

Demande de propositions : 01B68-15-0213

POUR

LA CONCEPTION ET LA FABRICATION DU PAVILLON DU CANADA

**SEAFOOD EXPO GLOBAL (SEG)
Bruxelles, Belgique
2016, 2017, 2018 & 2019**

À L'INTENTION D'

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Autorité contractante:

Rhonda McBurney
Agent principal des contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Unité contractante pour les services professionnels
1341, chemin Baseline, Tour 5, 2^e étage, pièce 346
Ottawa (ON) K1A 0C5
Téléphone : 613-773-0934
Courriel : Rhonda.mcburney@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 PROPOSANTS

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation de modalité et conditions
- 3.0 Imputation des coûts
- 4.0 Demande de renseignements à l'étape de l'invitation à soumissionner
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Seule proposition reçue – Justification des prix
- 8.0 Compte rendu
- 9.0 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Transmission électronique et transmission de la proposition
- 3.0 Instructions relatives à la préparation de la proposition
- 4.0 Préparation de la proposition technique (Section 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (Section 2)
- 6.0 Attestations exigées
- 7.0 Méthodes d'évaluation
- 8.0 Demande de modification de la proposition

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1.0 Conditions générales
- 2.0 Exigences
- 3.0 Exigences relatives à la sécurité
- 4.0 Durée du marché
- 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 du personnel
- 11.0 Supprimé
- 12.0 Endommagement ou perte de biens de l'État
- 13.0 Base de paiement
- 14.0 Mode de paiement
- 15.0 Instructions relatives à la facturation
- 16.0 Attestations obligatoires
- 17.0 Ressortissants étrangers
- 18.0 Exigences en matière d'assurance

- 19.0 Éliminations des déchets et débris
- 20.0 Sécurité et identification du personnel
- 21.0 Responsabilité de l'entrepreneur
- 22.0 Responsabilité civile des entreprises
- 23.0 Assurance de responsabilité civile des entreprises
- 24.0 Responsabilité en cas d'erreurs et d'omissions
- 25.0 Assurance responsabilité à l'égard des erreurs et omissions
- 26.0 Garantie
- 27.0 Vérification du temps facturé et du prix du contrat
- 28.0 Vérification du temps facturé
- 29.0 Indemnisation des accidentés du travail
- 30.0 Règlements sur la sécurité et codes de travail
- 31.0 Réglementation touchant les lieux de travail
- 32.0 Réglementation du site

LISTE DES ANNEXES

Annexe A - Conditions générales

Annexe B - Énoncé des travaux

Annexe C - Base de paiement

Annexe D - Procédures et critères d'évaluation

Annexe E - Exigences en matière d'attestation

Annexe F - Emplacement/Superficie du Pavillon du Canada

Annexe G - Ventilation des coûts des articles obligatoires

Annexe H - Articles facultatifs et exigences supplémentaires

Annexe I - Éléments graphiques de la marque du Canada

CONDITIONS GÉNÉRALES

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) demande des propositions pour la conception et la fabrication d'un pavillon.

AAC organise le Pavillon du Canada à l'exposition Seafood Expo Global (SEG) 2016, qui se tiendra au Centre d'exposition de Bruxelles, à Bruxelles, en Belgique, du 26 au 28 avril 2016. Le Pavillon du Canada comprendra des blocs d'exposition d'un certain nombre d'entreprises et d'associations canadiennes du secteur agroalimentaire, ainsi que de ministères fédéraux et provinciaux.

SEG est la plus importante foire commerciale des produits de la mer au monde. La foire offre l'industrie une occasion de présenter ses produits à 25 800 acheteurs de plus de 150 pays.

Afin de garantir la prospérité du secteur, le milieu canadien des agro-entreprises 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 aux foires commerciales internationales, par le truchement du programme du Pavillon du Canada, devrait mettre en valeur les caractéristiques clés suivantes de la marque canadienne : innovation, qualité, nature et environnement.

Les soumissions **doivent** inclure ce qui suit :

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

Conception du design : La « marque » Canada est bien définie (voir l'annexe I), car ces propositions de conception d'un Pavillon du Canada doivent tirer pleinement parti de la réputation internationale du Canada. La soumission doit comprendre l'aménagement d'un pavillon du Canada de 514 mètres carrés (m²) – avec la possibilité d'une structure à deux étages.

La conception doit être typiquement canadienne, et se démarquer des autres pays ou concurrents sur le plancher de l'exposition. La conception va profiter des attributs de la marque au Canada tout en répondant à la perception du public cible de ce qui est typiquement canadien. La conception et l'agencement du pavillon devraient être flexibles pour s'adapter aux changements d'année en année.

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

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.

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

1.1 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 de travail).

- 1.2 Tous les éléments et les services qui ne sont pas 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 être inclus dans la proposition financière.
- 1.3 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 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Il n'y a pas d'exigence liée à la sécurité associée au présent projet.

3.0 INTERPRÉTATION

Dans la demande de propositions (DP),

- 3.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « le gouvernement », « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC » Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle que représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire;
- 3.2 « Marché » ou « marché subséquent » L'accord écrit conclu entre Agriculture et Agroalimentaire Canada et l'entrepreneur, composé de conditions générales (énoncées à l'annexe A de la présente DP) et de toutes les conditions générales supplémentaires spécifiées dans la DP et tout autre document mentionné ou énuméré dans ces conditions comme faisant partie intégrante du marché, tel que modifié à la suite d'une entente conclue entre les parties, le cas échéant;
- 3.3 « Autorité contractante ou son représentant autorisé » le représentant officiel d'AAC, précisé à l'article 5.0 de la partie 3 de la présente DP, responsable de la gestion du marché. Toute modification de la présente proposition doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche en sus ou en dehors du champ d'application du marché fondée sur des demandes verbales ou écrites ou les directives d'un fonctionnaire autre que le représentant officiel d'AAC susmentionné;
- 3.4 « Entrepreneur » Personne ou entité dont le nom figure sur la feuille d'accompagnement à parafer de ce contrat et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu du contrat;
- 3.5 « Ministre » signifie le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire ou toute personne autorisée à agir en son nom;
- 3.6 « Chargé de projet ou son représentant autorisé » Le représentant officiel d'AAC, précisé à l'article 6.0 de la partie 3 de la présente DP, responsable de toutes les questions concernant a) le contenu technique des travaux visés par le marché; b) tout changement proposé à la portée du marché – tout changement résultant ne peut toutefois être confirmé que par une modification de marché émise par

l'autorité contractante; c) l'inspection et l'autorisation de tous les travaux réalisés tels que définis dans l'Énoncé des travaux ainsi que l'examen et l'inspection de toutes les factures présentées;

- 3.7 « Proposition » Une offre, présentée à la suite d'une demande provenant de l'autorité contractante, qui représente une solution au problème, à l'exigence ou à l'objectif précisés dans la demande;
- 3.8 « Proposant » s'entend d'une personne ou d'une entité qui dépose une proposition en réponse à la présente DP;
- 3.9 « Travail » Ensemble des activités, services, matériel, équipement, logiciels, questions et tâches à accomplir, que l'entrepreneur est tenu d'exécuter ou d'effectuer selon les clauses de la présente DP.

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

1.0 CAPACITÉ 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 MODALITÉS ET CONDITIONS

- 2.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada ne prendra en considération que les propositions dont les soumissionnaires acceptent les modalités et les conditions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.
- 2.2 Les conditions générales figurant à l'annexe A et celles énoncées à la partie 3 de la présente DP doivent faire partie du marché subséquent.

3.0 IMPUTATION DES COÛTS

- 3.1 Les frais liés à la mise au point des propositions ne seront pas remboursés par Agriculture et Agroalimentaire Canada.
- 3.2 Aucuns frais engagés avant la réception d'un marché signé ou d'une autorisation écrite précise de la part d'une autorité contractante ne peuvent être facturés dans le cadre de tout marché subséquent.

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À L'ÉTAPE DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER

- 4.1 Toutes les demandes de renseignements ou les questions liées à la présente demande de propositions doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont le nom apparaît ci-dessous.
- 4.2 L'autorité contractante doit recevoir les demandes de renseignements et les questions au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture pour la présentation des soumissions établie aux présentes afin d'accorder un délai suffisant pour donner une réponse. Quant aux demandes de renseignements et aux questions reçues après cette date, il sera peut-être impossible d'y répondre avant la date de clôture pour la présentation des soumissions.
- 4.3 Afin d'assurer la cohérence et la qualité des renseignements donnés aux soumissionnaires, l'autorité contractante transmettra simultanément, à tous les soumissionnaires, toute l'information pertinente relative aux questions **importantes** reçues et aux réponses données à ces questions sans révéler la source de ces renseignements.
- 4.4 Toutes les demandes de renseignements et autres communications à l'intention des représentants du gouvernement pendant la période d'invitation doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'Autorité contractante dont le nom figure

ci-dessous. À défaut de respecter cette condition pendant la période d'invitation, un proposant pourrait (pour cette seule raison) voir sa proposition rejetée.

- 4.5 Il n'y aura pas de rencontres avec les différents proposants avant la date et l'heure fixées pour la clôture de la présente DP.
- 4.6 Les soumissionnaires ne doivent inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme il est décrit à l'énoncé des travaux (annexe B).

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 rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues suite à la présente DP;
 3. d'annuler ou d'émettre de nouveau la présente demande de propositions en tout temps;
 4. de demander au soumissionnaire de justifier toute déclaration incluse dans la proposition;
 5. de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires un ou plusieurs aspects de leurs propositions;
 6. d'accorder un ou plusieurs marchés;
 7. de retenir toutes les propositions présentées à la suite de la présente DP.

6.0 SEULE PROPOSITION REÇUE – JUSTIFICATION DES PRIX

- 6.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada se réserve le droit d'exiger une justification des prix en rapport avec la proposition. Pour être acceptable, cette justification doit comprendre au moins un des éléments suivants :
- a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert à Agriculture et Agroalimentaire Canada;
 - b. des factures payées pour une qualité et une quantité semblables d'articles vendus à d'autres clients;
 - c. une ventilation des prix faisant état, le cas échéant, du coût de la main-d'œuvre directe, du matériel direct, des fournitures, des frais généraux et administratifs, du fret, des profits, 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 les mots « **doit** », « **devrait** » ou « **devra** » apparaissent dans la présente DP, on doit considérer cette clause comme une exigence obligatoire.

8.0 COMPTE RENDU

- 8.1 Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient présenter cette demande à l'autorité contractante dans le délai qui est stipulé dans le préavis d'attribution du contrat. Le compte rendu peut avoir lieu par écrit, par téléphone ou en personne, à la discrétion de l'autorité contractante.

9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

Si vous avez des questions ou des problèmes concernant la demande de soumissions, vous pouvez les soulever auprès du ministère ou auprès du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 2 : INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION ET MÉTHODES D'ÉVALUATION

1.0 LOIS APPLICABLES

- 1.1 Le marché ainsi que les rapports entre les parties s'interprètent et sont régis selon les lois en vigueur dans la province d'Ontario.
- 1.2 Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, remplacer ces lois par les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans nuire à la validité de leur proposition, en effaçant la province canadienne spécifiée dans le paragraphe précédent et en y inscrivant la province ou le territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi applicable spécifiée est acceptable.

2.0 TRANSMISSION ÉLECTRONIQUE ET TRANSMISSION DE LA PROPOSITION

Avis : Les propositions transmises par télécopieur ou par d'autres moyens électroniques ne seront pas acceptées.

- 2.1 En raison de la nature de la présente DP, la transmission électronique des propositions par courrier électronique ou télécopieur à Agriculture et Agroalimentaire Canada n'est pas jugée pratique. Par conséquent, les propositions ainsi transmises ne seront pas acceptées.
- 2.2 L'autorité contractante **DOIT** recevoir la proposition au plus tard **le mardi, 22 septembre, 2015 À 12 H (HNE)** à l'adresse indiquée sur la page couverture. Le soumissionnaire doit également s'assurer que ses nom et adresse, le numéro de la DP (**01B68-15-0213**) et la date de clôture sont clairement inscrits sur l'enveloppe de la proposition technique et sur celle de la proposition financière.
- 2.3 Le respect des modalités ayant trait à la remise de la soumission dans les délais et à l'endroit spécifié demeure la responsabilité du soumissionnaire. Il est de son devoir de s'assurer que la proposition sera livrée correctement et à la personne indiquée ci-haut.
- 2.4 Les soumissionnaires sont avisés qu'en raison des mesures de sécurité applicables aux visiteurs, l'autorité contractante pourrait être appelée à l'arrivée du messenger au poste de sécurité ou un gardien de sécurité pourrait escorter le messenger lors de la livraison des propositions. Toute **livraison en personne des propositions doit se faire entre 8 h et 12 h, du lundi au vendredi**, sauf les jours fériés de la fonction publique et les fins de semaine. À moins de suivre cette procédure, une proposition pourrait être reçue en retard.
- 2.5 Les propositions présentées à la suite de la présente DP ne seront pas retournées.

