



IDRC · CRDI

International Development Research Centre
Centre de recherches pour le développement international

DEMANDE DE PROPOSITIONS (« DDP »)

DDP n° : 22230002	Titre de la DDP : Le partage des connaissances pour un monde plus durable et inclusif : une évaluation du programme appuie les modèles de l'application des connaissances dans les recherches financées par le CRDI
Date de publication : Mercredi, le juin 1, 2022	Date et heure de clôture : Le mercredi 22 juin 2022 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 d'où provient la demande : – Politiques et évaluation

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 Évaluation, utilisateurs et utilisations.....	6
2.3 Objectif de l'évaluation, questions et principes directeurs	6
2.4 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX.....	7
2.5 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI	10
2.6 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS.....	11
2.7 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
PARTIE 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION	12
3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION	12
3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION	12
3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE	13
3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE.....	13
PARTIE 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION	14
4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	14
4.2 LANGUES OFFICIELLES	14
4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS	14
4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION	14
4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES	14
4.6 PROPOSITION TECHNIQUE	15
4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE	15
PARTIE 5 – CONDITIONS.....	17
5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	17

5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	17
5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	17
5.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION.....	18
5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	18
5.6 LOIS EN VIGUEUR	18
5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS	18
5.8 DROITS DU CRDI	19
5.9 CONTRAT PROPOSÉ.....	19
ANNEXE A – Contrat proposé.....	20
ANNEXE B – Liste de contrôle des exigences obligatoires.....	33
ANNEXE C – Liste de contrôle des exigences cotées	35

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. Le CRDI offre des ressources, des conseils et de la formation pour leur permettre de mettre leurs solutions en application et de les présenter à ceux qui en ont le plus besoin. En bref, le CRDI accroît les possibilités et contribue à améliorer concrètement les conditions de vie des gens. En collaborant avec ses partenaires du développement, le CRDI multiplie l'incidence de ses investissements et permet à un plus grand nombre de personnes dans un plus grand nombre de pays de profiter des innovations. Au moyen de son programme de bourses, le CRDI contribue à la formation d'une nouvelle génération de chefs de file du développement. Le CRDI emploie environ **375** personnes à son **siège social** d'Ottawa (Canada) et dans **cinq 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 une équipe chargée de mener une évaluation au sujet *du partage des connaissances pour un monde plus durable et inclusif : une évaluation de l'application des connaissances dans la recherche financée par le CRDI*, dont les exigences sont décrites à la section 2, l'énoncé des travaux (« Services »).

1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA PRÉSENTE DDP

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

- Le présent document de la DDP
- Annexe A – Liste de contrôle des exigences obligatoires
- Annexe B – Liste de contrôle des exigences obligatoires
- 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	Juillet- aout 2022

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 (« ET ») fournit une description complète des tâches à accomplir, des résultats à atteindre et des extraits à fournir.

2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET

Afin de soutenir les progrès vers notre vision d'un monde plus durable et plus inclusif, la [Stratégie 2030](#) du Centre de recherches pour le développement international présente trois objectifs fondamentaux : (1) investir dans la recherche et l'innovation de haute qualité; (2) partager les connaissances pour une adoption et une utilisation accrues; et (3) mobiliser les alliances porteuses d'impact. Le deuxième objectif « partager les connaissances pour une adoption et une utilisation accrues » met l'accent sur l'accroissement de l'influence de la recherche que nous soutenons. Pour y parvenir, nous renforcerons notre investissement dans **l'application des connaissances**, définie comme les processus permettant de transformer les données probantes générées par la recherche en actions (c'est-à-dire en changements politiques, sociaux et comportementaux, en innovations technologiques, etc.) en vue d'avoir des répercussions positives sur la résolution des défis inhérents au développement. Forts de plus de 50 ans d'expérience dans le domaine de la recherche pour le développement et de l'apprentissage aux côtés des chercheurs, nous sommes conscients que la recherche et l'innovation ne suffisent pas à elles seules à susciter des changements positifs.

Pour que la recherche et l'innovation de haute qualité aient des répercussions sur le développement, les connaissances qui en résultent doivent être claires, accessibles et pertinentes pour les personnes qui en ont besoin. En collaboration avec ses partenaires de recherche subventionnés et d'autres partenaires stratégiques, le CRDI est déterminé à faire la synthèse et la mise en commun des résultats et des données probantes provenant de l'ensemble de ses investissements en recherche afin d'influencer les programmes locaux, régionaux et mondiaux. Grâce à ces efforts, les recherches financées par le CRDI seront plus facilement accessibles, plus visibles et plus utiles aux parties prenantes visées, et amélioreront la capacité des pays en développement à s'attaquer à leurs problèmes les plus pressants et à apporter des solutions aux défis mondiaux.

