

Demande de propositions : 01B68-14-0166

**POUR LA CONCEPTION ET LA FABRICATION DU
PAVILLON DU CANADA**

à la FOODEX JAPAN

de 2015, 2016, 2017

à Chiba au Japon

pour

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Autorité contractante :

Sami Nouh

Agent supérieur des contrats

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Section de la passation des contrats de services professionnels,

1285 chemin Baseline, Tour 3, 5^e étage, pièce XXX

Ottawa (Ont.) K1A 0C5

Téléphone : 613-773-0941

Télécopieur : 613-773-0966

Courriel : sami.nouh@agr.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

- 1.0 Résumé du projet
- 2.0 Exigences relatives à la sécurité
- 3.0 Interprétation

PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des conditions
- 3.0 Imputation des coûts
- 4.0 Demandes de renseignements en période de soumissions
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Seule proposition reçue – Corroboration des prix
- 7.0 Clauses obligatoires

PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS ET PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Soumissions électroniques et soumission de la proposition
- 3.0 Instructions pour la préparation des soumissions
- 4.0 Préparation de la proposition technique (section 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (section 2)
- 6.0 Exigences relatives aux attestations
- 7.0 Procédures d'évaluation
- 8.0 Modification de la demande de propositions

PARTIE 3 : CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1.0 Conditions générales
- 2.0 Exigences
- 3.0 Exigences en matière de sécurité
- 4.0 Durée du contrat
- 5.0 Autorité contractante
- 6.0 Chargé de projet
- 7.0 Représentant de l'entrepreneur
- 8.0 Ordre de priorité des documents
- 9.0 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

- 10.0 Remplacement de personnel
- 11.0 Biens de l'État endommagés ou perdus
- 12.0 Base de paiement
- 13.0 Mode de paiement
- 14.0 Instructions relatives à la facturation
- 15.0 Attestations requises
- 16.0 Résident non permanent
- 17.0 Exigences relatives aux assurances

LISTE DES ANNEXES

- Annexe A - Conditions générales
- Annexe B - Énoncé des travaux
- Annexe C – Base de paiement
- Annexe D - Méthodes et critères d'évaluation
- Annexe E – Attestations exigées
- Annexe F - Emplacement et dimension du Pavillon du Canada
- Annexe G - Ventilation des coûts des articles obligatoires
- Annexe H – Articles optionnels et demandes additionnelles

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

- 1.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) invite les fournisseurs à présenter des propositions pour la conception et la fabrication du Pavillon du Canada.

AAC organise le Pavillon du Canada en vue de la foire commerciale FOODEX JAPAN de 2015, qui aura lieu au Makuhari Messe du palais nippon des congrès de Chiba au Japon, du 3 au 6 mars 2015. Le Pavillon du Canada contiendra des blocs d'exposition d'un certain nombre d'entreprises du secteur agroalimentaire, d'associations et de ministères fédéraux et provinciaux.

La FOODEX JAPAN est la troisième plus importante foire commerciale internationale annuelle d'aliments et de boissons et la principale foire commerciale à l'intention des professionnels de la vente de la région de l'Asie et du Pacifique. L'événement réunira plus de 2 500 exposants de plus de 67 pays et attirera au moins 79 000 négociants professionnels d'aliments et de boissons du monde entier à l'affût de l'information la plus récente sur les tendances techniques, les innovations en matière de goût, les développements conceptuels et plus encore.

Afin d'assurer la prospérité du secteur, le milieu canadien des agroentreprises doit être concurrentiel et s'adapter aux besoins changeants des marchés nationaux et internationaux. Le programme du Pavillon du Canada d'AAC offre aux exportateurs d'aliments canadiens la possibilité d'améliorer la visibilité de leurs produits par rapport à ceux de leurs concurrents internationaux en les différenciant à l'aide d'attributs et d'outils de promotion de l'image de marque. La présence canadienne aux foires commerciales internationales, grâce au programme du Pavillon du Canada, devrait mettre en valeur les attributs clés suivants : la grande qualité, la nature, la confiance et le souci de la clientèle.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 2.1 Le présent projet ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3.0 INTERPRÉTATION

- Dans la présente demande de propositions (DP)
- 3.1 Les termes « Canada », « Couronne », « Sa Majesté », « Gouvernement » ou « Agriculture et Agroalimentaire Canada » (ou « AAC ») désignent Sa Majesté du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire du Canada;
- 3.2 « contrat » ou « contrat subséquent » s'entend de l'entente écrite conclue entre AAC et un entrepreneur, comportant les conditions générales (définies à l'annexe A de la présente DP), toute condition générale supplémentaire prévue dans la présente DP ainsi que tout autre document que ces conditions mentionnent comme faisant partie dudit contrat; ces éléments pouvant être modifiés à l'occasion s'il y a consentement entre les parties;
- 3.3 « autorité contractante » ou « représentant autorisé » s'entend du fonctionnaire d'AAC, mentionné à la clause 5.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est responsable de la gestion du contrat. Toute modification apportée au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit effectuer aucune tâche en sus ou au-delà de la portée du contrat en se fondant sur des demandes ou instructions verbales ou écrites de tout employé du gouvernement autre que le fonctionnaire d'AAC susmentionné;

- 3.4 « entrepreneur » s'entend de la personne ou de l'entité dont le nom figure à la page des signataires du contrat et qui s'est engagée à fournir des biens ou des services au Canada en vertu du contrat;
- 3.5 « ministre » s'entend du ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute autre personne dûment habilitée à agir en son nom;
- 3.6 « chargé de projet » ou « représentant autorisé » s'entend du fonctionnaire d'AAC, mentionné à la clause 6.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est responsable de l'ensemble des questions relatives : a) au contenu technique des travaux à contrat; b) à tout changement proposé concernant l'étendue des travaux (tout changement apporté subséquent doit cependant être confirmé par une modification du contrat apportée par l'autorité contractante); à l'inspection et à l'acceptation de tous les travaux effectués comme il est précisé dans l'Énoncé des travaux; à l'examen et à l'inspection de toutes les factures soumises;
- 3.7 « proposition » s'entend d'une offre soumise en réponse à une demande d'une autorité contractante, qui constitue une solution au problème, à l'exigence ou à l'objectif précisés dans la demande;
- 3.8 « soumissionnaire » s'entend d'une personne ou d'une entité qui présente une proposition en réponse à la présente DP;
- 3.9 « Travaux » : l'ensemble des activités que l'entrepreneur doit exécuter, ainsi que des services, matériaux, équipements, logiciels, articles et objets qu'il doit livrer ou fournir conformément aux conditions de la présente DP.

PARTIE 1 : INSTRUCTIONS, RENSEIGNEMENTS ET MODALITÉS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1.0 CAPACITE CONTRACTUELLE

- 1.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de conclure des contrats juridiquement contraignants. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société en nom collectif ou une personne morale, il doit fournir une déclaration indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est enregistrée ou incorporée ainsi que son nom enregistré ou incorporé, son établissement commercial et le pays où les intérêts majoritaires de l'organisation sont situés, conformément à l'annexe E de la présente DP.

2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS

- 2.1 Ne seront étudiées par AAC que les propositions des soumissionnaires acceptant les conditions prescrites par Agriculture et Agroalimentaire Canada.
- 2.2 Les conditions générales figurant à l'annexe A ainsi que celles énoncées à la partie 3 de la présente DP font partie intégrante de tout contrat subséquent.

3.0 IMPUTATION DES COUTS

- 3.1 Les frais de préparation de la proposition ne sont pas remboursables par AAC.
- 3.2 Aucune dépense engagée avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite signée par l'autorité contractante ne peut être imputée à un contrat subséquent.

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

- 4.1 Toutes les demandes de renseignements ou les questions concernant le présent appel d'offres doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure ci-après.
- 4.2 Les demandes de renseignements et questions doivent être reçues par l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'appel d'offres établi aux présentes afin d'accorder un temps de réponse suffisant. Les demandes de renseignements et les questions reçues après cette date sont susceptibles de ne pas recevoir de réponse avant la date de clôture pour la présentation des soumissions.
- 4.3 Afin de veiller à la cohérence et à la qualité des renseignements fournis aux soumissionnaires, l'autorité contractante transmettra à tous les soumissionnaires de façon simultanée toute information relative aux demandes de renseignements **importantes** reçues, ainsi que les réponses données, sans révéler l'origine de ces demandes.
- 4.4 Toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des fonctionnaires pendant la période de demande de soumissions doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure ci-après. Le non-respect de cette condition pendant la période de demande de propositions pourrait (pour ce seul motif) entraîner le rejet de la proposition.
- 4.5 Il n'y aura pas de rencontres individuelles avec les soumissionnaires avant la date et l'heure de clôture de la présente DP.
- 4.6 Sami Nouh
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Section de la passation des contrats de services professionnels
1285, chemin Baseline, Tour 3, 5^e étage, pièce 337
Ottawa (Ont.) K1A 0C5

Téléphone : 613-773-0941
Télécopieur : 613-773-0966
sami.nouh@agr.gc.ca

5.0 DROITS DU CANADA

5.1 Le Canada se réserve le droit :

1. d'accepter toute proposition en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
2. de refuser une ou toutes les propositions déposées en réponse à la présente DP;
3. d'annuler ou de réémettre la présente DP à tout moment;
4. de demander au soumissionnaire de justifier toute affirmation contenue dans la proposition;
5. de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires un ou tous les aspects de leur proposition;
6. d'attribuer un ou plusieurs contrats;
7. de retenir toutes les propositions déposées en réponse à la présente DP.

6.0 SEULE PROPOSITION REÇUE – CORROBORATION DES PRIX

6.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada se réserve le droit d'exiger une justification des prix en rapport avec la proposition. Ces documents doivent contenir au moins l'un des éléments suivants :

- a. la liste de prix courante publiée, indiquant la réduction, en pourcentage, offerte au ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire;
- b. les factures payées pour des articles semblables (en qualité et en quantité) vendus à d'autres clients;
- c. une ventilation des prix indiquant, s'il y a lieu, le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux et administratifs, les coûts de transport, les bénéfices, etc.
- d. des attestations de prix ou de taux;
- e. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

7.0 CLAUSES OBLIGATOIRES

7.1 Lorsque le **futur** ou une **expression de devoir** est utilisé dans la présente DP, la clause doit être considérée comme une exigence obligatoire.

PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS ET PROCÉDURE D'ÉVALUATION

1.0 LOIS APPLICABLES

- 1.1 Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 1.2 Le soumissionnaire peut, s'il le souhaite, substituer les lois applicables de la province ou du territoire canadien de son choix sans compromettre la validité de sa proposition en supprimant le nom de la province canadienne figurant dans le paragraphe précédent et en le remplaçant par celui de la province ou du territoire de son choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire accepte que les lois indiquées s'appliquent.

2.0 SOUMISSIONS ELECTRONIQUES ET SOUMISSION DE LA PROPOSITION

Les propositions soumises par télécopieur ou par d'autres moyens électroniques NE SERONT PAS acceptées, sauf en cas de circonstances exceptionnelles comme une interruption majeure des services postaux due à une grève, une catastrophe naturelle, etc.

- 2.1 En raison de la nature de la présente DP, la soumission des propositions à AAC par voie électronique comme un télécopieur n'est pas une méthode jugée pratique, mais si le soumissionnaire utilise un tel moyen (conformément à la clause 2.0), il doit en informer l'autorité contractante au préalable.
- 2.2 L'autorité contractante DOIT recevoir la proposition au plus tard à **12 h H.A.E. (midi à l'heure d'Ottawa), le Jeudi 16 Octobre, 2014**. L'enveloppe contenant la proposition doit être adressée à la personne suivante :
- Sami Nouh
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Section de la passation des contrats de services professionnels
1285, chemin Baseline, Tour 3, 5^e étage, pièce 337
Ottawa (Ont.) K1A 0C5
Téléphone : 613-773-0941
Télécopieur : 613-773-0966
sami.nouh@agr.gc.ca
- 2.3 Il incombe au soumissionnaire de présenter sa proposition à temps au lieu indiqué. Il doit également veiller à ce que sa proposition soit bien livrée à la personne dont le nom figure ci-dessus.
- 2.4 Le soumissionnaire doit également s'assurer que le nom, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la DP (**01B68-14-0166**) et la date de clôture sont clairement inscrits sur les enveloppes contenant la proposition technique et financière.
- 2.5 En raison des mesures de sécurité imposées aux visiteurs, les soumissionnaires doivent savoir que l'autorité contractante peut être contactée à l'arrivée à la sécurité ou la sécurité peut les escorter pour la présentation d'une proposition. Toute **remise de proposition en personne prévue doit être effectuée entre 9 h 30 et 17 h du lundi au vendredi**, excepté les jours fériés et les fins de semaine. Si le soumissionnaire ne prend pas les dispositions requises, sa proposition risque d'être reçue en retard.
- 2.6 Les propositions soumises en réponse à la présente DP ne seront pas retournées.

3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS

REMARQUE : AAC n'accepte que les propositions en lien avec la foire commerciale FOODEX JAPAN de 2015. Les renseignements sur la possibilité de renouveler le contrat subséquent figurent à la section 3.0 de la partie 3 de la présente DP.

- 3.1 La proposition **doit être** structurée en **DEUX PARTIES PRÉSENTÉES SÉPARÉMENT** comme suit :

Section I	Proposition technique et annexe(s), incluant les attestations (annexe E) (<u>sans mention de prix</u>);	1 original et 1 copie
Section II	Proposition financière - Annexes G et H.	1 original et 1 copie
Section III	Attestations	1 original et 1 copie
Sections I- II-III	Proposition technique – proposition financière - attestations	1 copie électronique sur clé USB ou cd

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

- 3.2 Le soumissionnaire peut **soumettre sa proposition dans l'une des deux langues officielles.**
- 3.3 Chaque exemplaire de la proposition doit comprendre le nom de l'entité juridique du soumissionnaire, le nom de la personne-ressource du soumissionnaire, leur adresse, leur numéro de téléphone, leur numéro de télécopieur, leur courriel ainsi que le numéro de la DP.
- 3.4 Il incombe au soumissionnaire d'obtenir, au besoin, des éclaircissements au sujet des exigences contenues dans le présent document, avant de présenter sa proposition.
- 3.5 Dans le cas d'une proposition déposée par une coentreprise contractuelle, la proposition doit être signée par toutes les parties à la coentreprise ou comporter une déclaration selon laquelle le signataire représente l'ensemble de ces parties. Le soumissionnaire doit, s'il y a lieu, remplir la partie suivante

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumet une proposition est/n'est pas (supprimer la mention inutile) une coentreprise selon les termes de la définition fournie au point 3 ci-dessous.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il donne les renseignements supplémentaires suivants :

(a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable) :

- Coentreprise constituée en société
 Société en commandite
 Société en nom collectif
 Coentreprise contractuelle
 autre

(b) Composition : (nom et adresse de tous les membres de la coentreprise)

3. Définition d'une coentreprise

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur compétence, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe dont elles

conviennent de partager les profits et les pertes et sur laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques qui se divisent en trois catégories :

- (a) la société par actions;
 - (b) la société en nom collectif;
 - (c) tout autre accord contractuel où les parties regroupent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.
4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accords entre entrepreneurs, comme :
- (a) l'accord avec un entrepreneur principal où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec un entrepreneur (principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système; les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes étant normalement confiés à des sous-traitants;
 - (b) l'accord avec un entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un contrat directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même le fusionnement des tâches ou attribue un contrat distinct à cette fin.
5. Si le contrat est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise seront responsables conjointement et individuellement de l'exécution du contrat.

