



IDRC · CRDI

International Development Research Centre
Centre de recherches pour le développement international

DEMANDE DE PROPOSITIONS (« DDP »)

N° de la DDP : 21220007	Titre de la DDP : Évaluation sommative de l'Initiative de recherche sur la dimension économique de la lutte antitabac – Un partenariat entre Cancer Research UK et le CRDI
Date de publication : Le jeudi 2 septembre 2021	Date et heure de clôture : Le jeudi 23 septembre 2021 à 13 h, heure avancée de l'Est
Autorité désignée pour la DDP : Services des approvisionnements <i>Nom</i> : Lindsay Empey <i>Titre</i> : Agente d'approvisionnement <i>Courriel</i> : lempey@crdi.ca Adresse municipale : 150, rue Kent, Constitution Square, tour III, Ottawa (Ontario) K1P 0B2 Canada Adresse postale : CP 8500, Ottawa (Ontario) K1G 3H9 Canada	Division à l'origine de la demande : Programmes

Table des matières

PARTIE 1 — INTRODUCTION	4
1.1 À PROPOS DU CRDI.....	4
1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP	4
1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA PRÉSENTE DDP	4
1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DDP	4
PARTIE 2 — ÉNONCÉ DES TRAVAUX	5
2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET	5
2.2 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX.....	5
2.3 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS	8
2.4 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS.....	9
2.5 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT ET CALENDRIER.....	9
PARTIE 3 — ÉVALUATION DE LA PROPOSITION	10
3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION.....	10
3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION.....	10
3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE	12
3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE	12
PARTIE 4 — PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION	13
4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	13
4.2 LANGUES OFFICIELLES.....	13
4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS.....	13
4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION.....	13
4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES.....	13
4.6 PROPOSITION TECHNIQUE.....	14
4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE.....	15
PARTIE 5 — CONDITIONS	16
5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	16
5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	16
5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	16

5.4 VALIDITÉ DES OFFRES.....	17
5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	17
5.6 LOIS EN VIGUEUR	17
5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	17
5.8 DROITS DU CRDI.....	18
5.9 CONTRAT PROPOSÉ.....	18
ANNEXE B – Liste de contrôle des exigences obligatoires.....	30
ANNEXE C – Liste de contrôle des exigences cotées.....	32

PARTIE 1 — INTRODUCTION

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

1.1 À PROPOS DU CRDI

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

1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

Le CRDI sollicite des propositions pour la nomination d'un expert-conseil ou d'un groupe d'experts-conseils chargés d'effectuer une évaluation sommative de l'Initiative de recherche sur la dimension économique de la lutte antitabac, dont les exigences sont décrites à la partie 2, Énoncé des travaux (« services »).

1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA PRÉSENTE DDP

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

- La présente DDP;
- L'annexe A – Modalités du contrat subséquent;
- L'annexe B – Liste de contrôle des exigences obligatoires;
- L'annexe C – Liste de contrôle des exigences cotées.

1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DDP

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

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

PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

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

2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET

L'Initiative de recherche sur la dimension économique de la lutte antitabac est un partenariat quinquennal de 6 879 189 CAD entre le Centre de recherches pour le développement international (CRDI) et Cancer Research UK (CRUK) visant à remédier aux problèmes de santé publique et de développement inhérents à la consommation de tabac dans les pays à faible revenu et à revenu intermédiaire (PFR-PRI). L'initiative a débuté en septembre 2017 et se terminera en septembre 2022. Ce partenariat soutient la recherche afin d'articuler un raisonnement économique fondé sur des données probantes pour la prévention des maladies liées au tabac et d'encourager le recours à des données de recherches rigoureuses par les décideurs politiques en Asie, en Amérique latine et aux Caraïbes, au Moyen-Orient et en Afrique du Nord, ainsi qu'en Afrique subsaharienne. En appuyant la recherche concertée visant à mettre en lumière les raisons économiques de la lutte antitabac dans les PFR-PRI, l'initiative favorisera et aidera à diffuser les solides données probantes locales nécessaires pour mieux éclairer la conception et la mise en œuvre de solutions visant une lutte antitabac efficace.

Plus précisément, l'aspect économique de ce programme est destiné à avoir un impact à grande échelle dans au moins 18 pays en renforçant la base de données probantes sur la façon dont les taxes sont un moyen efficace et favorable aux pauvres de réduire la prévalence du tabagisme. Cela contribue directement à la cible 3.A des Objectifs de développement durable adoptés par les Nations Unies en 2016, qui vise à renforcer la mise en œuvre de la Convention-cadre pour la lutte antitabac (CCLAT) par les États membres.