Les approches utilisées afin d'intégrer et de renforcer la capacité d'application des connaissances et les résultats dans les programmes du CRDI varient en fonction d'une série de facteurs tels que le contexte, l'intention et la disponibilité des ressources. Cette variation est nécessaire et appropriée et offre une riche occasion d'apprentissage afin de tirer des leçons de bonnes pratiques dans les divers domaines de recherche que le CRDI appuie. Cette évaluation permettra d'examiner et d'évaluer les méthodes d'application des connaissances dans les cinq domaines de recherche du CRDI :

- Systèmes alimentaires résilients au climat
- Santé mondiale
- Éducation et sciences
- Gouvernance démocratique et inclusive
- Économies durables et inclusives

Le CRDI accorde une grande valeur aux leçons tirées des évaluations. Étant donné que le CRDI n'en est qu'au début de la mise en œuvre d'une stratégie décennale, il s'attend à ce que cette évaluation fournisse des renseignements importants qui seront utilisés par la direction, le personnel et les bénéficiaires de subventions du CRDI afin d'améliorer notre compréhension et nos pratiques. L'application des connaissances et la mise en place de mesures fondées sur des données probantes constituent un domaine d'intérêt et d'étude très vaste dans le secteur de la recherche pour le développement, et le CRDI est déterminé à faire profiter les autres de ce qu'il apprend.

2.2 ÉVALUATION, UTILISATEURS ET UTILISATIONS

L'objectif de cette évaluation formative, axée sur l'apprentissage, est d'examiner les approches actuelles visant à intégrer et à renforcer la capacité d'application des connaissances et les résultats dans la conception des programmes du CRDI. Cette évaluation contribuera à une meilleure compréhension des bonnes pratiques pour une conception efficace et appropriée des programmes afin de soutenir l'application des connaissances dans la recherche pour le développement.

Cette évaluation doit servir à trois groupes d'utilisateurs distincts :

- **Le personnel du CRDI** : en vue de guider les décisions concernant les priorités en matière de ressources d'application des connaissances et les considérations de conception de programmes pour intégrer et renforcer la capacité d'application des connaissances et les résultats.
- **Les bénéficiaires de subventions du CRDI** : pour guider les efforts d'application des connaissances dans les projets de recherche, ainsi qu'un mécanisme de rétroaction en vue d'améliorer le soutien du CRDI à l'application des connaissances.
- **Direction du CRDI** : comprendre comment l'objectif principal de la Stratégie 2030 concernant le partage des connaissances est mis en œuvre et évaluer les progrès préliminaires vers les résultats attendus. Cela s'étend au Conseil des gouverneurs du CRDI, qui est informé des principaux domaines d'apprentissage organisationnel et des progrès réalisés dans le cadre de sa capacité de surveillance.

Les autres organismes subventionnaires et la communauté élargie de la recherche pour le développement sont estimés comme un public secondaire de cette évaluation. Le CRDI communiquera ouvertement les résultats et les leçons qui se dégagent de cette évaluation et cherchera des occasions de s'engager avec des acteurs externes intéressés.

2.3 OBJECTIF DE L'ÉVALUATION, QUESTIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS

Cette évaluation se concentrera sur l'évaluation de l'efficacité, de la pertinence et de l'adéquation des approches de conception du programme qui comprennent des investissements explicites dans **l'expertise et le soutien externes en matière d'application des connaissances** comme complément au processus de recherche. Dans ce contexte, le terme « externe » désigne les personnes ou les organismes qui ne sont pas responsables de la gestion du programme (c'est généralement le CRDI ou un organisme de recherche principal qui joue ce rôle) ou de la mise en œuvre de la recherche (c'est généralement le cas des bénéficiaires d'une subvention de recherche du CRDI), mais qui jouent un rôle d'accompagnement ou de soutien afin d'améliorer ou d'étendre la capacité d'application des connaissances et les résultats. Afin de comprendre dans quelle mesure cette approche d'accompagnement externe est représentative, une phase préliminaire de l'évaluation visera à cartographier et à analyser l'éventail des approches de conception de programmes en vue d'intégrer et de renforcer la capacité d'application des connaissances et les résultats au CRDI.

Questions d'évaluation (à affiner et à hiérarchiser avec l'équipe d'évaluation) :

1. Comment les programmes du CRDI intègrent-ils et renforcent-ils la capacité d'application des connaissances et les résultats dans la conception des programmes? Quelles sont les principales considérations et caractéristiques de la conception? Comment et pourquoi ces conceptions sont-elles développées?
2. Dans quelle mesure et pourquoi les programmes du CRDI font-ils appel à des personnes ou à des organismes de l'extérieur qui jouent un rôle d'accompagnement ou de soutien afin d'améliorer ou d'étendre la capacité d'application des connaissances et les résultats? Quels sont leurs rôles et responsabilités?
3. Qui sont ces personnes et organisations externes, comment et quand sont-elles recrutées? Dans quelle mesure l'égalité des genres et l'inclusion, la diversité et le leadership des personnes pays du Sud sont-ils pris en considération?

