

DEMANDE DE PROPOSITIONS (« DDP »)

DDP n° : 22230022	Titre de la DDP : Évaluation du portefeuille de recherche appliquée du Programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX)
Date de publication : Mardi 7 mars 2023	Date et heure de clôture : Mercredi 12 avril 2023 à 23 h 59, heure avancée de l'Est
Autorité désignée pour la DDP : Services des approvisionnements <i>Nom</i> : Lindsay Empey <i>Titre</i> : Agente d'approvisionnement <i>Courriel</i> : lempey@crdi.ca Adresse postale : 45, rue O'Connor, bureau 500, Ottawa (Ontario) K1P 1A4	Division d'où provient la demande : Programmes

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

Table des matières

SECTION 1 – INTRODUCTION	4
1.1 À PROPOS DU CRDI.....	4
1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP	4
1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA PRÉSENTE DDP	4
1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DDP.....	4
PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	5
2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET	5
2.2 Objectif de l'évaluation	6
2.3 Orientation de l'évaluation	6
2.4 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX.....	7
2.5 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI	9
2.6 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS.....	10
2.7 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
SECTION 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION	11
3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION	11
3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION	11
3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE	14
3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE.....	14
SECTION 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION	15
4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	15
4.2 LANGUES OFFICIELLES	15
4.3 STRUCTURE DES PROPOSITIONS	15
4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION	15
4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES	15
4.6 PROPOSITION TECHNIQUE	16
4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE	16
SECTION 5 – CONDITIONS	18
5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	18

5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS.....	18
5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	18
5.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION.....	19
5.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	19
5.6 LOIS EN VIGUEUR	19
5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS	19
5.8 DROITS DU CRDI	19
5.9 CONTRAT PROPOSÉ.....	20
ANNEX A – Proposed Contract	Error! Bookmark not defined.

SECTION 1 – INTRODUCTION

Cette section 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 au **siège social** situé à Ottawa, Canada et dans **cinq (5) bureaux régionaux** dans les villes suivantes : New Delhi, Inde; Montevideo, Uruguay; Amman, Jordanie; Nairobi, Kenya; et Dakar, Sénégal. Le CRDI est dirigé par un conseil pouvant compter jusqu'à 14 gouverneurs et dont le président rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre du Développement international. Pour en savoir plus, consultez le site : www.crdi.ca

1.2 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

Le CRDI sollicite des propositions pour effectuer une évaluation du portefeuille de recherche appliquée du Programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX) du Partenaire mondial pour l'éducation (GPE), dont les exigences sont décrites dans la section 2, l'énoncé des travaux (« Services »).

1.3 DOCUMENTS RELATIFS À LA PRÉSENTE DDP

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

- Le présent document de la DDP
- Annexe A – Liste de contrôle des exigences obligatoires

1.4 DATES CIBLES DE LA PRÉSENTE DDP

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

Étape	Date
Date de publication de la DDP	Voir la page 1
Date limite pour les demandes de renseignements	Voir la section 5.1
Date de clôture de la DDP	Voir la page 1
Début de la prestation des services	Avril 2023

PARTIE 2 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

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

2.1 INTRODUCTION ET APERÇU DU PROJET

Le KIX est une initiative menée conjointement entre le GPE et le CRDI qui vise à exploiter l'expertise, l'innovation et les connaissances pour aider les pays en développement à renforcer leurs systèmes d'éducation et à accélérer l'atteinte de l'ODD 4. Lancé en 2019, le KIX est le plus grand fonds consacré uniquement à combler les lacunes en matière de connaissances qui minent les systèmes éducatifs dans 70 pays partenaires de GPE.

Adoptant une approche axée sur la demande, le KIX se compose de deux mécanismes : l'échange de connaissances et la recherche appliquée. L'objectif du Programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX) – qui est facilité par des partenaires d'apprentissage régionaux qui gèrent les quatre pôles régionaux à travers l'Afrique, l'Amérique latine et les Caraïbes, et l'Europe, l'Asie et le Pacifique – est de créer un espace permettant aux pays partenaires du GPE d'échanger des informations, des innovations et des pratiques exemplaires entre eux et de mobiliser les données probantes existantes, y compris celles générées par les projets de recherche appliquée du KIX. L'objectif de la recherche appliquée – qui est mise en œuvre au moyen de plus de 40 projets – est de générer des données probantes à l'appui de la mise à l'échelle de l'impact des innovations qui répondent aux priorités en matière d'éducation des pays partenaires du GPE. En plus de ces subventions de recherche appliquée, le KIX finance l'initiative Recherche sur la mise à l'échelle de l'impact des innovations en éducation ou ROSIE (de l'anglais *Research on Scaling the Impact of Innovations in Education*), dont l'objectif est de soutenir les efforts de mise à l'échelle des bénéficiaires du KIX et de générer des apprentissages liés à la mise à l'échelle entre eux. (Par mise à l'échelle de la recherche, nous entendons le développement de connaissances relatives aux innovations pertinentes à l'égard des priorités des pays partenaires du GPE et la manière dont leurs impacts positifs peuvent être mis à l'échelle; le renforcement des capacités à utiliser ces connaissances et ces innovations pour améliorer l'éducation, et la diffusion des connaissances dans et à travers les systèmes éducatifs pour le développement et la mise en œuvre de politiques et de pratiques).