3.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

- 3.1 La proposition **doit** comporter **TROIS PARTIES PRÉSENTÉES SÉPARÉMENT** comme suit :

Section 1	Proposition de concept et proposition technique avec les pièces jointes (sans mention du prix)	1 original et 3 copies
Section 2	Proposition financière (annexes G et H)	1 original et 1 copie
Section 3	Certifications	1 original et 1 copie

3.2 Le soumissionnaire peut **présenter une proposition dans l'une ou l'autre des langues officielles.**

3.3 Chaque proposition doit mentionner la dénomination sociale du fournisseur, le nom du représentant autorisé, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur, l'adresse électronique et le numéro de la demande de propositions.

3.4 Il incombe au soumissionnaire d'obtenir des éclaircissements, au besoin, au sujet des exigences inhérentes aux présentes avant de présenter une proposition.

3.5 Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle devrait être signée par chacun de ses membres ou un avis devrait être fourni selon lequel le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Selon le cas, remplir le formulaire suivant :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (rayer la mention inutile) une coentreprise au sens de la définition figurant au paragraphe 3.

2. Le soumissionnaire qui est une coentreprise doit donner les renseignements supplémentaires suivants :

a) Le type de coentreprise (cocher le choix applicable) :

- société par actions
- société en commandite
- société de personnes
- coentreprise contractuelle
- autre

b) La composition (noms et adresses 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, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, dont elles conviennent de partager les profits et les pertes et à l'égard de laquelle elles exercent chacune un certain contrôle. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques qui se répartissent en trois grandes catégories :

(a) la société par actions;

- (b) la coentreprise en nom collectif;
 - (c) toute autre coentreprise contractuelle où les parties combinent leurs ressources au profit d'une seule entreprise commerciale sans association de personnes ni dénomination sociale proprement dite.
4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accords avec des entrepreneurs, comme :
- (a) l'entrepreneur principal, qui, par exemple, est chargé d'assembler et d'intégrer le système et se lie à cette fin directement par contrat à un acheteur, les principaux éléments, les assemblages et les sous-systèmes étant normalement confiés à des sous-traitants;
 - (b) l'accord avec l'entrepreneur associé où, par exemple, l'organisme d'achat passe un marché directement avec chacun des fournisseurs d'éléments principaux et exécute lui-même l'intégration ou attribue un marché distinct à cette fin.
5. Lorsque le marché est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché.

4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (Section 1)

- 4.1 Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend bien les exigences de **l'énoncé des travaux à l'annexe « B »**, ainsi que démontrer comment il (le soumissionnaire) entend satisfaire aux exigences des **méthodes et critères d'évaluation de l'annexe « D »**.

4.2 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigence liée à la sécurité associée au présent projet.

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (Section 2)

- 5.1 Les coûts ne doivent figurer que dans la proposition financière.
- 5.2 **Le soumissionnaire doit présenter une proposition financière à l'aide des formulaires fournis aux annexes G et H. Le soumissionnaire doit remplir toutes les sections de tous les tableaux des annexes G et H et fournir des prix pour chacun des articles figurant dans la liste ou ajoutés, sans quoi la proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.**

Le soumissionnaire doit également joindre :

1. la lettre de présentation signée par lui-même ou par son représentant autorisé;
2. une déclaration de sa part selon laquelle il a lu et compris toutes les clauses et les conditions générales de la DP et il entend s'y conformer (ou encore il peut dresser une grille de conformité, article par article, exprimant la même déclaration);
3. une déclaration de non-divulgaration, au besoin;
4. le nom et les coordonnées du représentant autorisé du proposant avec qui

communiquer pour obtenir des précisions sur la proposition.

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

Le prix de lot ferme DOIT être en **DOLLARS CANADIENS** pour tous les produits livrables FAB sur place – **Seafood Expo Global 2016** et doit comprendre l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement connexes et de toutes les dépenses remboursables.

1. Le prix de lot ferme ne doit pas dépasser 250 000 \$CAN et doit comprendre l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement et des menues dépenses. **Toute soumission dépassant la valeur maximale sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.** Le numéro de la présente demande de propositions (**01B68-15-0213**) ne couvre pas l'option de prolongation du contrat en vue de SEG 2017, 2018 et 2019.
 2. AAC peut affecter des fonds supplémentaires, en plus du prix de lot ferme proposé, jusqu'à un prix plafond maximal qui sera déterminé au moment de l'octroi du contrat. Les fonds supplémentaires couvriront, pendant la durée du contrat, les coûts associés à certains ou à l'ensemble des éléments mentionnés à l'annexe H (« articles facultatifs et exigences supplémentaires ») ou à tout autre élément requis pour le pavillon, de même que les fonds d'urgence pour toute exigence imprévue. AAC n'est pas tenu de commander les articles appelés facultatifs 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.
- 5.4 Le prix de lot ferme doit être strictement conforme aux spécifications contenues dans le présent document ainsi que s'appuyer sur la conception proposée et **comprendre les coûts de factage.**

Les soumissionnaires doivent tenir compte du coût des trois éléments suivants dans le prix de lot ferme :

1. Éléments : Pour la conception, la gestion, l'installation, le démontage, la location et tous les autres services précisés, y compris le revêtement de sol, la structure, les services publics, les meubles, l'équipement, la production graphique et l'installation, tels qu'exposés en détail dans le présent document, FAB sur le lieu de travail, **Seafood Expo Global 2016, au Centre Brussels Exhibition**, à Bruxelles, en Belgique (annexe F).
2. Toutes les composantes, comme les colonnes, les supports de plafond et les structures qui sont nécessaires à la solidité et à la rigidité du système offert, doivent être incluses dans le prix de lot ferme. Ces composantes ne doivent pas être considérées comme des extras dans le contrat.
3. Tous les éléments et les services qui ne sont pas 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 doivent être inclus dans la proposition financière.

6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES

En vue de l'adjudication du marché, les attestations jointes à l'**annexe E** seront exigées. Les attestations doivent être transmises avec la proposition. Le Canada peut déclarer une proposition non valable si les attestations ne sont pas transmises ou remplies comme il est exigé. Si le Canada compte rejeter une proposition sur le fondement de cette disposition, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui fixera un délai pour répondre à ces 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 peut vérifier la conformité des attestations que lui fournit 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, ou qu'il ne correspond pas aux attestations et ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante de fournir des renseignements supplémentaires.

7.0 MÉTHODES D'ÉVALUATION

- 7.1 Les propositions seront évaluées en conformité avec les procédures et les critères d'évaluation précisés à l'**annexe D**. Les propositions reçues seront comparées séparément aux critères d'évaluation déterminés aux présentes à l'égard des exigences totales décrites dans la présente demande de proposition et en concomitance avec l'Énoncé des travaux (**annexe B**) qui accompagne cette dernière.
- 7.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'Agriculture et Agroalimentaire Canada /valuera les propositions au nom du Canada.
- 7.3 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans être tenue de l'exercer, de prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :
- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
 - b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
 - c) demander, avant l'attribution de tout contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
 - d) vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - e) interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou l'une quelconque ou la totalité des personnes-ressources dont il propose les services en vue de remplir les exigences de la demande de soumissions.

8.0 DEMANDES DE MODIFICATION(S) DE LA PROPOSITION

- 8.1 Tout changement apporté à la présente DP se fera au moyen d'une modification, qui sera ensuite envoyée par courriel à tous les soumissionnaires.

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités et conditions suivantes font partie de tout contrat subséquent attribué conformément à la DP **01B68-15-0213**.

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Les conditions générales décrites dans l'**annexe A** doivent faire partie de tout contrat subséquent.

2.0 OBLIGATIONS

- 2.1 L'entrepreneur fournira les services indiqués à l'annexe B, Énoncé des travaux
- 2.2 Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit prévoir la même personne-ressource, ci-après appelée « représentant de l'entrepreneur », qui sera chargée de gérer le contrat.

3.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

4.0 DURÉE DU CONTRAT

- 4.1 Le contrat prendra effet à la signature et se terminera le 31 juillet 2016 avec possibilité de prolongation à la discrétion du chargé de projet si requis.
- 4.2 L'entrepreneur offre au Canada une option irrévocable d'allonger les termes du contrat et de retenir les services du Contracteur pour trois (3) années optionnelles pour Seafood Expo Global (SEG) 2017, 2018 et 2019 avec les mêmes termes et conditions établies dans ce présent contrat. Le Canada peut utiliser ces options en communiquant avec le Contracteur avant l'échéance du présent contrat. Cet avis inclura une estimation du budget disponible, les exigences de travail connues, l'emplacement de la foire et l'espace alloué au Canada. Les périodes d'options sont comme suit :

SEAFOOD EXPO GLOBAL 2017

1 juillet 2016 au 31 juillet 2017 (Option année 1)

SEAFOOD EXPO GLOBAL 2018

1 juillet 2017 au 31 juillet 2018 (Option année 2)

SEAFOOD EXPO GLOBAL 2019

1 juillet 2018 au 31 juillet 2019 (Option année 3)

5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

- 5.1 L'autorité contractante est :

Rhonda McBurney

Agent principal des contrats

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Unité contractante pour les services professionnels

1341, chemin Baseline, Tour 5, 2^e étage, pièce 346
Ottawa (ON) K1A 0C5
Téléphone : 613-773-0934
Courriel : Rhonda.mcburney@agr.gc.ca

5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion de ce contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche excédentaire ou qui ne fait pas partie de la portée du contrat en se fondant sur des demandes verbales ou écrites, ou des directives de tout fonctionnaire autre que le représentant officiel susmentionné.

6.0 CHARGÉ DE PROJET

6.1 Le chargé de projet pour ce contrat est :

Les coordonnées du chargé de projet seront fournies au moment de l'attribution du contrat.

6.2 Le chargé de projet, ou son représentant autorisé, est responsable :

1. de toutes les questions se rapportant à l'aspect technique des travaux réalisés dans le cadre du contrat;
2. de la définition des changements proposés à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat produite par l'autorité contractante;
3. de l'inspection et de l'acceptation de tous les travaux réalisés, tels qu'ils sont décrits dans l'énoncé des travaux;
4. de l'examen et de l'approbation de toutes les factures soumises.

7.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

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

Les coordonnées du représentant de l'entrepreneur seront fournies au moment de l'attribution du contrat.

7.2 Les tâches et les responsabilités du représentant de l'entrepreneur doivent comprendre les éléments suivants :

1. Se charger de la gestion globale du contrat;
2. Veiller à ce que le contrat soit administré conformément aux conditions qui y sont prévues;
3. Agir à titre de personne-ressource afin de résoudre tout différend contractuel pouvant survenir. Le représentant de l'entrepreneur doit pouvoir s'adresser directement au niveau de gestion de l'organisation de l'entrepreneur qui est investi du pouvoir décisionnel pour les questions contractuelles;
4. Être considéré comme la seule personne reconnue par l'organisation de l'entrepreneur pour parler au nom de celui-ci en ce qui a trait à la gestion du contrat;
5. Surveiller toutes les ressources offrant des services ou des produits livrables conformément au contrat;
6. Assurer la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions concernant les aspects techniques des travaux et le rendement de ses ressources;
7. Gérer la transition découlant de toute rotation des ressources au cours de la période des travaux.

8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

8.1 Les documents énumérés ci-après font partie intégrante du contrat. S'il y a divergence dans le libellé de tout document qui apparaît sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste :

1. Modalités et conditions de la DP;
2. Énoncé des travaux, annexe B;
3. Conditions générales, annexe A;
4. Base de paiement, annexe C;
5. Attestations exigées, annexe E;
6. Demande de propositions 01B68-15-0213;
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 la présente section de la DP,

- 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 inhérente à l'exécution du travail sous 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 DU PERSONNEL

- 10.1 L'entrepreneur offrira les services du personnel désigné dans sa proposition pour l'exécution des travaux, sauf s'il est incapable de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 10.2 Lorsqu'il est dans l'impossibilité de fournir les services prévus, l'entrepreneur est tenu de communiquer immédiatement 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 devra faire parvenir par écrit au chargé de projet les raisons du retrait de l'employé affecté initialement, le nom de l'employé suggéré pour le remplacement ainsi que ses compétences et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interviewer les remplaçants proposés.

- 10.4 L'employé affecté selon les exigences du travail sera en mesure de réaliser les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si l'employé affecté est considéré inapte au travail par le chargé de projet, l'entrepreneur devra immédiatement le remplacer par un employé compétent approuvé par le chargé de projet.
- 10.5 L'entrepreneur doit fournir du personnel de remplacement compétent de sorte qu'en cas de maladie ou d'accident, ou pour toute autre cause imprévue empêchant une personne de remplir ses obligations, cette personne puisse être remplacée dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne possédant des aptitudes et des qualifications similaires.
- 10.6 La qualité des services rendus par les ressources affectées à l'exécution du contrat sera évaluée régulièrement. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'énoncé des travaux. Si, au cours d'un mois, la qualité et les produits à livrer ne sont pas produits de la façon et à la date demandées, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace les ressources assignées sans tarder, conformément aux clauses du contrat comprises ou mentionnées dans la DP **01B68-15-0213**.
- 10.7 En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser le travail, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. De plus, l'acceptation de remplaçants par le chargé de projet ne dispense pas l'entrepreneur de la responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

11.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AU MATÉRIEL DE L'ÉTAT

Non applicable

12.0 ENDOMMAGEMENT OU PERTE DE BIENS DE L'ÉTAT

- 12.1 L'entrepreneur doit rembourser au Canada les coûts ou les dépenses reliés à l'endommagement ou à la perte de biens de l'État résultant du contrat ou de son exécution, ou, après avoir reçu un délai raisonnable à cet effet, réparer rapidement ces dommages ou remplacer les biens perdus à la satisfaction du Canada.