Buts et objectifs de l'Initiative de recherche sur la dimension économique de la lutte antitabac

L'objectif global de l'initiative est de renforcer la capacité des chercheurs à générer des preuves qui soutiennent les politiques de lutte antitabac et leur mise en œuvre dans les PFR-PRI. Plus précisément, l'initiative vise à :

- I. Attirer des économistes et des institutions de recherche sur les politiques dans les PFR-PRI ayant les connaissances et l'expertise locales nécessaires pour travailler avec les ministères des Finances et d'autres acteurs gouvernementaux sur des questions inexplorées concernant la dimension économique de la lutte antitabac.
- II. Former des équipes pluridisciplinaires de chercheurs, de courtiers du savoir et de décideurs politiques à la production de données économiques pour l'action, notamment en matière de taxation du tabac, et soutenir le développement de leur capacité à entreprendre des recherches et à en communiquer les résultats.
- III. Produire des données probantes pour démontrer la possibilité que la lutte antitabac offre aux bailleurs de fonds et aux gouvernements d'avoir un impact sur la santé publique et l'autonomisation économique des PFR-PRI.
- IV. Permettre aux pays de mettre en œuvre des solutions de lutte antitabac fondées sur des données probantes, équitables et adaptées aux contextes des PFR-PRI.
- V. Engager d'autres bailleurs de fonds dans des occasions de développer le leadership individuel et institutionnel dans la dimension économique de la lutte antitabac.

2.2 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

2.2.1 Portée du projet

Compris dans la portée :**Objectif**

Un expert-conseil ou un groupe d'experts-conseils sont engagés pour réaliser une évaluation sommative de l'initiative. Le but de l'évaluation est d'évaluer le rendement global de l'initiative et sa valeur ajoutée dans la promotion de la dimension économique de la lutte antitabac dans les PFR-PRI.

Objectifs particuliers

L'évaluation vise les objectifs particuliers suivants :

1. Évaluer le rendement global de l'initiative, en particulier la mesure dans laquelle elle a atteint ou non ses objectifs.
2. Évaluer la valeur ajoutée de l'initiative et la manière dont les travaux menés dans le cadre de l'initiative contribuent à faire progresser la dimension économique de la lutte antitabac dans les PFR-PRI.
3. Fournir des renseignements précis, fiables et utiles qui peuvent éclairer les partenariats futurs et les programmes liés à la santé dans les PFR-PRI.

2.2.2 Questions d'évaluation

Les principaux domaines d'enquête de l'évaluation peuvent être regroupés en deux domaines : la conception de l'initiative et les résultats de l'initiative. Plusieurs questions essentielles peuvent être explorées dans chaque domaine afin d'évaluer et de comprendre les réalisations de l'Initiative de recherche sur la dimension économique de la lutte antitabac. Nous fournissons ci-dessous une liste préliminaire de questions potentielles, en précisant que les évaluateurs s'engageront dans une phase initiale au cours de laquelle les questions d'évaluation seront affinées (par exemple, en ajoutant ou en éliminant des questions, en ajustant la formulation et en établissant des priorités) et finalisées à l'aide de discussions avec les utilisateurs principaux.

a. Conception de l'initiative

- Quelles étaient les voies du changement intégrées dans la conception du portefeuille de recherche et dans chaque projet et comment se sont-elles manifestées dans chaque région/domaine thématique?
- Comment les équipes pluridisciplinaires ont-elles travaillé ensemble et quels défis/occasions cette approche a-t-elle générés?
- Quelles approches ont été utilisées (par les bailleurs de fonds et les bénéficiaires de subventions) pour répondre aux changements et défis imprévus engendrés par la pandémie? Comment cela a-t-il influé sur l'exécution du programme?

b. Résultats de l'initiative**Niveau du portefeuille**

- Le programme a-t-il produit les résultats escomptés?
- Quelles contributions (intentionnelles ou non) le portefeuille de projets a-t-il apportées pour influencer les politiques et les pratiques, renforcer les capacités de recherche et produire de nouvelles connaissances?

- Jusqu'où les équipes sont-elles allées dans le renforcement des méthodes et des investigations par rapport aux considérations de genre et d'équité? Les bailleurs de fonds ont-ils joué un rôle dans la promotion de ces résultats?
- Quels sont les défis/victoires que les équipes de projet ont eus en termes de mobilisation des efforts de plaidoyer pour l'application de la recherche dans le changement des politiques et des pratiques? Comment l'initiative a-t-elle permis ces victoires ou aidé à surmonter les défis?
- Le portefeuille comprenait un mélange de bénéficiaires ayant une grande expérience de la recherche sur le tabac et de bénéficiaires plus novices dans ce domaine. Cette stratégie a-t-elle contribué à développer le domaine et à faire progresser les objectifs de la lutte antitabac dans les différents contextes de recherche?

Niveau des partenariats avec les bailleurs de fonds

- Comment le partenariat avec les bailleurs de fonds entre le CRDI et CRUK a-t-il apporté une valeur ajoutée par rapport aux programmes financés individuellement?
- Quels ont été les avantages et les inconvénients (le cas échéant) du partenariat de financement pour chaque institution partenaire et pour les bénéficiaires de subventions?