4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (partie 1)

Dans la proposition technique, le fournisseur doit démontrer qu'il comprend les exigences de l'**Énoncé des travaux (annexe B)**, et démontrer comment il entend satisfaire aux exigences des **Méthodes et critères d'évaluation (annexe D)**.

- 4.1 Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants :
- 1) La lettre de présentation signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé;
 - 2) une déclaration du soumissionnaire indiquant qu'il a lu et compris les clauses ainsi que les conditions de la DP et qu'il s'engage à s'y conformer (le soumissionnaire peut également joindre aux clauses une grille de conformité exprimant la même déclaration);
 - 3) une déclaration de confidentialité, s'il y a lieu;
 - 4) Le nom et les coordonnées du soumissionnaire (personne-ressource qu'on peut joindre pour obtenir des éclaircissements sur la proposition).

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (partie 2)

5.1 Les coûts sont uniquement mentionnés dans la proposition financière.

5.2 **Le soumissionnaire doit préparer une proposition financière en utilisant les formulaires des annexes G et H. Il doit remplir en entier tous les tableaux de l'annexe G et de l'annexe H, en prenant soin de fournir des prix pour chaque élément de la liste, sans quoi sa proposition sera jugée non conforme et rejetée.**

Le soumissionnaire doit également fournir les éléments suivants

1. La lettre de présentation signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé;

2. une déclaration du soumissionnaire indiquant qu'il a lu et compris les clauses ainsi que les conditions de la DP et qu'il s'engage à s'y conformer (le soumissionnaire peut également joindre aux clauses une grille de conformité exprimant la même déclaration);
3. une déclaration de confidentialité, s'il y a lieu;
4. le nom et les coordonnées de la personne-ressource du soumissionnaire à joindre pour obtenir des éclaircissements sur la proposition.

5.3 Le prix de lot ferme figurant à l'annexe G sera utilisé à des fins d'évaluation.

Le prix de lot ferme DOIT être en **DOLLARS CANADIENS** et comprendre tous les livrables FAB sur le site (FOODEX JAPAN de 2015 au Makuhari Messe du palais nippon des congrès de Chiba au Japon) ainsi que l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement et des menues dépenses.

1. Le prix de lot ferme ne doit pas dépasser 175 000 \$CAD et doit comprendre l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement et des menues dépenses. **Toute proposition dont le montant dépasse la valeur maximale sera jugée non conforme et sera rejetée.** Cette demande actuelle pour le nombre Proposition 01B68-14-0166 ne couvre pas l'option de prolonger le contrat pour couvrir la FOODEX JAPAN de 2016 et la FOODEX JAPAN de 2017.
2. AAC peut allouer des fonds supplémentaires en plus du prix de lot ferme ne dépassant pas un prix plafond à déterminer au moment de l'attribution du contrat. Pendant la durée du contrat, les fonds supplémentaires serviront à assumer, en tout ou en partie, les dépenses engagées pour les éléments de l'annexe H « Éléments facultatifs et exigences supplémentaires » ou tout autre élément requis pour les deux pavillons. Ces fonds comprendront également des fonds de prévoyance pour toute exigence imprévue. AAC n'est pas tenu de commander aucun des articles ou éléments « facultatifs », ni aucun autre élément non répertorié. L'entrepreneur choisi ne doit pas exécuter, en vertu du contrat subséquent, des commandes qui causeraient un dépassement du budget maximal.

5.4 Le prix de lot ferme doit respecter rigoureusement les exigences de la présente DP et être fondé sur les normes de conception et sur les plans d'implantation qui sont compris dans la présente DP (**y compris le factage**).

Le soumissionnaire doit inclure dans le prix de lot ferme le coût de l'ensemble de ces éléments.

1. Éléments : gestion, installation, démontage, location et tous les services précisés concernant le revêtement de sol, la structure, les commodités, l'ameublement, l'équipement, les éléments graphiques et l'installation, y compris les éléments qui ne figurent pas sur les plans, mais qui sont cependant essentiels pour assurer la solidité du système, tous les livrables FAB sur le site (FOODEX JAPAN au Makuhari Messe du palais nippon des congrès de Chiba au Japon), tels qu'ils sont indiqués dans la présente et déterminés dans le plan de conception (annexe F). L'installation du matériel fourni par AAC et mentionné dans le plan d'étude, comme les bannières et le drapeau, est également comprise.
2. Le prix de lot ferme doit comprendre tous les éléments tels que les colonnes et l'ossature-support de plafond qui ne figurent pas sur les plans, mais qui sont néanmoins nécessaires pour assurer la solidité du système offert. Il ne doit pas être considéré comme un élément annexe au contrat.
3. Tout élément ou service indispensable à la mise en place d'un bloc d'exposition entièrement fonctionnel qui n'est pas prévu ou mentionné dans le présent document doit figurer dans la proposition technique de l'entrepreneur et être pris en compte dans les soumissions financières.

6.0. EXIGENCES RELATIVES AUX ATTESTATIONS

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit posséder les attestations figurant à l'**annexe E**. Les attestations doivent être soumises en même temps que la proposition. Le Canada peut déclarer une proposition irrecevable si les attestations ne sont pas fournies ou dûment remplies. Si le Canada a l'intention de rejeter une proposition conformément à ce paragraphe, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai pour se conformer aux exigences. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire aux exigences dans le délai fixé, la proposition sera jugée irrecevable.

Le Canada pourra vérifier la conformité des attestations fournies par le soumissionnaire. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après qu'un contrat soit accordé afin de vérifier la conformité du soumissionnaire aux attestations applicables. La soumission est jugée irrecevable si on détermine que le soumissionnaire a présenté une attestation fautive, en connaissance de cause ou non, qu'il ne respecte pas les attestations ou qu'il ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante de fournir des renseignements supplémentaires.

7.0 PROCEDURES D'EVALUATION

- 7.1 Les propositions seront évaluées conformément aux méthodes et aux critères d'évaluation énoncés à l'**annexe D**. Les propositions reçues seront comparées séparément aux critères d'évaluation indiqués aux présentes à l'égard des exigences totales décrites dans la présente DP et parallèlement à l'**Énoncé des travaux (annexe B)** qui l'accompagne.
- 7.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du ministère de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire évaluera les propositions au nom du Canada.
- 7.3 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans y être contrainte, de prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :
- a) demander des éclaircissements ou vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire relativement à la présente DP, aux frais de l'intéressé;
 - b) communiquer avec une ou toutes les références fournies et interroger le soumissionnaire, aux frais de ce dernier, ou les personnes-ressources qu'il propose pour satisfaire à la demande, aux bureaux d'AAC ou par conférence téléphonique, avec un préavis de 48 heures, pour vérifier et valider toute information ou donnée fournie par le soumissionnaire.

8.0 MODIFICATION DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

- 8.1 Tout changement apporté à la présente DP se fera par voie de modification qui sera envoyée à tous les soumissionnaires.

PARTIE 3 : CONDITIONS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Lors de l'attribution d'un contrat en vertu de la DP no 01B68-14-0166, les conditions sous-mentionnées feront partie du contrat subséquent.

1.0 CONDITIONS GENERALES

1.1 Les conditions générales énoncées à l'**annexe A** font partie de tout contrat subséquent.

2.0 EXIGENCES

2.1 L'entrepreneur doit fournir les services énumérés à l'Énoncé des travaux (annexe B) au fur et à mesure des besoins.

2.2 L'entrepreneur doit conserver, pendant toute la durée du contrat, une seule personne-ressource attirée au projet, ci-après appelée le « représentant de l'entrepreneur », pour assurer la gestion du contrat.

3.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Les travaux ne sont assortis d'aucune exigence relative à la sécurité.

4.0 DUREE DU CONTRAT

4.1 Le contrat sera effectif de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2015.

4.2 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat aux mêmes conditions pendant au plus deux périodes d'un an pour la FOODEX JAPAN de 2016 et/ou la FOODEX JAPAN de 2017.

4.2.1 Le Canada peut se prévaloir de cette option à tout moment en envoyant un avis à l'entrepreneur avant l'expiration du contrat.

4.2.2 L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, si le Canada exerce cette option, les coûts seront conformes aux clauses de l'annexe C du contrat.

4.2.3 L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et n'entraînera une modification écrite du contrat qu'à des fins administratives.

5.0 AUTORITE CONTRACTANTE

5.1 L'autorité contractante est :

Sami Nouh
Agent supérieur des contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Section de la passation des contrats et services professionnels
1341 chemin Baseline, Tour 3, 5^e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0C5
Téléphone : 613-773-0941
Télécopieur : 613-773-0966
Courriel : sami.nouh@agr.gc.ca

5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion du contrat. Toute modification apportée au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit effectuer aucune tâche en sus ou au-delà de la portée du contrat sur la base de demandes ou instructions verbales ou écrites de tout employé du gouvernement autre que le fonctionnaire susmentionné.

6.0 CHARGE DE PROJET

6.1 Le chargé de projet dans le cadre du contrat est :

Le chargé de projet pour ce contrat sera désigné au moment de l'adjudication du contrat.

6.2 Le chargé de projet ou son représentant autorisé est responsable de ce qui suit :

1. tous les aspects relatifs au contenu technique des travaux visés par le contrat;
2. la définition de tout changement proposé à l'étendue des travaux, mais seule une modification du contrat émise par l'autorité contractante peut confirmer le changement qui en résulte;
3. l'inspection et la réception de tous les travaux effectués conformément aux spécifications de l'Énoncé des travaux;
4. l'examen et l'inspection de toutes les factures soumises.

7.0 REPRESENTANT DE L'ENTREPRENEUR

7.1 Le représentant de l'entrepreneur aux fins du contrat est :

Le représentant de l'entrepreneur sera désigné au moment de l'adjudication du contrat.

7.2 Les tâches et les responsabilités du représentant de l'entrepreneur sont les suivantes :

1. veiller à l'administration générale du contrat;
2. voir à ce que les contrats soient administrés conformément aux conditions qui y sont prévues;
3. servir de point de contact unique pour la résolution de tout différend relatif au contrat. Le soumissionnaire doit attester que son représentant a directement accès au niveau de direction dans l'entreprise qui est investie du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. être la seule personne reconnue de l'organisation de l'entrepreneur à parler au nom de ce dernier aux fins de l'administration du contrat;
5. superviser toutes les ressources qui fournissent des services et/ou des produits à livrer;
6. faire la liaison avec le chargé de projet ou le responsable technique pour tout ce qui concerne les aspects techniques des travaux et le rendement de ses ressources;
7. gérer la relève liée à un possible roulement de personnel pendant la durée des travaux.

8.0 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS

8.1 Les documents énumérés ci-après font partie intégrante du contrat. En cas d'incompatibilité entre les textes répertoriés, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste

1. les présentes conditions;
2. l'Énoncé des travaux, à l'annexe B du présent document;
3. les conditions générales, à l'annexe A du présent document;
4. les modalités de paiement, à l'annexe C du présent document;
5. les attestations requises, à l'annexe E;
6. le numéro de la demande de proposition : 01B68-14-0166;
7. la proposition de l'entrepreneur datée (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

9.0 FONDEMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans cette section,

- 9.1 « matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur, mais exclut les programmes informatiques et la documentation relative au logiciel.
- 9.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus au contrat sera dévolue au Canada, pour les raisons suivantes :

Conformément à l'article 6.5 de la Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État du Conseil du Trésor, le Canada a choisi de s'approprier les droits de propriété intellectuelle de tout matériel assujéti au droit d'auteur qui est créé ou conçu dans le cadre des travaux, à l'exception des logiciels ou de la documentation s'y rapportant.

10.0 REMPLACEMENT DE PERSONNEL

- 10.1 L'entrepreneur est tenu de fournir les services des personnes dont l'identité est déclinée dans la proposition de l'entrepreneur pour la réalisation des travaux, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- 10.2 Si l'entrepreneur est incapable, en tout temps, de fournir les services de ces employés ou des employés affectés à la recherche, il communiquera sans tarder avec le chargé de projet. Dans cette situation, l'entrepreneur doit trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, tel que mentionné à **l'annexe D, Méthodes et critères d'évaluation**.
- 10.3 L'entrepreneur proposera du personnel de remplacement au chargé de projet dans les 5 jours ouvrables (curriculum vitae et références). L'entrepreneur doit informer par écrit le chargé de projet du motif du remplacement de la personne identifiée au contrat, du nom du remplaçant proposé, accompagné de ses compétences et de son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interviewer toute personne proposée.
- 10.4 Le personnel assigné conformément aux exigences doit être capable d'exécuter les travaux avec un niveau de compétence raisonnable. Si le chargé de projet juge que la personne assignée ne convient pas, l'entrepreneur doit fournir immédiatement un remplaçant d'une capacité appropriée et agréé par le chargé de projet.
- 10.5 L'entrepreneur doit fournir du personnel suppléant compétent de façon à ce qu'en cas de maladie, accident ou autre imprévu, les personnes touchées puissent être remplacées dans les cinq (5) jours ouvrables par des personnes dont les compétences et qualifications sont similaires.
- 10.6 La qualité des services fournis par les ressources assignées au contrat sera évaluée régulièrement. L'évaluation se fondera sur la qualité des produits à livrer et le respect des délais spécifiés dans le plan de travail. Si la qualité, les produits à livrer et les délais ne sont pas conformes aux exigences, au cours d'un mois donné, la Couronne a le droit de demander que l'entrepreneur remplace immédiatement les ressources assignées, conformément aux clauses incluses ou mentionnées dans la DP n° 01B68-14-0166.
- 10.7 L'entrepreneur ne permettra en aucun cas que les travaux soient réalisés par des personnes non autorisées ou non qualifiées, qu'il s'agisse de personnes désignées à l'origine ou de remplaçants. En outre, l'acceptation de tout remplaçant par le chargé de projet ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en cas de non-respect des exigences du contrat.