13.0 BASE DE PAIEMENT

- 13.1 En contrepartie des services rendus, Agriculture et Agroalimentaire Canada paiera l'entrepreneur conformément à l'annexe C jointe (Base de paiement) pour les travaux réalisés aux termes du marché.
- 13.2 Limite des dépenses
Les limites financières du contrat initial (SEAFOOD EXPO GLOBAL 2016) ne doivent pas dépasser **250 000 \$** canadiens, TPS/TVH inclusive, s'il y a lieu. L'entrepreneur reconnaît que la limite de financement maximale pour chacune des TROIS (3) périodes d'option (SEAFOOD EXPO GLOBAL 2017, 2018 & 2019) est de **250 000 \$** canadiens, TPS/TVH inclusive, s'il y a lieu. L'entrepreneur reconnaît que seul AAC a le pouvoir discrétionnaire de déterminer l'affectation du budget pour les années d'option.
- 13.3 Aucune augmentation de la responsabilité globale du Canada envers la partie contractante ni du prix fixé pour les travaux résultant de modifications à la conception, de changements aux spécifications ou de l'interprétation de ces spécifications ne sera autorisée ni payée à la partie contractante à moins que ces modifications, changements ou interprétation n'aient été

approuvés par écrit par l'autorité contractante avant la réalisation de ces travaux. L'entrepreneur ne doit réaliser aucun travail ni offrir aucun service qui entraînerait le dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer par écrit l'autorité contractante de l'à-propos de cette somme dans les situations suivantes :

- (a) lorsque 75 pour cent des fonds sont affectés;
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- (c) dès que le fournisseur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux; selon la première de ces éventualités.

13.4 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que le montant prévu n'est pas suffisant, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La communication de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

13.5 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 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 des travaux exécutés en vertu du présent marché se fera dans le cadre de la correspondance officielle adressée à l'autorité contractante.

14.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

14.1 Le paiement doit être versé sous la forme d'un montant forfaitaire constituant un prix de lot ferme (incluant les droits de douane, toutes les taxes applicables, les frais de déplacement et les frais remboursables) pour tous les éléments autorisés (conception, gestion, installation, démontage, location et tous les services précisés, dont le recouvrement de sol, la structure, les services publics, l'ameublement, l'équipement, la production graphique, et l'installation de matériel fourni par AAC, s'il y a lieu). Y sont également inclus des éléments qui ne figurent pas sur les dessins, mais qui sont tout de même nécessaires à la solidité et à la rigidité du système. Le paiement est effectué après la réalisation de tout le travail et au moment de la présentation d'une facture contenant l'information énoncée en détail à l'article 24.0 du présent document, qui contient des instructions relatives à la facturation.

14.2 Si un paiement est requis pour des changements de conception de dernière minute et des installations fixes supplémentaires autorisés sur place par le responsable du projet, la facture indiquera clairement les services rendus et le numéro de commande et sera accompagnée d'une copie signée du bon de commande.

14.3 Les paiements ne seront versés que si le responsable du projet est satisfait du travail effectué et l'accepte.

14.4 Le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux réalisés selon les instructions présentées à l'annexe A (Conditions générales).

15.0 DÉPÔT DIRECT

Le soumissionnaire accepte de recevoir le paiement via dépôt direct dans l'institution financière de son choix.

Le Gouvernement du Canada considère la sécurité et la discrétion de la plus haute importance lors de la délivrance des paiements. Toute information communiquée au Gouvernement du Canada est protégé par : *Privacy Act and Access to Information Act (R.S.C., 1985, c. A-1)*.

Plus d'information est disponible au : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

16.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

16.1 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.

16.2 Les factures doivent être présentées sur la facture même de l'entrepreneur et 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 de la DP; 01B68-15-0213

16.3 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.

17.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

17.1 Le respect des attestations que l'entrepreneur a fournies au Canada est une condition inhérente du contrat et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat. Dans le cas où l'entrepreneur ne respecte pas une attestation ou qu'il est établi qu'il a produit une attestation fautive, sciemment ou inconsciemment, le ministre est en droit de résilier le contrat pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements, en vertu des clauses d'inexécution du contrat.

18.0 RÉSIDENT NON PERMANENT *(Les clauses non-applicables seront supprimées du contrat.)*

18.1 (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 de Citoyenneté et Immigration Canada concernant la délivrance d'un permis de

travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

18.2 (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 est responsable de tous les frais découlant du non-respect des exigences en matière d'immigration.

19.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

19.1 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 l'entrepreneur est à sa charge et vise son propre bénéfice et sa propre protection. Cette assurance ne dégage en aucun cas l'entrepreneur de ses responsabilités aux termes du contrat, ni ne les diminue.

20.0 ÉLIMINATIONS DES DÉCHETS ET DÉBRIS

20.1 Tous les déchets et débris, sauf ceux précisément énumérés dans le cahier des charges, deviendront la propriété de l'entrepreneur, qui devra veiller à les éliminer des lieux de travail.

21.0 SÉCURITÉ ET IDENTIFICATION DU PERSONNEL

21.1 À titre de précaution, tous les employés engagés dans des travaux ou des activités commerciales relativement au marché doivent être facilement identifiables. À cette fin, tous les ouvriers et contremaîtres de l'entreprise et tout le personnel des sous-traitants doivent porter, bien en vue, l'insigne d'identité qui leur a été fourni.

22.0 RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR

22.1 Il appartient uniquement à l'entrepreneur de déterminer s'il doit souscrire à une assurance en sus de celle qui est exigée dans la DP et dans le contrat accordé, pour assurer sa propre protection ou pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat. C'est à ses propres frais que l'entrepreneur souscrira à une telle assurance supplémentaire.

22.2 Les dispositions suivantes sur l'assurance ne limitent en rien la souscription aux assurances exigées par les lois fédérales, provinciales ou municipales.

22.3 Pour répondre aux exigences du contrat en matière d'assurance, l'entrepreneur soumettra à l'autorité contractante, **avant l'exécution du contrat**, une copie certifiée conforme de la police ou du certificat d'assurance; ce document doit contenir suffisamment de détails sur la couverture d'assurance, les exclusions, les franchises et les conditions applicables et confirmer que l'assurance en vigueur comble ces exigences.

23.0 RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES

23.1 L'entrepreneur doit prendre une assurance de responsabilité civile des entreprises, qui doit demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat, d'un montant correspondant au montant habituel pour ce type de contrat; toutefois, la limite de responsabilité NE DOIT EN AUCUN CAS ÊTRE INFÉRIEURE à 5 millions de dollars par accident ou incident.

24.0 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES

24.1 Les clauses suivantes doivent faire partie des conditions de la police d'assurance de responsabilité civile des entreprises de l'entrepreneur :

(A) « Assuré supplémentaire désigné : Le Canada est désigné comme assuré supplémentaire dans toute police d'assurance responsabilité relativement à ses droits et intérêts dans le cadre du contrat. »

(B) « Responsabilité réciproque : Tout acte ou toute omission de la part d'un assuré, en vertu du présent document, ne devra pas porter préjudice aux droits ou aux intérêts de l'autre assuré. La présente police, sous réserve des limites de responsabilité, s'appliquera à chaque assuré de la même façon et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise pour chacun. L'inclusion de plus d'un assuré dans le présent document n'aura pas pour effet d'accroître les limites de responsabilité des assureurs. »

(C) « Droits de poursuite : il est entendu et convenu que si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada en vertu de la présente police d'assurance, l'assureur devra communiquer promptement avec le procureur général du Canada pour s'entendre sur les stratégies juridiques. Pour ce faire, il doit envoyer une lettre recommandée, ou la transmettre par service de messagerie avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
Édifice commémoratif de l'Est
284, rue Wellington, 2^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0H8
Téléphone : 613-946-3815
Télécopieur : 613-954-1920

Une copie de cette lettre doit être envoyée à titre d'information à l'autorité contractante dans un délai de 15 jours civils.

L'assureur accepte aussi que le Canada puisse participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre le Canada. Ce dernier devra toutefois, dans ce cas, assumer tous les frais liés à sa codéfense.

(D) « Avis de résiliation ou de modification aux garanties d'assurance : L'assureur accepte d'informer l'autorité contractante par écrit, dans les quinze (15) jours, de toute résiliation de la police ou de tout changement apporté à la protection. »

25.0 RESPONSABILITÉ EN CAS D'ERREURS ET D'OMISSIONS

25.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit EN AUCUN CAS ÊTRE INFÉRIEURE à 2 millions de dollars par accident ou incident, avec un total de 5 millions de dollars.

26.0 ASSURANCE RESPONSABILITÉ À L'ÉGARD DES ERREURS ET OMISSIONS

26.1 Les clauses suivantes doivent faire partie des garanties d'assurance contre les erreurs et les omissions et des garanties d'assurance responsabilité de produits :

(A) « Droits de poursuite ou de modification aux garanties d'assurance : Il est entendu et convenu que si une poursuite est intentée pour ou contre le Canada et que, nonobstant cette clause, l'assureur ou les assureurs ont un droit de poursuite ou de défense au nom du Canada à titre aux termes de la présente police d'assurance, l'assureur ou les assureurs devront immédiatement communiquer avec le Procureur général du Canada pour s'entendre sur les mesures juridiques à prendre. Ils devront, à cette fin, envoyer une lettre par courrier recommandé ou par messagerie, avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
Édifce commémoratif de l'Est
284, rue Wellington, 2^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée dans un délai raisonnable à l'autorité contractante, à titre d'information.

L'assureur accepte aussi que le Canada puisse participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre le Canada. Ce dernier devra toutefois, dans ce cas, assumer tous les frais liés à sa codéfense.

(B) « Avis de résiliation ou de modification aux garanties d'assurance : L'assureur accepte d'informer l'autorité contractante par écrit, au moins trente (30) jours avant, de toute résiliation de la police ou de tout changement apporté à la protection. »

27.0 GARANTIE

27.1 La garantie apparaissant dans le contrat n'est pas moins avantageuse pour le Canada, à tout égard, que les conditions de la garantie standard offerte par le fabricant ou le concepteur et concernant les biens ou services qu'il doit fournir en vertu de ce contrat.

28.0 VÉRIFICATION DU TEMPS FACTURÉ ET DU PRIX DU CONTRAT

28.1 Le responsable du projet peut vérifier, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur, le temps que celui-ci a facturé et le prix du contrat pour tout matériau connexe

utilisé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement, à la demande du Canada, tout montant reçu en trop.

29.0 VÉRIFICATION DU TEMPS FACTURÉ

29.1 Avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur effectué selon les conditions et modalités du contrat, le responsable du projet peut vérifier le temps que l'entrepreneur a facturé et l'exactitude de son système de consignation du temps. Si la vérification a lieu après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement, à la demande du Canada, tout montant reçu en trop.

30.0 INDEMNISATION DES ACCIDENTÉS DU TRAVAIL

30.1 Il est obligatoire que toutes les personnes exécutant du travail dans le cadre du contrat soient protégées par les lois pertinentes d'indemnisation qui visent les accidentés du travail.

31.0 RÈGLEMENTS SUR LA SÉCURITÉ ET CODES DE TRAVAIL

31.1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règles de sécurité et à tous les règlements et codes de travail en vigueur dans tous les territoires de compétence où les travaux sont exécutés.

32.0 RÉGLEMENTATION TOUCHANT LES LIEUX DE TRAVAIL

32.1 L'entrepreneur s'engage à se conformer à tous les ordres permanents ou autres règlements en vigueur sur les lieux où le travail est exécuté, ordres ou règlements qui concernent la sécurité des personnes sur place ou la protection des biens contre les pertes ou l'endommagement pour quelque raison que ce soit, y compris un incendie.

ANNEXE A

CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1.DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent marché d'acquisition :

1.1 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « gouvernement » signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada; « entrepreneur » signifie la personne, l'entité ou les entités nommées dans le marché d'acquisition pour la fourniture de biens ou la prestation de services ou les deux au Canada;

1.2 « Ministre » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée;

1.3 « partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du marché d'acquisition; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;

1.4 « Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013;

1.5 « travaux » signifie, à moins d'indication contraire, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour remplir ses obligations en vertu du marché d'acquisition.

CG2.Pouvoirs du Canada

Tous les droits, recours et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du marché d'acquisition 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 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 Sauf pour les biens du gouvernement nommément prévus au marché d'acquisition, 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 supervision, la gestion, les services, le matériel, les matériaux, les dessins, les données techniques, l'assistance technique, les services d'ingénierie, les procédures d'inspection et d'assurance de la qualité, et la planification nécessaire à l'exécution des travaux.