2.2.3 Méthodologie

Pour répondre aux questions d'évaluation, nous nous attendons à une approche à plusieurs méthodes utilisant des méthodes qualitatives et quantitatives et diverses sources de données. La collecte de données doit viser à recueillir des éléments probants pour répondre à toutes les questions de l'évaluation et à faire un usage optimal des données existantes (par exemple, les documents de projet produits par les équipes de recherche et les rapports de suivi internes du CRDI). La méthodologie d'évaluation proposée sera évaluée en fonction de son caractère adéquat pour aborder les questions d'évaluation.

Les soumissionnaires sont encouragés à suggérer des approches stratégiques et adaptées qui, selon eux, permettront de tirer les constatations les plus opportunes et les plus pertinentes et exactes. Cependant, on s'attend à ce que la méthodologie comprenne une combinaison des éléments décrits ci-dessous :

Examen des documents : Inclure, entre autres, l'examen des documents de l'initiative (proposition d'initiative de recherche, appels à propositions, procès-verbaux des réunions de comité, documentation et résultats liés aux projets, etc.)

Entretiens : Mener des entretiens avec les équipes de recherche de l'initiative, le personnel concerné du CRDI et de CRUK, et les principales parties prenantes externes, telles que les représentants des institutions collaboratrices et d'autres parties prenantes travaillant dans le domaine de la lutte antitabac internationale et des politiques liées à la santé.

Autres méthodes de collecte de données pertinentes : À titre d'exemple, les enquêtes sont un moyen utile de solliciter la contribution d'un large éventail de parties prenantes. On peut ajouter les analyses de la productivité, des niveaux de collaboration et des répercussions des bénéficiaires de subventions, ainsi que la collecte et les analyses de données sur le renforcement des capacités et d'autres sources de données pertinentes, au besoin.

En plus de décrire l'approche méthodologique, les soumissionnaires doivent donner un aperçu des limites de l'approche qu'ils proposent et formuleront des stratégies d'atténuation.

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

2.2.4 Utilisateurs visés par l'évaluation

Utilisateurs principaux :

- Comités de gestion et de gouvernance du CRDI et de CRUK – Utilisations prévues : Obtenir une évaluation externe du rendement global de l'initiative et de sa valeur ajoutée pour faire progresser la dimension économique de la lutte antitabac.
- Personnel du CRDI et de CRUK – Utilisation prévue : Apprendre la valeur ajoutée du partenariat entre le CRDI et CRUK et utiliser cet enseignement pour informer le développement et la mise en œuvre de partenariats futurs au CRDI.

Utilisateurs secondaires :

- Équipes de recherche et partenaires de l'initiative
- Autres parties prenantes externes, telles que les organismes de recherche et les bailleurs de fonds intéressés par le modèle et le contenu technique de l'Initiative de recherche sur la dimension économique de la lutte antitabac.
- Les bailleurs de fonds publics, les citoyens et les bailleurs de fonds individuels qui contribuent aux mandats du CRDI et de CRUK (gouvernements et citoyens canadiens et britanniques, particuliers faisant des dons aux organismes de recherche sur le cancer).

Utilisations prévues : Obtenir une évaluation externe de la valeur ajoutée de l'initiative de partenariat entre le CRDI et CRUK pour faire progresser la dimension économique de la lutte antitabac et remplir les mandats de CRUK et du CRDI.

2.2.5 Budget du projet

Le budget estimé pour l'évaluation est de 90 000 CAD et la durée est de sept mois. Les frais de voyage ne devraient pas être inclus étant donné le calendrier de l'évaluation et les restrictions de voyage actuelles dues à la pandémie de COVID-19. Les soumissionnaires doivent inclure une ventilation de l'estimation des coûts de haut niveau dans leur proposition.

2.3 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS

CRDI

Le CRDI doit nommer un **chargé de projet** de qui relèvera le soumissionnaire retenu pendant la période du contrat subséquent. Le chargé de projet devra coordonner l'ensemble de la prestation des services, fournir au besoin des directives et des conseils au soumissionnaire, surveiller le rendement du soumissionnaire, et accepter et approuver les produits livrables du soumissionnaire au nom du CRDI. Le chargé de projet doit veiller à ce que des experts du CRDI compétents en la matière soient à la disposition du soumissionnaire pour fournir du contenu et en discuter, ainsi que pour faciliter la coopération avec le personnel régional du CRDI et d'autres parties prenantes, au besoin.