4. Quelles activités d'application des connaissances « poussées » « incitées » et quels produits sont générés par des experts externes en application des connaissances, et à quels résultats du programme contribuent-ils? Dans quelle mesure ces résultats sont-ils pertinents pour l'objectif principal du CRDI en matière de partage des connaissances? Dans quelle mesure les résultats sont-ils pertinents à l'égard des objectifs de partage des connaissances des bénéficiaires de subventions du CRDI?
5. Quelles sont les forces et les faiblesses de cette approche d'accompagnement externe (à travers les différentes perspectives des utilisateurs de l'évaluation)? Qu'est-ce que les programmes du CRDI ont appris sur la mobilisation efficace et qui fait bonne figure d'experts externes en application des connaissances?
6. Dans quelle mesure la recherche et les données probantes issues de ces programmes sont-elles bien positionnées afin d'être utilisées, en termes de mobilisation des utilisateurs et de mise en action? Est-ce que ces investissements dans l'application des connaissances réussissent-ils à faire progresser l'adoption et les répercussions de la recherche que le CRDI soutient, et si oui, comment?

[L'évaluation au CRDI](#) est guidée par les **principes d'évaluation** suivants qui doivent être intégrés dans la conception de l'évaluation :

- **Utilité** : La décision d'évaluer relève de la stratégie, et non de la routine. Le CRDI choisit judicieusement les questions, projets ou programmes à évaluer, et à quel moment procéder à l'évaluation. Chaque évaluation est conçue afin de répondre aux besoins des utilisateurs auxquels elles sont destinées. Les évaluations devraient produire des constatations concrètes qui nous aideront à éprouver les théories du changement, à tirer des leçons des réussites et des échecs et à améliorer la stratégie. La participation des utilisateurs aux processus d'évaluation contribue à assurer la pertinence et l'appropriation des constatations de l'évaluation.
- **Qualité** : Les évaluations doivent satisfaire à des normes de qualité élevées. Par qualité, on entend notamment l'utilité de l'évaluation, l'utilisation de méthodes rigoureuses et le respect de normes éthiques. L'évaluation n'est pas exempte de jugement de valeur et il faut prêter une attention particulière aux inégalités et à l'inclusion de divers points de vue dans le processus.
- **Collaboration et usage partagé** : L'évaluation doit être conçue pour répondre à des besoins collectifs et constituer un atout pour les entités évaluées. Le CRDI reconnaît que l'évaluation peut être un fardeau pour les organismes bénéficiaires et souhaite qu'ils puissent tirer avantage de ce processus. Le CRDI est sans cesse à la recherche d'occasions d'intégrer les points de vue, les besoins en matière d'information et les utilisations possibles de l'évaluation dans la conception de celle-ci.
- **Partage des connaissances et transparence** : les enseignements relatifs aux constatations, à la pratique et à la théorie de l'évaluation doivent être consignés et diffusés. Le partage des connaissances contribue au renforcement des capacités d'évaluation, tant au sein du CRDI que parmi ses bénéficiaires, et fait en sorte que l'évaluation demeure pertinente par rapport aux priorités et aux enjeux relatifs au développement et à la recherche pour le développement. Les évaluations devraient être accessibles au public. Les évaluations commandées par le personnel du CRDI et par nos bénéficiaires dans le cadre d'une subvention du CRDI sont disponibles sur la [bibliothèque numérique](#) du Centre.

2.4 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

2.4.1 Portée de l'évaluation

La portée de l'évaluation se situe au niveau de la stratégie de l'ensemble de l'organisation et vise donc à assurer une couverture raisonnable des régions et des domaines de programmation du CRDI. L'accent sera mis sur la programmation actuelle du CRDI (c.-à-d. les projets actifs et ceux qui ont récemment pris fin), étant entendu que les programmes plus matures ont débuté avant le lancement de la Stratégie 2030 du CRDI qui a été lancée en 2020. Bien que l'objectif principal du CRDI, qui est de « partager les connaissances pour en accroître

l'utilisation », ait été introduit dans la Stratégie 2030, la programmation antérieure du CRDI intégrait la capacité d'application des connaissances et les résultats. Il est important de noter que tous les projets du CRDI n'accordent pas le même degré d'importance à l'application des connaissances. Le CRDI travaillera avec l'équipe d'évaluation sélectionnée afin de déterminer un échantillon approprié et ciblé de projets qui offre un potentiel d'apprentissage élevé tout en équilibrant l'orientation régionale, les domaines de programmation et la pertinence stratégique.

2.4.2 Approche d'évaluation prévue

Le CRDI acceptera des propositions réfléchies et créatives liées à la manière de mettre en œuvre la présente évaluation. Cette section décrit nos premières orientations. L'équipe chargée du suivi, de l'évaluation et de l'apprentissage (SEA) au sein de la Division des politiques et de l'évaluation du CRDI travaillera avec l'équipe d'évaluation sélectionnée afin de développer les idées de leur proposition en une conception d'évaluation complète et un plan de travail au cours d'une phase préliminaire, durant laquelle une documentation détaillée concernant le programme et la stratégie sera fournie à titre de référence.