11.0 BIENS DE L'ÉTAT ENDOMMAGES OU PERDUS

- 11.1 L'entrepreneur doit rembourser au Canada tous frais ou toutes dépenses pour pertes ou dommages subis à l'égard des biens de l'État résultant du contrat ou de son exécution ou, après avoir reçu un avis raisonnable à cet effet, réparer rapidement ces dommages ou remplacer les biens perdus à la satisfaction du Canada.

12.0 BASE DE PAIEMENT

- 12.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada payera l'entrepreneur pour les services rendus et les travaux réalisés aux termes du contrat conformément à la Base de paiement ci-dessous et à l'annexe C, Base de paiement.

12.2 Prix de lot ferme :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de ____ dollars (*inscrire le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par le chargé de projet avant d'être intégrés aux travaux.

12.3 Inspection et acceptation

Tous les rapports, produits à livrer, documents, biens et services rendus en vertu du présent marché doivent être inspectés par le chargé de projet ou son représentant autorisé. Lorsqu'un rapport, un document, un bien ou un service, tel que présenté, n'est pas conforme aux exigences de l'Énoncé des travaux et à la satisfaction du chargé de projet, ce dernier a alors le droit de le refuser ou d'en demander la correction à la charge exclusive de l'entrepreneur avant de recommander le paiement. Toute communication avec un entrepreneur concernant la qualité du travail exécuté en vertu du contrat se fera dans le cadre de la correspondance officielle adressée à l'autorité contractante.

13.0 MODE DE PAIEMENT

- 13.1 Le paiement sera versé intégralement **à la fin des travaux décrits dans la présente DP**, à la suite de la présentation de tous les documents de facturation indiqués à l'article 15.0, conformément aux conditions prévues dans le présent contrat et à l'acceptation du représentant du ministère.

- 13.2 Le Canada doit payer l'entrepreneur pour les travaux accomplis conformément à l'annexe A, Conditions générales ci-jointe.

14.0 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

- 14.1 Le paiement sera effectué uniquement en conformité avec les conditions générales spécifiées à l'annexe A et sur présentation d'une facture satisfaisante dûment appuyée par les documents d'autorisation spécifiés et les autres documents exigés en vertu du contrat.

- 14.2 Les factures doivent être présentées sur la facture même de l'entrepreneur et doivent indiquer :

1. la date;
2. le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
3. le nom et l'adresse d'Agriculture et Agroalimentaire Canada;
4. le numéro de référence;
5. la période au cours de laquelle les services ont été rendus;

6. le numéro du contrat : 01B68-14-0166;
7. le montant facturé (TPS et TVH si elles sont applicables, doivent être indiquées séparément);
8. le numéro de TPS et le numéro d'entreprise-approvisionnement de l'entrepreneur.

14.3 Un (1) original de la facture accompagné des pièces jointes doit être acheminé au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à l'article 6.0 ci-dessus.

15.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

15.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur est une condition d'émission du contrat et pourra faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

16.0 **RÉSIDENT NON PERMANENT** (*si la clause ne s'applique pas, elle sera supprimée au moment de l'attribution du contrat*)

(ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir le Contrat, il doit immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus proche pour obtenir des renseignements au sujet des exigences en matière de citoyenneté et d'immigration du Canada pour la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

(ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration applicables aux ressortissants étrangers qui entrent au Canada pour travailler temporairement à la réalisation du contrat. Si l'entrepreneur désire embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada pour remplir le contrat, il doit immédiatement communiquer avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus proche dans le pays de l'entrepreneur pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents requis. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les renseignements, documents et autorisations nécessaires avant d'effectuer du travail dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

17.0 EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES

17.1 Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par le soumissionnaire est assumée par lui seul, à son propre bénéfice et pour sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE A

CONDITIONS GÉNÉRALES (CG)

CG1. INTERPRÉTATION

1.1 Dans le présent contrat,

- 1.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », représente Sa Majesté la Reine du chef du Canada;

« entrepreneur » s'entend de la personne, de l'entité ou des entités nommées dans le contrat pour fournir des biens ou des services, ou les deux, au Canada;
- 1.2 « ministre » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée en ce sens;
- 1.3 « partie » désigne le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;
- 1.4 « travaux », à moins d'indication contraire dans le contrat, désigne tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour s'acquitter de ses obligations contractuelles.

CG2. Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou de la loi sont cumulatifs et non exclusifs.

CG3. Conditions générales

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit pas se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

CG4. Exécution des travaux

4.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- (a) il a la compétence pour exécuter les travaux;
- (b) il a les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences et l'expérience, et la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux;
- (c) il a le personnel et les ressources nécessaires pour exécuter les travaux.

4.2 L'entrepreneur fournit tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre et la surveillance, la gestion, les services, l'équipement, les matériaux, les dessins, les données et l'aide techniques, les services d'ingénierie, les procédures d'inspection et d'assurance de la qualité et la planification requise pour l'exécution des travaux, sauf les biens de l'État prévus au contrat.

4.3 L'entrepreneur doit :

- (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;

- (b) au minimum, appliquer les tests d'assurance de la qualité, les inspections et les contrôles compatibles avec ceux qui sont généralement utilisés dans l'industrie et dont l'objet est de donner l'assurance raisonnable du degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - (c) s'assure que les travaux :
 - (1) sont de bonne qualité, exécutés à l'aide de matériaux appropriés et selon les règles de l'art;
 - (2) soient en tous points conformes à l'énoncé de travail;
 - (3) répondent à toutes les autres exigences du contrat.
- 4.4 Nonobstant l'acceptation des travaux ou d'une partie des travaux, l'entrepreneur garantit que la qualité des travaux démontrera clairement qu'il les a exécutés conformément à l'engagement prévu au paragraphe 4.3.

CG5. Inspection et acceptation

- 5.1 Les travaux seront soumis à l'inspection du Canada. Le Canada a le droit de rejeter toute partie des travaux, qu'il s'agisse d'un rapport, d'un document, d'un bien ou d'un service qui, tel qu'il est soumis, n'est pas conforme aux exigences du contrat ou n'est pas à la satisfaction du Canada, ou d'en exiger la rectification aux frais de l'entrepreneur, avant d'effectuer un paiement.
- 5.2 L'entrepreneur est en défaut d'exécution du contrat si les travaux sont rejetés par le Canada ou s'il ne les rectifie pas dans un délai raisonnable.

CG6. Modifications et renonciations

- 6.1 Les modifications apportées à la conception, aux travaux ou au contrat ne lient les parties que si elles sont intégrées au contrat au moyen d'un document écrit à cet effet ou d'une modification technique portant la signature des représentants autorisés du Canada et de l'entrepreneur.
- 6.2 Bien que l'entrepreneur puisse discuter avec les représentants du Canada de modifications éventuelles à l'étendue des travaux, le Canada n'assume le coût de ces modifications que lorsqu'elles sont intégrées au contrat conformément au paragraphe 6.1.
- 6.3 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que lorsqu'elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
- 6.4 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat n'empêche pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente, et n'est pas réputée être une renonciation à exercer en recours pour une inexécution subséquente, ni interprétée comme telle.

CG7. Délais fixés

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans les délais prévus au contrat.

CG8. Retard justifiable

- 8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat qui survient en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, de ses sous-traitants, de ses mandataires ou de ses employés, ou qui est causé par un événement indépendant de la volonté de l'entrepreneur, et que l'entrepreneur n'aurait pu empêcher sans assumer des frais exorbitants en recourant, par exemple, à des plans de

redressement, incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable.

- 8.2 L'entrepreneur doit avertir le ministre dès que survient l'événement à l'origine du retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et la partie du travail concernée. À la demande du représentant du Ministère, l'entrepreneur doit fournir une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, d'autres plans de travail dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qui pourraient combler le retard en question et en empêcher d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de travail par le ministre, l'entrepreneur doit les mettre à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du contrat ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- 8.4 Toutefois, au bout de trente (30) jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement le Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.
- 8.5 Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.
- 8.6 Si le contrat est résilié en vertu de cet article, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui livre, selon les modalités et dans la mesure prescrites par le Canada, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrés ni acceptés avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du contrat. Le Canada paiera l'entrepreneur :
- (a) la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et livrées au Canada et que le Canada a acceptées;
 - (b) le coût, pour l'entrepreneur, que le Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée au Canada et que le Canada a acceptée.
- 8.7 Le total des sommes versées par le Canada en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu de ce paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

- 9.1 Le ministre peut, au moyen d'un avis à cet effet à l'entrepreneur, arrêter ou suspendre immédiatement tout ou une partie des travaux non terminés.
- 9.2 Tous les travaux effectués à la satisfaction de Sa Majesté par l'entrepreneur, avant la signification d'un tel avis, doivent être payés par Sa Majesté, conformément aux dispositions du contrat. Dans le cas des travaux non terminés avant la signification de l'avis, Sa Majesté paie les coûts de l'entrepreneur, déterminés conformément aux dispositions du contrat en plus d'un montant additionnel représentant une rémunération juste et raisonnable pour de tels travaux.
- 9.3 À la somme payée à l'entrepreneur en vertu du paragraphe 9.2 s'ajoute le remboursement : des frais liés à l'annulation des obligations et des frais accessoires engagés par l'entrepreneur à la suite de cet avis; des frais liés aux obligations que l'entrepreneur a prises ou qui lui incombent à l'égard des travaux.

- 9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer de dommages-intérêts, d'indemnité, de perte de profits, de remise ou autre compensation pour aucune raison se rapportant directement ou indirectement à une mesure prise par le ministre ou à un avis donné par lui, en vertu de la CG9, sauf indication expresse aux présentes.
- 9.5 À la fin du contrat, conformément au paragraphe CG9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur livre et cède au Canada, de la manière et dans la mesure indiquée par le Canada, le travail terminé qui n'aurait pas été livré avant cet arrêt ainsi que le matériel, les biens ou le travail en cours que l'entrepreneur aurait acquis ou produit expressément en vue d'exécuter le contrat.

CG10. Arrêt en raison d'un manquement de la part de l'entrepreneur

- 10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le contrat, en tout ou en partie :
- a) si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une ou l'autre de ses obligations en vertu du contrat ou si, de l'avis du Canada, il ne fait pas avancer les travaux, ce qui comprend l'exécution du contrat, conformément aux conditions;
 - b) dans la mesure où la loi l'autorise, si l'entrepreneur a fait faillite ou est devenu insolvable, si une ordonnance de mise sous séquestre a été rendue contre lui, si l'entrepreneur a fait une cession au profit de créanciers, si une ordonnance a été rendue ou si une résolution prévoyant la liquidation de l'entrepreneur a été adoptée, ou si l'entrepreneur se prévaut d'une loi alors en vigueur concernant les faillis ou les débiteurs insolvable;
 - c) Si l'entrepreneur fait une fausse déclaration aux termes de la CG37 ou de la CG38 ou ne respecte pas les conditions exposées au paragraphe CG16.3 ou à la CG39.
- 10.2 À la suite d'un arrêt des travaux en vertu de la CG10, l'entrepreneur remettra au ministre le produit de tous travaux finis qui n'ont pas été soumis et acceptés avant l'interruption des travaux, le matériel, le produit des travaux en cours liés au contrat, et tout le matériel, textes et autres documents liés au contrat qui ont été fournis à l'entrepreneur.
- 10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que Sa Majesté peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du contrat ou par suite de l'arrêt des travaux, le ministre versera à l'entrepreneur un paiement pour la valeur de tous les travaux achevés, remis et acceptés par le ministre, ladite valeur devant être établie conformément aux dispositions tarifaires du contrat ou, si aucun tarif n'a été établi, selon une base proportionnelle.
- 10.4 Si le contrat est résilié conformément à la CG10.1c), en plus de tout autre recours possible contre l'entrepreneur, ce dernier devra immédiatement retourner tout paiement anticipé.

CG11. Suspension des travaux

- 11.1 Le ministre peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

CG12. Prolongation du contrat

- 12.1 Lorsque le ministre établit que des travaux supplémentaires de même nature que celle des travaux décrits dans le présent contrat sont requis, l'entrepreneur effectue les travaux en question et, en cas de nécessité, la durée du contrat est prolongée en conséquence et confirmée par écrit entre les parties.

- 12.2 Le paiement pour les travaux décrits au paragraphe 1 sera calculé et versé sur la même base que celle qui est indiquée à la clause CG12 et, au besoin, sera établi au prorata.
- 12.3 Si le ministre décide que l'entrepreneur doit se voir rembourser des dépenses relatives aux travaux décrits au paragraphe CG12.1, le type de dépenses et les montants seront confirmés par écrit entre les parties.

CONDITIONS DE PAIEMENT

CG13. Modalités de paiement

- 13.1 Modalités de paiement pour paiements partiels
- a) Le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux accomplis dans les trente (30) jours suivant la date de réception d'une demande de paiement partiel conformément aux conditions du contrat;
 - b) Si le ministre a une objection quant à la forme de la demande de paiement ou des documents à l'appui, il doit, dans un délai de quinze (15) jours après la réception de la demande, informer l'entrepreneur par écrit de la nature de son objection.
- 13.2 Paiement à la fin des travaux
- a) Le paiement que doit Sa Majesté à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fera à la dernière des deux dates qui suivent, soit dans les trente (30) jours qui suivent la date d'achèvement des travaux ou de la réception d'une demande de paiement et des pièces justificatives aux termes du contrat;
 - b) Si le ministre a une objection quant à la forme de la demande de paiement ou des documents à l'appui, il doit, dans un délai de quinze (15) jours après la réception de la demande, informer l'entrepreneur par écrit de la nature de son objection.

CG14. Modalités de paiement

- 14.1 Une réclamation sous la forme d'un compte détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu sera soumise au ministre.
- 14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses, lorsqu'elles sont prévues au contrat, doivent être payés conformément aux lignes directrices et aux directives du Conseil du Trésor. L'entrepreneur doit attester de l'exactitude de la demande de remboursement.