En 2021-2022, le CRDI et le GPE ont commandé une évaluation à mi-parcours indépendante du KIX, dont l'objectif était de fournir au Conseil d'administration du GPE et au Conseil des gouverneurs du CRDI des informations pour éclairer leurs décisions concernant le refinancement et de fournir à l'équipe de mise en œuvre du KIX des informations exploitables afin de leur permettre d'améliorer leurs efforts de mise en œuvre actuels ainsi que toute adaptation future. Si l'évaluation a examiné les deux mécanismes du KIX, elle s'est surtout concentrée sur le mécanisme d'échange de connaissances, car certains projets de recherche appliquée n'en étaient qu'à leur deuxième année de mise en œuvre, tandis que d'autres venaient de démarrer. Maintenant que les projets entrent dans la dernière année de leurs activités et que le KIX s'apprête à lancer de nouveaux appels à propositions de recherche appliquée dans le cadre de sa prolongation, le CRDI souhaiterait procéder à une évaluation ciblée de son portefeuille de recherche appliquée afin d'en tirer les principales leçons et de les utiliser pour informer et améliorer la mise en œuvre des projets à venir du KIX.

Le CRDI envisage une approche par phases pour évaluer le portefeuille de la recherche appliquée. La première phase, qui se déroulera au cours du premier semestre de 2023, portera sur les efforts déployés par le CRDI afin de soutenir la mise en œuvre du portefeuille de recherche appliquée. Cette phase pourrait prendre la forme d'une réflexion facilitée entre l'équipe de mise en œuvre du KIX et les évaluateurs, avec la contribution des bénéficiaires. La deuxième phase, du second semestre 2023 au début 2024, se concentrera sur l'examen de la mise en œuvre et des résultats des bénéficiaires de

subventions de recherche appliquée du KIX, qui termineront leurs projets à l'automne et à l'hiver 2023. Le CRDI envisage que les évaluateurs disposent d'échantillons distincts de projets de recherche appliquée afin de répondre aux questions dans le cadre de chaque phase de l'évaluation. Cette approche permettra aux évaluateurs de s'impliquer dans un ensemble diversifié de projets et réduira également la charge du processus d'évaluation sur ces personnes (p. ex., participer à de multiples entretiens, remplir de multiples enquêtes).

2.2 OBJECTIF DE L'ÉVALUATION

Les principaux objectifs de l'évaluation sont les suivants :

- Évaluer la mise en œuvre et les résultats du portefeuille de recherche appliquée du KIX.
- Documenter les leçons apprises et produire des informations exploitables pour informer le soutien et la mise en œuvre de nouveaux projets de recherche appliquée dans le cadre de la prolongation du KIX.

2.3 ORIENTATION DE L'ÉVALUATION

Pour atteindre ces objectifs d'évaluation, le CRDI envisage que les évaluateurs – en utilisant une approche par étapes – poursuivent deux principaux champs d'enquête, en mettant l'accent sur l'efficacité et les répercussions du portefeuille de recherche appliquée du KIX. En plus de fournir des réponses aux questions énumérées ci-dessous, le CRDI s'attend à ce que les évaluateurs s'appuient sur les résultats pour tirer des leçons et des idées exploitables afin d'éclairer le soutien et la mise en œuvre de nouveaux projets de recherche appliquée dans le cadre de la prolongation du KIX, y compris les recommandations des bénéficiaires de subventions sur la façon dont le CRDI peut mieux soutenir leurs activités.

Questions de la phase 1 (soutien et mise en œuvre du portefeuille de recherche appliquée par le CRDI) :

Quels ont été les principaux points forts et défis dans le cadre du soutien à la mise en œuvre du portefeuille de recherche appliquée?