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 marché d'acquisition;
- (c) veiller à ce que les travaux :
 - (1) soient de bonne qualité et soient exécutés avec des matériaux et une main d'œuvre de qualité;
 - (2) soient en tous points conformes à l'énoncé de travail;
 - (3) répondent à toutes les autres exigences du marché d'acquisition.

- 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 marché d'acquisition ou n'est pas à la satisfaction du Canada, ou d'en exiger la modification aux frais de l'entrepreneur, avant d'effectuer un paiement.
- 5.2 L'entrepreneur est en défaut d'exécution du marché d'acquisition si les travaux sont rejetés par le Canada ou s'il ne les modifie pas dans un délai raisonnable.

CG6. Modifications et renonciations

- 6.1 Les modifications apportées à la conception, aux travaux ou au marché d'acquisition ne lient les parties que si elles sont intégrées au marché d'acquisition 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 marché d'acquisition conformément au paragraphe 6.1.
- 6.3 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que si 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 marché d'acquisition 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 de rigueur

Il est essentiel que les travaux soient exécutés dans le délai ou au moment fixé dans le marché d'acquisition.

CG8. Retard excusable

- 8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du marché d'acquisition, 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 informer le ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, des plans de redressement, dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qu'il pourrait utiliser pour rattraper le retard et s'efforcer d'en prévenir d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de redressement par le ministre, l'entrepreneur doit mettre ces plans de redressement à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du marché d'acquisition ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable n'est pas considéré comme tel.
- 8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard excusable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition. En l'occurrence, 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 excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 8.5 Sauf si le retard excusable est dû au manquement du Canada de s'acquitter d'une obligation en vertu du marché d'acquisition, le Canada n'est pas responsable des coûts additionnels encourus par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par la suite d'un retard excusable.
- 8.6 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du présent 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 livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du marché d'acquisition. Le Canada paie alors à l'entrepreneur :
- a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de toutes les parties des travaux terminées qui sont livrées et acceptées par le Canada;

- b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par le Canada.

8.7 Le montant total versé par le Canada en vertu du marché d'acquisition jusqu'à sa résiliation et tous les montants payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

- 9.1 Nonobstant toute autre disposition du marché d'acquisition, le ministre peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, résilier ou suspendre le marché d'acquisition sans délai relativement à la totalité ou à toute partie des travaux non terminée.
- 9.2 Les travaux terminés par l'entrepreneur à la satisfaction du Canada avant l'envoi d'un tel avis sont payés par le Canada conformément aux dispositions du marché d'acquisition; pour les travaux non terminés au moment de la signification de cet avis, le Canada paie à l'entrepreneur les coûts, déterminés de la façon précisée dans le marché d'acquisition, au montant représentant une indemnité juste et raisonnable relativement à ces travaux.
- 9.3 En plus du montant qui lui est payé en vertu de l'article CG9.2, l'entrepreneur a droit au remboursement des frais liés à la résiliation, consécutivement à cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent relativement aux travaux.
- 9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer de dommages-intérêts, d'indemnité, de perte de profits ou d'autre compensation pour aucune raison se rapportant directement ou indirectement à une mesure prise par le Canada ou à un avis donné par lui en vertu des dispositions de l'article CG9, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.
- 9.5 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui remette, de la façon et dans la mesure qu'il précise, tout travail complété qui n'a pas été livré avant l'arrêt des travaux ainsi que les matériaux, les biens ou les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément pour l'exécution du marché d'acquisition.

CG10. Résiliation pour manquement de la part de l'entrepreneur

10.1 Le Canada peut, par avis à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition, en tout ou en partie :

- a) si l'entrepreneur ne s'acquitte pas de toutes ses obligations en vertu du marché d'acquisition ou, de l'avis du Canada, ne fait pas avancer les travaux, au point de compromettre l'exécution du marché d'acquisition conformément à ses conditions;
- b) dans la mesure permise par la loi, si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait cession de ses biens au profit de ses créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution de liquidation, ou se prévaut de quelque loi concernant les débiteurs faillis ou insolvables; ou
- c) si l'entrepreneur fournit une fausse déclaration en contravention des articles GC 37 ou GC 38 ou s'il contrevient à l'une des conditions prévues aux articles GC 16.3 ou GC 39.

- 10.2 Au moment de la résiliation du marché d'acquisition en vertu de l'article CG10, l'entrepreneur remet au Canada tout travail exécuté qui n'a pas été livré et accepté avant cette résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours se rattachant spécifiquement au marché d'acquisition et tous les matériaux, textes et autres documents fournis à l'entrepreneur relativement au marché d'acquisition.
- 10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition ou par la suite, le Canada versera à l'entrepreneur un paiement pour la valeur des travaux complétés, livrés et acceptés par le Canada, ladite valeur devant être établie conformément aux dispositions tarifaires du marché d'acquisition ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.
- 10.4 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du paragraphe 10.1 (c), en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, l'entrepreneur doit immédiatement rembourser 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 marché d'acquisition. 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 marché d'acquisition

- 12.1 Si, de l'avis du ministre, des travaux additionnels de même nature que les travaux décrits dans le marché d'acquisition sont nécessaires, l'entrepreneur effectue les travaux et, au besoin, la durée du marché d'acquisition est prolongée en conséquence, et les parties confirment cette prolongation par écrit.

- 12.2 Le paiement des travaux décrits au paragraphe 1 est calculé et effectué selon la formule exposée à l'article CG12 et, au besoin, est établi au prorata.
- 12.3 Si le ministre décide de payer à l'entrepreneur des dépenses relatives aux travaux exposés à l'article CG12.1, les parties confirment par écrit la nature des dépenses et leur montant.

MODALITÉS DE PAIEMENT

CG13.Mode de paiement

13.1 Dans le cas de paiements progressifs :

- a) Le paiement que doit le Canada à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fait dans les trente (30) jours suivants la date de réception d'une demande de paiement progressif dûment remplie, selon les conditions du marché d'acquisition; et
- b) si le ministre soulève une objection relativement à la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il doit, dans les quinze (15) jours de sa réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.

13.2 Dans le cas d'un paiement à l'achèvement:

- a) Le paiement que doit le Canada à l'entrepreneur pour les travaux effectués se fait dans les trente (30) jours suivants la date d'achèvement des travaux ou de la réception d'une demande de paiement et des pièces justificatives aux termes du marché d'acquisition, selon la plus tardive des deux dates;
- b) si le ministre soulève une objection relativement à la présentation de la demande de paiement ou des pièces justificatives l'accompagnant, il doit, dans les quinze (15) jours de leur réception, aviser par écrit l'entrepreneur de la nature de l'objection.

CG14.Base de paiement

- 14.1 Une demande de paiement sous forme de relevé détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu doit être soumise au ministre.
- 14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses qui sont prévus au marché d'acquisition sont payés en conformité avec les lignes directrices et les directives du Conseil du Trésor, l'exactitude de la demande de remboursement ayant été au préalable certifiée par l'entrepreneur.

CG15.Intérêts sur comptes en souffrance

15.1 Aux fins de la présente clause :

- a) « taux moyen » signifie la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil qui précède immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué;
- b) le « taux d'escompte » s'entend du taux d'intérêt fixé de temps à autre 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 » signifie la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis aux fins de payer une somme exigible;
- d) « exigible » s'entend de la somme due par le Canada et payable à l'entrepreneur aux termes du marché d'acquisition;
- e) un montant devient « en souffrance » s'il demeure impayé le premier jour suivant le jour où il est devenu exigible.

- 15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux d'escompte moyen de la Banque du Canada du mois précédent majoré de 3 % 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'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
- 15.3 Le Canada ne verse pas d'intérêts en vertu du présent article lorsqu'il n'est pas responsable du retard du paiement à l'entrepreneur.
- 15.4 Le Canada ne verse pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

CG16.Registres à conserver par l'entrepreneur

- 16.1 L'entrepreneur tient des comptes et des registres appropriés du coût de l'exécution des travaux et de toutes les dépenses qu'il effectue ou de tous les engagements qu'il prend relativement aux travaux, y compris les factures, les reçus et les pièces justificatives qui s'y rattachent.

L'entrepreneur conserve ces registres, y compris les connaissements et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du marché d'acquisition.

- 16.2 Si le marché d'acquisition prévoit des paiements pour le temps consacré par l'entrepreneur, ses employés, ses représentants, ses mandataires ou ses sous-traitants à l'exécution des travaux, l'entrepreneur tient un registre du temps réel consacré chaque jour par chaque personne à l'exécution de toute partie des travaux.
- 16.3 À moins que le Canada n'ait consenti par écrit à leur disposition, l'entrepreneur conserve tous les renseignements décrits dans cette section pendant six (6) ans après réception du paiement final effectué en vertu du marché d'acquisition, ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Pendant ce temps, l'entrepreneur met ces renseignements à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen, et les représentants du Canada peuvent en faire des copies et en prendre des extraits. L'entrepreneur met à leur disposition les installations nécessaires pour toute vérification et inspection et fournit tous les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion pour effectuer une vérification complète du marché d'acquisition.
- 16.4 Le montant réclamé en vertu du marché d'acquisition, calculé conformément au marché d'acquisition, peut faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le paiement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout paiement en trop sur demande du Canada. Le Canada peut retenir ou déduire tout crédit dû en vertu du présent article et impayé, et le porter en compensation de toute somme que le Canada doit à l'entrepreneur à tout moment (y compris en vertu d'autres marchés d'acquisitions). Si le Canada décide de ne pas exercer ce droit à un moment donné, le Canada ne le perd pas.

CG17.Présentation des 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 marché d'acquisition. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
- 17.2 Les factures doivent indiquer :
- 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 marché d'acquisition, le numéro de référence du client, le numéro d'entreprise approvisionnement et le ou les codes financiers;
 - b) des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément avec la base de paiement, excluant les taxes applicables;
 - 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 Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- 17.4 L'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au marché d'acquisition.

CG18.Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le ministre peut porter en compensation tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du marché d'acquisition, de tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du marché d'acquisition ou de tout autre marché d'acquisition en cours. Lorsqu'il effectue un paiement en vertu du marché d'acquisition, le Canada peut déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur et qui, du fait du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

CG19. Cession

- 19.1 L'entrepreneur ne cède ni la totalité ni une partie du marché d'acquisition sans le consentement écrit préalable du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet.
- 19.2 La cession du marché d'acquisition ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada.

GC20.Sous-traitance

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

CG21.Indemnisation

- 21.1 L'entrepreneur indemnise le Canada des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses, actions et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou qu'on menace de présenter ou d'intenter, de n'importe quelle manière, et consécutifs à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages ou à la perte de biens découlant d'une action, d'une omission ou d'un retard volontaire ou négligent de la part de l'entrepreneur, de ses préposés, sous-traitants ou mandataires dans l'exécution des travaux ou par suite des travaux.
- 21.2 L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada en vertu du marché d'acquisition n'empêche pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG22.Confidentialité

L'entrepreneur traite de façon confidentielle, pendant et après l'exécution des travaux, l'information à laquelle il a accès en raison du marché d'acquisition. Il doit faire les meilleurs efforts pour veiller à ce que ses préposés, ses employés, ses mandataires et ses sous-traitants ou ses agents attirés 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 marché d'acquisition, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de tout ce qui est fourni aux termes du marché d'acquisition.

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 marché d'acquisition, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de ce qui est fourni aux termes du marché d'acquisition.

CG25.Propriété du droit d'auteur

- 25.1 Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au marché d'acquisition et qui est protégé par droit d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur appose le symbole du droit d'auteur et indique 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 fournit au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par le ministre, une renonciation écrite et définitive aux droits moraux, sous une forme acceptable pour le ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. S'il est lui-même un auteur, l'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux.

CG26.Taxes

26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

26.2 Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.

26.3 Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

26.4 L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.

26.5 Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.

26.6 Retenue d'impôt de 15 p. 100

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, 1985, ch. 1 (5e suppl.) et du Règlement de l'impôt sur le revenu, le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour les services rendus au Canada si l'entrepreneur est un non-résident, à moins que l'entrepreneur n'obtienne une dérogation valide. Le montant retenu est gardé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

CG27. Sanctions internationales

27.1 Les personnes qui se trouvent au Canada, et les Canadiens qui se trouvent à l'extérieur du Canada, sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. Par conséquent, le gouvernement du Canada ne peut accepter aucune livraison de biens ou de services qui proviennent, directement ou indirectement, des personnes ou des pays assujettis à des sanctions économiques.

On trouvera les détails sur les sanctions actuelles à l'adresse :

<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

27.2 L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada de biens ou de services qui sont assujettis à des sanctions économiques.

27.3 L'entrepreneur doit se conformer aux changements de règlement imposés pendant la période du marché d'acquisition. L'entrepreneur doit immédiatement informer le Canada s'il est incapable d'accomplir les travaux par suite de l'imposition de sanctions économiques contre un pays ou une personne ou de l'ajout d'un bien ou d'un service à la liste des biens ou services visés par les sanctions. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur un plan de redressement, le marché d'acquisition est résilié pour raisons de commodité conformément à l'article CG9.