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

Expert-conseil

Les soumissionnaires sélectionnés devront :

- Produire un rapport sur la conception de l'évaluation et un plan de travail. Le rapport de conception de l'évaluation devrait inclure au moins :
 - Une formulation claire de l'objectif de l'évaluation et des utilisateurs prévus;
 - Les questions d'évaluation à traiter;
 - La méthodologie à mettre en œuvre, un plan de travail, y compris un calendrier des dates de livraison des résultats, et un cadre théorique (en fournissant une référence croisée des questions, des méthodes et des sources de données), qui seront communiqués, abordés et approuvés par le CRDI.
- Participer à la collecte et à l'analyse de données, conformément au rapport de conception de l'évaluation, et produire un aperçu du rapport d'évaluation aux fins de rétroaction et d'approbation par le CRDI.
- Produire une présentation des résultats préliminaires aux utilisateurs principaux.
- Produire un rapport d'évaluation provisoire et le soumettre au CRDI aux fins d'examen et de commentaires. Le rapport doit contenir un maximum de 25 pages (excluant les annexes).
- Produire un rapport d'évaluation définitif, comprenant un résumé de trois pages maximum. Enfin, le rapport doit répondre aux questions d'évaluation finales convenues et présenter les observations reçues du CRDI qui portent sur le rapport provisoire. Le rapport d'évaluation définitif sera un document accessible au public.

2.4 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS

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

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

2.5 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT ET CALENDRIER

Le contrat subséquent devrait durer sept (7) mois.

Le tableau ci-dessous présente les activités et les étapes prévues du projet. Les délais peuvent être ajustés en consultation avec le CRDI au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

Activité	Description	Étape
Phase de démarrage de l'évaluation	Les évaluateurs s'engagent auprès des utilisateurs principaux pour affiner la liste des questions d'évaluation et préciser les besoins et préférences en matière de renseignements et de rapports. Sur la base de ces renseignements, les évaluateurs élaborent et soumettent le rapport de conception de l'évaluation et le plan de travail associé.	20-30 septembre 2021
Soumettre l'ébauche du rapport de conception de l'évaluation et du plan de travail.	Les évaluateurs soumettent une ébauche du rapport de conception de l'évaluation et du plan de travail associé.	1 ^{er} octobre 2021

Soumettre le rapport de conception de l'évaluation et le plan de travail révisés.	Les évaluateurs soumettent un plan de travail d'évaluation révisé en fonction des commentaires du CRDI et de CRUK.	15 octobre 2021
Approbation du rapport de conception de l'évaluation et du plan de travail	Le CRDI et CRUK approuvent le rapport de conception et le plan de travail (y compris l'ajustement supplémentaire demandé).	18-29 octobre 2021
Mise en œuvre de l'évaluation	Les évaluateurs recueillent et analysent les données, synthétisent les résultats préliminaires et produisent un rapport d'évaluation provisoire.	1 ^{er} novembre 2021 – 14 mars 2022
Soumission du plan du rapport d'évaluation provisoire	Les évaluateurs soumettent un projet de plan détaillant la structure et le contenu prévu du rapport d'évaluation.	6 décembre 2021
Soumission du rapport d'évaluation provisoire	Les évaluateurs soumettent une ébauche du rapport d'évaluation et présentent les résultats préliminaires au CRDI et à CRUK.	14 mars 2022
Commentaires du CRDI et de CRUK	Le CRDI et CRUK fournissent une compilation consolidée de leurs commentaires sur le rapport provisoire.	21 mars 2022
Soumission du rapport d'évaluation définitif	Les évaluateurs soumettent le rapport d'évaluation définitif (25 pages maximum sans les annexes), qui répond aux commentaires du CRDI et de CRUK.	14 avril 2022

PARTIE 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

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

3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION

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

3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

Le CRDI utilisera la méthodologie suivante pour évaluer les propositions :

3.2.1 Étape 1 – Exigences obligatoires

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

Tableau récapitulatif :

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

3.2.2 Étape 2 – Exigences cotées

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

Tableau récapitulatif :

Partie de la DDP	Exigences cotées	Pondération (%) A	*Points 0 à 10 B	Note A x B
Annexe C	Section relative à l' équipe	30		
"	Section relative à la méthodologie	60		
	Total (%)	90		

*Tableau des points :

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

3.2.3 Étape 3 – Entrevues

On peut demander aux soumissionnaires de fournir des renseignements supplémentaires avant la sélection définitive. Le CRDI se réserve le droit de fournir des renseignements supplémentaires aux soumissionnaires 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.

Partie de la DDP	Exigences cotées	Pondération A	Points 0 à 10 B	Note A x B
4.6	Prix total, taxes exclues	10		
	Total (%)	10		

3.2.5 Étape 4 – Note finale

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

3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

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

PARTIE 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

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

4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La proposition doit être présentée sur du papier format lettre (8,5 po sur 11 po), et chaque page doit être numérotée. Il faut éviter de présenter une proposition trop détaillée ou volumineuse. La police utilisée devrait être facile à lire et d'une taille minimale de 11 points (une police de taille inférieure peut être utilisée pour les courtes notes de bas de page).

4.2 LANGUES OFFICIELLES

La proposition peut être présentée en français ou en anglais.

4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS

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

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

4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION

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

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

- a. Le titre et le numéro de la DDP.
- b. Le nom de la **personne-ressource** chez le soumissionnaire qui s'occupe de cette DDP, de même que son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel.
- c. Une déclaration confirmant la **validité** de la proposition (se reporter à la partie **5.4**).
- d. Une déclaration confirmant que la présente DDP ne présente aucun **conflit d'intérêts** pour le soumissionnaire, réel ou perçu (se reporter à la section **5.7**).
- e. La lettre portant la **signature** du ou des signataires autorisés représentant le soumissionnaire; cette signature lie le soumissionnaire en ce qui concerne les déclarations faites en réponse à la DDP.

