



**IDRC · CRDI**

International Development Research Centre  
Centre de recherches pour le développement international

## DEMANDE DE PROPOSITIONS (« DDP »)

|  |   |
|--|---|
| <b>DDP n° :</b><br><br>22230008  | <b>Titre de la DDP :</b><br><br>Analyse des lacunes relatives aux projets de développement de vaccins |
| <b>Date de publication :</b><br><br>Jeudi 28 juillet 2022  | <b>Date et heure de clôture :</b><br><br>vendredi 19 août 2022 à 13 h, heure avancée de l'Est         |
| <b>Autorité désignée pour la DDP :</b><br><br>Services des approvisionnements<br><i>Nom</i> : Lindsay Empey<br><i>Titre</i> : Agente d'approvisionnement<br><i>Courriel</i> : lempey@crdi.ca<br><br><b>Adresse municipale</b> : 150, rue Kent, Constitution Square, tour III, Ottawa (Ontario) K1P 0B2 Canada<br><b>Adresse postale</b> : CP 8500, Ottawa (Ontario) K1G 3H9 Canada | <b>Division d'où provient la demande :</b><br><br>Programmes  |

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

## Table des matières

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTIE 1 – INTRODUCTION</b> .....   | <b>4</b>  |
| 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         |
| <b>PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b> .....                                     | <b>5</b>  |
| 2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET .....                                     | 5         |
| 2.2 CONTEXTE .....   | 5         |
| 2.3 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX.....                                     | 6         |
| 2.5 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTES OU REPRÉSENTANTS DU CRDI .....  | 10        |
| 2.6 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS.....                                      | 11        |
| 2.7 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....   | 11        |
| <b>PARTIE 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION</b> .....                           | <b>12</b> |
| 3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION .....                                    | 12        |
| 3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION .....  | 12        |
| 3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE .....                               | 15        |
| 3.4 CHOIX DE LA OU DU SOUMISSIONNAIRE.....                                     | 15        |
| <b>PARTIE 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION</b> .....                         | <b>16</b> |
| 4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....   | 16        |
| 4.2 LANGUES OFFICIELLES .....  | 16        |
| 4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS .....   | 16        |
| 4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION .....   | 16        |
| 4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES ..... | 16        |
| 4.6 PROPOSITION TECHNIQUE .....  | 17        |
| 4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE .....   | 17        |
| <b>PARTIE 5 – CONDITIONS</b> .....   | <b>19</b> |
| 5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....  | 19        |
| 5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....                          | 19        |

|   |           |
|---|-----------|
| 5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS ..... | 19        |
| 5.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION .....                      | 20        |
| 5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LA OU LE SOUMISSIONNAIRE.....   | 20        |
| 5.6 LOIS EN VIGUEUR .....                                 | 20        |
| 5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS .....                              | 20        |
| 5.8 DROITS DU CRDI .....                                  | 20        |
| 5.9 CONTRAT PROPOSÉ.....                                  | 21        |
| <b>ANNEXE A – Contrat proposé.....</b>                    | <b>22</b> |

## 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](http://www.crdi.ca)

### 1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

Le CRDI sollicite des propositions pour une experte-conseil ou un expert-conseil ou une équipe chargée d'évaluer la liste des projets figurant dans le tableau de la section 2.3.1, afin d'évaluer l'état d'avancement de la préparation au marché ainsi que ce qui reste à faire pour atteindre les objectifs respectifs de chacun des projets, 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
- L'annexe A – Modalités du contrat subséquent;

### 1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DDP

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

| Étape  | Date               |
|--|--------------------|
| Date de publication de la DDP                                      | Voir la page 1     |
| Date limite pour les demandes de renseignements                    | Voir la partie 5.1 |
| Date de clôture de la DDP  | Voir la page 1     |
| Évaluation, sélection et avis à la ou au soumissionnaire principal | Août 2022          |
| Début des services   | Août 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 fournit une description complète des tâches à exécuter, des résultats à atteindre ou des biens à livrer.

### **2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET**

Le Fonds d'innovation en vaccins pour le bétail (FIVB) est une initiative développée par la Fondation Bill et Melinda Gates, Affaires mondiales Canada et le Centre de recherches pour le développement international du Canada sur une période de cinq ans afin de soutenir le développement, la production et la commercialisation de vaccins innovants contre les maladies du bétail (y compris la volaille) en Afrique subsaharienne, en Asie du Sud et du Sud-Est.

Au moyen de partenariats, le FIVB améliore la santé et les moyens de subsistance des petits agriculteurs en appuyant l'élaboration de solutions de vaccination pour le bétail. Le FIVB appuiera l'innovation et la recherche pour accroître l'efficacité, la commercialité et l'utilisation des vaccins existants, élaborer de nouveaux vaccins contre des maladies prioritaires des animaux d'élevage, et établir des partenariats efficaces entre les chercheurs dans le domaine des vaccins et les secteurs public et privé pour accélérer l'homologation, la commercialisation et l'utilisation des vaccins. L'objectif est de fabriquer des vaccins de qualité plus abordables, plus accessibles et plus acceptables pour les petits éleveurs, et de faciliter leur utilisation à grande échelle. La recherche permettra également de mieux comprendre la dynamique des maladies, de même que leurs conséquences, ainsi que les contraintes qui nuisent à la vaccination chez les agriculteurs pauvres. En réunissant tous les intervenants, des agriculteurs aux chercheurs, en passant par les sociétés pharmaceutiques et les organismes de réglementation, le Fonds favorisera un secteur de l'élevage dynamique et durable en Afrique subsaharienne, en Asie du Sud et en Asie du Sud-Est. Géré par le CRDI, le Fonds se concentrera sur les pays d'Afrique subsaharienne, d'Asie du Sud et d'Asie du Sud-Est qui sont prioritaires pour la Fondation Bill et Melinda Gates et Affaires mondiales Canada. Le Fonds ciblera les maladies animales transfrontalières de façon à élargir la portée des bienfaits et de produire des retombées régionales. L'amélioration de la santé et de la rentabilité des animaux d'élevage fait partie des enjeux visés par la Fondation Bill et Melinda Gates et cadre avec la stratégie sur la sécurité alimentaire du Canada pour les pays en développement.