Nous pensons que les réponses à cette question principale seront éclairées par l'examen des sous-questions suivantes :

- Dans quelle mesure le CRDI a-t-il contribué à façonner et à soutenir la mise en œuvre de projets de recherche appliquée – y compris le soutien technique pour une recherche de grande qualité mise à l'échelle, l'intégration de l'égalité des genres, de l'équité et de l'inclusion dans la recherche, la mobilisation des connaissances, le suivi, évaluation et apprentissage (SEA), et l'administration financière – pendant la phase de lancement et tout au long de leur mise en œuvre?
- Dans quelle mesure l'initiative ROSIE a-t-elle permis de soutenir les efforts de mise à l'échelle des projets de recherche appliquée?
- Dans quelle mesure le CRDI a-t-il soutenu l'interaction entre la recherche appliquée et les mécanismes d'échange de connaissances et entre les projets de recherche appliquée?

Questions de la phase 2 (mise en œuvre et résultats des projets de recherche appliquée) :

Quels ont été les principaux succès et défis des projets de recherche appliquée dans la conduite de la mise à l'échelle de la recherche, la facilitation du renforcement des capacités, la mobilisation des connaissances, l'intégration de l'égalité des genres et l'inclusion (EGI) dans leur travail et l'obtention des résultats escomptés?

Nous pensons que les réponses à cette question principale seront éclairées par l'examen des sous-questions suivantes :

- Dans quelle mesure les projets de recherche appliquée ont-ils permis d'élaborer et de mettre en œuvre des recherches en vue d'accroître les répercussions des innovations éducatives, y compris la production de connaissances, le renforcement des capacités des parties prenantes du projet et la mobilisation des connaissances?
- Dans quelle mesure et de quelle manière les projets de recherche appliquée ont-ils intégré les questions relatives à l'égalité des genres, l'équité et l'inclusion dans la conception et la mise en œuvre de la recherche, le renforcement des capacités et la mobilisation des connaissances?
- Dans quelle mesure les projets de recherche appliquée ont-ils atteint les résultats escomptés et comment ont-ils contribué aux résultats intermédiaires du programme du KIX? Dans quelle mesure ces résultats sont-ils pertinents et importants pour les pays partenaires du GPE?

Le CRDI s'attend à ce que les évaluateurs tiennent compte dans leur analyse de la diversité des contextes et des organisations avec lesquelles le KIX se mobilise. Le KIX soutient des projets de recherche appliquée qui sont mis en œuvre dans divers contextes, notamment dans des sociétés politiquement instables et touchées par des conflits, et par diverses organisations, allant des organisations non gouvernementales locales et des universités aux organisations non gouvernementales internationales. Tous ces éléments influencent leur mise en œuvre et leurs résultats et doivent être pris en compte pour répondre aux questions ci-dessus et être en mesure d'en tirer pour chacune des enseignements. De même, les évaluateurs doivent prendre en compte les effets de la pandémie de COVID-19 sur le soutien et la mise en œuvre du projet ainsi que sur les résultats.

2.4 DESCRIPTION ET PORTÉE DES TRAVAUX

2.4.1 Portée du projet

Compris dans la portée :

Le CRDI envisage de réaliser l'évaluation entre avril 2023 et mars 2024 en utilisant l'approche en deux phases décrite dans l'introduction et la section portant sur l'aperçu du projet. Les évaluateurs participeront à une phase initiale au cours de laquelle ils clarifieront et affineront les questions d'évaluation proposées dans la section concernant l'orientation de l'évaluation. Ils utiliseront ces connaissances pour produire un plan d'évaluation qui comprendra une conception affinée de l'évaluation, y compris les méthodes et outils de collecte de données, les approches analytiques et les techniques d'analyse des données.

Le CRDI envisage que les évaluateurs recueillent les données primaires, ainsi que les sources de données existantes, dans le cadre du processus d'évaluation. Depuis le début des activités du KIX, en s'inspirant de la conception de la cartographie des résultats et de récolte des résultats, le CRDI a recueilli un large éventail de données de suivi quantitatives et qualitatives qui seraient particulièrement utiles pour examiner les résultats obtenus par les bénéficiaires de subventions de recherche appliquée et les défis auxquels ils ont été confrontés dans la mise en œuvre de leurs projets. Parmi les sources de données de suivi figurent les journaux d'événements, d'extrants et de bord, les cas d'incidence et les rapports techniques intermédiaires et finaux.

Le tableau ci-dessous donne un aperçu du calendrier prévu des principales activités et des produits livrables connexes. Les évaluateurs peuvent proposer une version révisée du calendrier correspondant à leur stratégie d'évaluation.