CG15. Intérêts sur comptes en souffrance

- 15.1 Les définitions ci-dessous s'appliquent au présent article.
- (a) « taux moyen » désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;
 - (b) « taux d'escompte » désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
 - (c) « date de paiement » : la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis pour payer une somme exigible;
 - (d) « dû et exigible » s'entend de la somme due à l'entrepreneur par le Canada aux termes du contrat.

(e) « en souffrance » : la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible.

15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de trois pour cent par année, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'intérêt est payable sans avis de l'entrepreneur pour une somme en souffrance depuis moins de trente (30) jours. Aucun intérêt n'est payable ou payé pour une somme versée dans ce délai de trente (30) jours, à moins que l'entrepreneur n'en fasse la demande, une fois que la somme est en souffrance.

15.3 Le Canada ne verse pas d'intérêts en application du présent article lorsqu'il n'est pas responsable du retard à payer l'entrepreneur.

15.4 Le Canada ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

CG16. Registres que l'entrepreneur doit tenir

16.1 L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que les dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. Il doit conserver ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du contrat.

16.2 Si le contrat comprend des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses agents ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur doit tenir un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque personne à l'exécution de toute partie des travaux.

16.3 L'entrepreneur, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Canada pour leur disposition, doit conserver tous les renseignements décrits dans cet article pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Durant ce temps, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen. Les représentants du Canada pourront tirer des copies et prendre des extraits des documents. L'entrepreneur doit mettre à leur disposition les installations nécessaires à l'occasion de telles vérifications et inspections et fournir les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion en vue d'effectuer une vérification complète du contrat.

16.4 Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement dans les articles de convention, pourra faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le versement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout montant excédentaire sur demande du Canada. Celui-ci peut retenir et déduire tout crédit impayé et dû en vertu du présent article et le porter en compensation de toute somme que le Canada doit à l'entrepreneur (y compris en vertu d'autres contrats). Si, à quelque moment que ce soit, le Canada n'exerce pas ce droit, il ne le perd pas.

CG17. Présentation de factures

17.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter une facture pour chaque livraison ou expédition; les factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.

17.2 Les factures doivent contenir :

(a) la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables ou la description des travaux, le numéro du contrat, le

numéro de référence du client, le numéro d'entreprise-approvisionnement et le ou les codages financiers;

- (b) des renseignements sur les dépenses en conformité avec la base de paiement, Taxe sur les produits et services (TPS) ou Taxe de vente harmonisée (TVH) non comprises (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, l'ampleur des travaux et les sous-traitants, selon le cas);
 - (c) la déduction correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - (d) la composition des totaux, s'il y a lieu;
 - (e) s'il y a lieu, le mode d'expédition, avec la date, les numéros de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
- 17.3 S'il y a lieu, la TPS ou la TVH doit être indiquée séparément sur toutes les factures. Tous les articles qui sont détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas doivent être indiqués comme tels sur les factures.
- 17.4 En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

CG18. Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Le Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

CG19. Affectation

- 19.1 L'entrepreneur n'attribuera pas l'ensemble ou une partie des tâches prévues au contrat sans l'autorisation écrite du ministre. Toute affectation faite sans cette autorisation sera jugée nulle et sans effet.
- 19.2 La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

CG20. Sous-traitance

- 20.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit du ministre avant d'adjuger un contrat de sous-traitance.
- 20.2 La sous-traitance ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du contrat et elle n'impose aucune responsabilité au Canada envers un sous-traitant.
- 20.3 Dans tout contrat de sous-traitance, l'entrepreneur soumet le sous-traitant aux conditions auxquelles il est lui-même soumis en vertu du contrat.

CG21. Indemnisation

- 21.1 L'entrepreneur s'engage à assumer toute la responsabilité et à indemniser Sa Majesté en cas de réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses, actions et autres poursuites, actuelles ou futures, faits, accueillis, portés devant les tribunaux, poursuivis par mise en accusation, faisant l'objet d'une menace de mise en accusation ou de poursuite de quelque manière que ce soit, à la suite d'une blessure ou du décès d'une personne, de la

perte ou de dommages matériels causés par un acte délibéré ou négligent, une omission ou un retard volontaires ou négligents de la part de l'entrepreneur, de ses préposés ou de ses mandataires dans l'exécution des travaux.

- 21.2 L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada conformément au contrat n'empêche pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG22. Confidentialité

L'entrepreneur gardera sous le sceau du secret, pendant comme après l'exécution des travaux, tout renseignement d'ordre confidentiel reçu dans le cadre du contrat. L'entrepreneur mettra tout en œuvre pour s'assurer que ses préposés, employés, agents, sous-traitants ou cessionnaires observent les mêmes normes de confidentialité.

CG23. Indemnisation – Droit d'auteur

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés pour violation réelle ou alléguée d'un droit d'auteur du fait que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations que lui impose le contrat, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de tout ce qui est fourni aux termes du contrat.

CG24. Indemnisation - Inventions, etc.

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés par suite de l'utilisation protégée par brevet, ou pour violation réelle ou alléguée d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré du fait que l'entrepreneur s'est acquitté des obligations que lui impose le contrat, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de ce qui est fourni aux termes du contrat.

CG25. Propriété des droits d'auteur

- 25.1 Tout ce qui est créé ou conçu par la partie contractante aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur doit apposer le symbole des droits d'auteur et indiquer l'un ou l'autre des avis suivants selon le cas :

©SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (année)

ou

©HER MAJESTY THE QUEEN IN RIGHT OF CANADA (year).

- 25.2 À la demande du Ministre, l'entrepreneur fournira au Canada, soit à l'achèvement des travaux soit à telle autre date que pourra indiquer le Ministre, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, dans une forme acceptable pour le Ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué au matériel. Dans les cas où l'entrepreneur est l'auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

GC26. Taxes

- 26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

- 26.2 Taxes provinciales

- (a) À l'exclusion des exceptions prescrites par la loi, les ministères et organismes fédéraux ne sont pas tenus de payer la taxe de vente imposée par la province dans

laquelle les biens ou les services taxables sont livrés. Cette exonération a été accordée aux ministères et organismes fédéraux en vertu de l'une des autorisations suivantes :

- (i) Numéros de permis d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP), pour les provinces suivantes :

Île-du-Prince-Édouard OP-10000-250
Manitoba 390-516-0

- (ii) pour le Québec, la Saskatchewan, le Yukon, les Territoires du Nord-Ouest et le Nunavut, une certification d'exonération qui certifie que les biens ou services achetés ne sont pas assujettis aux taxes de vente et aux taxes à la consommation provinciales et territoriales parce qu'ils sont achetés par le gouvernement fédéral avec des fonds publics pour utilisation par le gouvernement fédéral.
- (b) Actuellement, il n'y a aucune TVP en Alberta, au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut. Cependant, si la TVP était instaurée en Alberta, au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, le numéro du certificat d'exonération de la taxe de vente devrait être inscrit sur le document d'achat.
- (c) Les ministères fédéraux doivent payer la TVH dans les provinces participantes. Ces provinces sont Terre-Neuve-et-Labrador, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Ontario et la Colombie-Britannique.
- (d) L'entrepreneur n'est pas dispensé de l'obligation de payer la TVP en vertu des numéros de permis d'exonération ci-dessus ou de la certification d'exonération. L'entrepreneur doit payer la TVP sur les biens ou les services taxables consommés ou utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément à la législation provinciale applicable), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

26.3 Modifications aux taxes et droits

En cas de modification apportée à une taxe ou à un droit payable à tout ordre de gouvernement après la date de présentation de la soumission et qui modifie le coût des travaux pour l'entrepreneur, le prix contractuel sera rectifié de façon à tenir compte de l'augmentation ou de la baisse du coût pour l'entrepreneur. Toutefois, il n'y aura pas de rectification pour toute modification qui augmente le Coût des Travaux pour l'Entrepreneur si, avant la date de la soumission, un avis public de la modification avait été communiqué de façon suffisamment détaillée pour qu'il puisse calculer l'effet du changement sur son Coût. Il n'y aura pas de rectification si la modification entre en vigueur après la date de livraison des Travaux prévue dans le Contrat.

26.4 TPS ou TVH

La TPS ou la TVH, dans la mesure où elle s'applique, est comprise dans le Coût estimatif total indiqué à la page 1 du Contrat. La TPS ou la TVH n'est pas comprise dans le prix contractuel, mais elle sera payée par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures figurant ci-dessus. L'Entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.

26.5 Retenue d'impôt de 15 p. 100

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et le *Règlement de l'impôt sur le revenu*, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur est non résident, à

moins que ce dernier obtienne une dérogation valide. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

CG27. Sanctions internationales

- 27.1 Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. Par conséquent, le gouvernement du Canada ne peut accepter livraison de biens ou de services qui proviennent, soit directement ou indirectement, de personnes ou de pays frappés de sanctions économiques.

Pour plus de détails sur les sanctions actuellement en vigueur, voir :
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>.

- 27.2 L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 27.3 L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat à la suite de l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou de l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur un plan de redressement, le contrat est résilié pour raisons de commodité, conformément à l'article 9 des conditions générales.

CG28. T1204 - Paiements contractuels de services du gouvernement

- 28.1 Conformément à l'alinéa 221(1) d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux consultants pour contrats de service applicables (y compris les contrats composés de biens et services) doivent être déclarés à l'aide d'un feuillet de paiements contractuels de services du gouvernement T1204. Pour permettre aux ministères et organismes clients de se conformer à cette exigence, à la signature du contrat, les entrepreneurs sont tenus de fournir leur dénomination sociale et leur statut juridique, leur numéro d'entreprise, leur numéro d'assurance sociale ou d'autres renseignements permettant d'identifier le fournisseur s'il y a lieu, ainsi qu'une attestation quant au caractère complet et exact de l'information.

CG29. Successeurs et ayants droit

Le contrat bénéficie aux parties contractantes, ainsi qu'à leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, lesquels sont, par ailleurs, tous liés par ses dispositions.

CG30. Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, de tout code fédéral de valeurs et d'éthique applicable ou de toute politique fédérale applicables sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne peuvent tirer aucun avantage direct du contrat, sauf si ces avantages sont conformes à ces droits et codes.

CG31. Pots-de-vin

L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.

CG32. Erreurs

Nonobstant toute disposition contraire, aucun montant ne sera payé à l'entrepreneur pour le coût de travaux effectués afin de corriger des erreurs ou des omissions dont lui-même, ses préposés, ses agents ou ses sous-traitants sont responsables. Ils se chargeront de les réparer à leurs frais ou, selon l'option du ministre, le contrat peut être annulé et, dans ce cas, l'entrepreneur recevra un paiement uniquement comme stipulé à la clause CG10.

CG33. Rendement

L'omission par le Canada d'exiger que l'entrepreneur se conforme à une disposition quelconque de ce contrat ne change rien au droit du Canada par la suite de faire respecter cette disposition et, lorsqu'il renonce à un droit en cas de dérogation à une condition du contrat, il n'est pas présumé renoncer à un droit en cas de dérogation subséquente à cette condition ou à une autre.

CG34. Différence entre les sexes

Le singulier ou le masculin utilisé dans ce contrat comprend le pluriel ou le féminin, selon le contexte ou le désir des parties.

CG35. Survie

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues dans le contrat ainsi que les dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des droits et obligations qui y sont prévus devraient demeurer en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

CG36. Divisibilité

Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

CG37. Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou toute autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat, et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4e suppl.).

CG38. Infraction criminelle

L'entrepreneur déclare qu'il n'a pas été déclaré coupable de l'une des infractions visées aux articles 121, 124 et 418 du Code criminel, à l'exception, le cas échéant, des infractions pour lesquelles il a été réhabilité.

CG39. Divulcation au public

39.1 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat dont la valeur dépasse 10 000 \$, à ce que l'information de base concernant le contrat soit communiquée au public, à l'exception de toute information dont il est question aux alinéas 20(1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information*, liée au contrat.

39.2 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat avec un ancien fonctionnaire recevant une pension de retraite de la fonction publique, à ce que sa situation à cet effet, soit rendue publique sur un site Web du Ministère dans le cadre de l'obligation d'informer le public prévue au CG39.1.

CG40. Avis

Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé à l'autorité contractante.

CG41. Exactitude

L'entrepreneur affirme que les renseignements qui accompagnent sa proposition sont exacts et complets. L'entrepreneur reconnaît que le ministre s'est fondé sur ces renseignements pour conclure le contrat. Ces renseignements peuvent être vérifiés de la manière que le ministre peut raisonnablement exiger.

CG42. Exhaustivité de la convention

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

ANNEXE B

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

FOODEX JAPAN à Chiba au Japon 2015, 2016, 2017

1.0 EXIGENCES

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) demande des propositions pour la conception et la fabrication du Pavillon du Canada.

AAC organise le Pavillon du Canada pour la foire commerciale FOODEX JAPAN de 2015 qui aura lieu au Makuhari Messe du palais nippon des congrès de Chiba au Japon, du 3 au 6 mars 2015. Le Pavillon du Canada contiendra des blocs d'exposition d'un certain nombre d'entreprises, d'associations et de ministères fédéraux et provinciaux du secteur agroalimentaire.

La FOODEX JAPAN est la troisième plus importante foire commerciale internationale annuelle du secteur des aliments et boissons et la principale foire commerciale à l'intention des professionnels de la région de l'Asie et du Pacifique. L'événement réunira 2 500 exposants de plus de 67 pays et attirera au moins 79 000 professionnels du commerce des aliments et boissons du monde entier à l'affût de l'information la plus récente sur les tendances techniques, les innovations en matière de goût, les développements en conception et plus encore.

Afin de garantir la prospérité du secteur, le milieu canadien des agroentreprises doit être concurrentiel et s'adapter aux besoins changeants des marchés nationaux et internationaux. Le programme du Pavillon du Canada d'AAC donne aux exportateurs d'aliments canadiens la possibilité d'améliorer la visibilité de leurs produits par rapport à ceux de leurs concurrents internationaux en les différenciant à l'aide d'attributs et d'outils de promotion de l'image de marque. La présence du Canada dans les foires commerciales internationales, par le truchement du programme du Pavillon du Canada, devrait mettre en valeur les caractéristiques clés suivantes : grande qualité, nature, confiance et souci de la clientèle.

Les soumissions doivent inclure les éléments suivants :

1. **Résumé** : Un aperçu du plan proposé, des attentes et de la compréhension du projet.