CG28. T1204 Paiements contractuels de services du Gouvernement

28.1 Conformément au règlement établi en application de l'alinéa 221 (1)(d) de la *Loi fédérale de l'impôt sur le revenu*, les paiements que versent des ministères et organismes à des entrepreneurs en vertu des marchés d'acquisitions de services pertinents (y compris des marchés d'acquisitions comportant une combinaison de biens et de services) doivent être déclarés à l'aide du formulaire « Paiements contractuels de services du gouvernement », T1204. Pour permettre aux ministères et organismes clients de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements au sujet de leur raison sociale et de leur forme juridique, leur numéro d'entreprise ou leur numéro d'assurance sociale ou les autres renseignements sur le fournisseur, le cas échéant, avec une attestation d'exhaustivité et d'exactitude des renseignements.

CG29. Successeurs et ayants droit

Le marché d'acquisition est au bénéfice des parties au marché d'acquisition ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions, selon le cas.

CG30. Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique de 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 de valeurs et d'éthique fédéral applicable ou de toute politique fédérale applicable régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne peuvent tirer aucun avantage direct du marché d'acquisition, à moins que les conditions d'octroi et de réception de ces avantages soient conformes aux dispositions des lois et codes susmentionnés.

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 marché d'acquisition.

CG32.Erreurs

Nonobstant toute disposition contraire du marché d'acquisition, rien n'est à payer à l'entrepreneur pour le coût des travaux qu'il effectue afin de corriger des erreurs ou des omissions dont lui-même, ses préposés, ses mandataires ou ses sous-traitants sont responsables, et que ces erreurs ou omissions seront corrigées aux frais de l'entrepreneur, ou, au choix du Canada, que le marché d'acquisition pourra être résilié, auquel cas l'entrepreneur recevra le seul paiement déterminé en vertu de l'article CG10.

CG33.Exécution

L'omission par le Canada d'exiger que l'entrepreneur se conforme à une disposition quelconque du présent marché d'acquisition 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 marché d'acquisition, il n'est pas présumé renoncer à un droit en cas de dérogation subséquente à cette condition ou à une autre.

CG34.Genre

Le singulier ou le masculin employé dans le présent marché d'acquisition comprend le pluriel, le féminin ou les deux, selon le contexte ou la volonté des parties.

CG35.Prorogation

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

CG36.Dissociabilité

La disposition du marché d'acquisition qui serait déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent disparaît du marché d'acquisition, sans affecter aucune autre disposition du marché d'acquisition.

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 pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché d'acquisition à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur agissant dans le cadre normal de ses fonctions. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonnée au degré de succès ou calculée en fonction du degré de succès obtenu dans la sollicitation, la négociation ou l'obtention du marché d'acquisition, et « personne » signifie tout particulier qui est tenu de fournir au registraire une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4^e suppl.).

GC38.Infraction au code criminel

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.

GC39.Communication Publique

- 39.1 L'entrepreneur consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché d'acquisition si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20 (1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information*.
- 39.2 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat conclu avec un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), à ce que la qualité d'entrepreneur, pour ce qui est d'être un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension, sera déclarée sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive décrits à l'article 39.1.

CG40.Avis

Tout avis prévu au marché d'acquisition doit être donné par écrit et peut être livré en main propre, 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 marché d'acquisition. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être livré au ministre.

CG41.Exactitude

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

GC42.Services de règlements des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* proposera, sur demande d'une partie, un processus extrajudiciaire de règlement des différends en vue de régler tout différend entre les parties au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. On peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.

GC43.Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences de paragraphe 22.2 (1) *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlements concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

CG44.Exhaustivité de l'entente

Le marché d'acquisition constitue l'intégralité de l'entente intervenue entre les parties relativement à l'acquisition dont il fait l'objet et remplace toutes négociations, communications ou autres ententes antérieures, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au marché d'acquisition. Seuls les conditions, engagements, affirmations et déclarations concernant l'acquisition visée qui sont contenus dans le marché d'acquisition lient les parties.

ANNEXE B

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Seafood Expo Global (SEG) Bruxelles (Belgique) 2016, 2017, 2018, 2019

1.0 EXIGENCES

- 1.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) demande des propositions pour la conception et la fabrication d'un pavillon.

AAC organise le Pavillon du Canada à l'exposition Seafood Expo Global (SEG) 2016, qui se tiendra au Centre d'exposition de Bruxelles, à Bruxelles, en Belgique, du 26 au 28 avril 2016. Le Pavillon du Canada comprendra des blocs d'exposition d'un certain nombre d'entreprises et d'associations canadiennes du secteur agroalimentaire, ainsi que de ministères fédéraux et provinciaux.

SEG est la plus importante foire commerciale des produits de la mer au monde. La foire offre à l'industrie une occasion de présenter ses produits à 25 800 acheteurs provenant de plus de 150 pays.

Afin de garantir la prospérité du secteur, le milieu canadien des agro-entreprises 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 aux foires commerciales internationales, par le truchement du programme du Pavillon du Canada, devrait mettre en valeur les caractéristiques clés suivantes de la marque canadienne : innovation, qualité, nature et environnement.

Les soumissions **doivent** inclure ce qui suit :

1. **Résumé** : Un aperçu du plan proposé, des attentes et de la compréhension du projet.
2. **Conception du design** : La « marque » du Canada est bien définie (voir l'annexe I), car ces propositions de conception d'un Pavillon du Canada doivent tirer pleinement parti de la réputation internationale du Canada. La soumission doit comprendre l'aménagement d'un pavillon du Canada de 514 mètres carrés (m²) – avec la possibilité d'une structure à deux étages.

La conception doit être typiquement canadienne, et se démarquer des autres pays ou concurrents sur le plancher de l'exposition. La conception va profiter des attributs de la marque au Canada tout en répondant à la perception du public cible de ce qui est typiquement canadien. La conception et l'agencement du pavillon devraient être flexibles pour s'adapter aux changements d'année en année.

3. **Gestion de projet pour les 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 Tout élément ou service de toute évidence indispensable à la mise en place d'un bloc d'exposition entièrement fonctionnel, mais qui n'est ni prévu ni mentionné dans le présent document, doit être précisé dans la proposition technique de l'entrepreneur et pris en compte dans les propositions financières.
- 1.4 En cas de conflit ou d'écart entre l'énoncé des travaux et l'ensemble des dessins de la soumission fournis, les précisions données dans l'énoncé auront préséance.

2.0. DURÉE DU CONTRAT

- 2.1 AAC sollicite actuellement des propositions pour Seafood Expo Global 2016 (du 26 au 28 avril 2016) seulement.
- 2.2 AAC détient une option de prolongation du contrat pour Seafood Expo Global 2017, 2018 et 2019, tel qu'il est indiqué à la section Option de prolongation du contrat.

3.0 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT

- 3.1 L'entrepreneur retenu accorde à l'État le droit irrévocable de renouveler le contrat en question et de retenir les services de l'entrepreneur pour Seafood Expo Global 2017, 2018 et 2019, selon les mêmes conditions indiquées dans la présente demande de propositions. Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis à l'entrepreneur. L'avis doit préciser les exigences des travaux à ce moment-là, l'emplacement de l'événement et l'espace alloué.
- 3.2 Pour les périodes d'option couvrant Seafood Expo Global 2017, 2018 et 2019, le maximum des dépenses ne devrait pas dépasser **250 000 \$ CA** pour chaque période d'option pour tous les produits livrables franco à bord (FAB) sur place et incluant les droits de douane, toutes les taxes applicables, tous les frais de déplacement connexes et toutes les dépenses remboursables. AAC se réserve le droit de hausser le budget s'il détermine que des fonds supplémentaires sont disponibles et s'il souhaite apporter des modifications à l'énoncé des travaux. AAC se réserve le droit d'engager des négociations avec le soumissionnaire retenu en vue de modifier le contrat en fonction des modifications apportées à l'énoncé des travaux.
- 3.3 Avant de se prévaloir de l'option, l'autorité contractante fournira à l'entrepreneur les exigences du travail et les éléments connexes, le lieu de l'événement et l'espace alloué. À la réception de l'information, l'entrepreneur devra fournir à l'autorité contractante, dans les cinq (5) jours civils, une proposition financière. Le prix de lot ferme DOIT être en dollars canadiens et comprendre tous les livrables FAB sur le site ainsi que l'ensemble des droits de douane, toutes les taxes applicables, tous les frais de déplacement et toutes les dépenses remboursables. Dès la réception de la

proposition financière, le Canada décidera, à sa discrétion exclusive, de se prévaloir ou non de la période d'option.

- 3.4 L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et elle sera documentée à des fins administratives seulement au moyen d'une modification écrite du contrat.

4.0 MODIFICATIONS

- 4.1 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 des travaux ou du prix de lot ferme) par qui que ce soit, sans instructions écrites préalables de l'autorité contractante.
- 4.2 Des changements de conception de dernière minute peuvent être autorisés par le chargé de projet, qui signera immédiatement un formulaire de commande à part préparé par le superviseur sur place. Ce dernier remettra une copie du bon de commande signé au chargé de projet et à l'autorité contractante.
- 4.3 L'entrepreneur n'acceptera aucune commande donnée directement par les exposants pour des travaux supplémentaires imputés au contrat. Les demandes de ce genre seront facturées directement aux participants individuels concernés.
- 4.4 Le non-respect de ces directives pourra retarder le versement du paiement à l'entrepreneur.

5.0 BIENS ET SERVICES PRÉCIS FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR

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

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

5.1 SERVICES DE GESTION D'EXPOSITION

L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet afin d'assurer la continuité de l'exécution des travaux pendant toute la durée du contrat, d'inculquer un esprit de gestion d'équipe et de fixer des ententes de travail avec les exposants canadiens installés à notre pavillon à l'occasion de ce salon commercial, avec AAC et avec l'organisateur de l'exposition. Le gestionnaire de projet assumera les responsabilités suivantes :

1. participer aux réunions ou aux téléconférences avec AAC et d'autres organisations, au besoin;
2. fournir des rapports financiers détaillés au chargé de projet;
3. satisfaire à toutes les exigences des exposants canadiens relativement à leur participation au Pavillon;
4. organiser et payer tous les services requis sur le site, selon les instructions du chargé de 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; et
7. assurer la prestation de services par les sous-traitants.

5.2 CONCEPTION

L'entrepreneur devra fournir une conception avec l'ameublement proposé (y compris les détails et les quantités) pour un Pavillon du Canada de 514 mètres carrés.

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 de conception devraient inclure (sans s'y limiter) ce qui suit :

- les dessins doivent clairement rendre compte des attributs suivants : innovation, qualité, nature et environnement;
- les dessins doivent clairement montrer l'utilisation des éléments graphiques de la marque Canada (voir l'annexe I);
- la conception doit répondre aux besoins des exposants tout en satisfaisant aux besoins du public cible de l'exposition;
- il faut fournir un plan d'étage préliminaire selon l'espace alloué et l'ameublement requis;
- les dessins doivent être conformes aux exigences du responsable de l'exposition, y compris, mais sans s'y limiter, la hauteur maximale permise pour les stands (y compris les panneaux, les tours et les bannières), les points de service (eau chaude ou froide, déchets et électricité) et les règlements en matière de santé et de protection incendie.

Les éléments suivants doivent être inclus dans la conception du pavillon :

ARTICLE	DESCRIPTION
Dessin/conception du concept du pavillon	Fournir un concept de dessins de conception qui reflète les caractéristiques d'AAC, soit l'innovation, la qualité, la nature et l'environnement. Superficie approximative du pavillon de 514 m ² .
Plan d'étage	Fournir un plan d'étage préliminaire à AAC, selon l'espace alloué.
Éléments graphiques de la marque Canada	Intégrer des éléments graphiques de la marque type d'AAC (voir l'annexe I).
Dossier de dessins	Fournir des dossiers de dessins détaillés aux autorités responsables de l'exposition 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 qu'ils sont mentionnés aux clauses 5.6.1, 5.6.2 et 5.6.3.
Rendus 3D	Fournir des rendus 3D de divers espaces de stands disponibles (toutes les zones) pour les exposants participants. Fournir des rendus 3D du Pavillon (toutes les zones), qui peut comprendre un salon commun des exposants, un salon privé des exposants, une aire de télécommunications, des salles de réunion (s'il y a lieu) et un stand d'information.
Hauteur, tour, bannières, services, santé et sécurité	Fournir la hauteur de stand maximale permise (y compris les panneaux, les tours, les bannières), les points de services (eau chaude ou froide, déchets et électricité), et se conformer aux règlements en matière de santé et de sécurité.