### **2.2 CONTEXTE**

InnoVet-AMR répond à un besoin ciblé par les collectivités internationales des sciences et du développement. Elle est appuyée par des processus d'élaboration de politiques de haut niveau, dont la Déclaration politique sur la résistance aux agents antimicrobiens des Nations-Unies (2016), le G7 et le G20, le Programme de sécurité sanitaire mondiale (GHSA) et son plan d'action ainsi que les plans d'action mondiaux de l'Assemblée mondiale de la Santé et de l'Organisation mondiale de la santé animale.

L'initiative est fondée sur l'expertise du DHSC dans la défense de l'innovation par l'appui de la recherche et de la technologie afin d'améliorer des vies. Elle puise également dans les antécédents du CRDI à titre d'organisme subventionnaire de la recherche pour le développement expérimenté qui possède une expérience de plusieurs décennies dans l'établissement de partenariats intersectoriels axés sur les connaissances.

Par l'intermédiaire d'InnoVet-AMR, le CRDI et le DHSC visent à atteindre deux objectifs principaux :

- Appuyer la recherche qui permettra de trouver des solutions vétérinaires novatrices, telles que la création de nouveaux produits, y compris des vaccins, pour réduire l'utilisation d'antimicrobiens chez le bétail et dans l'aquaculture dans les pays à faible revenu et à revenu intermédiaire (PFR-PRI).

- Établir des partenariats efficaces pour mieux coordonner la découverte, le développement et la prestation durables de solutions vétérinaires pour réduire l'utilisation d'antimicrobiens dans les exploitations d'élevage et d'aquaculture dans les PFR-PRI.

InnoVet-AMR vise à faire face à la nouvelle menace mondiale de la résistance aux antimicrobiens en réduisant l'utilisation abusive des antimicrobiens dans la production animale dans les pays du Sud. Ce partenariat de quatre ans, d'une valeur de 30 millions de dollars canadiens, entre le CRDI et le Global AMR Innovation Fund (GAMRIF) du Department of Health and Social Care (DHSC) du Royaume-Uni, finance la recherche visant à mettre au point de nouveaux vaccins animaux et d'autres innovations pour combattre la RAM dans la production animale et aquacole, particulièrement dans les pays à faible revenu et à revenu intermédiaire (PFR-PRI).

## 2.3 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

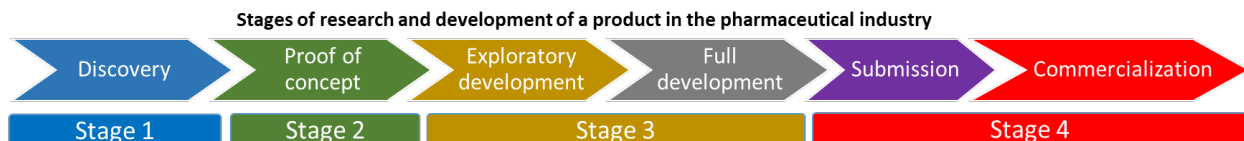
### 2.3.1 Portée du projet

#### Compris dans la portée :

Depuis 2015, le programme de Santé animale du CRDI a soutenu une série de projets de développement de vaccins qui figurent sur la liste des maladies prioritaires du bétail et de l'aquaculture des deux initiatives. Une cohorte de ces projets se trouve actuellement à différents stades de transition entre la validation de principe et les vaccins prêts à être commercialisés. La définition du programme de Santé animale concernant l'aptitude à la commercialisation stipule que :

*« Un vaccin est considéré comme prêt à être commercialisé lorsqu'il a franchi toutes les étapes du développement du produit avec les spécifications réglementaires et que le dossier a été soumis à l'agence de réglementation. En résumé, les étapes comprennent la preuve du concept, le développement précoce et complet du processus, et les essais sur le terrain en utilisant un lot commercial standard. Une fois le dossier approuvé par les autorités réglementaires, le vaccin est prêt à être commercialisé. »*

Pour simplifier les nombreuses étapes que doit franchir un produit, de la découverte à la commercialisation, l'équipe chargée du FIVB a réduit les six étapes des normes de commercialisation de l'industrie à quatre. Cela n'accélérera pas le développement d'un produit, mais servira à améliorer la façon dont l'octroi des projets à venir est effectué.



Ces projets arrivant à leur terme, le groupe de Santé animale souhaite valider les informations obtenues au moyen de rapports techniques périodiques concernant les progrès respectifs d'un maximum de 12 projets. Ceci afin de permettre au FIVB et à InnoVet-AMR de mieux comprendre où en sont ces projets en matière d'homologation. Ce processus nous permettra d'affiner nos critères de sélection pour une liste restreinte de projets nécessitant des mesures d'aide plus ciblées afin de faciliter leur progression vers la mise sur le marché.