4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES

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

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

*** Exemple :**

N° d'élément	Exigence	Cote	Où se trouve la réponse
B2.4.1	La ressource principale doit être bilingue.	Obligatoire	Voir la page 3, rubrique « xxx », alinéas 3 et 4.
C3.2.2	Démontrer les qualifications de la ressource principale.	Coté	Voir la page 18, annexe B, section B1.1.

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

4.6 PROPOSITION TECHNIQUE

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

4.6.1 Table des matières

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

4.6.2 Réponse à l'énoncé des travaux

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

- a. Chacune des exigences énumérées dans l'énoncé des travaux;

Joindre un **sommaire des titres et qualités** : fournir une description narrative (jusqu'à 7 pages à simple interligne) qui comprend les éléments suivants.

 - **Composition et expertise de l'équipe** : se reporter à la section Profil du personnel et de l'expérience ci-dessus et fournir le curriculum vitæ de tous les membres de l'équipe en annexe à la proposition. Chaque curriculum vitæ ne doit pas dépasser cinq pages.
 - **Description d'une expérience similaire** : se reporter à la section Profil du personnel et de l'expérience ci-dessus.
 - **Méthode d'évaluation** : Le soumissionnaire doit décrire clairement les travaux que l'équipe d'évaluation propose de réaliser afin d'offrir les services demandés au CRDI. La méthode d'évaluation doit inclure une description de...
 - la compréhension par le soumissionnaire de la mission à accomplir;
 - les activités que l'équipe d'évaluation entreprendra pendant la phase de démarrage;
 - un aperçu de la méthode et de la conception de l'évaluation proposée qui pourrait convenir, dont une justification;
 - une ébauche du plan de travail et du calendrier;
 - une description des défis potentiels que l'équipe d'évaluation pourrait rencontrer dans l'exécution de la portée des travaux et une stratégie pour prendre en compte et atténuer les risques associés à ces défis.
- b. Chaque **exigence obligatoire** de l'**annexe B**;

c. Chaque **exigence cotée** de l'**annexe C**.

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

4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE

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

4.7.1 Exigences financières

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

Exigences financières
<p>a. Le soumissionnaire doit énoncer les hypothèses qui sous-tendent sa proposition financière.</p>
<p>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.</p> <p>Si le soumissionnaire ne prévoit pas facturer de taxes au CRDI, il doit en fournir une explication. Voir les Remarques ci-dessous pour en savoir plus sur les taxes.</p>
<p>Tous les prix doivent inclure une ventilation détaillée des coûts en lien avec la réponse fournie à la partie 2 (Énoncé des travaux). Les prix doivent comprendre tous les éléments qui sont normalement compris dans la prestation des services proposés.</p> <p>Tous les prix doivent être ventilés et comprendre au moins ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. les honoraires quotidiens, tous frais inclus, des membres du personnel auxquels le soumissionnaire se propose d'avoir recours pour exécuter les travaux; ii. le nombre total estimatif de journées de travail nécessaires, donc facturables, pour effectuer le travail;
<p>Le soumissionnaire doit proposer un calendrier de facturation s'il prévoit présenter plus d'une (1) seule facture une fois que tous les services auront été fournis.</p> <p><i>Remarque importante</i> : les conditions de paiement du CRDI sont de 30 jours NET, et le CRDI ne versera aucune avance sur les honoraires.</p>

4.7.2 Erreurs de calcul

Si la multiplication des prix unitaires comporte des erreurs, le prix unitaire prévaut et la multiplication des prix unitaires est rajustée en conséquence.

Si la somme des prix forfaitaires ou la multiplication des prix unitaires comportent des erreurs, la somme est corrigée et le prix total est rajusté de façon à refléter le montant exact.

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

PARTIE 5 – CONDITIONS

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

5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

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

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

Les soumissionnaires doivent, dans la mesure du possible, regrouper leurs demandes de renseignements ou de précisions et les soumettre **par écrit, par courriel**, à l'**autorité de la DDP** au plus tard le vendredi 10 septembre 2021 à 11 h, HAE afin de recevoir une réponse avant la date de clôture. Lors de la soumission, la *ligne d'objet du courriel* doit citer « **DDP n° 21220007 - Évaluation sommative de l'Initiative de recherche sur la dimension économique de la lutte antitabac – Un partenariat entre Cancer Research UK et le CRDI** ».

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

S'il devient nécessaire de revoir une partie quelconque de la DDP à la suite d'une demande de renseignements ou pour toute autre raison, **une modification** à la DDP sera préparée et affichée sur le site Web achatsetventes.gc.ca.

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

=====

5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

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

Remarque importante : Les propositions reçues après la date et l'heure de clôture seront rejetées. Aucune modification apportée à une proposition ne sera prise en compte après la date et l'heure de clôture.