Échéancier	Activités et produits livrables
------------	---------------------------------

Avril 2023	Attribution du contrat et début des services.
Avril à mai 2023	Phase préliminaire
Début mai	Présentation du projet de plan de conception de l'évaluation.
Fin mai	Produit livrable : Plan de conception de l'évaluation finale.
Juin 2023 à février 2024	Mise en œuvre.
Juin à août	Mise en œuvre de la phase 1 de l'évaluation, y compris la collecte et l'analyse des données.
Début septembre	Présentation des constatations de la phase 1 de l'évaluation.
Fin septembre	Projet de rapport avec les résultats de la phase 1 de l'évaluation.
Septembre-février	Mise en œuvre de la phase 2 de l'évaluation, y compris la collecte et l'analyse des données.
Début février	Présentation des constatations de la phase 2 de l'évaluation.
Fin février	Projet de rapport avec les résultats de la phase 2 de l'évaluation.
Fin mars	Rapport final, y compris un résumé exécutif, avec les conclusions des phases d'évaluation 1 et 2 et le jeu de diapositives avec les conclusions.

2.4.2 Principaux utilisateurs et usages visés

Le personnel chargé de la mise en œuvre du KIX au CRDI est le principal utilisateur prévu de cette évaluation. Le personnel a l'intention de prendre des mesures directes sur la base des résultats fournis par l'évaluation. Plus précisément, le personnel utilisera les résultats pour adapter et améliorer la mise en œuvre et le soutien du portefeuille de recherche appliquée dans le cadre de la prolongation du KIX. Les évaluateurs sont censés comprendre et hiérarchiser les besoins d'apprentissage des principaux utilisateurs prévus dans leur évaluation. Il existe d'autres groupes de parties prenantes qui peuvent être intéressés par les résultats de l'évaluation, mais qui ne sont pas les principaux utilisateurs prévus. Ces groupes comprennent, sans s'y limiter, le Comité de direction du KIX, la haute direction du CRDI, le secrétariat du GPE et les équipes des projets de recherche appliquée du KIX.

2.4.3 Approche et principes de l'évaluation

Le CRDI s'attend à ce que les évaluateurs suivent une approche d'évaluation axée sur l'utilisation. L'accent doit être mis sur la fourniture de données d'évaluation utiles et crédibles aux principaux utilisateurs prévus (personnel de mise en œuvre du KIX) en temps opportun. Comme indiqué dans la section portant sur les priorités de l'évaluation, le personnel chargé de la mise en œuvre du KIX a besoin de détails précis concernant ce qui a ou n'a pas fonctionné dans l'organisation, la mise en œuvre et le soutien du portefeuille de recherche appliquée, sur la mesure dans laquelle les bénéficiaires de subventions de recherche appliquée ont atteint leurs objectifs et les résultats du programme du KIX, et sur ce qui a permis ou entravé la mise en œuvre de leurs projets. Ces informations permettront au personnel chargé de la mise en œuvre de décider ce qui doit être conservé, élargi ou modifié lors de la mise en œuvre de nouveaux projets de recherche appliquée dans le cadre de la prolongation du KIX et ce qui peut être fait pour aider les bénéficiaires à maximiser la réalisation de leurs objectifs et de leurs résultats à l'avenir.

Lorsqu'ils entreprennent l'étude, les évaluateurs sont censés être impartiaux, produire une évaluation crédible et utile pour les principaux utilisateurs visés, suivre des procédures et des pratiques transparentes, adhérer aux principes éthiques les plus élevés et prêter attention aux questions d'équité, d'égalité entre les genres et d'inclusion (EGI), en particulier. Le KIX s'est engagé en faveur de l'EGI et cela devrait être maintenu dans l'approche d'évaluation; c'est-à-dire que les évaluateurs doivent examiner si et comment le travail effectué au sein du KIX et

de ses projets soutient l'EGI. On s'attend également à ce que les évaluateurs respectent les principes énoncés dans le document *L'évaluation au CRDI*.

2.4.4 Projet

Le budget estimé pour ce travail devrait être d'au maximum 150 000 dollars canadiens, y compris tous les frais et dépenses.

2.4.6 Attentes relatives aux propositions

Les soumissionnaires doivent soumettre une proposition d'un maximum de 5 000 mots décrivant les points suivants :