2. **Concept du design**

L'image de marque « Canada » est bien définie (www.marquecanadabrand.agr.gc.ca), par conséquent les propositions de plan du Pavillon du Canada doivent miser pleinement sur la réputation internationale du Canada. Le soumissionnaire devra présenter un plan du Pavillon du Canada de 324 mètres carrés. Son design doit être distinctivement canadien et se démarquer des autres pays ou concurrents qui participent à l'exposition. Il devra mettre en valeur les attributs de l'image de marque du Canada (environnement, nature, qualité et confiance) tout en traitant des traits distinctifs canadiens à communiquer aux publics cibles. La conception et l'aménagement du Pavillon doivent être souples pour permettre l'apport de changements d'une année à l'autre.

3. **Gestion de projet relative aux services** : Fournir une description détaillée de l'approche, du calendrier, des jalons et des ressources pour chaque service.

4. **Plan d'urgence** : Décrire toute situation imprévue, contrainte ou difficulté importante ou tout obstacle important auxquels le projet pourrait être confronté. Proposer des solutions et des approches pour y faire face.

5. **Résumé/recommandation** : Fournir des renseignements ou des recommandations supplémentaires qui sont essentiels au projet.

- 1.2 À l'exception de certaines exigences de base liées au site qui seront comblées ou feront l'objet d'une commande séparément, l'entrepreneur fournira une solution clés en main incluant tous les biens et les services exposés en détail dans les dessins de la soumission et dans les spécifications contenues dans le présent document (Énoncé des travaux).
- 1.3 Tous les éléments et les services non couverts ni mentionnés dans le présent document, mais qui sont évidemment nécessaires à la réalisation d'une exposition pleinement fonctionnelle, doivent être mentionnés séparément dans la proposition technique de l'entrepreneur et figurer dans la proposition financière.
- 1.4 En cas de conflit ou de divergences entre l'énoncé de travail et l'ensemble des dessins fournis, les spécifications mentionnées dans l'énoncé de travail auront prévalence.

2.0. MODIFICATIONS

- 2.1 Sauf dans les cas prévus dans le présent document ou sauf indication contraire dans le contrat, les spécifications relatives à ce besoin et les conditions d'approvisionnement ou de prestation de services ne doivent pas être modifiées, changées ou altérées (y compris les diminutions ou augmentations des tâches prévues dans l'énoncé de travail ou du prix de lot ferme) par qui que ce soit, sans instructions écrites préalables de l'autorité contractante.
- 2.2 Des changements de conception de dernière minute peuvent être autorisés par l'autorité contractante, qui signera immédiatement un formulaire de commande à part préparé par le superviseur sur place. Le superviseur sur place remettra une copie du formulaire de commande signé au responsable du projet et à l'autorité contractante.
- 2.3 L'entrepreneur ne doit pas accepter directement des participants à l'exposition des commandes pour du travail supplémentaire dans le cadre du contrat. Ces tâches supplémentaires devront être facturées directement aux participants à l'exposition qui en font la demande.
- 2.4 Le non-respect de ces directives pourra entraîner un retard de paiement de l'entrepreneur.

3.0 BIENS ET SERVICES PRÉCIS FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR

Les biens et les services suivants devront être fournis par l'entrepreneur tel qu'énoncé dans les conditions du présent document.

Une liste complète du matériel et des services requis est présentée dans les sections suivantes :

3.1 SERVICES DE GESTION DE L'EXPOSITION

L'entrepreneur devra désigner un gestionnaire de projet qui assurera la continuité pendant la durée du contrat et qui élaborera une philosophie de gestion d'équipe et des ententes de travail avec les exposants canadiens qui participent à la foire commerciale dans notre Pavillon, avec AAC et avec l'organisateur de l'événement. Le gestionnaire aura les responsabilités suivantes :

1. assister aux réunions ou téléconférences avec AAC et d'autres organisations, au besoin;
2. fournir des rapports financiers détaillés au responsable du projet;
3. satisfaire à toutes les exigences des exposants canadiens dans le Pavillon;
4. organiser et payer tous les besoins de services sur place, selon les instructions du responsable du projet;
5. jouer le rôle de personne-ressource auprès des autorités responsables de l'exposition;
6. prendre toutes les dispositions relatives au voyage et assumer les coûts du voyage pour son équipe sur place;
7. assurer la prestation de services par les sous-traitants.

3.2 CONCEPTION

L'entrepreneur devra fournir un concept avec le mobilier suggéré (y compris les détails et les quantités) pour un Pavillon du Canada de 324 mètres carrés qui soit en accord avec l'image de marque et inclut les caractéristiques clés suivantes de l'image de marque du Canada :

- grande qualité
- nature
- confiance
- orientation client

Il incombe à l'entrepreneur de préparer un ensemble complet de dessins de conception intégrant toutes les exigences exposées dans l'énoncé des travaux. Les dessins doivent refléter clairement les attributs susmentionnés. Ils doivent inclure (sans s'y limiter) les éléments suivants :

- Une description de la façon dont le thème et les caractéristiques du Pavillon du Canada ont été intégrés au concept tout en répondant aux besoins du public cible de l'exposition.
- Un concept et un plan d'étage préliminaire, en fonction de l'espace alloué à l'ameublement requis.
- L'approche/la philosophie de conception.
- Des dessins détaillés conformément à la liste des exigences du responsable de la foire, y compris, sans s'y limiter, la hauteur maximale permise pour les stands (y compris les panneaux, les tours, les bannières et les points de services (eau chaude ou froide, déchets, électricité).

ARTICLE	DESCRIPTION
Dessin/conception du concept du Pavillon	Fournir des dessins du concept reflétant les caractéristiques d'AAC, la grande qualité, l'environnement naturel, la confiance et le souci de la clientèle. L'espace réservé au Pavillon est d'environ 324 mètres carrés.
Plan de l'étage	Fournir un plan d'étage préliminaire à AAC, selon l'espace alloué.
Éléments graphiques de la marque Canada	Intégrer des éléments graphiques de l'image de marque type d'AAC convenant au document proposé.
Dossier de dessins	Fournir des dossiers de dessins détaillés aux autorités responsables de la foire en vue de l'approbation du Pavillon, notamment des plans des structures et du matériel. Les dessins doivent inclure tous les services sur place, tels que mentionnés aux clauses 5.6.1, 5.6.2 et 5.6.3.
Rendus 3D	Rendus 3D de divers espaces de stands disponibles (toutes les zones) pour les exposants participants. Fournir des rendus 3D du Pavillon (toutes les zones) ce qui peut comprendre un salon, une aire de télécommunications, des salles de réunion et un stand d'information.
Hauteur, tour, bannières, services	Fournir la hauteur de stand maximale permise (y compris les panneaux, les tours, les bannières et les points de services (eau chaude ou froide, déchets, électricité)).
Consultation relative au concept	Consulter Agriculture et Agroalimentaire Canada et collaborer avec le Ministère relativement à tout changement apporté après que le contrat a été octroyé pour les stands des exposants, les stands d'information et les aires communes.
Espace réservé au stand des exposants	Espace ouvert ou fermé pour (des stands de 6 et de 9 mètres carrés avec de l'espace de rangement), y compris : les détails et les quantités sont fournis aux sections 5.8 et 5.9
Espace réservé au stand d'information	Comptoir de service avec espace de rangement, carte du Canada, unité d'espace de rangement encastrée, pièce de rangement, prise de courant, plan d'étage et tabourets.

Aires communes, salles de réunion, allées	<p>Salon, tabourets de bar, tables, comptoirs muraux sur mesure, bar sur mesure intégré avec service complet, refroidisseur d'eau, prise électrique, approvisionnement en eau, évier, réfrigérateurs, machine à café et autres équipements de location, approvisionnement tous les jours, les panneaux graphiques à l'image de marque du Canada, espace de rangement avec tablettes.</p> <p>Aire d'affaires/de communication avec une connexion Internet haute vitesse (concentrateur réseau acceptable) incluant des routeurs, une imprimante, deux ordinateurs (avec écrans LCD, souris, clavier – voir les détails à la section 5.6.3).</p> <p>Salle de réunion avec tables et chaises.</p> <p>Les détails et quantités sont précisés aux sections 5.8 et 5.9.</p>
Revêtement de sol	Tapis rouge ou tapis chiné dans tout le Pavillon, avec sous-tapis ou plancher surélevé laminé.

3.3 STRUCTURE ET GRAPHIQUES DU SYSTÈME ET DE L'EXPOSITION

L'entrepreneur devra concevoir, fournir en location, installer et retirer plus tard une structure d'exposition qui respecte les règlements de l'exposition.

Le système/la structure doivent **absolument** pouvoir accommoder les éléments graphiques de l'image de marque du Canada qui suivent :

- des photos de paysages
- des images d'aliments
- le Canada avec la feuille d'érable
- le titre d'appel de la marque du Canada.

L'entrepreneur devra fournir, monter, installer, appliquer puis retirer et démonter tous les éléments et tout le matériel graphiques conformément aux dessins de conception et assurer l'éclairage selon les besoins.

L'entrepreneur devra fournir tout le matériel requis pour le montage des panneaux graphiques ou des articles d'exposition légers, comme les bandes Velcro, afin de faciliter l'installation pour les exposants canadiens.

L'entrepreneur devra assumer tous les coûts et la responsabilité de la récupération et de la restauration de tous les panneaux et des finis de surface après la fin des travaux/de l'exposition.

L'entrepreneur sera responsable de la solidité et de la rigidité des structures du Pavillon. Tous les éléments, comme les colonnes, les supports de plafond, et les fixations qui donnent au système offert un aspect de solidité et de rigidité doivent être inclus dans la proposition financière et ne doivent pas être considérés comme étant des ajouts au Contrat.

Si des panneaux pleins sont utilisés, ils doivent être composés d'un matériel uniforme et d'une couleur uniforme, et tous les objets fabriqués, comme les étagères, les comptoirs et les bars peuvent être conçus à partir de la configuration structurale actuelle ou intégrée à celle-ci. Tous les portes, comptoirs, réfrigérateurs et vitrines du secteur principal du Pavillon doivent être verrouillables à l'aide de cinq (5) clés passe-partout, tandis que les serrures de tous les stands d'exposants doivent être uniques et être accompagnées de trois (3) ensembles de clés identifiées et de cinq (5) clés passe-partout.

3.4 FABRICATION, MONTAGE, INSTALLATION, DÉMONTAGE ET NETTOYAGE

3.4.1 L'entrepreneur devra fournir en location, installer, placer, nettoyer et, plus tard, retirer tous les meubles, le mobilier, les appareils, les accessoires et les éléments électriques, d'éclairage, électroniques/audiovisuels, graphiques et d'exposition.

L'entrepreneur doit fournir et pouvoir offrir en location des articles supplémentaires (environ 10 pour cent de plus) quand le nom d'un article est suivi d'un * (voir la clause 3.9 – location de meubles). On assure ainsi l'uniformité du décor et le prix et on évite de payer un prix excessif pour des demandes de dernière minute. La facture doit être transmise à AAC ou aux exposants, au besoin, et si le service est utilisé.

L'équipement ou le mobilier endommagé **doit être immédiatement remplacé** par un article identique ou de meilleure qualité.

Le type, la marque et la couleur de tous les objets approuvés sont requis. Aucun produit de remplacement ne sera accepté sans l'approbation d'AAC. Tout article remplacé à la dernière minute sera considéré comme gratuit, et le coût total de tous les articles remplacés sera déduit du contrat.

L'entrepreneur assumera tous les coûts et la responsabilité associés à la récupération et à la restauration de tous les panneaux et des finis de surface après la réalisation des travaux/de l'exposition si AAC se prévaut de la période d'option et renouvelle le contrat pour FODEX JAPAN de 2016 et de 2017.

Les éléments qui doivent être inclus dans le prix de lot ferme sont, entre autres : la coordination et la supervision (pendant la fabrication, le montage, l'installation, le démontage et le nettoyage), les communications avec les autorités responsables de la foire, l'obtention des approbations du concept officiel, la gestion de la sécurité et les inspections de prévention des incendies, la commande et le paiement des services techniques, comme l'électricité, l'eau, Internet, le nettoyage et l'aide offerte sur place à un électricien ou un spécialiste des TI, la collecte des déchets, l'aide aux entrepreneurs, etc.

Le secteur du Pavillon sera accessible pour le début des travaux et le démontage et le retrait conformément au calendrier établi par les autorités responsables de l'exposition. Le démontage des stands et de toute l'exposition doit commencer après la fin de l'événement, le 6 mars 2015, et être terminé dans les délais fixés par les autorités responsables.

Les horaires de travail pour la livraison des expositions et des installations d'expositions devront être conformes aux règles et règlements du responsable de la foire. Si une prolongation est nécessaire, l'entrepreneur doit demander la permission au bureau du responsable de la foire, conformément aux règlements de l'exposition. Les coûts des permis spéciaux doivent être inclus dans le prix de lot ferme. L'entrepreneur doit fournir et livrer un Pavillon d'exposition lequel doit être entièrement opérationnel à la satisfaction du responsable du projet, conformément aux normes exposées en détail dans les présentes spécifications écrites.

3.4.2 **Par « entièrement fonctionnel », on entend ce qui suit :**

- l'entrepreneur fournira en location, installera et, plus tard, retirera une structure d'exposition conformément aux plans et aux élévations approuvés;
- le nettoyage initial de tous les éléments, notamment du secteur du Pavillon, est effectué avant l'ouverture de l'exposition;
- toutes les améliorations et les retouches et tous les ajustements finaux sont terminés;
- les secteurs principaux et de démonstration/le salon/les bureaux/les salles de réunion et le secteur des stands des participants sont propres et bien rangés;
- tous les meubles, tous les revêtements de sol, toutes les fournitures et tous les produits des participants à l'exposition sont bien arrangés et à leur place;
- tout l'équipement et les appareils sont entièrement opérationnels et en place;
- les graphiques et les panneaux, entre autres, sont installés tels qu'exposés en détail dans les dossiers de dessins.

3.4.3 Tous les circuits et l'équipement électriques doivent être entièrement opérationnels au moins 24 heures avant l'ouverture officielle de l'exposition.

3.4.4 Démontage et nettoyage du site

Du personnel doit être disponible pour le démontage, conformément au calendrier établi par les autorités responsables de l'exposition.

Après l'exposition, toute la zone du Pavillon devra être entièrement nettoyée et laissée dans un état propre et bien rangé, conformément au calendrier et aux règlements établis par les autorités responsables de l'exposition. Le démontage du matériel du gouvernement est prioritaire et doit commencer dès que l'exposition est terminée. Le constructeur du Pavillon doit récupérer tous les contenants vides en temps opportun afin de commencer le démontage.