**Tableau 1 : Liste potentielle des projets du Fonds d'innovation en vaccins pour le bétail et de l'initiative InnoVet-AMR : Solutions vétérinaires innovatrices pour la résistance aux antimicrobiens.**

| Titre du projet   | Institutions  | Type d'analyse des lacunes  |
|---|---|---|
| <b>Fonds d'innovation en vaccins pour le bétail</b>   |   |   |
| 108632 Développement de deux vaccins multivalents contre la fièvre de la vallée du Rift pour une meilleure application chez le bétail et les petits ruminants | MCI Santé animale (Maroc)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluation des données utilisées pour l'homologation de la combinaison FVR-PPR et état actuel des ventes du produit au Maroc.</li> <li>Trousse de soutien nécessaire (déterminer le soutien pour l'Afrique de l'Ouest, homologation du dossier)</li> </ul> |
| 109080 Essais cliniques sur la mise au point d'un vaccin sous-unitaire contre la pleuropneumonie contagieuse des bovins au Kenya                              | KALRO, Kenya<br>VIDO. Canada<br>ILRI, Kenya   | Réglementaire – Développement de processus et fabrication/homologation  |
| 108359 Soutenir la production de vaccins de grande qualité contre l'entérotoxémie la bactérie Pasteurella et la fièvre de la vallée du Rift au Kenya          | Kenya Veterinary Vaccine Production Institute.<br>MCI Santé animale (Maroc)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Réglementaire – Goulets d'étranglement pour l'homologation et la livraison au Kenya de trois vaccins.</li> <li>Trousse de soutien nécessaire.</li> </ul>   |
| 109475 Développement et déploiement d'un vaccin sous-unitaire contre la babésiose bovine  | Ministère de l'Agriculture des États-Unis, Pullman, WA, USA   | Réglementaire – Validation de principe  |
| 109212 Ingénierie du virus de la peste porcine africaine à l'aide de la biologie synthétique en vue d'accélérer la production d'un vaccin<br>– Phase 2        | J. Craig Venter Institute, Rockville, MD, USA<br>ILRI, Kenya<br>Institut Friedrich Loeffler, Allemagne<br>Institut international de recherche sur l'élevage,<br>J. Craig Venter Institute | Réglementaire – Validation de principe  |
| 109271 Vaccins d'ingénierie contre la septicémie hémorragique chez les ruminants  | Noni MacDonald, Université Dalhousie, Canada  | Réglementaire – Validation de principe  |
| 109615 Utilisation de la plateforme de modification génétique CRISPR/cas9 pour améliorer le rendement des vaccins dans les lignées cellulaires aviaires       | The Pirbright Institute, Royaume-Uni  | Réglementation – Fabrication  |
| 109618 Une plateforme pour la mise au point d'un vaccin anti-adénovirus non répliquatif contre les maladies aviaires  | Université McGill, Canada   | Réglementaire – Validation de principe et fabrication   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 108628 Approche multivalente pour l'amélioration des vaccins inactivés dans le cas de maladies des petits ruminants en Afrique (MultiVacc) (seulement le vaccin pour la péripneumonie contagieuse des caprins (PPCC))                                       | Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le Développement (CIRAD) | Réglementaire - Preuve de concept      |
| <b>Solutions vétérinaires innovatrices pour la résistance aux antimicrobiens</b>  |   |  |
| 109047 Conception d'un nouveau vaccin pour la prévention de l'infection à <i>Streptococcus suis</i> chez le porc<br>Maladie : <i>Streptococcus suis</i>   | Université de Montréal, Canada  | Réglementaire – Validation de principe |
| 109052 Élaboration d'une solution vaccinale durable à base de nanoparticules contre <i>E. coli</i> pour les poulets à griller et les poules pondeuses dans les pays à faible revenu et à revenu intermédiaire (PFR-PR)<br>Maladie : <i>Escherichia coli</i> | Lesaffre International Sarl, France   | Réglementaire – Validation de principe |
| 109056 Objectifs de prévention de maladie pour les infections à <i>Streptococcus suis</i> chez les porcs au Vietnam<br>Maladie : <i>Streptococcus suis</i>  | Université de Nottingham, Royaume-Uni   | Réglementaire – Validation de principe |
| 109057 Vaccin polyvalent pour le poisson-chat d'eau douce (pangasius)<br>Maladie : <i>Edwardsiella ictaluri</i> et <i>Aeromonas hydrophila</i> .  | Université de Stirling, Royaume-Uni   | Réglementaire – Validation de principe |

### 2.4.2 Méthodologie

Nous invitons les expertes-conseils et les experts-conseils à proposer des approches qui, selon elles, permettront de tirer des constatations opportunes, pertinentes et exactes. Les expertes-conseils et experts-conseils concevront une approche d'évaluation ainsi qu'une méthodologie détaillées pour répondre aux questions d'évaluation. Une proposition initiale pour la conception de l'analyse des lacunes est demandée. La conception complète sera élaborée au cours d'une phase de démarrage. Voici des points de départ pour la conception de la méthodologie :

- **Atelier de lancement** : Les expertes-conseils et les experts-conseils participeront à un atelier de lancement avec l'équipe de Santé animale. L'atelier sera l'occasion pour les expertes-conseils et les experts-conseils de comprendre et de discuter des deux programmes et de l'approche progressive du financement de la recherche, ainsi que de clarifier les questions de l'analyse des lacunes, le calendrier et les résultats attendus.