- La compréhension par le soumissionnaire des objectifs et des centres d'intérêt de l'évaluation.
- Approche et conception de l'évaluation proposées en réponse aux objectifs et aux centres d'intérêt de l'évaluation.
- Les défis potentiels que le soumissionnaire prévoit pour la mise en œuvre de l'évaluation et les stratégies pour les atténuer.
- L'expérience pertinente du soumissionnaire en matière d'évaluation de programmes de recherche pour le développement, en particulier dans des contextes éducatifs; sa compréhension des contextes de développement, y compris des processus d'élaboration de politiques et de mise en œuvre; et son expérience en matière d'évaluation des connaissances, de la recherche et des programmes politiques dans plusieurs pays, en particulier dans des environnements à faible capacité.
- La composition de l'équipe et les ressources estimées nécessaires pour mener à bien l'évaluation, y compris sa structure et ses processus de gouvernance et les rôles et responsabilités des membres de l'équipe proposés. Veuillez noter que le CRDI valorise la diversité et l'inclusion. La composition de l'équipe d'évaluation doit témoigner de ces valeurs, au minimum en assurant l'égalité des genres. La représentation des pays membres du GPE est jugée un atout. Par ailleurs, l'équipe aura besoin de capacités en anglais, français et espagnol.
- Projet de plan de travail et de calendrier avec les principaux résultats attendus.
- Budget proposé.
- CV abrégés des membres de l'équipe ayant une expérience pertinente.

Veuillez noter que la limite de 5 000 mots ne comprend pas le projet de plan de travail, le budget, les CV abrégés ou toute autre annexe.

2.5 RESPONSABILITÉS, SOUTIEN ET REPRÉSENTANTS DU CRDI

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

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

2.6 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS

Le travail devrait avoir lieu sur le site du soumissionnaire.

Le soumissionnaire ne devrait pas avoir à se déplacer.

2.7 DURÉE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Le contrat subséquent devrait commencer en avril 2023 et se terminer le 31 mars 2024.

SECTION 3 – ÉVALUATION DE LA PROPOSITION

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

3.1 COMMUNICATION DURANT L'ÉVALUATION

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

3.2 MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

Le CRDI utilisera la méthodologie suivante pour évaluer les propositions :

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

Comme il est indiqué à la section 4.6, Réponse à l'énoncé des travaux, le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés au sujet de chaque exigence obligatoire. Indiquez dans le tableau, où dans la proposition du soumissionnaire se trouvent les éléments suivants.

Exigences obligatoires en réponse à l'énoncé des travaux :

N°	Exigences obligatoires	Conforme (oui ou non)	Réponse
O1.	Le soumissionnaire doit préciser sa compréhension des objectifs et des points centraux de l'évaluation.		
O2.	Approche globale de l'évaluation – Présentation Le soumissionnaire doit définir une approche et une conception en réponse aux objectifs et aux centres d'intérêt de l'évaluation. Y compris les difficultés potentielles que le soumissionnaire prévoit de rencontrer dans la mise en œuvre de l'évaluation et les stratégies pour les atténuer.		

O3.	Expérience Le soumissionnaire doit fournir une compréhension de l'objectif et des centres d'intérêt de l'évaluation. Y compris l'expérience pertinente de l'évaluation de la recherche pour les contextes de développement, y compris des processus d'élaboration de politiques et de mise en œuvre; et son expérience en matière d'évaluation des connaissances, de la recherche et des programmes politiques dans plusieurs pays, en particulier dans des environnements à faible capacité.		
O4.	Toutes les ressources proposées – curriculum vitae (CV) Composition de l'équipe et ressources estimées nécessaires pour mener à bien l'évaluation. Y compris sa structure et ses processus de gouvernance et les rôles et responsabilités des membres de l'équipe proposés. Le soumissionnaire doit fournir une biographie et un CV à jour de <i>chaque ressource proposée</i> . (Ces CV peuvent être fournis dans une annexe distincte)		
O5.	Plan de travail Le soumissionnaire doit inclure un plan de travail détaillé et une explication de la manière dont elle ou il entend atteindre la portée du travail. Y compris un calendrier avec les principaux résultats attendus.		

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 :

Section de la DDP	Exigences cotées	Pondération (%) A	*Points 0 à 10 B	Note A x B
idem	Compréhension des objectifs de l'évaluation	5		
idem	Conception de l'évaluation	50		
idem	Expérience et composition de l'équipe	30		
idem	Administration de l'évaluation	10		
	Total (%)	100		

*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.

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

CRITÈRES D'ÉVALUATION		
Compréhension des objectifs de l'évaluation		
1.	Le soumissionnaire comprend clairement les objectifs et les exigences de l'évaluation.	5
Conception de l'évaluation		
2.	Le soumissionnaire présente une conception solide et réalisable pour entreprendre l'évaluation, qui est conforme à ses objectifs, approches et principes.	30
3.	Le soumissionnaire articule clairement les considérations relatives à l'EGI dans la conception et la mise en œuvre de l'évaluation.	10
4.	Le soumissionnaire comprend les défis potentiels de l'évaluation et présente des stratégies d'atténuation réalisables.	10
Expérience et composition de l'équipe		
5.	Le soumissionnaire possède l'expertise et l'expérience pertinentes pour entreprendre avec succès l'évaluation, y compris l'expérience de l'évaluation de programmes de recherche pour le développement, en particulier dans des contextes éducatifs.	10
6.	Le soumissionnaire dispose de suffisamment de temps et de ressources humaines appropriées, y compris des capacités linguistiques (anglais, français et espagnol), pour mener à bien l'évaluation.	10
7.	L'équipe reflète un équilibre entre les genres et d'autres types de facteurs en matière de diversité et d'inclusion (les membres de l'équipe issus des pays membres du GPE seront estimés comme un atout).	10
Administration de l'évaluation		
8.	Le soumissionnaire présente un plan de travail clair et réalisable.	5
9.	Le soumissionnaire dispose de mesures efficaces pour gérer l'équipe et le processus d'évaluation.	5