Consultation relative au concept	Consulter AAC 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/fermé pour 55 exposants (avec stands de 5 m ² , 6 m ² et 9 m ²) doté d'un comptoir (rétroéclairé), d'un panneau d'affichage graphique, d'une table, de deux chaises, d'un prise de courant et d'un panneau d'entreprise rétroéclairé. Voir la section 5.9 pour obtenir les détails et les quantités. Superficie approximative de 405 m ² .
Espace réservé au stand d'information	Comptoir de service avec espace de rangement, carte du Canada, unité d'espace de rangement encastrée ou pièce de rangement, prise de courant, plan d'étage, deux tabourets et un support de littérature. Superficie approximative de 8 m ² .
Espace commun (salon des exposants, aire de télécommunications, espace de rencontre)	Salon des exposants : 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, fournitures courantes, panneaux graphiques à l'image de marque du Canada, espace de rangement avec tablettes, et espace de rencontre (zone ouverte) avec tables et chaises. Aire de télécommunications avec connexion Internet haute vitesse (concentrateur réseau acceptable) incluant des routeurs, une imprimante, deux ordinateurs (avec écrans LCD, souris, clavier) et sièges pour deux postes informatiques. Voir les détails à la section 5.6.3. Salles de réunion dotées de portemanteaux, de tables et de chaises. Les détails et les quantités sont fournis aux sections 5.8 et 5.9. Superficie approximative de 101 m ² .
Revêtement de sol	Tapis rouge ou tapis chiné dans tout le Pavillon, avec sous-tapis ou plancher surélevé laminé.

5.3 ÉLÉMENTS GRAPHIQUES ET STRUCTURES DE L'EXPOSITION ET SYSTÈME

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 Canada qui suivent :

- Photos de paysages
- Images d'aliments

- Canada avec la feuille d'érable
- Le slogan de la marque Canada : « La qualité est dans notre nature »

L'entrepreneur doit fournir, monter, installer, apposer et, ultérieurement, retirer et démonter tout matériel ou composant graphique, en conformité avec les dessins de conception, et en assurer l'éclairage, si nécessaire.

L'entrepreneur doit fournir tout le matériel (velcro, etc.) nécessaire au montage des panneaux ou des éléments d'exposition légers afin de faciliter l'installation de l'exposant canadien.

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 et de l'exposition.

L'entrepreneur sera responsable de la résistance structurale et de la rigidité 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. Toutes les portes, tous les comptoirs, tous les réfrigérateurs et toutes les 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.

5.4 FABRICATION, MONTAGE, INSTALLATION, DÉMONTAGE ET NETTOYAGE

5.4.1 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 et audiovisuels, graphiques et d'exposition.

L'entrepreneur doit fournir et pouvoir offrir en location des articles supplémentaires (environ 10 % de plus) quand le nom d'un article est suivi d'un * (voir la clause 5.9 – location de mobilier et d'équipement). Cette façon de faire permettra d'assurer une certaine uniformité sur les plans de l'apparence et des prix, et d'éviter les surcharges pour les 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 supérieur.

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 ou de l'exposition, si AAC se prévaut de la période d'option et renouvelle le contrat pour Seafood Expo Global 2017, 2018 et 2019.

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 l'exposition, 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 exposants, etc.

Le secteur du Pavillon sera disponible 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 28 avril 2016 et doit être terminé avant l'échéance fixée par les responsables de l'exposition.

Les horaires de travail pour la livraison des expositions et des installations d'expositions devront être conformes aux règles et règlements du responsable de l'exposition. Si une prolongation est nécessaire, l'entrepreneur doit demander la permission au bureau du responsable de l'exposition, 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 entièrement opérationnel **48 heures avant l'ouverture officielle de l'exposition**, à la satisfaction du chargé de projet, conformément aux normes exposées en détail dans les présentes spécifications écrites.

5.4.2 Le terme « entièrement fonctionnel » suppose 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, des aires réservées au pavillon, etc. est terminé avant l'ouverture de l'exposition;
- les retouches et les derniers réglages sont terminés;
- les zones principales, les zones de démonstration, les coins de détente, les bureaux, les salles de réunion et les stands sont propres et bien rangés;
- les meubles, les revêtements de sol, les fournitures et les produits nécessaires aux exposants sont bien rangés là où ils doivent l'être;
- tout l'équipement et les appareils sont entièrement opérationnels et en place;
- tous les graphiques et les panneaux, entre autres, sont installés tels qu'ils sont exposés en détail dans les dossiers de dessins.

5.4.3 Tous les circuits et les appareils électriques doivent être entièrement fonctionnels au moins 48 heures avant l'ouverture officielle de l'exposition.

5.4.4 Démontage et nettoyage du site

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

Dès la fin de l'exposition, les zones complètes du pavillon doivent être entièrement nettoyées et retrouver un état soigné et propre, en conformité avec le calendrier et le règlement établi par les autorités responsables de l'exposition. Le démontage du matériel du gouvernement est prioritaire et doit commencer dès la fin de l'exposition. L'entrepreneur est tenu de récupérer rapidement les emballages vides pour procéder au démontage.

5.5 REVÊTEMENT DE SOL

L'entrepreneur doit fournir en location, installer et retirer plus tard tous les revêtements de sol pour une surface maximale de 514 m². Le tapis peut être de diverses couleurs, mais, s'il est rouge, il doit être de la couleur Rouge Canada numéro Pantone 185. Si l'on utilise du tapis, le sous-tapis doit être d'une épaisseur d'au moins 1/2 po. L'entrepreneur est responsable de tous les raccords et ajustements nécessaires. Les moulures du plancher doivent être une extrusion en aluminium ou du plastique gris pâle. Tous les tapis et sous-tapis doivent avoir **l'air neufs** et ne présenter **aucune trace des utilisations précédentes**. 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. Le revêtement doit être conforme à tous les codes de sécurité incendie.

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

5.6 SERVICES SUR PLACE

5.6.1 ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRICITÉ

L'entrepreneur devra fournir en location (à moins d'indication contraire), installer (être fonctionnel 48 heures avant l'ouverture de l'exposition) et plus tard retirer toutes les servitudes et tous les accessoires électriques :

- tous les branchements sur le 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 chargé de projet;
- le branchement de l'éclairage, des appareils, de l'équipement, des vitrines, des produits et équipements électriques des exposants, etc., en fonction des besoins et conformément aux règlements locaux;
- la pose des prises et connecteurs nécessaires sur les fils faisant partie des éléments d'exposition;
- l'assurance que tous les équipements, branchements, etc. sont sous tension et fonctionnels au moins **48 heures avant l'ouverture officielle de l'exposition ou plus tôt s'il y a lieu**;
- la mise à la terre de l'ensemble de la structure;
- aucun fil ne devrait être visible; tous les fils doivent être cachés (vitrines, comptoirs, comptoirs de montre, etc.);
- les travaux d'électricité doivent être exécutés par des électriciens qualifiés, conformément aux règlements locaux. **L'entrepreneur électrique doit demeurer sur place en tout temps pendant l'exposition en cas d'accidents et pour l'entretien.** Tout l'équipement électrique doit être conforme aux règles et normes locales et aux exigences des responsables de l'exposition. Tout autre règlement inhérent à l'électricité doit être suivi à la lettre.

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

5.6.2 PLOMBERIE/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 l'exposition (services d'approvisionnement en eau chaude et froide et prises de vidange pour les éviers, 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 doit veiller à ce que tout le matériel d'alimentation en électricité, ainsi que les services relatifs à la plomberie et à l'eau, fonctionnent correctement durant l'exposition. Tous les coûts associés aux services d'électricité, de plomberie et d'approvisionnement en eau seront inclus dans le prix de lot ferme. Il n'y aura pas de frais supplémentaires perçus pour toute utilisation.

5.6.3 SERVICES INTERNET

L'entrepreneur doit fournir en location, installer (les rendre opérationnels 48 heures avant l'ouverture de l'évènement) et, plus tard, retirer tous les services et équipements d'accès à l'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 frais doivent être compris dans le prix de lot ferme. L'imprimante doit être au laser, imprimer en noir et blanc, comporter une cartouche pleine de toner, être neuve ou d'apparence presque neuve, et être branchée à tous les ordinateurs. L'entrepreneur doit fournir et remplacer la cartouche au besoin.

Détails supplémentaires concernant les exigences en matière de TI :

1. lignes d'accès Internet haute vitesse (concentrateur réseau acceptable), notamment deux à 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 télécommunications;
3. imprimante laser noir et blanc (branchée en réseau aux ordinateurs grâce à une connexion sans fil).

Détails supplémentaires pour les ordinateurs situés au centre de télécommunications :

- souris et clavier avec un écran plat LCD d'au moins 15 à 17 pouces;
- un disque dur d'une capacité minimale 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.

Tous les coûts doivent être inclus dans le prix de lot ferme.

5.6.4 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.

5.6.5 PHOTOGRAPHIES

Une fois l'installation terminée, l'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour obtenir deux (2) séries de dix (10) photos de qualité du pavillon, et ce, sans frais supplémentaires 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.

5.7 PERSONNEL SUR PLACE

5.7.1 SUPERVISEUR SUR PLACE

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 et le français**, 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 que ces consultations font partie des services prévus dans la présente entente et que, de ce fait, elles ne pourront être interprétées comme étant des interruptions ou des obstacles à la poursuite 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 pour toute la durée du contrat.

Le superviseur sur place doit être en mesure de fournir au chargé de projet une évaluation des coûts pour tout changement proposé au site, conformément au barème des coûts de la soumission.

Il doit en outre être présent à l'ouverture et à la fermeture chaque jour, et il doit être accessible sur appel 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 se chargera de se procurer les insignes nécessaires.

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

La présence de l'entreprise et du personnel de l'entrepreneur sur le site ne doit en aucun cas nuire à l'avancement du travail effectué par les autres exposants, sociétés ou travailleurs des pavillons ou des zones contigus ou des autres parties du terrain consacrées à l'exposition.

5.7.2 HÔTES (HÔTESSES)

En tout, deux (2) hôtes (hôtesses) seront requis pendant la durée de l'exposition (ou au besoin). Ils doivent être bilingues (anglais et français) et être disponibles pour chacune des journées de l'exposition de 9 h 30 à 18 h 30 (26 avril), de 9 h 30 à 20 h 30 (27 avril – date de l'évènement à

confirmer), de 9 h 30 à 17 h 00 (28 avril). En outre, les hôtes (hôtesse) devraient se rendre à l'exposition (au Pavillon du Canada– Centre d'exposition de Bruxelles) le 25 avril 2016 de 13 h à 17 h pour la formation et l'approvisionnement.

Les hôtes (hôtesse) ont pour tâche de fournir des services aux invités et exposants canadiens dans le salon. Ils doivent, entre autres : 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 réunions, etc.

Il faudra un (1) hôte au comptoir de réception pour surveiller et vérifier les laissez-passer des invités qui entrent au salon.

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

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

5.7.3 PERSONNEL DE 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.

5.7.4 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.

5.8 FOURNITURES POUR LE SALON

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

Article	Description	Quantité
Refroidisseur d'eau		2
Bouteilles pour fontaine	Bouteille : 18,9 litres Gobelets de papier convenant au distributeur du refroidisseur d'eau (quantité : 3 000)	30
Verres de plastique pour le vin	Distribuer 150 verres par jour x 3 jours	450
Verres de plastique pour la bière	Distribuer 250 verres par jour x 3 jours	750
Verres de plastique ordinaires pour les boissons gazeuses, les jus, etc.	Distribuer 500 verres par jour x 3 jours	1 500

Café	Sacs de 500 g x 25 (régulier)	25
Filtres à café	Convenant aux cafetières	25
Sachets de thé		200
Verres à café en papier jetables	8 à 10 oz, distribuer environ 250 verres par jour x 3 jours	750
Bols jetables	1 000 ml (plastique)	25
Sucre, édulcorant, crème, lait	Sucre et édulcorant en sachets individuels	Au besoin
Serviettes de table	Blanches	750
Petites assiettes en papier	Distribuer 100 assiettes par jour x 3 jours (blanches, rouges)	300
Ustensiles en plastique	Ensemble de couteaux, de fourchettes et de cuillères = 100 de chaque ustensile	300
Bâtons pour mélanger le café	Selon le nombre de cafés distribués (bois)	1 500
Jus d'orange et de fruit	Distribuer environ 20 litres par jour x 3 jours	60 L
Cola, Sprite et Cola léger	Distribuer environ 30 litres par jour x 3 jours	90 L
Grignotines	Bretzels, chips, arachides – 5 sacs de chacun x 3 jours	45
Articles de nettoyage	Lavettes, torchons à vaisselle, savon, essuie-tout, nettoyant pour verre	Au besoin
Extincteur (fixé au mur)	Quantité finale selon les règles et règlements – emplacement à confirmer	Par les règlements

5.9 LOCATION DE MOBILIER ET D'ÉQUIPEMENT

L'entrepreneur fournira une image du mobilier recommandé pour les articles énumérés dans la liste ci-dessous (pour 55 stands d'exposants) :

Emplacement	Article	Quantité
Stands d'exposants	Table de réunion – 1 par stand*	55
	Chaises de réunion – 2 par stand*	110
	Comptoirs d'accueil (verrouillables avec rangement), rétroéclairés – 1 par stand*	55
	Enseigne avec le nom de l'entreprise (rétroéclairé) – 1 par stand, 2 par stand de coin	70
	Petite poubelle*	55
	Sacs à déchets *	Au besoin
	Panneau graphique – 1 par stand	55
	Prise de courant – 1 par stand	55
	Projecteurs – 2 par stand*	110
Stand d'information	Carte du Canada	1
	Carte des exposants	2
	Enseigne (rétroéclairé)	1 à 2
	Unité de rangement intégrée (3 mètres)	1
	Comptoir de réception sur mesure (rétroéclairé)	1

	Présentoirs pour les dépliants/documents	2
	Crochets pour les sacs*	2
	Tabourets bistro*	2
	Petite poubelle*	1
	Prises de courant	2
	Spots	2 à 4
Aire de télécommunications	Comptoir mural sur mesure	1
	Imprimante laser 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
	Prises de courant	Au besoin
Salon des exposants	Tables de réunion*	Au besoin
	Chaises de réunion*	Au besoin
	Représentations graphiques (mur arrière complet)	1 à 2
	Grande poubelle*	2
	Prises de courant	Au besoin
Bar avec service (dans le salon des exposants)	Bar sur mesure avec espace de rangement	1
	Bar sur mesure avec aire de préparation et espace de rangement	1
	Réfrigérateur-présentoir vertical avec serrure (LOWE G6 avec double porte coulissante en verre)	1
	Bouilloire électrique	1
	Cafetières	2
	Réfrigérateur pour minibar (LOWE H1)	1
	Évier et chauffe-eau	1
	Petite et grande poubelles*	Au besoin
Aire de rangement du bar avec service	Système de rangement et étagères*	8
Salle de réunion	Table de conférence	1
	Chaises de réunion*	8
	Portemanteau	1
	Petite poubelle*	1

L'entrepreneur fournira et aura sur place, 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 supérieur.