- **Examen des documents** : Examen de la documentation pertinente du programme, du projet du FIVB ou de l'initiative InnoVet-AMR, notamment les propositions de projet, les rapports techniques des bénéficiaires et les propositions de la phase 2 (le cas échéant), les recommandations des examinateurs, etc.
- **Entretiens** : avec le personnel de Santé animale, les bénéficiaires de subventions et d'autres parties prenantes clés internes et externes susceptibles de fournir des renseignements pertinents (membres du Comité directeur de la gouvernance [CDG], spécialistes du secteur, etc.). Ces entretiens sont censés se dérouler de façon virtuelle, si nécessaire.
- **Visites de sites** : Les expertes-conseils et les experts-conseils doivent se coordonner avec le personnel de Santé animale et les projets sélectionnés pour déterminer les visites de sites appropriées.
- **Enquêtes ou autres méthodes de collecte de données** : pour recueillir les commentaires des parties prenantes du FIVB et de l'initiative InnoVet-AMR et d'autres parties prenantes internes et externes au programme.
- **Séance d'apprentissage** : Les expertes-conseils et les experts-conseils sont encouragés à proposer une activité en vue de transmettre les résultats provisoires de l'analyse des lacunes à l'équipe de Santé animale. Cette séance offrira un espace de réflexion et de pensée stratégique concernant les prochaines étapes des projets de commercialisation d'un vaccin prêt pour le marché.

#### 2.4.3 Rôles et responsabilités des expertes-conseils et des experts-conseils

L'analyse des lacunes est commandée et gérée par le CRDI. Les expertes-conseils et les experts-conseils auront deux personnes-ressources au sein de l'équipe de Santé animale (l'agente ou l'agent de gestion de programme ou AGP et la ou le spécialiste principal de programme responsable ou SPS responsable), avec lesquelles ils pourront interagir concernant toutes les questions relatives à l'évaluation. L'AGP sera chargé d'examiner et d'approuver le plan de travail; de fournir tous les documents et de soutenir la logistique pour l'équipe d'évaluation; et de recueillir les commentaires au sujet des produits livrables et de confirmer leur approbation. Le SPS responsable sera chargé de faire le lien avec les équipes de projet et de coordonner l'apport d'expertise technique si nécessaire. Les AGP responsables des projets doivent être informés de tout progrès ou retard dans la collecte des données afin de garantir la livraison en temps voulu des produits attendus.

#### 2.4.4 Éthique et normes des expertes-conseils et des experts-conseils

Les expertes-conseils et les experts-conseils s'assureront que les lignes directrices et normes d'éthique appropriées sont élaborées et respectées pendant la mise en œuvre de l'évaluation. On évaluera la qualité en fonction de la mesure dans laquelle l'évaluation démontre que les objectifs ont été atteints en se fondant sur quatre normes reconnues internationalement, à savoir l'utilité, la faisabilité, le bien-fondé et l'exactitude.

#### 2.4.5 Budget du projet

Une somme estimée à 100 000 dollars a été affectée à ces activités. (*Ce montant comprend les taxes et les déplacements applicables*)

#### 2.4.6 Calendrier des produits à livrer et des tâches à accomplir

Les évaluations doivent avoir lieu entre le 22 août et le 30 septembre 2022, les résultats et le rapport final devant être remis le 30 octobre 2022.

| Activité   | Échéancier * |
|--|--------------|
| Début des travaux  |              |
| Réunion de lancement   |              |
| Présentation du plan de travail initial  |              |
| Collecte et analyse des données  |              |
| Apprentissage et discussion des premiers résultats lors de la réunion d'équipe |              |
| Ébauche du rapport d'évaluation final  |              |
| Rapport d'évaluation final   |              |

\* Les dates exactes devront être convenues avec la ou le soumissionnaire retenu.

#### Les principaux produits livrables sont les suivants :

- **Plan de travail :** Le plan de travail doit détailler l'approche et la méthodologie globales de l'analyse des lacunes relatives aux projets de développement de vaccins, ainsi que des jalons et des produits livrables clairement définis. De plus, il doit clarifier les éléments qui seront évalués, les objectifs de l'analyse des lacunes, les questions d'évaluation clés, et comment celle-ci sera effectuée (les données qui seront recueillies; comment et quand elles seront recueillies; comment les données seront analysées; et comment et quand les résultats seront communiqués). Un calendrier définitif pour confirmer les livrables déterminera les étapes de paiement.
  - **Résultat :** Préparer un modèle d'examen technique et réglementaire
- **Coordination :**
  - Se coordonner avec les projets de Santé animale afin de déterminer les meilleures dates pour les visites des sites (si nécessaire).
  - Coordonner la logistique des visites et des entretiens avec les équipes de projet (si nécessaire).
- **Extrants :**
  - Produire un rapport par projet avec le détail des lacunes et des ressources nécessaires afin d'atteindre les objectifs du projet.

**Rapport final :** Le rapport final synthèse doit contenir un résumé contenant une version condensée des résultats les plus importants de l'analyse des lacunes; un résumé de l'orientation de l'analyse des lacunes, le but, les objectifs et les questions utilisées pour diriger l'analyse des lacunes; les résultats de l'analyse des lacunes, les conclusions et les recommandations pour les prochaines étapes du processus de commercialisation pour chaque projet. Tous les renseignements supplémentaires requis, comme la terminologie, les détails sur les personnes qui ont participé à l'analyse des lacunes, etc. doivent figurer dans une annexe. Le rapport sera préparé de préférence en anglais, soumis au CRDI par voie électronique par courriel et doit être au format Microsoft Word, avec jusqu'à deux séries de révisions entre les consultants et l'équipe de Santé animale.