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

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

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

3.2.5 Étape 4 – Note finale

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

3.3 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

3.4 CHOIX DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

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

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

SECTION 4 – PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

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

4.1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

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

4.4 LETTRE DE PRÉSENTATION

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

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

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

4.5 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES ET DES EXIGENCES COTÉES

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

Le soumissionnaire **doit** créer et inclure une liste de contrôle, en utilisant le format suivant*, de toutes les **exigences obligatoires** et de toutes les **exigences cotées** dans le cadre de leur proposition technique (voir la section 4.6), indique où la réponse relative à chaque exigence se trouve dans la proposition du soumissionnaire :

* Exemple :

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

***Conseil :** copier les tableaux

4.6 PROPOSITION TECHNIQUE

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

4.6.1 Table des matières

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

4.6.2 Réponse à l'énoncé des travaux

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

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

Le soumissionnaire de l'offre doit décrire clairement le travail qu'elle ou il se propose d'entreprendre pour la prestation de ces services au CRDI.

4.7 PROPOSITION FINANCIÈRE

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

4.7.1 Exigences financières

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

Exigences financières
a. Le soumissionnaire doit énoncer les hypothèses qui sous-tendent sa proposition financière.
b. Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens (CAD) et ils ne doivent pas comprendre la taxe sur les produits et services (TPS) ni la taxe de vente harmonisée (TVH). La TPS ou la TVH, selon le cas, doit être en sus des prix indiqués dans la soumission, et elle sera payée par le CRDI. Si le soumissionnaire ne prévoit pas facturer de taxes au CRDI, il doit en fournir une explication. Voir les Remarques ci-dessous pour en savoir plus sur les taxes.
c. Tous les prix doivent inclure une ventilation des frais en lien avec la réponse fournie à la partie 2 (Énoncé des travaux). Les prix doivent comprendre tous les éléments qui sont normalement inclus dans la prestation des services proposés, notamment les honoraires. Par exemple, Tous les prix doivent être ventilés et comprendre au moins ce qui suit : <ol style="list-style-type: none"> i. les honoraires quotidiens, tous frais inclus, des membres du personnel auxquels le soumissionnaire se propose d'avoir recours pour exécuter les travaux; ii. le nombre total estimé de jours facturables pour effectuer le travail; iii. le nombre estimatif de journées à passer dans les bureaux du CRDI à Ottawa, s'il y a lieu.

d. le soumissionnaire doit proposer un calendrier de facturation autre que celui qui consiste à fournir une (1) seule facture à l'achèvement de tous les services.

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

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

4.7.2 Erreurs de calcul

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

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

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

SECTION 5 – CONDITIONS

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

5.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

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

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

Les soumissionnaires doivent, dans la mesure du possible, regrouper leurs demandes de renseignements ou de précisions et les soumettre **par écrit, par courriel**, à l'**autorité de la DDP** au plus tard le mardi 14 mars 2023 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 indiquer « **DDP no 22230022 – Évaluation du portefeuille de recherche appliquée du Programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX)** ».

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 d'AchatsCanada. Le CRDI ne transmettra pas les documents de la DDP qui sont affichés sur AchatsCanada (canadabuys.ca/fr).

5.2 DATE LIMITE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

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

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

5.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

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

5.3.1 Mode d'envoi

La méthode préconisée pour présenter une proposition est par voie électronique, soit par **courriel**, dans un fichier **Word** ou **PDF**, à l'intention de l'autorité responsable de cette DDP indiquée à la page 1. *Les soumissionnaires* doivent indiquer « **DDP no 22230022 – Évaluation du portefeuille de recherche appliquée du Programme Partage de connaissances et d'innovations (KIX)** » lorsqu'ils soumettent la proposition par courriel.

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

soumissionnaires doivent utiliser la fonction électronique « Demander un accusé de réception » ou communiquer avec l'autorité responsable de cette DDP pour s'assurer que le courriel a bien été reçu.