3.5 REVÊTEMENT DE SOL

L'entrepreneur doit fournir en location, installer et retirer plus tard tous les revêtements de sol pour une surface de 324 mètres carrés. Le tapis peut être de diverses couleurs, mais, s'il est rouge, il doit être de la couleur Rouge Canada numéro Pantone 185. Si du tapis est utilisé, le sous-tapis doit être d'au moins un demi-pouce d'épais. L'entrepreneur sera responsable de la coupe et des ajustements requis. Les moulures de plancher, (extrusion en aluminium ou plastique gris pâle). Tous les matériaux pour la confection des revêtements de sol **doivent avoir l'air neufs et ne présenter aucune trace d'utilisations antérieures**. Des échantillons de tous les revêtements de plancher doivent accompagner la proposition. La texture, la couleur et la qualité générale doivent être en accord avec les échantillons approuvés. Les matériaux de revêtement de sol doivent respecter tous les codes de prévention des incendies.

Tous les revêtements de sol doivent être couverts d'une pellicule de polyéthylène ou de vinyle protecteur pendant l'installation.

3.6 SERVICES SUR PLACE

3.6.1 ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRICITÉ

L'entrepreneur doit fournir, par voie de location (sauf si précisé autrement), installer (assurer la fonctionnalité 48 heures avant l'ouverture de l'exposition) et retirer ultérieurement les fournitures et services électriques mentionnés aux présentes.

- Tous les branchements électriques au service principal;
- Toutes les entrées et les tableaux de fusibles permettant une intensité de courant suffisante nécessaires pour fournir tout l'éclairage requis au Pavillon, et le nombre de prises de courant précisées. Il devrait y avoir une prise de courant dans chaque stand;
- Tout le câblage, les prises électriques, les interrupteurs, l'éclairage et les luminaires requis dans le Pavillon/les secteurs principaux et de démonstration/le salon/les salles de réunion, y compris toutes les ampoules nécessaires et un approvisionnement adéquat d'ampoules de rechange;
- Tout éclairage (par exemple projecteurs ou éclairage théâtral), prise de courant ou luminaire spécial indiqué subséquemment par le responsable du projet;
- La connexion de tous les dispositifs d'éclairage et appareils, de l'équipement, des vitrines, des produits et équipement des expositions électriques et autres, au besoin, et conformément aux règlements locaux;
- L'application de toutes les fiches ou de tous les connecteurs nécessaires au câblage faisant partie des éléments de l'exposition;
- S'assurer que tout l'équipement et les raccordements, entre autres, soient entièrement prêts et opérationnels au moins **48 heures avant l'ouverture officielle de l'exposition, ou plus tôt, au besoin**;
- S'assurer que toute la structure est mise à la terre;
- Aucun fil ne devrait être visible; tous les fils doivent être cachés (vitrines, comptoirs, comptoirs de montre, etc.);
- Les travaux électriques doivent être exécutés par des électriciens qualifiés, en conformité avec

les règlements locaux. **L'entrepreneur électrique doit demeurer sur place en tout temps pendant l'exposition en cas d'accidents et pour l'entretien.** Tout matériel électrique doit être approuvé par le responsable de l'exposition et respecter les règlements et les normes locales. Tous les autres règlements concernant les installations électriques doivent être strictement respectés.

REMARQUE : L'entrepreneur fournira et aura sur place des articles supplémentaires (environ 10 pour cent). La soumission devrait être pour 100 kW.

3.6.2 PLOMBERIE ET ALIMENTATION EN EAU

L'entrepreneur devra fournir en location, installer (les rendre opérationnels 48 heures avant l'ouverture officielle de l'exposition) et, plus tard, retirer tout l'équipement de plomberie précis, toutes les fournitures et tous les services (commande du service d'eau chaude et d'eau froide et service de collecte des déchets).

REMARQUE (5.6.1 et 5.6.2)

L'entrepreneur est responsable de commander tous les services d'électricité, de plomberie, d'eau et de collecte de déchets nécessaires auprès des autorités responsables de la foire (services d'approvisionnement en eau chaude et froide et prises de vidange pour l'évier, jusqu'au raccordement à l'eau principal) avant les dates limites prévues pour l'exposition. Il incombe également à l'entrepreneur de s'assurer que toutes les connexions et tous les services ont été installés et raccordés aux services principaux.

L'entrepreneur est responsable de s'assurer que tout l'équipement électrique, toute la plomberie et tous les services d'approvisionnement en eau sont fonctionnels pendant la période de l'exposition. Tous les coûts associés aux frais de consommation qui découlent du branchement de l'électricité, la plomberie et l'approvisionnement en eau doivent être inclus dans le prix de lot ferme. Aucune dépense supplémentaire ne doit être faite.

3.6.3 SERVICES D'ACCÈS À INTERNET

L'entrepreneur doit fournir en location, installer (les rendre opérationnels 48 heures avant l'ouverture de l'événement) et, plus tard, retirer tous les services et équipements d'accès à Internet. Il incombe à l'entrepreneur de fournir toutes les connexions haute vitesse aux systèmes et d'assurer la stabilité de toutes les télécommunications et de l'équipement de TI pendant toute la durée de l'exposition. Tous les coûts doivent être inclus dans le prix de lot ferme. L'imprimante devrait être une imprimante laser noir et blanc avec une cartouche de toner pleine, neuve ou comme neuve, et être branchée en réseau à tous les ordinateurs. L'entrepreneur est responsable de fournir et de remplacer le toner, au besoin.

Détails supplémentaires concernant les exigences en matière de TI

1. lignes d'accès Internet haute vitesse (concentrateur réseau acceptable), notamment deux ou trois routeurs réservés au personnel d'AAC et aux exposants;
2. ordinateurs dotés d'une connexion Internet : deux (2) ordinateurs avec écran LCD situés au centre de communication;
3. imprimante laser noir et blanc (branchée en réseau aux ordinateurs par une connexion sans fil).

Détails supplémentaires sur les ordinateurs situés au centre de communication

- souris et clavier avec un écran plat LCD d'au moins 15 à 17 pouces;
- au moins un disque dur d'une capacité de 10 Go, 4 Go de mémoire, CD-ROM, carte de son et carte graphique, carte RNIS, MS Internet Explorer, MS Windows 7 ou version plus récente, MS Office professionnel, haut-parleurs, Adobe Reader pour tout système d'exploitation; les logiciels doivent être en anglais par défaut.

3.6.4 NETTOYAGE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS

L'entrepreneur doit assurer le nettoyage quotidien et l'élimination de tous les déchets aussi souvent que requis tout au long de l'exposition pour tous les secteurs du Pavillon, et ce, pendant la durée de l'événement de même que pendant la fabrication, le montage, le démontage et la gestion du Pavillon. Tous les coûts devraient être inclus dans le prix de lot ferme.

Après l'exposition, le nettoyage du site devra être effectué à la satisfaction des autorités responsables de l'exposition.

3.6.5 PHOTOGRAPHIES

L'entrepreneur devra organiser la prise de deux (2) ensembles de dix (10) photos de qualité du Pavillon après l'installation, sans coût supplémentaire par rapport au prix de lot ferme. Les photos doivent montrer les détails graphiques et les éléments de fabrications sous divers angles. Les photos seront sauvegardées sur CD. Elles seront fournies sans frais supplémentaires.

3.7 PERSONNEL SUR PLACE

3.7.1 SUPERVISEUR DU SITE

L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipe d'installation sur place est dirigée par un superviseur chevronné et compétent qui parle couramment **l'anglais, le français et le japonais**, qui est disponible sur place pour des consultations avec le représentant d'AAC, du moment de l'arrivée dudit agent jusqu'à l'ouverture de l'exposition, pendant l'exposition et pendant le démontage et le remballage. Il est entendu et convenu que ces consultations sont considérées comme faisant partie des services inclus dans le contrat et que, par conséquent, ils ne doivent pas être considérés comme des interruptions ou des éléments nuisant à l'avancement des travaux.

L'entrepreneur doit s'assurer que, à des fins d'uniformité, le même superviseur sur place soit affecté à l'exécution du processus d'installation et de démontage de l'exposition. L'entrepreneur prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que le superviseur sur place proposé est disponible pendant la durée du contrat.

Le superviseur sur place doit être en mesure de fournir au responsable du projet les estimations de coût de tout changement proposé conformément à l'annexe des coûts fournie dans la soumission.

Le superviseur sur place doit être présent avant l'ouverture et à la fermeture, chaque jour, et doit être disponible sur demande pendant toute la durée de l'exposition.

Un nombre suffisant d'employés devraient être présents sur place jusqu'à une heure après l'ouverture officielle de l'exposition pour répondre aux besoins individuels ou aux exigences imprévues d'AAC ou des participants à l'exposition.

Les entrepreneurs travaillant sur le site de l'exposition doivent porter les insignes de l'entrepreneur en tout temps pendant leur travail. L'entrepreneur est responsable d'obtenir les insignes tels qu'exigés.

Tout le personnel sur place doit être dûment qualifié et accrédité par les organisations, les associations et les mouvements syndicaux, tel qu'exigé légalement par les contrats ou ententes régissant l'exposition, et doivent avoir sur eux les titres de compétence qui attestent leur appartenance à ces organisations.

La présence sur place du personnel de l'entrepreneur ne devra interférer d'aucune façon avec le déroulement des activités d'autres exposants, entreprises ou travailleurs dans des pavillons, secteurs ou parties adjacentes du site de l'exposition ni nuire à celui-ci.

3.7.2 HÔTES

Un (1) hôte est requis pendant la durée de l'exposition (ou au besoin). La ressource doit être trilingue (anglais, français et japonais) et être disponible chaque jour de l'exposition de 9 h 30 à 17 h 30 (du 3 au 5 mars 2015); et de 9 h 30 à 16 h 30 (le 6 mars 2015). De plus, les hôtes doivent être au salon (Pavillon canadien - Hall 3) le 2 mars 2015 de 13 h à 17 h pour une formation et recevoir le matériel nécessaire.

L'hôte a pour tâches de fournir des services aux invités et exposants canadiens dans le salon. Il doit, notamment : remplir les réfrigérateurs, servir les boissons, remettre des dépliants dans les présentoirs, gérer et fournir les rafraîchissements (y compris le café), commander les fournitures chaque jour, refaire le plein de glaçons au besoin, nettoyer le salon et les salles de réunion, etc.

L'entrepreneur sera responsable de confirmer l'arrivée des hôtes le matin et leur départ le soir, de même que du paiement de la facture finale.

3.7.3 PERSONNEL RESPONSABLE DU NETTOYAGE

Il incombe à l'entrepreneur de fournir du personnel de nettoyage aussi souvent que nécessaire tout au long de la journée, et ce, pour toute la durée de l'exposition. L'entrepreneur devra prendre les dispositions requises et s'assurer de L'ÉLIMINATION DE TOUS LES DÉCHETS tout au long de l'exposition, pendant l'installation, la fabrication et le démontage du Pavillon. Après l'exposition, le nettoyage du site devra être effectué à la satisfaction des autorités responsables de l'exposition.

3.7.4 PERSONNEL RESPONSABLE DES INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

L'entrepreneur électricien doit demeurer sur place en tout temps pendant l'exposition à des fins d'entretien et en cas d'accident.

Le non-respect des instructions ci-dessus pourrait entraîner un retard/une réduction du paiement versé à l'entrepreneur.

3.8 FOURNITURES POUR LE SALON

L'entrepreneur fournira aux hôtes, de façon continue pendant la durée de l'exposition, les articles suivants pour les rafraîchissements :

Article	Description	Quantité
Rafraîchisseur d'eau		1
Bouteilles pour le rafraîchisseur d'eau	Bouteille : 18,9 litres Gobelets de papier convenant au distributeur du rafraîchisseur d'eau (quantité : 1200)	15
Verres de plastique ordinaires pour les boissons gazeuses, les jus, etc.	Distribuer 250 verres par jour x 4 jours	1000
Café	Sacs de 250 g x 12 (régulier)	12
Filtres à café	Convenant aux cafetières	Au besoin
Sachets de thé		100
Verres à café en papier jetables	8 à 10 oz, distribuer environ 175 verres par jour x 4 jours	700
Bols jetables	1000 ml (plastique)	15
Sucre, édulcorant, crème, lait	Sucre et édulcorant en sachets individuels	Au besoin
Petites assiettes en papier	Distribuer 25 assiettes par jour x 4 jours (blanches, rouges)	100
Ustensiles en plastique	Ensemble de couteaux, de fourchettes et de cuillères = 50 de chaque ustensile	150

Bâtons pour mélanger le café	Selon le nombre de cafés distribués (bois)	500
Jus d'orange et de fruit	Distribuer environ 10 litres par jour x 4 jours	40L
Cola, Sprite et Cola léger	Distribuer environ 10 litres par jour x 4 jours	40L
Grignotines	Bretzels, chips, arachides - 4 sacs de chacun x 4 jours	48
Articles de nettoyage	Lavettes, torchons, savon, essuie-tout, nettoyant pour les verres	Au besoin
Extincteur (fixé au mur)	Quantité finale selon les règles et règlements – emplacement à confirmer	2

3.9 LOCATION DE MEUBLES

L'entrepreneur fournira une image du mobilier recommandé pour les articles énumérés dans liste ci-dessous (basé sur 31 exposants) :

Lieu	Article	Quantité
Stands des exposants	Table de réunion – 1 par stand*	32
	Chaises de réunion - 2 par stand*	64
	Comptoir d'accueil (verrouillables avec rangement) - 1 par stand*	32
	Tabourets bistro- 1 par stand*	32
	Enseigne avec le nom de l'entreprise - 1 par stand, 2 par stand de coin*	40
	Petite poubelle*	32
	Sacs à ordures pour les poubelles*	Au besoin
	Présentoir en verre encastré (1 m) avec espace de rangement – 1 par stand	32
	Prise de courant – 1 par stand	32
	Spot – 2 par stand*	64
Kiosque d'information	Projecteurs convergents – 4	4
	Carte du Canada	1
	Prise de courant	1
	Unité de rangement intégrée (3 mètres)	1
	Comptoir de réception sur mesure	1
	Tabourets bistro*	2
	Petite poubelle*	1
	Carte des exposants	1
Aire de communication	Comptoir mural sur mesure	1
	Imprimante laser, cordon d'alimentation avec toner et papier	1
	Ordinateurs avec écran LCD	2
	Clavier, écran, souris, etc. – voir 5.6.3	2
	Lignes Internet haute vitesse	2
	Petite poubelle*	1
Aire de détente	Chaises en cuir	8
	Table de verre (petite)	2
	Table de verre (longue)	1
	Petite table bistro*	3
	Tabourets bistro*	6
	Représentations graphiques	2
	Lampes	3
	Petites poubelles*	3
Bar avec service	Bar sur mesure avec espace de rangement	1
	Bar sur mesure avec aire de préparation et espace de	1

	rangement	
	Réfrigérateur-présentoir vertical avec serrure (LOWE G6 avec double porte coulissante en verre)	1
	Bouilloire électrique	1
	Cafetière	2
	Réfrigérateur pour mini-bar (LOWE H1)	1
	Évier et chauffe-eau	1
	Grande poubelle	2
Aire de rangement du bar avec service	Système de rangement et étagères**	6

L'entrepreneur fournira et aura sur place, disponibles en location, des articles supplémentaires (environ 10 % de plus) pour les éléments suivis d'un *. L'équipement ou le mobilier endommagé doit être immédiatement remplacé par un article identique ou de meilleure qualité.