## 2.5 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTES OU REPRÉSENTANTS DU CRDI

Le CRDI doit nommer une ou un **responsable du projet** de qui relèvera la ou le soumissionnaire retenu pendant la période du contrat subséquent. La ou le responsable du projet devra coordonner l'ensemble de la prestation des services, fournir au besoin des directives et des conseils à la ou au soumissionnaire, surveiller le rendement de la ou du

soumissionnaire, et accepter et approuver les produits livrables de la ou du soumissionnaire au nom du CRDI. La ou le responsable du projet veillera à ce que des expertes ou des experts en la matière du CRDI compétentes en la matière soient à la disposition de la ou du soumissionnaire pour fournir du contenu et en discuter, ainsi que pour faciliter la coopération avec le personnel régional du CRDI et d'autres parties prenantes, au besoin.

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

## **2.6 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS**

Les travaux sont censés être effectués dans les bureaux de la ou du soumissionnaire en coordination avec la ou le **responsable du projet** du CRDI.

## **2.7 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Un contrat subséquent devrait entrer en vigueur en août 2022 et prendre fin le 30 octobre 2022. Les dates de début et de fin sont susceptibles d'être modifiées en fonction de la livraison du plan de travail final.

## PARTIE 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

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

### 3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION

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

### 3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

Le CRDI utilisera la méthodologie suivante pour évaluer les propositions :

#### 3.2.1 Étape 1 – Exigences obligatoires

Chaque proposition sera examinée afin de déterminer si elle est conforme (réussite ou échec) à chacune des **exigences obligatoires** du CRDI. Toute proposition non conforme sera rejetée.

#### 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

La ou le soumissionnaire **doit fournir des renseignements détaillés concernant chacune des exigences obligatoires**. Il faut indiquer dans le tableau l'endroit où se trouve la réponse à l'exigence obligatoire dans la proposition de la ou du soumissionnaire.

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

| N°  | Exigences obligatoires   | Conforme (oui ou non) | Réponse |
|-----|--|-----------------------|---------|
|     | <b>ORGANISATION</b>  |                       |         |
| O1. | <p><b>Organisation – Résumé</b></p> <p>La ou le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un <b>résumé</b> contenant les renseignements suivants :</p> <p>a. Une description de l'organisation précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les champs d'activité et de spécialité de la ou du soumissionnaire;</li> <li>l'emplacement de son siège social et de ses autres bureaux (ville et province seulement);</li> <li>les détails relatifs à tout contrat de sous-traitance proposé.</li> </ul> |                       |         |

|            |   |  |  |
|------------|---|--|--|
|            | <b>b.</b> Un résumé des caractéristiques clés qui font que l'organisation de la ou du soumissionnaire se démarque de ses concurrents.   |  |  |
|            | <b>RESSOURCES</b>   |  |  |
| <b>O3.</b> | <b>Toutes les ressources proposées – Notices biographiques</b><br>La ou le soumissionnaire doit fournir une biographie à jour de chaque ressource proposée.   |  |  |
| <b>O4.</b> | <b>Expérience des ressources – Références</b><br>La réponse de la ou du soumissionnaire doit démontrer la qualité et le niveau d'expertise de l'équipe proposée en fournissant ce qui suit :<br><br><b>a.</b> deux (2) clients en référence auxquels des <b>services semblables</b> ont été fournis <b>au cours des deux (2) dernières années</b> à compter de la date de clôture de la DDP. La réponse doit comprendre le nom de l'organisation, le nom de la personne-ressource de l'organisation, son titre, son numéro de téléphone et son adresse de courriel, la période de prestation des services et une courte description des services fournis. |  |  |

### 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 remplissent ou dépassent les **exigences cotées du CRDI**.

#### Tableau récapitulatif :

| Partie de la DDP | Exigences cotées                                  | Pondération (%)<br>A | *Points 0 à 10<br>B | Note<br>A x B |
|------------------|---|----------------------|---------------------|---------------|
| «                | Section pour <b>l'équipe des soumissionnaires</b> | 40                   |                     |               |
| »                | Section relative à la <b>méthodologie</b>         | 50                   |                     |               |
|                  | <b>Total (%)</b>                                  | <b>90</b>            |                     |               |

#### \*Tableau des points :

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

#### DIRECTIVES :

Les exigences seront évaluées selon la mesure dans laquelle la proposition satisfait aux exigences du CRDI ou les dépasse.

La ou le soumissionnaire **doit fournir des renseignements détaillés concernant chacune des exigences cotées**. Il faut indiquer dans le tableau l'endroit où se trouve la réponse à l'exigence cotée dans la proposition de la ou du soumissionnaire.