6.0 CONDITIONS

6.1 RESPECT DES RÈGLEMENTS LOCAUX

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les biens et les services fournis et exécutés directement ou non par l'entrepreneur ou AAC sont conformes aux exigences, aux stipulations et aux normes établies par les autorités responsables de l'exposition et, plus particulièrement, à l'ensemble des lois locales, aux pratiques de travail, aux mesures de prévention des incendies et de sécurité, etc.

6.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

L'entrepreneur a la responsabilité d'assurer tous ses biens (marchandises, matériaux, composants, etc., loués ou non) se trouvant dans l'enceinte de l'exposition, contre les incendies, le vol, les dommages ou les autres formes de pertes, pendant toute la durée de l'entente (de l'acceptation à la fin). Il exonérera AAC de toute responsabilité en cas de réclamations autres que celles dont le Ministère pourrait être responsable conformément aux termes de l'accord conclu avec les responsables de l'exposition.

L'entrepreneur assurera l'intégrité et la sûreté de l'ensemble de la structure. Il sera responsable de toute blessure et de tout dommage à la propriété découlant de l'utilisation de matériaux inadéquats ou de qualité inférieure, de négligence ou de méthodes structurelles non appropriées pendant le montage, le démontage, ainsi que pendant toute la durée de l'exposition.

6.3 DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur reconnaît et garantit que ses obligations inhérentes à l'exécution et à la réalisation du travail énoncé aux présentes n'entreront pas en conflit avec les obligations et les droits de toute autre organisation qui existe ou qui voit le jour et qui a un lien avec l'exposition.

6.4 LIAISON – PRÉCISION DES CONDITIONS ET RESTRICTIONS SUR PLACE

L'entrepreneur communiquera avec les responsables de l'exposition avant le début de l'événement, afin, d'une part, de confirmer tous les détails, comme l'état du sol, l'emplacement des points d'arrivée des services publics, l'accès au site aux dates d'emménagement et de déménagement, etc., et, d'autre part, de s'assurer de bien comprendre et d'accepter leurs conditions et modalités, ainsi que les règlements régissant l'exposition.

L'entrepreneur doit assurer la liaison avec les autorités responsables de l'exposition afin de discuter des modalités de toutes ententes conclues avec d'autres sociétés ou organisations afin de s'assurer que toute part des responsabilités décrites aux présentes (p. ex. électrique) n'entrera pas en conflit avec la franchise, le privilège ou la responsabilité légale assignée à une autre partie et, au besoin, doit attribuer en sous-traitance de tels services à l'organisation dûment autorisée et nommée par les autorités responsables de l'exposition.

L'entrepreneur doit assurer la liaison avec les entrepreneurs officiels nommés par les autorités responsables de l'exposition pour la fourniture de services utilitaires (électricité, téléphone, télécopieur, etc. au besoin) afin d'assurer la planification adéquate de toutes les installations, d'éviter tout conflit avec les mandats de ces mêmes entrepreneurs et de veiller à la disponibilité de tels 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 d'insignes 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. Lorsque des frais sont engagés pour de tels insignes, ces frais reviennent à l'entrepreneur.

6.5 MANUTENTION

L'entrepreneur devra fournir tous les services de transport et de courtier, le dédouanement et la manipulation sur place (factage) requis pour tous les biens (matériel, 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 n'est pas responsable des dépenses engagées pour les biens incorrectement disposés par les participants individuels à l'exposition.

6.6 EXIGENCES RELATIVES À LA QUALITÉ

6.6.1 MATÉRIEL, COMPOSANTES ET ÉQUIPEMENT EN LOCATION

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

6.6.2 EXIGENCES RELATIVES 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.

6.6.3 AUTORITÉ RESPONSABLE DU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ / DE L'INSPECTION

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 devra pas refuser sans raison l'accès au site pour des inspections 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.

6.6.4 ACCEPTATION DES PRODUITS

Une fois l'installation terminée, le chargé de projet ou le représentant désigné procédera à une inspection approfondie du Pavillon en compagnie du superviseur sur place de l'entrepreneur. Toutes

les erreurs, omissions et lacunes seront soulignées, et le superviseur sur place veillera à apporter les corrections et ajustements nécessaires et définitifs.

ANNEXE C **MODALITÉS DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé en fonction de chacun des trois éléments énoncés ci-dessous, conformément aux conditions du contrat. Tous les livrables sont FAB à Bruxelles, en Belgique, et comprennent les droits de douane, les taxes applicables ainsi que les frais de déplacement et les dépenses remboursables qui y sont associés.

1. Articles essentiels/obligatoires

L'entrepreneur recevra le prix de lot ferme de \$ (*montant à insérer au moment de l'octroi du contrat*) en un paiement forfaitaires (pour la conception et la fabrication) pour les exigences énoncées dans l'annexe G et conformément aux conditions du contrat.

2. Éléments facultatifs/Réserve pour éventualités

AAC peut affecter des fonds supplémentaires, jusqu'à un maximum de \$ (*valeur à insérer 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 facultatifs au tableau ci-dessous ou de tout article requis pour le pavillon, y compris une réserve pour éventualités pour tout imprévu. 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 résultant, des commandes qui causeraient un dépassement du budget maximal.

Le tableau « Éléments facultatifs » de l'annexe H est à remplir et à insérer au moment de l'attribution du contrat

3. Exigences supplémentaires

Si de la main-d'œuvre est requise pour réaliser des travaux qui ne sont pas inclus dans les éléments mentionnés précédemment ni dans le prix de lot ferme, mais qui sont exigés par le chargé de projet en tant que travaux supplémentaires autorisés et qui sont confirmés par une modification du contrat par l'autorité contractante, les taux de base suivants s'appliqueront.

Le tableau « Exigences supplémentaires » de l'annexe H est à remplir et à insérer au moment de l'attribution du contrat

ANNEXE D

PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

PROPOSITION TECHNIQUE

Il est essentiel que les éléments contenus dans la proposition soient énoncés clairement et suffisamment détaillés pour en permettre l'évaluation par l'équipe d'évaluation. Veuillez vous référer également aux instructions de la partie 2, section 4.0 du texte principal du présent document.

1.0 **MODE DE SÉLECTION – NOTE LA PLUS ÉLEVÉE OBTENUE POUR LA VALEUR TECHNIQUE ET LE COÛT**

- 1.1 Le processus d'évaluation est conçu en vue de constituer une liste d'entrepreneurs qualifiés pour la réalisation des travaux décrits dans l'énoncé des travaux (annexe B).
- 1.2 La présente section comprend les exigences détaillées en fonction desquelles les propositions des soumissionnaires seront évaluées.
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour 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 où (page, paragraphe, etc.) se trouvent les renseignements à l'appui des exigences dans la proposition technique.

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

Les propositions conceptuelles, techniques et financières des soumissionnaires seront cotées séparément. La note globale de la proposition équivaudra à la somme de la note de la proposition conceptuelle, de celle de la proposition technique et de celle de la proposition financière selon la pondération suivante :

Proposition conceptuelle = 50 %
Proposition technique = 40 %
Proposition financière = 10 %
Proposition globale = 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 une **note minimale de 68 % pour chacun des critères cotés** énoncés à la section 3.0 ci-dessous;
- 3- la proposition recevable obtenant la note combinée la plus élevée pour les exigences cotées de la **proposition conceptuelle (50 %)**, les exigences cotées de la **proposition technique (40 %)** et les exigences cotées du prix (**10 %**) sera retenue.

Note pour la conception x ratio (50) + note pour la technique x ratio (40) + note pour le prix x ratio (10) = note combinée

- 1.5 Si la proposition ne fournit pas de renseignements assez précis et fouillés pour en permettre l'évaluation en fonction des critères établis, elle peut être jugée non conforme et non recevable. **Tous les soumissionnaires doivent savoir qu'une simple liste de l'expérience de travail fournie sans données complémentaires sur le moment et la manière dont cette expérience a été acquise n'est pas suffisante. 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 Le soumissionnaire ne doit inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux, comme le décrit l'énoncé des travaux (annexe B).

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Critères	Critères d'évaluation obligatoires
O.1	<i>Expérience de l'entrepreneur – Conception</i>
	<p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il a au moins cinq (5) ans d'expérience dans les 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 dix (10) dernières années d'une taille et d'une portée comparables à celles décrites dans les exigences. Chaque exemple doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description du projet; • la valeur en dollars de la conception; • des références, dont le nom d'une personne-ressource, son numéro de téléphone actuel ou son adresse électronique actuelle. L'équipe d'évaluation peut entrer en communication avec ces personnes pour vérifier l'exactitude des allégations du soumissionnaire.
O.2	<i>Superviseur sur place</i>
	<p>Le soumissionnaire doit fournir un sommaire de l'expérience directe de la personne qui doit s'acquitter des fonctions de superviseur sur place dans le domaine de la fabrication et de l'installation d'expositions.</p> <p>Le superviseur sur place proposé doit avoir trois (3) années d'expérience dans les cinq (5) dernières années dans le domaine de la prestation des services logistiques, la gestion de projet et la fabrication d'expositions.</p>

	<p>Le superviseur sur place doit parler couramment l'anglais et le français.</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>Veuillez noter que ces lettres doivent être fournies en plus des lettres de recommandation concernant l'entrepreneur exigées à la section O.1. Les références d'AAC doivent être exclues. L'équipe d'évaluation peut entrer en communication avec ces personnes pour vérifier l'exactitude des allégations du soumissionnaire.</p>
O.3	Présentation de la proposition financière
	<p>Le soumissionnaire doit préparer une proposition financière en utilisant les formulaires des 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 et la couleur des éléments spécifiés (annexe G) sont requis. Le remplacement de tout article visé par les annexes G et H, auquel AAC a attribué des codes de produit, sera refusé.</p> <p>Le prix de lot ferme mentionné dans l'annexe G ne doit pas dépasser 250 000 \$ CA, incluant les droits de douane, toutes les taxes applicables, les frais de déplacement connexes et les dépenses remboursables pour Seafood Expo Global 2016 seulement. Toute soumission dépassant la valeur maximale sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.</p>

3.0 EXIGENCES CONCEPTUELLES ET TECHNIQUES COTÉES

Critères	EXIGENCES CONCEPTUELLES COTÉES	Maximum/ Minimum de points
C.1	Conception	Maximum : 50 points Minimum : 35 points
	<p>L'entrepreneur devra fournir une conception avec l'ameublement proposé (y compris les détails et les quantités) pour un Pavillon du Canada de 514 m² qui comprend les principaux attributs de la marque du Canada (innovation, qualité, nature et environnement).</p> <p>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 de conception devraient inclure (sans s'y limiter) les éléments suivants :</p>	<p>Le soumissionnaire recevra jusqu'à 10 points pour une proposition de conception qui démontre :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une conception unique et moderne qui intègre les attributs fondamentaux de la marque Canada; 2. une conception qui utilise des matériaux personnalisés ou fait un usage unique de matériaux standard; et

	<ul style="list-style-type: none"> il faut fournir un plan d'étage préliminaire selon l'espace alloué et l'ameublement requis; les dessins doivent être conformes aux exigences du responsable de l'exposition, y compris, mais sans s'y limiter, la hauteur maximale permise pour les stands (y compris les panneaux, les tours et les bannières), les points de service (eau chaude ou froide, déchets et électricité) et les règlements en matière de santé et de sécurité. 	<p>3. une conception qui donne une marge de manœuvre pour la modification de la structure globale et des exposants individuels.</p> <p>Le soumissionnaire recevra jusqu'à 5 points pour chaque élément fourni :</p> <ol style="list-style-type: none"> plan d'étage et dessins techniques pour le projet de pavillon; rendus 3D; description des matériaux utilisés et leur qualité; et ameublement et options proposés. 	
Critères	EXIGENCES TECHNIQUES COTÉES		Maximum/ Minimum de points
C.2	Gestion du projet		Maximum : 30 points Minimum : 20 points
	<p>Le soumissionnaire montre, sans reprendre ou paraphraser le contenu de la demande de propositions, sa compréhension des exigences du calendrier du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> Échéancier/Chemin critique 	<p>Le soumissionnaire recevra jusqu'à 10 points par élément fourni :</p> <ol style="list-style-type: none"> fournir un calendrier réaliste et réalisable; établir des jalons, et fournir un plan d'urgence. 	
C.3	Personnel		Maximum : 30 points Minimum : 20 points
	<p>Superviseur sur place :</p> <ul style="list-style-type: none"> a déjà travaillé pour le gouvernement a déjà travaillé sur des projets de taille et de portée similaire; a déjà travaillé pour l'équipe de production du superviseur sur place (y compris les sous-traitants) <p>Remarque : Les références d'AAC doivent être exclues.</p>	<p>Le soumissionnaire recevra jusqu'à 5 points pour des renseignements détaillés pour :</p> <ol style="list-style-type: none"> expérience de travail pour le gouvernement; références; illustrations graphiques des projets antérieurs; CV; antécédents de travail pertinents pour l'équipe de production; et contingences pour le remplacement de personnel imprévu. 	
TOTAL DES POINTS – EXIGENCES COTÉES			110 maximum

ANNEXE E

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATION

Les attestations requises suivantes s'appliquent à la présente demande de propositions (DP). L'attestation signée ci-après doit accompagner la proposition du soumissionnaire.