4.0 CONDITIONS

4.1 RESPECT DES RÈGLEMENTS LOCAUX

L'entrepreneur s'assurera que tous les biens et services fournis directement ou indirectement par l'entrepreneur ou par AAC sont conformes aux exigences, aux stipulations et aux normes des autorités responsables de l'exposition, et plus particulièrement, qu'ils respectent toutes les lois locales, les pratiques relatives au travail, les normes de prévention des incendies et les principes liés à la sécurité, etc.

4.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

L'entrepreneur sera responsable d'assurer tous ses biens (biens, matériels, composants, etc., loués ou autres) contenus dans l'exposition contre les risques d'incendie, le vol, les dommages ou tout autre type de perte pour la durée du contrat (c'est-à-dire de l'acceptation jusqu'à l'achèvement du Contrat) et devra protéger AAC contre toute réclamation à l'exception de celles dont AAC pourrait être responsable en vertu des conditions de l'entente avec les autorités responsables de l'exposition.

L'entrepreneur devra garantir l'intégrité et la sécurité de toute la structure. Il sera responsable des blessures ou des dommages à la propriété causés pendant le montage, le démontage et la durée de l'exposition qui découleraient de l'utilisation de matériel de qualité inférieure ou inadéquat, d'une négligence ou de méthodes de construction inappropriées.

4.3 DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur déclare et garantit que ses obligations de réaliser le travail mentionné dans le présent document n'interféreront pas ou n'entreront pas en conflit avec les droits ou les obligations d'une autre organisation en vigueur pendant l'exposition ou en lien avec celle-ci.

4.4 LIAISON - PRÉCISION DES CONDITIONS ET RESTRICTIONS SUR PLACE

L'entrepreneur devra consulter les autorités responsables de l'exposition avant l'événement afin de confirmer tous les détails, notamment l'état du sol, l'emplacement des points d'entrée pour les services publics, l'accès au site au début et à la fin, etc., et s'assurer de comprendre et d'accepter les conditions de son entente et les règlements régissant l'exposition.

L'entrepreneur devra assurer la liaison avec les autorités responsables de l'exposition au sujet des conditions de toute entente conclue avec d'autres entreprises ou organisations afin de s'assurer que tout aspect des responsabilités décrites dans le présent document (par exemple au sujet de l'électricité) n'entrera pas en conflit avec une concession, un privilège ou une responsabilité attribué à une autre partie par la loi et ne porteront pas atteinte à l'un de ceux-ci et,

au besoin, il sous-traitera ces services à l'organisation autorisée désignée par les autorités responsables de l'exposition.

L'entrepreneur devra assurer la liaison avec les entrepreneurs officiels désignés par les autorités responsables de l'exposition qui fourniront des services (électricité, téléphone/télécopieur, etc., au besoin) afin de veiller à l'élaboration d'un calendrier efficace pour toutes les installations et pour s'assurer qu'il n'y a pas de conflits entre leur mandat ni de problème lié à la disponibilité de ces services. L'entrepreneur confirmera les échéanciers auprès de l'autorité responsable de l'exposition et s'assurera que les demandes de service sont placées en temps opportun, en particulier lorsque des rabais sont offerts pour les demandes anticipées.

L'entrepreneur s'occupera de l'inscription nécessaire de son personnel sur le site, sous sa dénomination sociale. Dans l'éventualité où les autorités responsables de l'exposition ne fournissent pas de cocardes au personnel de l'entrepreneur pour entrer sur le site pendant les heures régulières de l'exposition, l'entrepreneur **doit en aviser le chargé de projet avant l'exposition afin de remédier à la situation**. Dans le cas où des coûts sont engagés pour ces insignes, il incombera à l'entrepreneur de les assumer.

4.5 MANIPULATION DU MATÉRIEL

L'entrepreneur devra fournir tous les services de transport et de courtier, le dédouanement et les services de manutention sur place (factage) nécessaires pour tous les biens (biens, matériaux, composantes, etc.) qui lui appartiennent ou qu'il fournit d'une façon ou d'une autre, et s'assurer que le prix de lot ferme inclut tous les frais connexes.

L'entrepreneur doit coordonner le transport avec le transitaire et s'assurer que tous les biens des participants et du gouvernement de même que ceux lui appartenant sont livrés dans le secteur du Pavillon et positionnés correctement dès la livraison (brochures et dépliants). Tout rappel de l'équipe de livraison dans le but de repositionner les biens mal placés en raison d'un manque de supervision se fera aux frais de l'entrepreneur. L'entrepreneur ne sera pas responsable des dépenses encourues pour les biens placés au mauvais endroit à l'initiative des participants à l'exposition.

4.6 EXIGENCES LIÉES À LA QUALITÉ

4.6.1 MATÉRIAUX, COMPOSANTES ET ÉQUIPEMENT EN LOCATION

Le matériel, les composantes et l'équipement en location fournis par l'entrepreneur, neufs ou usagés, devront être de bonne qualité, avoir l'air neuf et ne pas présenter de défaut. La préférence sera accordée à la soumission offrant la meilleure qualité. Tout matériel ou équipement en location et toute composante qui sont endommagés devront être remplacés immédiatement par un article identique ou de qualité supérieure.

4.6.2 EXIGENCES LIÉES À LA QUALITÉ

Si les **PANNEAUX** sont usagés, ils doivent être propres et sans tache, égratignure, entaille ni imperfection, quelles qu'elles soient; toutes les surfaces en tissu doivent avoir été nettoyées et brossées; toutes les surfaces peintes doivent être recouvertes d'une peinture qui ne s'écaillera pas et l'application/l'enlèvement de ruban adhésif et de matériel graphique autoadhésif sur les surfaces ne doit pas entraîner de décollement ni d'écaillage.

4.6.3 RESPONSABLES DE L'INSPECTION ET DU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

La responsabilité de l'inspection et du contrôle de la qualité pour tout contrat subséquent incombe au chargé de projet ou à un représentant désigné. L'entrepreneur ne peut, sans raison valable, refuser l'accès au site à des fins d'inspection pendant les phases de production, d'installation ou de démontage. Tout travail qui ne respecte pas les normes et les caractéristiques de construction sera refusé.

4.6.4 ACCEPTATION DES PRODUITS

Dès l'achèvement de l'installation, le chargé de projet ou son représentant désigné doit procéder à une inspection rigoureuse du Pavillon, en compagnie du superviseur du site de l'entrepreneur. Toute erreur, omission ou lacune sera notée, et le superviseur du site devra apporter les corrections ou les ajustements finaux nécessaires.

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur recevra son paiement conformément à chacun des trois éléments mentionnés ci-après et aux conditions du contrat. Le paiement comprendra tous les livrables FAB sur le site (FOODEX JAPAN au Makuhari Messe du palais nippon des congrès de Chiba au Japon) ainsi que l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement et des menues dépenses.

1. **Articles essentiels**

Conformément aux conditions du contrat, l'entrepreneur recevra le montant du prix de lot ferme (***insérer le montant au moment de l'octroi du contrat***) en un versement forfaitaire pour les exigences mentionnées à l'annexe G.

2. **Exigences et articles optionnels/fonds d'urgence**

AAC peut affecter des fonds supplémentaires, jusqu'à un maximum de (***insérer le montant au moment de l'octroi du contrat***) \$, qui s'ajoutent au prix de lot ferme proposé. Ces fonds supplémentaires ont pour but d'assurer la fourniture, pendant la durée du contrat, des articles indiqués comme éléments optionnels au tableau ci-dessous ou de tout article requis pour les deux pavillons, y compris une réserve pour éventualités pour tout imprévu. AAC n'est pas tenu de commander les articles désignés optionnels ni d'autres éléments non mentionnés, et l'entrepreneur retenu n'agira pas, après l'octroi du contrat, de façon à dépasser les dépenses maximales prévues.

Insérer le tableau « articles optionnels » de l'annexe H au moment de l'octroi du contrat.

3. **Exigences additionnelles**

Si de la main-d'œuvre est requise pour effectuer des travaux qui ne font pas partie des éléments susmentionnés et ni du prix de lot ferme, mais qui sont ordonnés par le chargé de projet à titre de travaux supplémentaires autorisés et confirmés par une modification du contrat produite par l'autorité contractante, les tarifs horaires qui suivent s'appliqueront.

Remplir et insérer le tableau « Exigences additionnelles » de l'annexe H au moment de l'octroi du contrat.

Annexe D

MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

PROPOSITION TECHNIQUE

Il est essentiel que les éléments contenus dans la proposition soient mentionnés clairement et de façon détaillée afin que l'équipe d'évaluation puisse en faire une évaluation correcte. Veuillez consulter également les instructions de la partie 2, section 4.0 du texte principal de ce document.

1.0 MODE DE SÉLECTION – MEILLEURE NOTE GLOBALE POUR LA VALEUR TECHNIQUE ET LE COÛT

- 1.1 Le processus d'évaluation est conçu en vue de déterminer l'entrepreneur le plus qualifié pour réaliser les travaux décrits dans l'énoncé des travaux (annexe B).
- 1.2 La présente section présente les critères détaillés de la proposition qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la demande de propositions (DP).
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de la proposition.

Les soumissionnaires doivent faire valoir qu'ils se conforment aux exigences obligatoires indiquées plus bas (section 2.0). Ils doivent aussi préciser (la page, le paragraphe, etc., de la proposition technique) où se trouvent les renseignements à l'appui des exigences.

- 1.4 Le choix de la proposition recevable se fera en fonction de la **PLUS HAUTE NOTE OBTENUE** pour les propositions technique et financière. Pour déterminer celle-ci, on additionnera les points attribués aux volets technique et financier de la proposition.

Les propositions technique et financière des soumissionnaires seront notées séparément. La note pour l'ensemble d'une proposition donnée tiendra compte à la fois de la note obtenue pour la proposition technique et de la note accordée à la proposition financière, conformément à la pondération suivante

Proposition technique = 80 %

Proposition financière = 20 %

Ensemble de la proposition = 100 %

Pour être jugée recevable, une proposition doit :

- 1- Satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-après;
- 2- Obtenir au moins **la note minimale pour chacun des critères évalués** qui sont énoncés à la section 3.0 ci-dessous;
- 3- Sera déclarée gagnante la proposition recevable qui reçoit le plus haut pointage combiné pour les exigences cotées de la **proposition technique (80 p. 100)** et de la **proposition financière (20 p. 100)**.

$$\frac{\text{Cote technique} \times \text{ratio (80)}}{\text{Points Maximum}} + \frac{\text{Prix le plus bas} \times \text{ratio (20)}}{\text{Prix du soumissionnaire}} = \text{cote combinée}$$

- 1.5 Si une proposition ne contient pas de renseignements suffisamment détaillés et approfondis pour permettre l'évaluation en fonction des critères indiqués, elle sera jugée irrecevable. **Pour les besoins de l'évaluation, une simple liste de l'expérience de travail fournie par les**

soumissionnaires sans données complémentaires sur le moment et la manière dont cette expérience a été acquise n'est pas suffisante pour « mettre en évidence ». Les expériences professionnelles mentionnées dans la proposition doivent toutes être attestées (c.-à-d. dates, nombre d'années et de mois d'expérience).

- 1.6 Le soumissionnaire reconnaît que le Canada n'est pas responsable d'effectuer des recherches sur les renseignements cités comme source de référence de façon incorrecte ou fournis d'une manière non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition présentées à la partie 2.0, article 3.0, pas plus qu'il ne l'est d'évaluer ces renseignements.
- 1.7 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de préciser des conditions ou des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée du travail selon l'énoncé des travaux présenté à l'Annexe B.