#### EXIGENCES COTÉES :

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

|            | <b>Exigences cotées</b>   | <b>Pondération</b> | <b>Réponse</b> |
|------------|---|--------------------|----------------|
|            | <b>Équipe des soumissionnaires</b>  | <b>40</b>          |                |
| <b>R1</b>  | <b>Organisation – Démontrer une expérience dans la fabrication de vaccins</b><br>La ou le soumissionnaire doit démontrer son expérience et ses vastes connaissances en matière de fabrication de vaccins.                                       | 10                 |                |
| <b>C2.</b> | <b>Expérience des ressources – Démonstration de l'expérience</b><br>La réponse de la ou du soumissionnaire doit démontrer les compétences et l'expérience particulières en matière d'affaires réglementaires relatives aux vaccins en Afrique.  | 10                 |                |
| <b>C3.</b> | <b>Démontrer l'expérience</b><br>La réponse de la ou du soumissionnaire doit démontrer ses capacités analytiques et méthodologiques.  | 10                 |                |
| <b>C4.</b> | <b>Démontrer l'expérience</b><br>La réponse de la ou du soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la collecte d'informations et la production de rapports.   | 10                 |                |
|            | <b>MÉTHODOLOGIE</b>   | <b>50</b>          |                |
| <b>C5.</b> | <b>Compréhension du CRDI et de l'énoncé des travaux</b><br>La ou le soumissionnaire doit montrer qu'il <b>comprend parfaitement</b> :<br><b>a.</b> le CRDI;<br><b>b.</b> les objectifs et les exigences énoncés dans l'énoncé des travaux.      | 5                  |                |
| <b>C6.</b> | <b>Approche</b><br>La ou le soumissionnaire doit <b>décrire l'approche</b> qui lui permettra de satisfaire aux exigences formulées dans l'Énoncé des travaux et inclure un <b>calendrier provisoire relatif au projet</b> précisant les jalons. | 45                 |                |

### 3.2.3 Étape 3 – Entretiens

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

### 3.2.4 Étape 4 – Propositions financières

Les propositions financières des soumissionnaires seront cotées. La ou le soumissionnaire qui propose le prix le plus bas recevra le maximum de points, à savoir 10, sur l'échelle d'évaluation standard qui va de 0 à 10. Tous les autres soumissionnaires recevront une note calculée au prorata sur 10 en fonction de la proportion relative du prix qu'ils ont proposé par rapport au prix soumis le plus bas.

| Partie de la DDP | Exigences cotées          | Pondération A | Points 0 à 10 B | Note A x B |
|------------------|---------------------------|---------------|-----------------|------------|
| 4,6              | Prix total, taxes exclues | 10            |                 |            |
|                  | <b>Total (%)</b>          | 10            |                 |            |

### 3.2.5 Étape 4 – Note finale

Les notes des propositions seront calculées, et le CRDI se réserve le droit de sélectionner la meilleure proposition ayant obtenu le total de points le plus élevé (la ou le soumissionnaire principal).

## 3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

## 3.4 CHOIX DE LA OU DU SOUMISSIONNAIRE

Comme il est indiqué à la 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 de la ou du soumissionnaire principal, le CRDI amorcera des pourparlers avec ce dernier en vue d'établir le contrat.

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

Tous les soumissionnaires seront informés du nom de la ou du soumissionnaire retenu une fois qu'un contrat aura été signé, au plus tard 72 jours après l'attribution du contrat. À la demande d'une ou d'un 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   | <b>1.0</b> | Lettre de présentation  |
| 4.5 et 4.6  | <b>2.0</b> | Proposition technique, y compris une liste de contrôle des exigences obligatoires et liste de contrôle des exigences cotées |
| 4.7   | <b>3.0</b> | Proposition financière  |
| 5.9, annexe A   | <b>4.0</b> | Objections motivées quant aux modalités du contrat proposé incluses dans cette DDP  |

### 4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION

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

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

- a. Le titre et le numéro de la DDP.
- b. Le nom de la **personne-ressource** chez la ou le soumissionnaire qui s'occupe de cette DDP, de même que son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel.
- 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 la ou le soumissionnaire, réel ou perçu (se reporter à la partie **5.7**).
- e. La lettre portant la **signature** du ou des signataires autorisés représentant la ou le soumissionnaire; cette signature lie la ou le soumissionnaire en ce qui concerne les déclarations faites en réponse à la DDP.

### 4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES

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

La ou le soumissionnaire **doit** créer et inclure une liste de contrôle, en utilisant le format suivant\*, de toutes les **exigences obligatoires** et **les exigences cotées** qui indique où la réponse relative à chaque exigence se trouve dans la proposition de la ou du soumissionnaire.



## 4.6 PROPOSITION TECHNIQUE

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

### 4.6.1 Table des matières

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

### 4.6.2 Réponse à l'énoncé des travaux

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

- a. Chacune des exigences énumérées dans l'énoncé des travaux;
- b. Chacune des **exigences obligatoires** et chacune des **exigences cotées** :

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

### 4.7.1 Exigences financières

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

| Exigences financières   |
|---|
| <p>a. La ou 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 la ou le soumissionnaire ne prévoit pas facturer de taxes au CRDI, il doit en fournir une explication. Voir les <b>Remarques</b> ci-dessous pour en savoir plus sur les taxes.</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 inclus dans la prestation des services proposés, notamment les honoraires.</p> <p>Veillez indiquer les frais de voyage sur une ligne distincte de celle des honoraires, et séparer les billets d'avion des indemnités journalières. Veillez noter que le CRDI ne paiera que les billets d'avion en classe économique et que les indemnités journalières sont publiées sur le site Web du CRDI.</p> |
| <p>d. La ou 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><i>Remarque importante</i> : les conditions de paiement du CRDI sont de 30 jours NETS, et le CRDI ne versera aucune avance sur les honoraires.</p>  |

e. Les soumissionnaires qui doivent se rendre à Ottawa pour des travaux sur place doivent indiquer si des frais seront facturés au 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 vendredi 5 août 2022 à 11 h, HAE afin de recevoir une réponse avant la date de clôture. Lors de la soumission, l'*objet du courriel* des soumissionnaires doit citer « **DDP n° 22230008 – Analyse des lacunes relatives aux projets de développement de vaccins** ».

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 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 indiquer « **DDP no 22230008 – Analyse des lacunes relatives aux projets de développement de vaccins** » dans l'objet de leur courriel.