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

5.3.2 Nombre de fichiers

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

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 LE SOUMISSIONNAIRE

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

5.6 LOIS EN VIGUEUR

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

5.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

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

5.8 DROITS DU CRDI

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

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

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

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

5.9 CONTRAT PROPOSÉ

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

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

ANNEXE A – Contrat proposé

Modalités propres au contrat

N° DE CONTRAT : _____

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

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. MANDAT ET CALENDRIER D'EXÉCUTION

1.1 Résumé

–

1.2 Portée

–

1.3 Calendrier d'exécution

1.4 Ressources en vertu du contrat

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

1.4.1 Le CRDI sera représenté par :

1.4.2 L'expert-conseil sera représenté par :

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

contrat, lesquelles auront priorité sur toute autre modalité qui pourrait lier l'expert-conseil à ces personnes.

1.5 Emplacement des services

1.6 Processus de la mission de service

1.7 Gestion des modifications

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

2. HONORAIRES

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

3. DÉPLACEMENTS ET FRAIS CONNEXES

4. FACTURATION

4.1 Calendrier de facturation

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

4.2 Directives sur la présentation des factures

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

Les factures doivent être présentées dans le format suivant :

- le **numéro de contrat** du CRDI
- le numéro de la facture
- la date de facturation

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

5. PAIEMENTS

5.1 Demandes ayant trait aux paiements

Les demandes ayant trait aux paiements doivent être envoyées à :

ap-cc@crdi.ca

5.2. Mode de paiement

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

5.3 Paiements anticipés

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

5.4 Conditions préalables aux fins de paiement

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

- a) Remplir et fournir les renseignements exigés dans le formulaire **Renseignements généraux, fiscaux et bancaires**.
- b) Assurer de façon satisfaisante la prestation des services et fournir de façon satisfaisante les produits livrables.
- 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, de la part du CRDI, du formulaire Renseignements généraux, fiscaux et bancaires dûment rempli, ou la date de réception d’une

facture admissible, ou la date à laquelle les services et les produits livrables sont fournis dans un état acceptable comme il est exigé dans le contrat, selon la plus tardive des trois dates. Si le contenu de la facture ou du formulaire est incomplet, si les services n'ont pas été fournis conformément au présent contrat ou si les produits livrables ne sont pas acceptés par le CRDI, l'expert-conseil sera avisé et la période de paiement sera reportée jusqu'au moment où les lacunes auront été corrigées à la satisfaction du CRDI.

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

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

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

6. MODALITÉS PROPRES AU CONTRAT

1. Lutte contre le terrorisme et respect des sanctions internationales

L'expert-conseil fera tout son possible pour s'assurer que les honoraires ne sont pas utilisés en vue d'effectuer un paiement à des personnes ou à des entités, ou de payer l'importation de marchandises, s'il sait ou est convaincu que ce paiement ou cette importation est interdit par une résolution, une action ou une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies prise en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, et qu'ils ne sont pas détournés vers des terroristes ou leurs agents.

2. Protocole sur l'utilisation abusive des fonds d'affectation spéciale pour le GPE

« Utilisation abusive » s'entend de toute utilisation de droits ou d'autres biens à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été approuvés et toute ou partie des pratiques suivantes :

Corruption : offrir, donner, accepter ou solliciter, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influencer indûment les actions d'une autre partie.

Fraude : tout acte ou omission, y compris les fausses déclarations, qui induit ou tente d'induire en erreur, délibérément ou imprudemment, une partie pour obtenir un avantage financier ou d'une autre nature ou pour se soustraire à une obligation.

Coercition : porter atteinte ou causer un préjudice, ou menacer de porter atteinte ou de causer un préjudice, directement ou indirectement, à une quelconque partie ou à un bien quelconque de cette partie pour influencer indûment les actions d'une partie.

Collusion : entente entre deux ou plusieurs parties destinée à atteindre un but irrégulier, par exemple influencer indûment les actions d'une autre partie.

Obstruction : détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, ou faire de fausses déclarations aux enquêteurs pour entraver concrètement une enquête.

Le Centre est tenu de respecter la Politique et les protocoles de communication relatifs aux détournements des ressources provenant des fonds fiduciaires du GPE du partenariat mondial de l'éducation tel que modifié de temps à autre (le « Protocole »). Par conséquent, et nonobstant l'article 14 de la présente entente intitulée « Confidentialité de l'information », l'expert-conseil :

accepte que le Centre est autorisé à communiquer toute allégation crédible d'utilisation abusive au Secrétariat ou au Conseil d'administration du GPE, au gouvernement du pays en développement dans lequel les travaux sont en cours, ainsi qu'aux donateurs actifs dans ce pays;

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

reconnaît que le conseil d'administration du GPE peut publier une déclaration publique au sujet de l'utilisation abusive et que cette décision est laissée à la discrétion du conseil d'administration du GPE.