5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

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

5.3.1 Mode d'envoi

La méthode préconisée pour présenter une proposition est par voie électronique, soit par **courriel**, dans un fichier **Word** ou **PDF**, à l'intention de l'autorité responsable de cette DDP indiquée à la page 1. Lors de la soumission par courriel, la *ligne d'objet du courriel* doit citer « **DDP n° 21220007 – Évaluation sommative de l'Initiative de recherche sur la dimension économique de la lutte antitabac – Un partenariat entre Cancer Research UK et le CRDI** ».

Remarque importante : La transmission des courriels accompagnés de pièces jointes volumineuses peut être retardée dans les serveurs entre le logiciel de courriel du soumissionnaire et la boîte de réception de l'autorité

responsable de cette DDP. Il incombe au soumissionnaire de veiller à envoyer ses courriels volumineux suffisamment à l'avance pour qu'ils soient reçus par le CRDI avant la date et l'heure de clôture. Le soumissionnaire doit utiliser la fonction électronique « Demander un accusé de réception » ou communiquer avec l'autorité responsable de cette DDP pour s'assurer que le courriel a été reçu.

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

5.3.2 Nombre de fichiers

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

5.3.3 Modifications à la proposition

Des modifications peuvent être apportées à une proposition transmise, au besoin, à condition qu'elles soient fournies sous forme d'addenda (ou de modifications) à la proposition transmise auparavant, ou de précision de celle-ci. Une nouvelle proposition peut aussi être transmise pour annuler et remplacer la proposition précédente. L'ajout, la précision ou la nouvelle proposition doivent être transmis conformément aux instructions énoncées ci-dessus, porter clairement la mention « **RÉVISION** », et **être reçus avant la date limite de présentation des propositions**. De plus, la proposition révisée doit comprendre une description du degré de modification du contenu par rapport à la proposition précédente.

5.3.4 Propositions multiples

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

5.4 VALIDITÉ DES OFFRES

Toutes les propositions doivent pouvoir être acceptées pendant une période de **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture.

5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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

5.6 LOIS EN VIGUEUR

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

5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS

En présentant une proposition, le soumissionnaire doit éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. Il déclarera au CRDI tout conflit d'intérêts de cette nature. Les soumissionnaires doivent également déclarer tout lien ou association, passé ou présent, avec l'industrie du tabac. Si un tel conflit est évident, le soumissionnaire ne pourra pas passer aux étapes suivantes.

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

Remarque importante : Les soumissionnaires sont invités à signaler dans leur proposition, avec raisons à l'appui, toute objection à l'une ou l'autre des conditions de la présente DDP (voir la section **4.3**). Le non-signalement de toute objection au stade de la proposition pourrait empêcher les soumissionnaires de soulever une telle objection au cours de négociations ultérieures.

ANNEXE A – Contrat proposé

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

Modalités propres au contrat

N° DE CONTRAT : _____

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

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Mandat et calendrier d'exécution

1.1 Résumé

1.2 Portée

1.3 Calendrier d'exécution

1.4 Ressources en vertu du contrat

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

1.4.1 Le CRDI sera représenté par :

1.4.2 L'expert-conseil sera représenté par :

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

1.5 Emplacement des services

1.6 Processus de la mission de service

1.7 Gestion des modifications

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

2. Honoraires

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

3. Déplacements et frais connexes

4. Factures

4.1 Calendrier de facturation

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

4.2 Directives sur la présentation des factures

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

Les factures doivent être présentées dans le format suivant :

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

5. PAIEMENTS

5.1 Demandes ayant trait aux paiements

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

5.2. Mode de paiement

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

5.3 Paiements anticipés

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

5.4 Conditions préalables aux fins de paiement

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

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

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

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

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

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

6. Modalités propres au contrat

1. Antiterrorisme et respect des sanctions mondiales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Documents contractuels

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

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

8. Acceptation et signature du contrat

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

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

EXPERT-CONSEIL CRDI

Par : _____ Par : _____

Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

Pièces jointes :

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

ANNEXE A – Conditions générales du contrat

A1. DÉFINITIONS

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

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

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

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

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

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

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

Les « *instruments dérivés* » désignent 1. la traduction, l'abrégé, la révision ou autre forme que peuvent adopter la refonte, la modification ou l'adaptation de travaux existants; 2. toute amélioration apportée à des documents

brevetables ou à des brevets; et 3. en ce qui concerne les documents protégés par le secret commercial, tout nouveau document tiré de documents existants protégés par le secret commercial, y compris les nouveaux documents qui peuvent être protégés par un droit d'auteur, un brevet et/ou un secret commercial.