- **Composition de l'équipe** – Le CRDI s'attend à ce que l'évaluation exige une équipe de consultants. L'équipe devrait comprendre une expertise en matière de recherche pour le développement et d'application des connaissances, en plus d'une expérience dans la conduite d'évaluations complexes de haute qualité. Une équipe diversifiée dont les membres sont basés dans les régions et les contextes dans lesquels les recherches du CRDI sont menées ou possèdent une compréhension et une expérience de travail importantes serait particulièrement souhaitée. Le CRDI accepte les propositions de sociétés ou de groupes de personnes, quoique la proposition doit désigner clairement un membre comme chef d'équipe; un seul contrat sera attribué au soumissionnaire retenu. Veuillez consulter l'annexe C XX afin de connaître les exigences au sujet de l'équipe.
- **Faire participer les utilisateurs de l'évaluation** – Pour être utile et efficace, l'évaluation doit faire participer les utilisateurs de l'évaluation à des étapes ciblées. Outre la collecte de points de vue pour la collecte de données, il peut s'agir d'une consultation concernant le cadrage et l'encadrement, d'une prise de conscience collective dans l'analyse des données, d'un engagement avec les résultats émergents ou d'une élaboration collaborative de recommandations ou de considérations pour la programmation future.
- **Cadres d'évaluation** – Le CRDI propose que cette évaluation s'appuie sur les domaines d'évaluation précédents du CRDI. Il s'agit notamment de [qualité de la recherche](#), en particulier la dimension qualitative du « positionnement pour l'utilisation » qui estime la mesure dans laquelle la recherche est conçue et gérée pour améliorer l'utilisation et les répercussions en mettant l'accent sur l'engagement de l'utilisateur, l'ouverture et l'applicabilité. En outre, le travail du CRDI concernant [la science de la mise à l'échelle](#) et les principes directeurs qui ont été élaborés pour la mise à l'échelle des répercussions. L'intégration et l'adaptation de cadres ou de modèles d'évaluation provenant d'autres sources sont également les bienvenues.
- **Portée ou sphère d'influence** – Afin de documenter ou vérifier les résultats de l'application des connaissances, on s'attend à ce que cette évaluation doive aller au-delà de la documentation et des points de vue du personnel du CRDI et des bénéficiaires de subventions; elle devra faire appel à des courtiers en connaissances et à des utilisateurs de la recherche. Il est peu probable que les enquêtes électroniques soient un moyen suffisant ou approprié de mobiliser ces parties prenantes externes.
- **Évaluation de la contribution** – Le CRDI s'attend à ce que la conception de l'évaluation permette d'évaluer de façon réfléchie et rigoureuse la contribution de la programmation du CRDI aux résultats et aux répercussions. L'évaluation des programmes de recherche permet rarement l'attribution directe et unique aux résultats du développement.

2.4.3 Activités clés

Le CRDI s'attend à ce que la conception de l'évaluation comprenne les activités ou composantes suivantes, des adaptations peuvent être envisagées et des activités supplémentaires peuvent être ajoutées si possible.

- **Phase préliminaire** – Cette étape comprend un examen initial des documents, des discussions d'orientation avec la Division des politiques et de l'évaluation du CRDI (équipes du SEA et de l'AC), des consultations avec les utilisateurs ciblés de l'évaluation, un atelier (très probablement virtuel) afin d'affiner les questions, l'approche, les méthodes, la stratégie d'échantillonnage et le plan de travail de l'évaluation, etc.
- **Analyse des données existantes** – Cette étape comprend un examen de certaines évaluations et certains rapports du CRDI afin de consolider ce que le CRDI a déjà appris sur l'intégration et le renforcement de la capacité d'application des connaissances et des résultats dans les programmes de recherche. Cela devrait également comprendre une certaine revue de la littérature provenant de sources externes. Ces leçons peuvent être résumées et intégrées dans l'analyse complète, en accordant une attention particulière aux différents contextes de programmation qui continuent d'évoluer.
- **Cartographie des approches de conception de programme** – Comme indiqué ci-dessus à la section 2.1.2 concernant l'objectif de l'évaluation, une composante de cette évaluation consistera à documenter et à comprendre l'éventail des approches de conception de programme actuellement utilisées pour intégrer et renforcer la capacité d'application des connaissances et les résultats. Une fois le spectre défini pour en comprendre l'ampleur et la variété, l'évaluation se concentrera sur les approches de conception qui incluent des investissements explicites dans l'expertise et le soutien externes en matière d'application des connaissances, en complément du processus de recherche. La désignation des principales caractéristiques de conception ou l'élaboration d'une typologie pourraient constituer une manière utile d'aborder cette question.
- **Examen des documents** – L'équipe chargée de l'évaluation recevra les principaux documents de stratégie qui définissent l'intention et les résultats attendus du CRDI, ainsi que les principaux documents de programme et de projet qui décrivent les décisions de mise en œuvre, assurent le suivi des activités et démontrent les résultats.
- **Documentation des résultats** – À partir d'une trajectoire axée sur les résultats ou d'une théorie du changement qui sera fondée sur les cadres de résultats internes du CRDI et créée conjointement avec l'équipe du suivi, évaluation et apprentissage (SEA) du CRDI, l'équipe d'évaluation recueillera les résultats en matière de partage des connaissances ou les histoires de résultats afin de comprendre comment la recherche soutenue par le CRDI a contribué et quelle est l'importance et quelle est la pertinence du résultat (p. ex. pourquoi est-ce important et pour qui?). Étant donné que cette évaluation examinera la programmation active au cours de cette période stratégique en mettant l'accent sur les modèles de conception de programmes actuels ou récents, ces résultats seront probablement des résultats plus immédiats en matière d'application des connaissances, mais il sera important de considérer également le positionnement pour l'utilisation et le potentiel d'élargissement des répercussions afin de fournir une indication des résultats plus intermédiaires et durables.
- **Entretiens ou discussions de groupe** – La recherche des points de vue du personnel du programme et des bénéficiaires de subventions sur les forces et les faiblesses, avec la participation de parties prenantes externes telles que les courtiers en connaissances et les utilisateurs de la recherche, et éventuellement des experts externes si nécessaire.
- **Transmettre les résultats de l'évaluation** – Tout au long du processus d'évaluation, l'équipe d'évaluation devra faire appel aux utilisateurs de l'évaluation afin de faciliter l'apprentissage et de soutenir l'utilisation et l'assimilation des résultats de l'évaluation. Il peut s'agir d'une interprétation collective des données recueillies ou des données probantes, d'une mobilisation et d'une consultation concernant les résultats