7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les modalités propres au 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.

A1. EXPERT-CONSEIL

CRDI

Par : _____

Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

Par : _____

Signature

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Date

Pièces jointes :

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

ANNEXE A – Conditions générales du contrat

A1. DÉFINITIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A2. IMPORTANCE PRIMORDIALE DU TEMPS

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

A3. ENTENTE INTÉGRALE

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

A4. NON-EXCLUSIVITÉ

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

A5. GARANTIES

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

A6. TAXES

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

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

A7. FACTURATION

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

A8. PAIEMENTS

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

A9. RÉSILIATION

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

- a) L'expert-conseil contrevient à une condition importante du présent contrat et ne parvient pas à corriger ce manquement dans les trente (30) jours civils suivant la réception de l'avis écrit du CRDI lui demandant de le faire.

- b) Le CRDI détermine, à sa seule discrétion, que ledit expert-conseil a fait de fausses déclarations au cours du processus de sélection.
- c) L'expert-conseil :
- i. cesse d'exercer son activité;
 - ii. commet un acte de faillite au sens de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* du Canada (*Loi sur la faillite et l'insolvabilité* L.R. 1985, ch. B-3) ou est réputé insolvable au sens de la *Loi sur les liquidations et les restructurations* du Canada (*Loi sur les liquidations et les restructurations* L.R. 1985, ch. W-11) ou fait une cession alors qu'une ordonnance de séquestre est rendue contre lui en application de la législation applicable en matière de faillite ou qu'un séquestre, un contrôleur, un administrateur-séquestre ou une autre personne aux fonctions similaires est nommé; ou
 - iii. devient insolvable ou demande à un tribunal de rendre une ordonnance de redressement en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (*Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* L.R., ch. C-25), de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* ou de la *Loi sur les liquidations et les restructurations*, ou d'une loi locale comparable.

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

A10. ASSURANCES

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

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

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

A11. ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ DU CRDI

Accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques : Durant l'exécution du présent contrat, l'expert-conseil pourrait avoir accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques du CRDI. L'expert-conseil convient, au nom de ses employés, sous-traitants et représentants, d'observer les règlements du CRDI régissant l'exploitation desdits systèmes d'information et réseaux. Le CRDI fournira ces règlements à l'expert-conseil dès le début des services prévus au présent contrat ou à mesure qu'ils entreront en vigueur. L'expert-conseil les portera à la connaissance de ses employés et prendra toutes les dispositions nécessaires pour en assurer le respect.

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

A12. SOUS-TRAITANTS, SUCESSEURS ET CESSIONNAIRE

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

A13. RELATION AVEC LE CRDI

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

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

A14. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

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

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

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

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

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

- a) ils étaient du domaine public au moment de leur communication à l'entrepreneur par le CRDI ou le sont devenus ultérieurement, sans faute de l'expert-conseil;

- b) ils étaient légalement en la possession de l'expert-conseil, sans obligation de confidentialité, au moment où ils lui ont été communiqués par le CRDI ou ultérieurement;
- c) ils ont été élaborés par l'expert-conseil, ses employés ou ses mandataires indépendamment de quelque renseignement que ce soit que lui a communiqué le CRDI et sans aucune référence audit renseignement.

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

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

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

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

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

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

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

A16. CONTREFAÇON D'UNE MARQUE DE COMMERCE ET VIOLATION D'UN BREVET, DU SECRET COMMERCIAL OU DU DROIT D'AUTEUR

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

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

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

A17. CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

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

A18. RESPECT DES LOIS

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

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

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

A19. LOI APPLICABLE

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

A20. DIVISIBILITÉ

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

A21. RENONCIATION

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

A22. FORCE MAJEURE

Aucune des parties ne sera en défaut en raison d'un retard à remplir ses obligations ou d'un manquement à ses obligations résultant d'une grève, d'un lockout ou de tout autre conflit de travail (touchant ou non les employés de la partie en question), d'une inondation, d'une émeute, d'un incendie, d'un acte de guerre ou de terrorisme, d'une explosion, d'un avertissement aux voyageurs ou de toute autre cause au-delà de son contrôle raisonnable. Chaque

partie fera tout son possible pour anticiper ces retards et interruptions, et pour mettre au point des solutions permettant de les éliminer ou de les réduire au minimum.

A23. AVIS

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

1. par porteur, 2. par messagerie commerciale, 3. par télécopieur, 4. par courrier recommandé, port payé, ou 5. par courrier électronique.

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

A24. EXAMEN ET AUDIT

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

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

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

A25. LANGUE

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