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

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

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

A2. Importance primordiale du temps

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

A3. Entente intégrale

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

A4. Non-exclusivité

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

A5. Garanties

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

A6. Taxes

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

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

A7. Factures

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

A8. Paiements

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

A9. Résiliation

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

1. L'expert-conseil contrevient à une condition importante du présent contrat et ne parvient pas à corriger ce manquement dans les trente (30) jours civils suivant la réception de l'avis écrit du CRDI lui demandant de le faire.
2. Le CRDI détermine, à sa seule discrétion, que ledit expert-conseil a fait de fausses déclarations au cours du processus de sélection.
3. L'expert-conseil :

i. cesse d'exercer son activité;

ii. commet un acte de faillite au sens de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* du Canada (*Loi sur la faillite et l'insolvabilité* L.R. 1985, ch. B-3) ou est réputé insolvable au sens de la *Loi sur les liquidations et les restructurations* du Canada (*Loi sur les liquidations et les restructurations* L.R. 1985, ch. W-11) ou fait une cession alors qu'une ordonnance de séquestre est rendue contre lui en application de la législation applicable en matière de faillite ou qu'un séquestre, un contrôleur, un administrateur-séquestre ou une autre personne aux fonctions similaires est nommé; ou

iii. devient insolvable ou demande à un tribunal de rendre une ordonnance de redressement en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (*Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* L.R., ch. C-25), de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* ou de la *Loi sur les liquidations et les restructurations*, ou d'une loi locale comparable.

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

A10. Assurances

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

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

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

A11. Accès à la propriété du CRDI

Accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques : Durant l'exécution du présent contrat, l'expert-conseil pourrait avoir accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques du CRDI. L'expert-conseil convient, au nom de ses employés, sous-traitants et représentants, d'observer

les règlements du CRDI régissant l'exploitation desdits systèmes d'information et réseaux. Le CRDI fournira ces règlements à l'expert-conseil dès le début des services prévus au présent contrat ou à mesure qu'ils entreront en vigueur. L'expert-conseil les portera à la connaissance de ses employés et prendra toutes les dispositions nécessaires pour en assurer le respect.

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

A12. Sous-traitants, successeurs et cessionnaires

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

A13. Relation avec le CRDI

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

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

A14. Renseignements confidentiels

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

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

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

L'expert-conseil avertira immédiatement le CRDI de toute utilisation ou divulgation non autorisées des renseignements confidentiels. L'expert-conseil convient d'indemniser le CRDI à l'égard des dommages-intérêts, coûts, réclamations, poursuites et dépenses (y compris les frais judiciaires et honoraires d'avocat raisonnables) que celui-ci engagerait en

raison du défaut d'observation, par l'expert-conseil, des obligations lui incombant aux termes de la présente disposition. L'expert-conseil s'engage également à défendre et à participer à la défense contre toute réclamation ou poursuite alléguant que le CRDI a une responsabilité à l'égard de toute divulgation, disposition ou mise à disposition non autorisées de tout renseignement confidentiel que l'expert-conseil peut avoir obtenu d'un tiers.

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

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

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

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

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

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

A15. Cession du droit d'auteur et renonciation aux droits moraux

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

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

A16. Contrefaçon d'une marque de commerce et violation d'un brevet, du secret commercial ou du droit d'auteur
L'expert-conseils s'engage à ce qu'aucun service ou produit livrable devant être fournis au CRDI en vertu du présent contrat n'enfreigne ni ne viole les droits d'une tierce partie, notamment les droits de propriété intellectuelle de ladite partie. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, l'expert-conseil atteste et garantit qu'aucun service ou produit livrable fournis en vertu du présent contrat ne viole un brevet, une marque de commerce, un secret commercial ou un

droit d'auteur, déposé ou reconnu au Canada ou ailleurs, en ce qui a trait à l'utilisation prévue desdits services ou produits livrables par le CRDI.

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

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

A17. Conflit d'intérêts

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

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

A18. Respect des lois

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

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

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

A19. Loi applicable

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

A20. Divisibilité

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

A21. Renonciation

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

A22. Force majeure

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

A23. Avis

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

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

A24. Examen et audit

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

1. 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);
2. donner aux agents ou représentants du CRDI un accès raisonnable à tous les documents financiers relatifs aux services et produits livrables afin de permettre au CRDI de vérifier l'utilisation de ses fonds. Cela comprend les registres comptables, les relevés bancaires et, dans le cas des particuliers, les relevés de cartes de crédit.

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

A25. Langue

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

ANNEXE B – Liste de contrôle des exigences obligatoires

DIRECTIVES :

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

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

Ces exigences obligatoires générales seront confirmées par le CRDI.

