

Demande de propositions : 01B68-17-0120

POUR

LA CONCEPTION ET LA FABRICATION DU PAVILLON DU CANADA

**FOOD & HOTEL ASIA (FHA)
Singapour Expo, Singapour
2018, 2020, 2022 et 2024**

À L'INTENTION DE

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Autorité contractante :

Kyle Harrington
Agente principale des contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Unité contractante pour les services professionnels,
1305, chemin Baseline, Tour 5, 2^e étage, pièce 347
Ottawa (Ontario) K1A 0C5
Téléphone : 613-773-0732
Courriel : kyle.harrington@agr.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

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

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

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des conditions générales
- 3.0 Coût de préparation de la proposition
- 4.0 Demandes de renseignements – Étape de l'appel d'offres
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Proposition unique reçue – Justification des prix
- 7.0 Dispositions obligatoires
- 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 Présentation de la proposition
- 3.0 Instructions pour la préparation de la proposition
- 4.0 Préparation de la proposition technique (partie 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (partie 2)
- 6.0 Attestations exigées
- 7.0 Méthodes d'évaluation
- 8.0 Modifications de la demande de propositions

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

- 10.0 Remplacement de personnel
- 11.0 Accès aux installations et au matériel de l'État
- 12.0 Dommages aux biens de l'État ou perte de ceux-ci
- 13.0 Base de paiement
- 14.0 Méthode de paiement
- 15.0 Dépôt direct
- 16.0 Instructions relatives à la facturation
- 17.0 Attestations obligatoires
- 18.0 Résident non permanent
- 19.0 Exigences en matière d'assurance
- 20.0 Élimination des déchets et débris
- 21.0 Identification du personnel à des fins de sécurité
- 22.0 Responsabilité de l'entrepreneur
- 23.0 Responsabilité civile des entreprises
- 24.0 Assurance responsabilité civile des entreprises
- 25.0 Responsabilité en cas d'erreurs et d'omissions
- 26.0 Assurance responsabilité en cas d'erreurs et d'omissions
- 27.0 Garantie
- 28.0 Vérification du temps et du prix contractuel
- 29.0 Vérification du temps
- 30.0 Indemnisation des accidentés du travail
- 31.0 Règlements de sécurité et codes du 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 – Méthodes 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

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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 la foire commerciale Food & Hotel Asia 2018, qui aura lieu à Singapour Expo, à Singapour du 24 au 27 avril 2018. Le Pavillon du Canada comprendra des blocs d'exposition d'un certain nombre d'entreprises canadiennes du secteur agroalimentaire.

Food & Hotel Asia est une des plus importantes foires commerciales internationales d'aliments dans l'Asie. Cet événement réunira 4000 exposants de plus de 70 pays et attirera au moins 78 000 professionnels du commerce des aliments et boissons du monde entier à l'affût de l'information la plus récente sur les tendances techniques, les innovations en matière de goût, les développements en conception et plus encore.

Afin de garantir la prospérité du secteur, le milieu canadien des agro-entreprises doit être concurrentiel et s'adapter aux besoins changeants des marchés nationaux et internationaux. Le programme du pavillon du Canada d'AAC offre aux exportateurs d'aliments canadiens la possibilité d'améliorer la visibilité de leurs produits par rapport à ceux de leurs concurrents internationaux en les différenciant grâce à des attributs et des outils de promotion de l'image de marque. La présence du Canada dans les salons commerciaux internationaux, par le truchement du programme du pavillon du Canada, devrait mettre en valeur les caractéristiques clés suivantes : innovation, qualité et environnement naturel.

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

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

Conception : la « marque » du Canada est bien définie (voir l'Annexe I); ces propositions de conception d'un pavillon du Canada doivent donc tirer pleinement parti de la réputation internationale du Canada. La soumission comprendra les éléments concernant l'aménagement d'un pavillon de 414 mètres carrés (m²) situé dans Hall 7.

La conception doit être typiquement canadienne (ie. emblématiques images/symboles canadiens) et se démarquer de celle des autres pays ou concurrents présents dans la salle des exposants. La conception profitera des attributs de l'image de marque du 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 et recommandations : 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 distincte, l'entrepreneur fournira une solution clés en main complète 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).
- 1.2 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 discordance entre l'Énoncé des travaux et l'ensemble des dessins de la soumission fournis, les précisions données dans l'Énoncé auront préséance.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Aucune exigence relative à la sécurité n'est associée à cette demande de propositions (DP).

3.0 INTERPRÉTATION

- 3.1 Dans la DP, « Canada », « État », « Sa Majesté », « gouvernement » ou « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC », signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle qu'elle est représentée par le ministre d'AAC;
- 3.2 « contrat » ou « contrat subséquent » désigne l'entente écrite intervenue entre AAC et l'entrepreneur, comportant les conditions générales (énoncées à l'Annexe A de la DP), toutes les conditions générales supplémentaires figurant dans la DP et tout autre document visé ou mentionné comme faisant partie contrat, le tout modifié à la suite d'une entente entre les Parties, le cas échéant;
- 3.3 « autorité contractante ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 5.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification au contrat 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 » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille d'accompagnement à parapher et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu du contrat;
- 3.5 « ministre » se rapporte au ministre d'AAC ou à toute autre personne autorisée à le représenter;

- 3.6 « chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 6.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de toutes les questions concernant : a) le contenu technique du travail visé par le contrat; b) toutes les modifications proposées à la portée du contrat, par contre, toute modification subséquente ne peut être confirmée que par une modification de contrat émise par l'autorité contractante; c) l'inspection et l'autorisation de tous les travaux réalisés tels que définis dans l'Énoncé des travaux, et l'examen et l'inspection de toutes les factures présentées;
- 3.7 « proposition » désigne une offre, présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;
- 3.8 « soumissionnaire » désigne une personne ou une entité qui présente une proposition à la suite de la présente DP;
- 3.9 « travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des questions et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de la présente DP.