**Remarque importante** : La transmission des courriels accompagnés de pièces jointes volumineuses peut être retardée dans les serveurs entre le logiciel de courriel de la ou du soumissionnaire et la boîte de réception de l'autorité responsable de cette DDP. Il incombe à la ou au soumissionnaire de veiller à envoyer ses courriels volumineux suffisamment à l'avance pour qu'ils soient reçus par le CRDI avant la date et l'heure de clôture. La

ou 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 de la ou du soumissionnaire doit comporter **quatre (4) fichiers** (c'est-à-dire 4 documents distincts), tel qu'il est indiqué à la section **4.3**.

### 5.3.3 Modification de l'offre

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 LA OU LE SOUMISSIONNAIRE

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

## 5.6 LOIS EN VIGUEUR

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

## 5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS

En présentant une proposition, la ou le soumissionnaire doit éviter tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel. 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 de la ou du soumissionnaire et, s'il y a lieu, résilier le contrat conclu par suite de la DDP.

## 5.8 DROITS DU CRDI

Le CRDI n'est aucunement tenu d'accepter une quelconque proposition soumise en réponse à la présente DDP et peut décider de la suite à donner, à sa seule et entière discrétion, une fois les propositions reçues. Le CRDI se réserve le droit d'accepter en totalité ou en partie n'importe laquelle des propositions reçues ou de discuter avec une ou un soumissionnaire de conditions différentes de celles qui sont prévues dans la présente DDP ou dans la proposition de ladite ou 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 la, le ou les soumissionnaires privilégiés et, dans le cadre de ce processus, de négocier des modifications à la ou aux propositions, à l'exclusion des autres soumissionnaires.

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

- a. de demander des précisions ou de vérifier une partie ou l'ensemble de l'information fournie par la ou le soumissionnaire à l'égard de cette DDP, notamment en communiquant avec les personnes-ressources nommées dans la proposition, le cas échéant;
- b. de modifier ou de réviser toute disposition de la DDP ou d'ajouter à n'importe quel moment des addendas. Les modifications, les révisions ou les addendas seront toutefois produits par écrit à l'intention de toutes et 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 la ou le soumissionnaire retenu, il se peut toutefois que le CRDI dispose de peu de latitude pour modifier ses conditions standards.

**Remarque importante :** Les soumissionnaires sont invités à signaler dans leur proposition, avec raisons à l'appui, toute objection à l'une ou l'autre des conditions de la présente DDP (voir la section 4.3). Le non-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<sup>o</sup> DE CONTRAT : \_\_\_\_\_

Le présent contrat est établi entre \_\_\_\_\_ (« l'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil sera représenté par :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il est convenu que l'experte-conseil ou 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 de la ou du **responsable du projet** du CRDI. L'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil la somme de \_\_\_\_\_.

## 3. DÉPLACEMENTS ET FRAIS CONNEXES

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 4. FACTURES

### 4.1 Calendrier de facturation

L'experte-conseil ou 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](mailto: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](mailto: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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou de l'expert-conseil.

Le CRDI ne paiera pas plus d'un (1) jour d'honoraire par période de 24 heures. Le CRDI ne paiera 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'experte-conseil ou 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 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.

### L'EXPERTE-CONSEIL OU L'EXPERT-CONSEIL

### CRDI

Par : \_\_\_\_\_  
Signature

Par : \_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom en caractères d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Nom en caractères d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
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'« *experte-conseil ou 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 représentante ou représentant pour laquelle ou lequel l'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil la qualité de fournisseur exclusif. Le CRDI peut fournir des services ou élaborer des produits semblables ou identiques aux services ou aux produits livrables, ou les obtenir auprès de tiers.

## **A5. GARANTIES**

L'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil ne fournisse au CRDI une renonciation de l'Agence du revenu du Canada propre au contrat.

L'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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 ladite experte-conseil ou ledit expert-conseil a fait de fausses déclarations au cours du processus de sélection.
- c) L'experte-conseil ou 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;
  - 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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 ou elle devra travailler dans les bureaux du CRDI, l'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil pourrait avoir accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques du CRDI. L'experte-conseil ou l'expert-conseil convient, au nom de son personnel, des personnes sous-traitantes et représentantes, d'observer les règlements du CRDI régissant l'exploitation desdits systèmes d'information et réseaux. Le CRDI fournira ces règlements à l'experte-conseil ou l'expert-conseil dès le début des

services prévus au présent contrat ou à mesure qu'ils entreront en vigueur. L'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil sera permis pendant les heures de bureau du CRDI. L'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil ne peut ni passer de contrat de sous-traitance, ni désigner de successeurs ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil reconnaît et convient qu'il agit en tant qu'experte-conseil ou expert-conseil indépendant et non en tant qu'employé du CRDI. L'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil convient d'indemniser le CRDI pour tout paiement que pourraient exiger d'elle ou 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-divulgateion et non-utilisation des renseignements confidentiels :** L'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil avertira immédiatement le CRDI de toute utilisation ou divulgation non autorisées des renseignements confidentiels. L'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil, des obligations lui incombant aux termes de la présente disposition. L'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil peut avoir obtenu d'un tiers.