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

PARTIE 2 : Exigences obligatoires de l'énoncé des travaux

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

Exemple :

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

Exigences obligatoires en réponse à l'énoncé des travaux :

N°	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
	ORGANISATION		
O1.	Le soumissionnaire doit indiquer <i>toutes les ressources</i> (membres de l'équipe responsable de la prestation des services et autres ressources) qui seront nécessaires pour achever le projet et préciser : a. le rôle de chaque membre de l'équipe, la structure de l'équipe et les rapports hiérarchiques entre les membres; b. le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse de courriel et l'emplacement (ville et province uniquement*).		
	RESSOURCES		
O2.	Toutes les ressources proposées – CV Le soumissionnaire doit joindre un curriculum vitæ à jour de <i>chaque ressource proposée</i> (maximum de cinq pages par curriculum vitæ).		
O3.	Déclaration confirmant qu'il n'y a aucun conflit d'intérêts réel ou perçu. Les critères visant à déterminer si certaines personnes ou		

	<p>organisations doivent être exclues de la réalisation de l'évaluation sur la base d'un conflit d'intérêts peuvent être les suivants :</p> <p>1) avoir participé à la conception, à la mise en œuvre ou à la supervision des activités dans le cadre du projet ou du programme évalué;</p> <p>2) l'attente d'une demande de financement auprès de l'organisation/du programme pour la durée de l'évaluation;</p> <p>3) avoir un intérêt dans les constatations de l'évaluation;</p> <p>4) avoir un quelconque lien, passé ou présent, avec l'industrie du tabac.</p>		
04.	<p>Pleines capacités en anglais; des capacités en français constitueraient un atout (la langue de travail du projet sera l'anglais, mais une petite proportion des documents du projet est en français).</p>		
05.	<p>Les soumissionnaires doivent déclarer tout lien ou association, passé ou présent, avec l'industrie du tabac. Si un tel conflit est évident, le soumissionnaire ne pourra pas passer aux étapes suivantes.</p>		

ANNEXE C – Liste de contrôle des exigences cotées

DIRECTIVES :

Comme il est indiqué à la **section 3.2.2 Exigences cotées**, les exigences suivantes seront évaluées en fonction de la mesure dans laquelle elles satisfont aux exigences du CRDI ou les dépassent.

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

Exemple :

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

EXIGENCES COTÉES :

Exigences cotées en réponse à l'énoncé des travaux :

N°	Exigences cotées	Pondération	Réponse
	Équipe	30	
C1.	<p>Expertise de l'équipe</p> <p>Les soumissionnaires seront notés sur la mesure dans laquelle l'équipe démontre clairement une compréhension, une expérience et une expertise approfondies dans les domaines requis pour produire une évaluation de qualité supérieure : (1) expérience de l'évaluation de la recherche pour le développement dans le domaine de la santé, idéalement en lien avec la prévention des maladies non transmissibles et la lutte antitabac, (2) la compréhension des contextes de développement, dont les processus de politique et de mise en application et les contraintes de capacité dans les contextes de pays à faible revenu et à revenu intermédiaire (PFR-PRI), (3) la compréhension et l'expérience de l'évaluation de programmes multipartites de connaissance ou de recherche en matière de politique, en particulier dans les contextes de PFR-PRI. Cette note tiendra compte des ententes de sous-traitance proposées, y compris les rôles, les responsabilités et l'expérience pertinente de chaque entité sous-traitante. Si les membres de l'équipe principale ne possèdent pas déjà cette expérience, les contrats de sous-traitance potentiellement avantageux peuvent inclure l'acquisition des services d'un réviseur, d'un graphiste et, au besoin, d'un spécialiste de la communication afin de garantir que les produits livrables sont compréhensibles et attrayants pour les destinataires visés.</p>	20	
C2.	<p>Pertinence et qualité des travaux antérieurs</p> <p>Les soumissionnaires seront notés sur la base des exemples de travaux antérieurs fournis. Les soumissionnaires qui ont exécuté des travaux</p>	10	

	antérieurs similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente DDP, pour des types de clients similaires et avec des groupes d'acteurs similaires seront mieux notés. La qualité du travail effectué sur la base des références reçues pèsera lourd dans la cote attribuée.		
	MÉTHODOLOGIE	50	
C3.	Compréhension du CRDI et de l'énoncé des travaux Le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend entièrement : a. le CRDI et l'Initiative de recherche sur la dimension économique de la lutte antitabac; b. les objectifs et les exigences précisés à l'annexe B – Énoncé des travaux.	5	
C4.	Rigueur méthodologique Les soumissionnaires seront notés en fonction de la qualité et de la rigueur de la méthode d'évaluation qu'ils présentent dans la proposition technique. Une attention particulière sera accordée à la mesure dans laquelle la méthode proposée correspond aux besoins présentés dans cette DDP, dont les besoins en matière de renseignements des principaux utilisateurs visés. Le comité examinera dans quelle mesure la proposition est susceptible de se traduire par des constatations précises, crédibles, fiables, utiles et pertinentes. L'omission d'éléments demandés à la section Méthode d'évaluation de la DDP se traduira par une note inférieure.	30	
C5.	Faisabilité de la méthode Les soumissionnaires seront notés sur la mesure dans laquelle la méthode proposée, dont l'ébauche du plan de travail et du calendrier, est réalisable par rapport au montant du financement et au calendrier du projet.	20	
C6.	Gestion du risque Décrire toutes les éventualités qui pourraient entraver les progrès ou l'issue du projet et proposer des moyens de les atténuer.	5	