émergents, ou de l'élaboration collaborative de recommandations ou de considérations pour la programmation future.

2.4.4 Échéancier et produit livrable

Le tableau ci-dessous donne un aperçu du calendrier des principales activités et des résultats connexes. Les demandeurs peuvent suggérer des activités et des produits livrables différents ou un calendrier révisé afin de les harmoniser avec la stratégie qu'ils proposent.

ÉCHÉANCIER	ACTIVITÉS ET PRODUITS LIVRABLES
Juillet- Août 2022	Attribution du contrat et début des services
Septembre- octobre 2022	<i>PHASE PRÉLIMINAIRE</i>
	Atelier pour affiner la conception de l'évaluation
Octobre 2022	Livrable produire un document de conception de l'évaluation et un plan de travail définitifs.
Novembre 2022 – mai 2023	<i>PHASE DE MISE EN ŒUVRE</i>
	Collecte et analyse des données
	Livrable : rapport d'avancement de la mise en œuvre
	Consolidation et interprétation des résultats
	Livrable : présentation des résultats préliminaires
	Poursuite de l'analyse et de la rédaction
Février 2023	Livrable : projet de rapport et produits de communication
	Réactions et consultations au sujet des projets
Avril 2023	Livrable : rapport définitif et produits de communication
	Mobilisation avec les utilisateurs et les publics de l'évaluation
Mai 2023	Fin des services

2.4.5 Budget du projet

Le budget de ce travail ne devrait pas dépasser 300 000 dollars canadiens, y compris tous les frais, les taxes, les déplacements (billets d'avion [classe économique] et indemnités journalières [CRDI] si cela est jugé nécessaire et approprié) et les dépenses.

2.5 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU 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 responsable du projet veillera 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.

2.6 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 doive se déplacer, mais il pourrait le faire s'il est approprié à la conception de l'évaluation proposée et s'il est appuyé par des considérations en matière de santé et de sécurité et en fonction des restrictions relatives aux déplacements.

2.7 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Le contrat subséquent devrait commencer en juillet- août 2022 et se terminer en mai 2023.

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.

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 aux ressources et à l'équipe	45		
»	Section relative à la méthodologie	45		
	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 – Présentations et entrevues

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

3.2.4 Étape 4 – Propositions financières

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

3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

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

Il s'agit d'un test de réussite ou d'échec. En cas de réussite, les discussions sur le contrat sont enclenchées. En cas d'échec, le soumissionnaire principal ne peut ni entamer de discussions sur le contrat ni passer aux étapes suivantes. Le soumissionnaire principal dispose de 72 heures suivant la formulation de la demande par le CRDI pour fournir les renseignements demandés, faute de quoi il pourrait être disqualifié.

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

3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE

Comme il est indiqué à la partie 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 doivent être présentées conformément aux directives énoncées dans cette partie.

4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les propositions doivent être présentées 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

Les propositions peuvent être présentées en français ou en anglais.

4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS

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

Se reporter à la partie de la DDP ci-dessous pour obtenir plus de détails	Fichier	Contenu
4,4	1,0	Lettre de présentation
4,5, annexe B 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 partie **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.

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'annexe A – **Énoncé des travaux**;
- b. Chaque **exigence obligatoire** de l'annexe A;
- c. Chaque **exigence cotée** de l'annexe A.

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>c. Tous les prix doivent inclure une ventilation des frais en lien avec la réponse fournie à la partie 2 (Énoncé des travaux). Les prix doivent comprendre tous les éléments qui sont normalement compris dans la prestation des services proposés.</p> <p>P. ex.,</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>d. Le soumissionnaire doit proposer un calendrier de facturation s'il prévoit présenter plus qu'une (1) seule facture une fois tous les services fournis.</p> <p>Remarque importante : les conditions de paiement du CRDI sont NET 30 et le CRDI ne fera aucune avance sur les frais.</p>

e. Les soumissionnaires qui doivent se rendre à Ottawa pour des travaux sur place doivent indiquer si des frais seront facturés au CRDI.

Bien qu'il soit prévu que les exigences en matière de déplacement seront minimales, le cas échéant, tous les frais de déplacement doivent respecter les lignes directrices de la politique sur les déplacements du CRDI.