A) ACCEPTATION DES MODALITÉS D'AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA

Les soumissionnaires acceptent les modalités d'Agriculture et Agroalimentaire Canada.

Les conditions générales figurant à l'annexe A et celles énoncées à la partie 3 de la présente DP font partie du marché subséquent.

Nom Signature Date

B) ENTITÉ JURIDIQUE ET DÉNOMINATION SOCIALE (IDENTIFIER CLAIREMENT SI L'ENTITÉ JURIDIQUE EST LIÉE À UNE UNIVERSITÉ, À UN COLLÈGE OU À UN PARTICULIER)

Veillez 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 comme suit : **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 la présente que toutes les déclarations faites relativement aux études et à l'expérience des personnes proposées pour exécuter les travaux visés 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 jugera 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 égards, y compris le prix, pendant au moins cent vingt (120) jours après la date de clôture de la présente DP;

soient signées par un représentant autorisé par eux 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 DES EMPLOYÉS

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à offrir des services dans le cadre de tout contrat découlant de la présente DP, 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, pour s'acquitter de ce travail, un individu qui ne fait pas partie de son personnel, il atteste par les présentes qu'il a la permission écrite de cette personne d'offrir ses services dans le cadre des travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitæ 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. Il convient que s'il ne répond pas à une telle demande, sa proposition pourrait cesser d'être examinée.

Nom Signature Date

G)ORGANISATIONS PUBLIQUES, ORGANISATIONS CARITATIVES, ORGANISATIONS SANS BUT LUCRATIF 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 marchés 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 et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

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

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

Le terme « 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 vers 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.

Le terme « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de 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, de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, de la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5 et de cette partie de la pension payable en vertu de la *Loi sur le régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension telle qu'il est défini ci-dessus? Oui () Non ()

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels.

Programme de réduction des effectifs

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

Dans l'affirmative, le fournisseur doit fournir l'information suivante :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de la cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et 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.

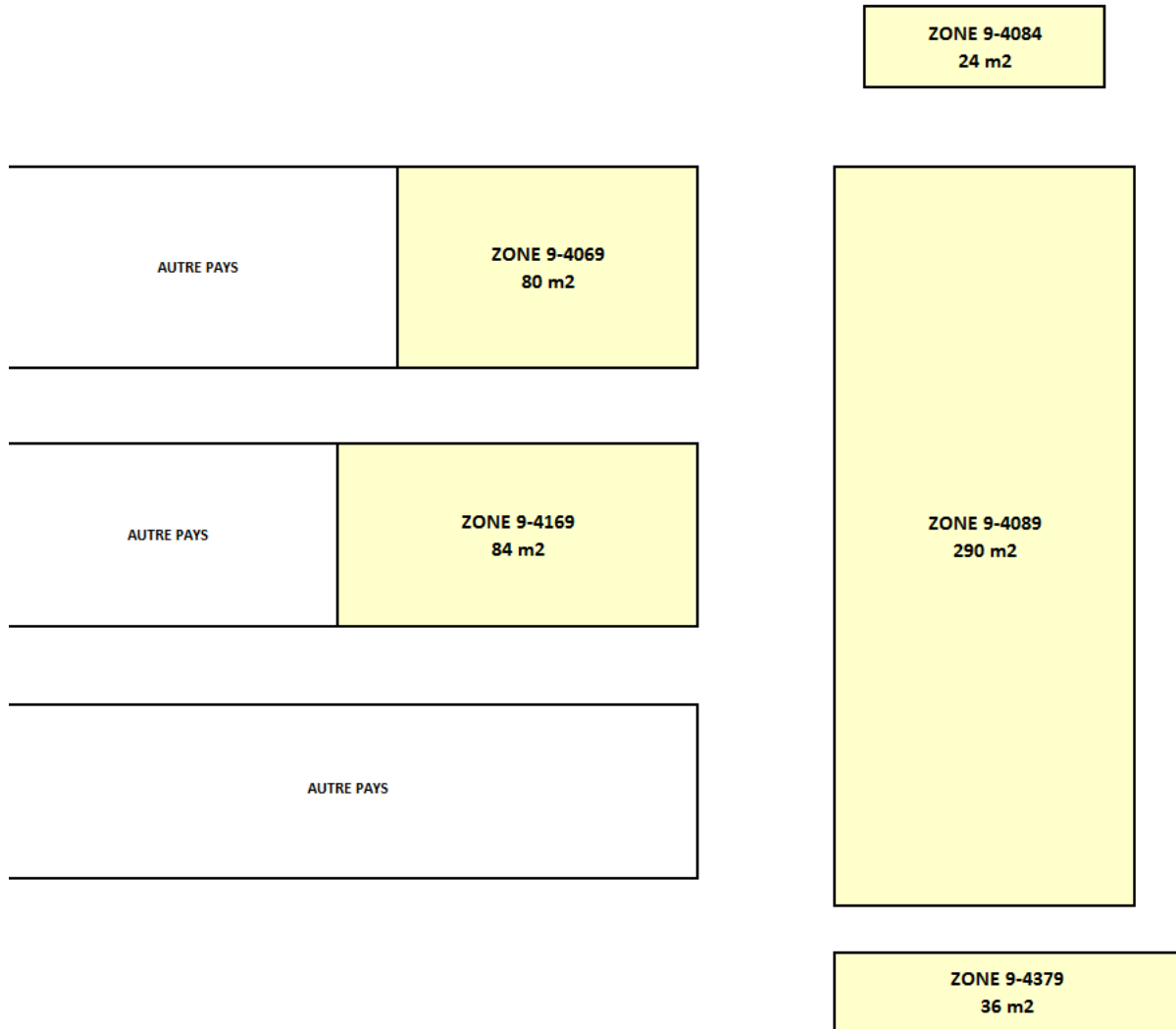
Nom Signature Date

ANNEXE F

EMPLACEMENT/PLAN D'ÉTAGE DU PAVILLON DU CANADA

Le Pavillon du Canada occupera 514 mètres carrés dans Salon 9 (à confirmer) du centre Brussels Expo.

Espace alloué au pavillon du Canada (à confirmer) :



ANNEXE G

VENTILATION DES COÛTS DES ARTICLES OBLIGATOIRES

SERVICES DE GESTION DE L'EXPOSITION, CONCEPTION, SYSTÈME, STRUCTURE ET ÉLÉMENTS GRAPHIQUES DE L'EXPOSITION, FABRICATION, INSTALLATION, DÉMONTAGE, NETTOYAGE DU SITE, REVÊTEMENT DE SOL, SERVICES SUR PLACE (ÉLECTRICITÉ ET ÉCLAIRAGE, PLOMBERIE/EAU, INTERNET, NETTOYAGE ET COLLECTE DES DÉCHETS, ETC.) PERSONNEL, MEUBLES EN LOCATION, MAIN-D'ŒUVRE ET AUTRES SERVICES.

Le soumissionnaire doit remplir entièrement le tableau ci-dessous. À défaut, sa demande sera considérée comme non conforme et sera rejetée.

L'évaluation de la proposition financière s'appuiera sur le prix global ferme fourni dans la présente annexe. Le prix de lot ferme doit comprendre tous les droits de douane, toutes les taxes applicables, les coûts de voyage connexes et les frais remboursables.

L'entrepreneur devra fournir en location, installer, placer, nettoyer et plus tard enlever tous les meubles, tout l'ameublement, toutes les composantes et tous les accessoires électriques, d'éclairage, graphiques et d'exposition énumérés et décrits à l'annexe G.

Le type, la marque et la couleur des éléments essentiels spécifiés (annexe G) sont requis. Le remplacement de tout article visé par les annexes G et H, auquel AAC a attribué des codes de produit, sera refusé.

L'entrepreneur doit fournir, et prévoir sur place, des articles supplémentaires (environ 10 % de plus), pour les éléments signalés par un astérisque (*) à l'annexe G.

L'équipement ou l'ameublement endommagé doit être immédiatement remplacé par un article identique ou de meilleure qualité.

ÉLÉMENTS ESSENTIELS/OBLIGATOIRES

5.0 BIENS ET SERVICES PARTICULIERS

ARTICLE	DESCRIPTION	COÛTS
5.1	Services de gestion d'exposition	
5.2	Conception	
5.3	Éléments graphiques et structures de l'exposition et système	
5.4	Fabrication, montage, installation, démontage et nettoyage	
5.5	Revêtement de sol	
5.6	Services sur place – éclairage et électricité, plomberie/eau, services Internet, nettoyage et élimination des déchets, photographies, etc.	
5.7	Personnel – superviseur sur place, hôtes, personnel de nettoyage et électriciens	
5.8	Fournitures de salon	
5.9	Location de mobilier et d'équipement	
	PRIX DE LOT FERME	

REMARQUE : Si la superficie est plus grande que prévu, le calcul suivant s'appliquera :

**Prix de la soumission en \$CA/superficie initiale (m²) x nouvelle superficie (m²)
= nouveau PRIX DE LOT FERME**

REMARQUE : Si un deuxième îlot nécessite une structure à deux niveaux, le calcul suivant s'appliquera :

**Prix de LOT FERME / superficie originale (m²) + 65% x superficie de l'étage supérieure (m²) =
Nouveau prix des BIENS ET SERVICES PARTICULIERS pour l'étage supérieur.**

ANNEXE H

ARTICLES FACULTATIFS ET DEMANDES SUPPLÉMENTAIRES

Il incombe au soumissionnaire de remplir l'annexe H pour tous les articles facultatifs qui amélioreraient l'apparence générale du Pavillon du Canada (par exemple structures suspendues, éléments graphiques, téléviseurs LCD, etc.) et le coût de la construction d'une structure à deux étages.

Le prix unitaire des articles « FACULTATIFS » ne sera pas inclus dans l'établissement du prix de lot ferme. Les prix unitaires seront utilisés uniquement comme prix de référence si AAC demande des articles conformément à la clause 5.4.1 de la partie 2. Les demandes d'articles supplémentaires peuvent être approuvées et confirmées uniquement par le chargé de projet.

ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE SEULEMENT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES

Si de la main-d'œuvre est requise pour réaliser des travaux qui ne sont pas inclus dans les éléments mentionnés précédemment ni dans le prix de lot ferme, mais qui sont exigés par le chargé de projet en tant que travaux supplémentaires autorisés et qui sont confirmés par une modification du contrat par l'autorité contractante, les taux de base suivants s'appliqueront.

MAIN-D'ŒUVRE	TARIF RÉGULIER	TARIF DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES
Charpentier		
Ouvrier		
Étalagiste		
Électricien		
Peintre		
Superviseur sur place		
Gestionnaire de projet		
<i>MAJORATION POUR MATÉRIEL – Tout matériel non énuméré ici et demandé comme service supplémentaire autorisé par le chargé de projet sera facturé au coût net augmenté d'un pourcentage en fonction des frais généraux et du bénéfice. Le soumissionnaire indiquera le pourcentage pour la majoration.</i>		

ANNEXE I

ÉLÉMENTS GRAPHIQUES DE LA MARQUE CANADA

La recherche ne cesse de démontrer que le Canada profite d'une réputation enviable à l'échelle mondiale. La réputation de fiabilité du Canada, son environnement immaculé et son image de producteur de qualité peuvent être utilisés efficacement comme avantage concurrentiel.

Que ce soit sur les marchés intérieurs ou internationaux, les éléments graphiques de la marque Canada permettent aux produits canadiens de se démarquer de leurs concurrents, de renforcer l'identification du produit et d'entraîner une augmentation de la demande et des ventes.

La marque Canada se compose des éléments principaux suivants :

<i>La feuille d'érable de la marque Canada</i>	<i>Le ruban de la marque Canada</i>	<i>Le slogan de la marque Canada</i>	<i>Des images d'aliments et de paysages;</i>
		<p data-bbox="803 1018 1063 1113"><i>La qualité/Quality</i> est dans notre / is in our nature</p>	