œuvres (incluant le matériel audio-visuel, les logiciels, les documents, ouvrages, brochures, exposés ou rapports, y compris les traductions) qu'ils auront produites dans le cadre du présent contrat. De même, le

consultant renonce à exercer tous les droits moraux qu'il pourrait détenir à l'égard desdites œuvres.

En outre, le consultant doit obtenir l'accord écrit du Centre avant d'utiliser, de reproduire ou de diffuser par quelque moyen que ce soit lesdites œuvres ou d'accorder l'autorisation de le faire à un tiers quel qu'il soit.

A11. Contrefaçon de brevet et de marque de commerce et violation de secret commercial et de droit d'auteur

Le consultant s'engage à ce qu'aucun service ou matériel devant être fourni au Centre en vertu du présent contrat n'enfreigne ou 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 consultant atteste et garantit qu'aucun service ou matériel fourni, conformément au présent contrat, ne viole un brevet, une marque de commerce, un secret commercial ou des droits d'auteur, déposés ou reconnus au Canada ou ailleurs, en ce qui a trait à l'utilisation prévue desdits services ou matériels par le Centre.

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

Le présent article demeure en vigueur après l'expiration du contrat.

A12. Sous-traitants, successeurs et cessionnaires

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

A13. Conflit d'intérêts

Le consultant 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 produits visés par le présent contrat.

Le consultant 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 Centre s'il peut être raisonnablement anticipé que ledit cadeau ou autre avantage ou ladite marque d'hospitalité influencera le consultant dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités officielles aux termes du présent contrat.

A14. Assurances, sécurité personnelle et santé

Il incombe au consultant de souscrire à ses frais toute assurance (voyage, hospitalisation, soins médicaux, annulation ou autre) qu'il juge bon d'obtenir pour exécuter le présent contrat. L'agence de voyages attitrée du Centre n'informerait pas le consultant de la disponibilité d'assurances à moins que le consultant ne se renseigne explicitement à ce sujet au moment où il fait ses réservations. Le consultant souscrit à ses frais toute assurance qu'il obtient de l'agence de voyages attitrée du Centre.

Il appartient exclusivement au consultant d'assurer sa sécurité personnelle et de se maintenir en bonne santé pendant la période visée par le présent contrat. Le Centre lui recommande vivement de consulter les autorités diplomatiques et consulaires de son pays d'origine et de suivre les conseils aux voyageurs qui s'appliquent aux pays qu'il visitera dans le cadre du présent contrat. Il appartient au consultant de rechercher et de demander des conseils auprès de toute autre source digne de foi.

S'il advient que les autorités recommandent aux voyageurs de ne pas se rendre à une ou plusieurs des destinations dont la visite est prévue par le présent contrat, le consultant doit, dès qu'il en vient à cette conclusion, informer immédiatement le représentant du Centre qui décidera, à sa guise, de résilier le contrat, de reporter son exécution, avec l'accord du consultant, jusqu'à ce que les restrictions concernant les voyages soient levées ou de proposer au consultant un plan de rechange.

En outre, le Centre recommande vivement que le consultant obtienne auprès d'un personnel médical qualifié des conseils concernant les risques éventuels pour la santé dans les régions à visiter. Avant de se rendre dans un pays en développement, le consultant devrait recevoir tous les vaccins recommandés et prendre des antipaludéens s'il compte aller dans une région où le paludisme est endémique. Le Centre lui recommande tout particulièrement ce qui suit :

- consulter une clinique médicale pour voyageurs, dans la mesure du possible;
- souscrire une assurance contre la maladie et les accidents qui comprendra une garantie d'évacuation d'urgence.

Des renseignements sur la santé à l'intention des voyageurs sont disponibles dans le domaine public, y compris sur le Web sur des sites tels que celui se trouvant à l'adresse suivante :

<http://www.tripprep.com/> ou sur ceux de l'Organisation mondiale de la santé, de Santé Canada et des Centers for Disease Control and Prevention des États-Unis.

A15. Lois nationales

Pendant l'exécution des services prévus au présent contrat, le consultant est tenu de respecter l'ensemble de la législation 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 consultant 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 de la législation des pays que le consultant pourrait visiter (y compris le Canada). Le Centre ne considérera aucune réclamation de frais afférents aux visas de travail, permis de travail, etc., ou toute autre dépense que le consultant pourrait engager pour se conformer à la

législation d'un quelconque pays du monde.

A16. 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 présent contrat.

A17. Interprétation du présent contrat

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

A18. Non-renonciation

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

A19. Avis

Tous les avis, demandes ou autres communications concernant le présent contrat sont donnés par écrit et envoyés par :

- a) porteur;
- b) messagerie commerciale;
- c) télécopieur ou
- d) courrier recommandé, port payé.

Tout avis envoyé de la manière susmentionnée sera réputé reçu :

- a) au moment de la livraison, s'il est livré en main propre
- b) au moment de la livraison, s'il est envoyé par messagerie commerciale;
- c) trois (3) jours ouvrables après son envoi, s'il est envoyé par courrier recommandé;
- d) dès réception, s'il est transmis par télécopieur. L'adresse postale et le numéro de télécopieur pour les avis sont indiqués dans le présent contrat et peuvent être changés par avis en vertu du présent article.

A20. Langue

Les parties ont exigé que ce contrat ainsi que tous les avis et toutes les autres communications connexes soient rédigés en français. The parties have requested that this contract and all notices and other communications relating thereto be drawn in French.

A21. Force Majeure

Le consultant peut, par avis au Centre, interrompre tout service s'il est empêché de le fournir en raison de grèves, de lockouts ou autres conflits de travail (qui touchent ou non les employés du consultant), d'inondations, d'émeutes, d'incendies, d'actes de guerre ou de terrorisme, d'explosions, d'avis aux voyageurs ou d'autres causes, de force majeure ou non, au-delà de son contrôle raisonnable. Durant cette interruption, le Centre n'est pas obligé de payer les honoraires ou dépenses associés à ladite interruption de service et peut résilier le présent contrat après un préavis de 10 jours civils ou selon les dispositions prévues par le contrat.

A22. Résiliation

Outre les droits de résiliation du Centre énoncés dans le corps principal du contrat, le présent contrat sera immédiatement résilié sans préavis si le consultant :

- a) cesse d'exercer son activité;
- b) commet un acte de faillite au sens de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (*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* (*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 un syndic est nommé;
- c) devient insolvable ou demande à un tribunal de rendre une ordonnance de redressement en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (*Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies*, L.R. 1985, ch. C-36), 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.

A23. Examen et audit du Centre

Le consultant convient, à la demande du Centre et à n'importe quel moment dans les deux ans suivant la date de résiliation, 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 contrat);
- b) donner aux agents ou représentants du Centre un accès raisonnable à tous les dossiers financiers relatifs au travail afin de permettre au Centre de vérifier l'utilisation de ses fonds. Cela inclut les registres comptables, les dossiers bancaires et, dans le cas des particuliers, les relevés de cartes de crédit.