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 **mercredi 8 juin 2022** à 11 h, HNE, afin de recevoir une réponse avant la date de clôture. Lors de la soumission, *l'objet du courriel du soumissionnaire* doit indiquer « **DDP no 22230002 - Le partage des connaissances pour un monde plus durable et inclusif : une évaluation du programme appuie les modèles de l'application des connaissances dans les recherches financées par 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 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 partie.

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. *Les soumissionnaires* doivent citer **DDP no 22230002 – Le partage des connaissances pour un monde plus durable et inclusif : une évaluation du programme appuie les modèles de l'application des connaissances dans les recherches financées par 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 fichiers** (c'est-à-dire cinq documents distincts), comme il est indiqué à la section **4.3**.

5.3.3 Modifications à la proposition

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

5.3.4 Propositions multiples

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

5.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

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

5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE

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

5.6 LOIS EN VIGUEUR

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

5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

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

5.8 DROITS DU CRDI

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

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

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

- a. de demander des précisions ou de vérifier une partie ou l'ensemble de l'information fournie par le soumissionnaire à l'égard de cette DDP, notamment en communiquant avec les personnes-ressources nommées dans la proposition, le cas échéant;
- b. de modifier ou de réviser toute disposition de la DDP ou d'ajouter à n'importe quel moment des addendas. Les modifications, les révisions ou les addendas seront toutefois produits par écrit à l'intention de tous les soumissionnaires;
- c. de rejeter ou d'accepter, en tout ou en partie, l'une ou l'ensemble des propositions, sans négociation préalable;
- d. de rejeter toute proposition en raison d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel;
- e. d'accepter ou de refuser une proposition, même s'il n'en a reçu aucune autre;
- f. d'annuler, à sa seule discrétion, le processus de DDP à tout moment, sans attribution de contrat, n'étant pas tenu d'accepter la proposition la plus basse ni d'ailleurs quelque proposition que ce soit;
- g. de négocier les conditions d'un contrat subséquent;
- h. d'annuler la DDP ou d'en présenter une nouvelle en tout temps, sans engager quelque responsabilité que ce soit envers quelque soumissionnaire que ce soit;
- i. de confier la totalité ou une partie des travaux à un ou plusieurs soumissionnaires en se fondant sur la qualité, les services, le prix et tout autre critère de sélection indiqué aux présentes;
- j. de retenir toutes les propositions soumises en réponse à cette DDP.

5.9 CONTRAT PROPOSÉ

L'**annexe A** fait partie de 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

CONTRAT NO. _____

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 entre les 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/TVH au Canada, s'il y a lieu
- la devise

5. PAIEMENTS

5.1 Demandes de renseignements sur les paiements

Les demandes de renseignements sur les 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 :

- a) Remplir et fournir les renseignements exigés dans le formulaire **Renseignements généraux, fiscaux et bancaires**.
- b) Assurer la prestation des services et fournir les produits livrables de façon satisfaisante.
- c) 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, par le CRDI, du formulaire Renseignements généraux, fiscaux et bancaires dûment rempli, ou de la date de réception d'une facture admissible, ou de 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 de la taxation indirecte 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 indemnifiera le CRDI et le mettra à couvert à l'égard desdites créances fiscales.

6. MODALITÉS PROPRES AU CONTRAT

7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les modalités particulières du contrat, l'annexe **A** – Conditions générales du contrat, l'annexe **B** – **Déplacements et frais connexes**, et l'annexe **C** – _____, forment l'intégralité du contrat établi entre les parties.

Les documents contractuels sont mutuellement 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

Par : _____
Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

CRDI

Par : _____
Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

Pièces jointes :

- Annexe **A** – Conditions générales du contrat
- Annexe **B** – **Déplacements et frais connexes**
- 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.

On entend par « *instruments dérivés* » : 1. la traduction, l'abrégé, la révision ou toute 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 dérivé 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 du Canada 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'ARC, à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca>.

A7. FACTURES

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

A8. PAIEMENTS

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

A9. RÉSILIATION

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

- a) 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.
- b) Le CRDI détermine, à sa seule discrétion, que ledit expert-conseil a fait de fausses déclarations au cours du

processus de sélection.

c) 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 S. R.*, ch. C-25), de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* ou de la *Loi sur les liquidations et les restructurations*, ou d'une législation locale comparable.

Résiliation 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 ou demande d'indemnisation adressée au CRDI pour tous dommages, coûts ou perte de profits, exception faite du paiement de tout service ou produit livrable fourni jusqu'à la date de ladite suspension ou résiliation, ou après cette date conformément à l'avis de suspension ou de résiliation.

A10. 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, SUCESSEURS 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 d'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-divulgaration 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 :

- a) 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;

- b) 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;
- c) 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, en faveur du CRDI, à tous les droits moraux dont il pourrait être titulaire à l'égard desdits produits livrables. L'expert-conseil est tenu d'obtenir, en faveur du CRDI, s'il y a lieu, le renoncement aux droits moraux de la part de son personnel et de ses sous-traitants.