**Exceptions aux obligations de non-divulgation et de non-utilisation :** L'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou de l'expert-conseil;
- b) Ils étaient légalement en la possession de l'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil convient d'indemniser le CRDI à l'égard de tous les dommages-intérêts, coûts et toutes les dépenses (y compris les frais juridiques et honoraires d'avocat raisonnables) engagés par elle ou lui et consécutifs à la violation, ou à l'allégation de violation, des droits de propriété intellectuelle d'un tiers. L'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil ne doit accepter, directement ou indirectement, pour elle-même ou lui-même ou au nom d'une personne ou d'une organisation avec laquelle il ou elle a un rapport social, familial ou économique étroit, aucun cadeau, aucune marque d'hospitalité ou autre avantage de la part d'une personne, d'un groupe ou d'un organisme traitant avec le CRDI s'il peut être raisonnablement anticipé que ledit cadeau ou autre avantage ou ladite marque d'hospitalité influencera l'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil est tenu de respecter l'ensemble des lois du ou des pays où il ou elle est appelée 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'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou 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 agentes, agents, représentantes 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**

### **GÉNÉRALITÉS**

#### **B1.1 Frais de déplacement**

Le CRDI ne rembourse à l'experte-conseil ou 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 la ou le **responsable du projet** du CRDI.

**B1.3 Il incombe** à l'experte-conseil ou à l'expert-conseil de prendre les dispositions nécessaires pour obtenir les **visas, passeports, immunisations et traitements prophylactiques nécessaires**. Les **coûts** associés à ces éléments sont également à la charge du consultant.

#### **B1.4 Assurance-voyage, sécurité personnelle et santé**

Il incombe à l'experte-conseil ou à l'expert-conseil à laquelle ou auquel le CRDI fait appel d'assumer les **frais liés aux assurances** qu'il ou elle souhaite souscrire en vue des déplacements qu'il ou elle 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'experte-conseil ou l'expert-conseil de la disponibilité d'**assurances** à moins qu'il ou elle ne se renseigne explicitement à ce sujet au moment où il ou elle fait ses réservations. L'experte-conseil ou l'expert-conseil souscrit à ses frais toute assurance qu'il ou elle obtient de l'agence de voyages désignée du CRDI.

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

Il appartient exclusivement à l'experte-conseil ou 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 ou elle visitera dans le cadre du présent contrat. Il appartient à l'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil doit, dès qu'il en vient à cette conclusion, informer immédiatement la représentante ou le représentant du CRDI qui décidera, à sa guise, de résilier le contrat ou de reporter son exécution, avec l'accord de l'experte-conseil ou l'expert-conseil, jusqu'à ce que les restrictions concernant les voyages soient levées ou de proposer à l'experte-conseil ou l'expert-conseil un plan de rechange.

En outre, le CRDI recommande vivement que l'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil devrait recevoir tous les vaccins recommandés et

prendre des antipaludéens s'il ou si elle 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

L'experte-conseil ou l'expert-conseil doit voyager en **classe économique** par l'itinéraire le plus court et au tarif le plus avantageux. L'experte-conseil ou l'expert-conseil peut demander un changement d'itinéraire ou un surclassement à ses frais, lorsque cela est possible, auquel cas il ou elle prendra les dispositions nécessaires concernant les frais supplémentaires directement auprès du transporteur aérien après l'achat du billet.

### B1.6 Processus de réservation de chambres d'hôtel

L'experte-conseil ou l'expert-conseil paie directement les hôtels (référence **section B2.2**).

### B1.7 Temps de déplacement

L'experte-conseil ou 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'experte-conseil ou l'expert-conseil assumera entièrement les coûts associés au temps de déplacement.

## FRAIS DE DÉPLACEMENT ET INDEMNITÉ DE SUBSISTANCE

Le CRDI accepte de couvrir les frais de transport et de subsistance suivants, indiqués dans les tableaux ci-dessous, jusqu'à concurrence de **<insérer le sous-total>CAD**.

Les montants et les taux prévus dans la présente section n'incluent pas la TVH au Canada de 13 %.

### B2.1 Frais de déplacement – Transport

– Les taux sont établis par personne.

– Les montants et les taux prévus dans la présente section n'incluent pas la TVH au Canada de 13 %.

| Description des frais de déplacement relatifs au transport | Réservé par                           | Taux | Reçus devant être joints à la facture |
|--|---------------------------------------|------|---------------------------------------|
| Voyage aérien ou ferroviaire (classe économique)           | L'experte-conseil ou l'expert-conseil |      | S.O.                                  |

| Description des frais de déplacement relatifs au transport | Réservé par | Taux | Reçus devant être joints à la facture |
|--|-------------|------|---------------------------------------|
| <b>**À inclure sur les factures**</b>                      |             |      |                                       |

## B2.2 Frais de déplacement – Indemnité de subsistance

- Les taux sont établis par personne.
- Les montants et les taux prévus dans la présente section n’incluent pas la TVH au Canada de 13 %.

| Description des frais de déplacement lié à l’indemnité de subsistance   | Réservé par   | Taux  | Reçus devant être joints à la facture |
|---|---|---|---------------------------------------|
| <p><b>Indemnité journalière de subsistance</b><br/>           Cette indemnité de subsistance sert à couvrir les dépenses engagées pour le logement, les repas, les taxis sur place, le blanchissage, les appels locaux et les pourboires.</p> <p>Inclure le lien : <a href="https://idrc.ca/sites/default/files/2022-04/NON%20STAFF%20Per%20diem%20Tables%20April%2015%202022.pdf">https://idrc.ca/sites/default/files/2022-04/NON%20STAFF%20Per%20diem%20Tables%20April%2015%202022.pdf</a></p> <p><b>**À inclure sur les factures**</b></p> | L’experte-conseil ou l’expert-conseil (consulter la section B1.6 concernant les hôtels) | Selon les taux journaliers tout compris du CRDI | Non                                   |