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Critère	Critères d'évaluation obligatoires	Page
O.1	<u>Expérience de l'entrepreneur en conception</u>	
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a au moins cinq (5) années d'expérience dans les dix (10) dernières années dans le domaine de la conception.</p> <p>Par conséquent, l'entreprise doit fournir trois (3) exemples d'expositions réalisées au cours des cinq (5) dernières années d'une taille et d'une portée comparables à celles décrites dans les exigences. Chaque exemple doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une description du projet; - la valeur du plan en dollars; - des références avec le nom d'une personne-contact, le numéro de téléphone actuel et/ou de l'adresse courriel actuelle. L'équipe chargée de l'évaluation peut communiquer avec les source de référence pour vérifier les allégations du soumissionnaire. 	
O.2	<u>Expérience en supervision sur place</u>	
	<p>Les soumissionnaires doivent fournir un résumé de l'expérience de la fabrication et de l'installation d'expositions du superviseur sur place proposé.</p> <p>Le superviseur sur place proposé doit avoir cinq (5) années d'expérience dans les dix (10) dernières années dans le domaine de la prestation des services logistiques, la gestion de projet, la fabrication d'expositions.</p> <p>Le superviseur sur place doit parler couramment <u>l'anglais, le français et le japonais</u>.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir deux (2) lettres de recommandation incluant le nom, le numéro de téléphone actuel et l'adresse électronique de deux (2) clients distincts qui ont encadré le superviseur dans des événements de taille et de portée comparables. Les références devront également attester les capacités bilingues de ce dernier.</p> <p>Veillez noter que ces lettres doivent être fournies en plus des lettres de recommandation concernant l'entrepreneur exigées à la section O1. Les références d'AAC doivent être exclues. L'équipe d'évaluation peut communiquer avec les références afin de vérifier l'information fournie par le soumissionnaire.</p>	
O.3	<u>Présentation de la proposition financière</u>	
	<p>Le soumissionnaire doit présenter une proposition financière à l'aide des formulaires fournis dans les annexes G et H. Il doit remplir toutes les sections de tous les tableaux de l'annexe G et de l'annexe H et fournir des prix pour chacun des articles énumérés ou ajoutés, sans quoi la proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.</p> <p>Le type, la marque, la couleur des éléments indiqués (annexe G) doivent être précisés. Aucune substitution ne sera acceptée pour les articles figurant aux annexes G et H pour</p>	

	lesquels AAC a fourni des codes de produit.	
--	---	--

	<p>Le prix de lot ferme mentionné dans l'annexe G ne doit pas dépasser 175 000 \$CAD, incluant les droits de douane, toutes les taxes applicables, les frais de déplacement connexes et les dépenses remboursables pour la FOODEX JAPAN de 2015 seulement.</p> <p>Toute proposition dont le montant dépasse la valeur maximale sera jugée non conforme et sera rejetée.</p>	
--	---	--

3.0 EXIGENCES TECHNIQUES COTÉES

Critère	EXIGENCES COTÉES	N° de la page	Max/Mini de points
R.1	Conception		Max 50 points Min 35 points
	<p>L'entrepreneur doit fournir un plan pour le Pavillon du Canada de 324 mètres carrés et suggérer du mobilier (fournir les détails et les quantités) qui est conforme à l'image de marque du Canada et qui en intègre les principaux attributs.</p> <ul style="list-style-type: none"> Il doit décrire comment le thème et les attributs du Pavillon du Canada s'intègrent au design tout en répondant aux besoins du public cible de l'exposition. <p>L'entrepreneur doit préparer un ensemble complet de dessins de conception qui intègrent toutes les exigences exposées dans l'énoncé des travaux. Les dessins doivent refléter clairement le thème susmentionné. Ils doivent notamment (sans s'y limiter) comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> un concept de design et un plan d'implantation préliminaire, en fonction de l'espace alloué et de l'ameublement requis. la qualité des matériaux et du mobilier. des dessins détaillés conformes à la liste d'exigences présentées par l'autorité responsable de l'exposition qui incluent notamment, la hauteur maximale permise des stands (incluant les panneaux, les tours et les bannières et les connexions des services (eau chaude et/ou froide, eaux usées, électricité). 	<p>10 points par élément de design retrouvé dans le plan de conception qui démontre que :</p> <ol style="list-style-type: none"> un design moderne unique qui intègre les principaux attributs de l'image de marque du Canada un design qui utilise des matériaux sur mesure et/ou qui fait une utilisation unique de matériaux standards. un design qui est assez souple pour permettre l'apport de modifications à la structure générale et à chaque stand des exposants. <p>Le soumissionnaire recevra 5 points pour chaque élément fourni.</p> <ol style="list-style-type: none"> plan d'implantation / technique du pavillon proposé rendus 3D description et qualité des matériaux utilisés mobilier et options proposés 	
R.2	Gestion de projet		Max 30 points Max 20 points
	<p>Le soumissionnaire démontre, sans répéter ni paraphraser le contenu de la demande de proposition, qu'il a compris les exigences du calendrier de projet</p> <ul style="list-style-type: none"> Échéance/chemin critique 	<p>5 points par élément requis fourni</p> <ol style="list-style-type: none"> Fournir un échéancier réaliste et réalisable Déterminer les étapes clés Fournir un plan d'urgence en cas de tout problème possible avec le respect des échéances. 	

R.3	Employés		Max : 30 points Max : 20 points
	<p>Superviseurs sur place :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. expérience de travail antérieure du superviseur sur place avec les gouvernements et expérience avec des projets semblables; ii. compétences requises et antécédents professionnels pertinents iii. expérience globale de l'équipe de production (y compris des sous-traitants) du superviseur sur place. <p>Remarque : Les références d'AAC doivent être exclues.</p>	<p>5 points pour fournir des informations détaillées pour chacun des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. travail avec le gouvernement. ii. références iii. images de projets déjà réalisés iv. curriculum vitae v. historique de travaux pertinents réalisés par l'équipe de production vi. plan d'urgence en cas de remplacement de personnel imprévu 	
TOTAL DES EXIGENCES COTÉES			Max 110 points

ANNEXE E

ATTESTATIONS EXIGÉES

Voici les attestations exigées aux fins de la présente demande de propositions (DP). Les soumissionnaires doivent annexer à leur proposition une copie signée des attestations suivantes.

A) ACCEPTATION DES MODALITÉS D'AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA

Le soumissionnaire accepte les modalités établies par Agriculture et Agroalimentaire Canada.

Les conditions générales figurant à l'Annexe A et celles énoncées à la partie 3 de la présente DP doivent faire partie du contrat subséquent.

Nom

Signature

Date

B) ENTITÉ JURIDIQUE ET DÉNOMINATION SOCIALE (PRÉCISER CLAIREMENT SI L'ENTITÉ JURIDIQUE EST ASSOCIÉE À L'UNIVERSITÉ, AU COLLÈGE OU À UN PARTICULIER)

Veuillez attester que le soumissionnaire est une entité, en mentionnant si le soumissionnaire est **i)** une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une corporation, **ii)** en inscrivant les lois en vertu desquelles la société de personnes ou la corporation a été enregistrée ou formée, **iii)** en indiquant aussi le nom d'enregistrement ou de la dénomination. Veuillez signaler aussi **iv)** le pays où résident les intérêts majoritaires/propriétaires (nom le cas échéant) de votre organisation.

i) _____
ii) _____
iii) _____
iv) _____

Tout contrat subséquent peut être exécuté par : i) dénomination sociale complète de l'entrepreneur, ii) au lieu d'affaires suivant (adresse complète), iii) par téléphone, télécopieur ou courriel

i) _____
ii) _____
iii) _____

Nom

Signature

Date

C) ATTESTATION D'ÉTUDES/D'EXPÉRIENCE

Nous attestons par les présentes que toutes les déclarations faites relativement aux études et à l'expérience des personnes proposées pour exécuter le travail visé sont exactes et vraies, et nous sommes conscients que le ministre se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que les fausses déclarations

peuvent entraîner **l'irrecevabilité** de la proposition ou toute autre mesure que le ministre juge appropriée.

Nom

Signature

Date

D) ATTESTATION DU PRIX/TARIF

« Nous attestons par la présente que les prix demandés ont été calculés conformément aux principes comptables généralement reconnus applicables à tous les services de même nature que nous offrons et vendons, que ces prix ne sont pas supérieurs aux prix les plus bas facturés à qui que ce soit d'autre, y compris à nos clients privilégiés pour la même qualité et la même quantité de services, qu'ils n'englobent pas un élément de profit sur la vente dépassant ceux que nous obtenons habituellement sur la vente de services de la même quantité et de même qualité, qu'ils ne comprennent aucune clause relative à des remises ou à des commissions à des commissionnaires-vendeurs ».

Nom

Signature

Date

E) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Il est nécessaire que les propositions présentées en réponse à la demande de propositions

soient valides à tous les égards, y compris le prix, pour une période minimale de cent vingt jours (120) à partir de la date de clôture de la présente DP,

soient signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;

contiennent le nom et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être joint pour obtenir des précisions ou des informations de toute nature relatives à la proposition du soumissionnaire.

Nom

Signature

Date

F) DISPONIBILITÉ ET STATUT DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout contrat découlant de la présente demande de propositions, les employés désignés dans sa proposition seront prêts à entreprendre l'exécution des travaux dans un délai raisonnable après l'obtention du contrat ou dans le délai mentionné dans ce dernier.

Si le soumissionnaire a proposé une personne pour s'acquitter de cette exigence et que cette personne n'est pas un employé du soumissionnaire, ce dernier atteste par la

présente qu'il a une autorisation écrite de cette personne pour proposer ses services afin d'effectuer le travail prévu pour cette exigence et qu'il fera parvenir le curriculum vitae de cette personne à l'autorité contractante.

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette autorisation écrite, par rapport à l'un ou l'ensemble des salariés non employés proposés. Le soumissionnaire convient que le défaut de se conformer à cette demande peut entraîner la disqualification de la proposition du soumissionnaire de tout examen plus approfondi.

Nom

Signature

Date

G) ORGANISATIONS PUBLIQUES, SANS BUT LUCRATIF OU CARITATIVES, ET UNIVERSITÉS

Les organisations publiques, sans but lucratif ou caritatives, et les universités qui désirent soumettre une proposition pour l'exécution de ces travaux doivent fournir l'attestation suivante

« Nous attestons par la présente que nous nous considérons comme des concurrents du secteur privé dans le cours normal de ses activités et que nous ne bénéficions d'aucun avantage concurrentiel inéquitable que nous vaudraient des subventions ou la non-obligation de payer l'impôt des sociétés ».

Nom

Signature

Date

H) ANCIENS FONCTIONNAIRES - STATUT ET DIVULGATION

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous.

Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, chap. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. un particulier constitué en personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la

taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L. R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension au sens de la définition ci-dessus?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante à l'égard de tous les fonctionnaires recevant une pension :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web ministériels.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le numéro et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Nom

Signature

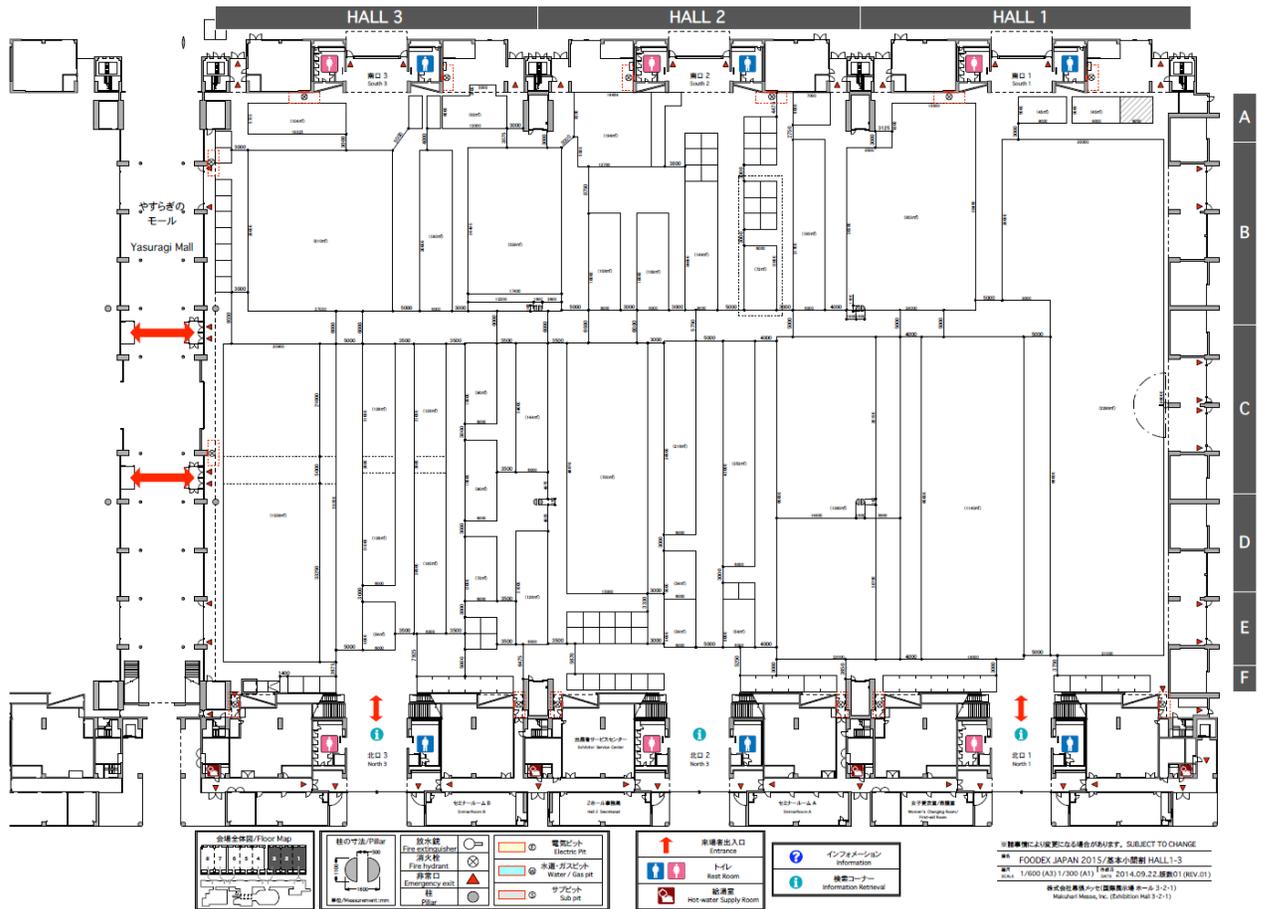
Date

ANNEXE F

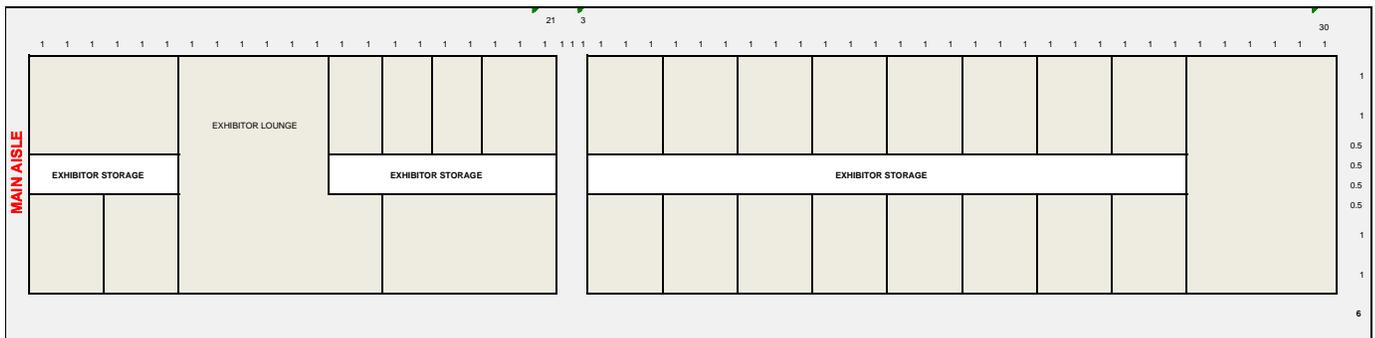
EMPLACEMENT ET DIMENSION DU PAVILLON DU CANADA

Le Pavillon du Canada occupera de 324 mètres carrés dans le Hall 3 et comprend une allée.

Voici l'emplacement du Pavillon du Canada et sa dimension.



**PAVILLON CANADA PAVILION
FOODEX 2015
STAND #3C02 (TBC)**



6 X 54 = 324 sq. m.