En outre, 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-conseil s'engage à ce qu'aucun service ou produit livrable devant être fourni au CRDI en vertu du présent contrat n'enfreigne ni ne viole les droits d'une tierce partie, notamment les droits de propriété intellectuelle de ladite partie. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, 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 n'envisagera le paiement d'aucune indemnisation à l'égard des frais afférents aux visas de travail, permis de travail, etc., ou de toute autre dépense que 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 où il faut envoyer les avis sont indiqués dans le présent contrat et peuvent être changés au moyen d'un avis en vertu de la présente disposition.

A24. EXAMEN ET AUDIT

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

- a) présenter une comptabilisation complète des dépenses, étayées par les originaux (ou des copies certifiées conformes) des factures, des feuilles de temps ou autres documents prouvant les transactions (sauf les reçus qui ont été soumis au moment de la facturation conformément aux termes du présent contrat);
- b) donner aux agents ou représentants du CRDI un accès raisonnable à tous les documents financiers relatifs aux services et produits livrables afin de permettre au CRDI de vérifier l'utilisation de ses fonds. Cela comprend les registres comptables, les relevés bancaires et, dans le cas des particuliers, les relevés de cartes de crédit.

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

A25. LANGUE

Les parties ont exigé que ce contrat ainsi que tous les avis et 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 – Déplacements et frais connexes

B1. GÉNÉRALITÉS

B1.1 Frais de déplacement

Le CRDI ne rembourse à l'expert-conseil que les **frais de déplacement** prévus dans la présente **annexe** qui sont *directement* liés aux fins pour lesquelles ses services sont retenus.

B1.2 Autorisation des déplacements

Les déplacements doivent être approuvés au préalable par écrit par le **chargé de projet** du CRDI.

B1.3 Il incombe à l'expert-conseil de prendre les **dispositions nécessaires** pour obtenir les **visas, passeports, immunisations et traitements prophylactiques nécessaires**. L'expert-conseil doit assumer les **coûts** liés à ces dispositions, *sauf ceux afférents aux visas de visiteurs*, qui sont compris dans l'**indemnité de déplacement** versée aux experts-conseils.

B1.4 Assurance-voyage, sécurité personnelle et santé

Il incombe à l'expert-conseil auquel le CRDI fait appel d'assumer les **frais liés aux assurances** qu'il souhaite souscrire en vue des déplacements qu'il doit effectuer pour remplir ses engagements envers le CRDI aux termes du présent contrat. Cela s'applique à tous les types d'assurances, notamment l'assurance en cas de décès, de lésions corporelles, d'invalidité permanente, de soins médicaux, d'hospitalisation et d'évacuation.

L'agence de voyages désignée du CRDI n'informerait pas l'expert-conseil de la disponibilité d'**assurances** à moins que l'expert-conseil ne se renseigne explicitement à ce sujet au moment où il fait ses réservations. L'expert-conseil souscrit à ses frais toute assurance qu'il obtient de l'agence de voyages désignée du CRDI.

L'expert-conseil doit fournir au CRDI, à la demande de ce dernier, le **certificat d'assurance**.

Il appartient exclusivement à l'expert-conseil d'assurer sa **sécurité personnelle** et de rester **en bonne santé** pendant la période visée par le présent contrat. Le CRDI 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 à l'expert-conseil de rechercher et de solliciter des conseils auprès de toute autre source digne de foi.

S'il advient que les autorités déconseillent les voyages, l'expert-conseil doit, dès qu'il en vient à cette conclusion, informer immédiatement le représentant du CRDI qui décidera, à sa guise, de résilier le contrat ou de reporter son exécution, avec l'accord de l'expert-conseil, jusqu'à ce que les restrictions concernant les voyages soient levées ou de proposer à l'expert-conseil un plan de rechange.

En outre, le CRDI recommande vivement que l'expert-conseil 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, l'expert-conseil devrait recevoir tous les vaccins recommandés et prendre des antipaludéens s'il compte se rendre dans une région où le paludisme est endémique. Le CRDI recommande tout particulièrement ce qui suit :

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

Des renseignements sur la santé à l'intention des voyageurs sont disponibles dans le domaine public, notamment à partir de sites Web comme : <http://www.tripprep.com/> ou de ceux de l'Organisation mondiale de la Santé, de Santé Canada et des Centers for Disease Control and Prevention des États-Unis.

B1.5 Processus de réservation des billets d'avion/de train

L'expert-conseil doit voyager en **classe économique** par l'itinéraire le plus court et au tarif le plus avantageux. L'expert-conseil 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 auprès du transporteur aérien (ou de la compagnie ferroviaire) après l'achat du billet.

B1.6 Processus de réservation de chambres d'hôtel

L'agence de voyages désignée par le CRDI peut réserver des chambres d'hôtel pour l'expert-conseil; il convient de noter que l'expert-conseil paie directement les hôtels (référence **section B2.2**).

B1.7 Temps de déplacement

L'expert-conseil *ne facturera aucuns honoraires pour le temps de déplacement* à destination ou en provenance du lieu de travail, quel qu'en soit le motif. L'expert-conseil assumera entièrement les coûts associés au temps de déplacement.

B2.FRAIS DE DÉPLACEMENT ET INDEMNITÉ DE SUBSISTANCE

Le CRDI accepte d'acquitter les frais de déplacement et de subsistance établis dans les tableaux ci-dessous, jusqu'à concurrence de _____ (ce montant ne comprend pas tous les frais de déplacement payés au préalable par le CRDI, qui viennent donc s'ajouter à ce montant).

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 DPP

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.	Par exemple : La ressource principale doit être bilingue.	Oui	Voir la page 3, rubrique « xxxx », alinéas 3 et 4.

Exigences obligatoires en réponse à l'énoncé des travaux :

N°	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
	RESSOURCES ET ÉQUIPE		
O1.	<p>Lettre de présentation – voir section 4.4</p> <p>Dans la lettre de présentation, le soumissionnaire doit souligner tout conflit d'intérêt potentiel (réel ou perçu) qui pourrait compromettre la qualité ou la crédibilité de l'évaluation, ainsi que les stratégies d'atténuation proposées afin de gérer le risque présenté par le conflit d'intérêt. Les critères qui peuvent présenter un conflit d'intérêts comprennent, sans s'y limiter, les membres de l'équipe d'évaluation qui : 1) ont participé à la conception, à la mise en œuvre ou à la supervision des activités relevant de la programmation évaluée; 2) s'attendent à présenter une demande de financement au CRDI au cours de l'évaluation; et 3) ont un intérêt personnel ou professionnel à l'égard de ce que l'évaluation révèle.</p>		

O2.	Toutes les ressources proposées – Aperçu Le soumissionnaire doit décrire <i>toutes les ressources proposées</i> (c'est-à-dire les membres de l'équipe) qui seront utilisées afin de mener à bien le projet et indiquer les rôles, la structure et les relations hiérarchiques ou de sous-traitance au sein de l'équipe.		
------------	---	--	--

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.	Par exemple : 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
	RESSOURCES ET ÉQUIPE	45	
C1.	<p>Expérience de toutes les ressources proposées – Preuve d'expérience</p> <p>L'équipe devrait comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> des membres possédant une expérience de haut niveau dans la gestion et la mise en œuvre d'évaluations, y compris d'évaluations multi-programmes complexes couvrant différentes régions et interventions; des membres expertes en communication de la recherche et en application des connaissances; une connaissance de la recherche au service du développement; des membres possédant de l'expérience dans les contextes géographiques des programmes du CRDI; une équipe diversifiée comprenant des membres liés à ces contextes serait un atout; capacité linguistique des membres – les équipes doivent compter au moins un membre ayant des capacités linguistiques en anglais, en français et en espagnol; des membres possédant des compétences en matière de collecte et de compilation de grands volumes de données, d'analyse, de communication et de présentation de données probantes sous forme de résultats et de conclusions clairs; des membres possédant de l'expérience en matière de facilitation et d'engagement pour l'apprentissage; des membres possédant des compétences de coordination ainsi que des mécanismes de coordination au sein de l'équipe permettant de garantir une évaluation menée en temps opportun et de grande qualité. 	35	

	<p>Le soumissionnaire doit démontrer la qualité et le niveau d'expertise de l'équipe proposée en fournissant ce qui suit :</p> <p>a) une description de la mesure dans laquelle les membres de l'équipe proposée répondent collectivement à la liste d'expérience, d'expertise et de compétences ci-dessus.</p> <p>b) une biographie d'au moins une page mais d'un maximum de deux pages de chaque ressource proposée qui détaille son expérience professionnelle pertinente, sa formation, ainsi que ses attestations et certifications professionnelles reconnues.</p>		
C2.	<p>Services semblables</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir jusqu'à cinq exemples d'évaluations semblables réalisées dans le passé par des membres de l'équipe d'évaluation (il n'est pas nécessaire de couvrir tous les membres proposés). Préciser quels membres ont été impliqués dans chaque évaluation et quels étaient leurs rôles et fournir des liens vers les rapports d'évaluation s'ils sont accessibles au public.</p>	5	
C3.	<p>Références</p> <p>La réponse du soumissionnaire doit démontrer l'expérience antérieure de son équipe, en fournissant deux références de clients pour lesquels des évaluations ont été réalisées, en précisant quels membres de l'équipe ont effectué ces évaluations. Cela doit comprendre : le nom de l'organisation, le nom de la personne-ressource de l'organisation, son titre, son numéro de téléphone et son adresse de courriel, et les services fournis.</p>	5	
	MÉTHODOLOGIE	45	
C4.	<p>Compréhension du cahier des charges</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend les objectifs et les exigences de la Section 2 – Énoncé des travaux.</p>	15	
C5.	<p>Approche</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire l'approche qui lui permettra de répondre aux questions d'évaluation et de satisfaire aux exigences formulées dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une proposition initiale liée à une méthodologie d'évaluation, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les méthodes et les sources de données ainsi que la manière dont elles seront utilisées pour répondre aux questions d'évaluation; • les cadres et le processus analytique de l'analyse des données; • une ébauche du plan de travail comprenant le calendrier du projet détaillant les principaux jalons; • un tableau présentant les rôles et les responsabilités, y compris le temps consacré par chacun des membres; • un plan de gestion des risques 	30	