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

1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE

- 1.1 Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer des contrats. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir un énoncé concernant les lois sous lesquelles il est enregistré ou incorporé avec le nom enregistré ou la dénomination sociale de l'entreprise, l'adresse et le pays où se situe la propriété ou les intérêts majoritaires de l'organisation tel que présenté à l'Annexe E de la présente DP.

2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

- 2.1 AAC ne prendra en considération que les propositions dont les soumissionnaires acceptent les conditions générales d'AAC.
- 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 contrat subséquent.

3.0 COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

- 3.1 AAC ne remboursera pas les coûts de la préparation de la proposition.
- 3.2 Aucuns frais engagés avant la réception d'un contrat signé ou d'une autorisation écrite précise de la part d'une autorité contractante ne peuvent être facturés dans le cadre de tout contrat subséquent.

4.0 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – ÉTAPE DE L'APPEL D'OFFRES

- 4.1 Toutes les demandes de renseignements ou autres communications ayant trait au présent appel d'offres doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de la présente DP. Il incombe aux soumissionnaires de se faire expliquer, au besoin, les exigences énoncées dans le présent document avant de soumettre leur proposition.
- 4.2 L'autorité contractante doit recevoir les demandes de renseignements et les questions au plus tard dix (**5**) jours civils avant la date de clôture pour la présentation des soumissions qui est indiquée dans les présentes afin de disposer d'un délai suffisant pour donner une réponse. Il est possible qu'on ne puisse répondre avant la date de clôture aux demandes de renseignements ou aux questions reçues après cette date.
- 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 demandes de renseignements **importantes** reçues et aux réponses données à celles-ci, sans révéler la source de ces demandes de renseignements.
- 4.4 Durant toute la période d'appel d'offres, toutes les demandes de renseignements et autres communications avec des représentants du gouvernement doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante nommée ci-dessous. Le non-respect

de cette condition durant la période de DP pourrait entraîner le rejet d'une proposition (pour cette seule raison).

- 4.5 À moins d'indication contraire, il n'y aura pas de rencontres individuelles avec les soumissionnaires avant l'heure et la date de clôture de la présente DP.
- 4.6 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ni de formuler des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée du travail selon l'Énoncé de travail présenté à l'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 dans le cadre de la présente DP;
 - 3. d'annuler ou de publier de nouveau la présente DP 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'attribuer un ou plusieurs contrats;
 - 7. de retenir toutes les propositions présentées à la suite de la présente DP.

6.0 PROPOSITION UNIQUE REÇUE – JUSTIFICATION DES PRIX

- 6.1 AAC se réserve le droit d'exiger une justification des prix en rapport avec la proposition. Pour être acceptable, cette justification doit comprendre l'un ou plusieurs des éléments suivants :
 - a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert à AAC;
 - 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. tout autre document justificatif demandé par le Canada.

7.0 DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

7.1 Lorsque les mots « **doit** », « **devrait** » ou « **devra** » figurent dans la présente DP, on doit considérer cette disposition 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. Ils doivent alors présenter leur 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 préoccupations concernant la demande de soumissions, vous pouvez en faire part au ministère ou au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA). Ce dernier a été créé 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 ainsi que 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 numéro 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 contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 1.2 À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé au paragraphe précédent et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi applicable spécifiée est acceptable.

2.0 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

- 2.1 Les propositions doivent être soumises en copie électronique comme décrit à l'article 3.0.
- 2.2 La proposition **DOIT** être remise et reçue par l'autorité contractante nommée sur la page couverture de la DP au plus tard le **5 septembre 2017 à 12h00 HNE**. La ligne d'objet de courrier électronique pour la proposition devrait inclure le numéro de RFP trouvé sur la page de couverture de la DP.
- 2.3 Il incombe au soumissionnaire d'inciter à soumettre des propositions dans les délais indiqués à l'adresse email spécifiée. Il incombe au soumissionnaire d'assurer la livraison correcte de sa proposition au pouvoir adjudicateur.
- 2.4 Les propositions soumises en réponse à la présente DP ne seront pas retournées.

3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

REMARQUE: AAC n'accepte que des propositions pour Food Hotel Asia Singapore Expo 2018. Les détails sur l'option d'extension du contrat résultant sont décrits dans la partie 3.0 section 3.0.

- 3.1 La proposition **devrait** être structurée en **COPIE ÉLECTRONIQUE**, comme il est indiqué ci-après :

Section 1	Proposition de concept et proposition technique avec les pièces jointes (sans mention du prix)	1 fichier électronique
Section 2	Proposition financière (annexes G et H)	1 fichier électronique
Section 3	Attestations	1 fichier électronique

- 3.2 Le soumissionnaire peut **présenter une proposition dans l'une ou l'autre des langues officielles.**
- 3.3 Chaque copie de la proposition doit mentionner la dénomination sociale du soumissionnaire, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de sa personne-ressource ainsi que le numéro de la demande de propositions.
- 3.4 Il appartient au soumissionnaire d'obtenir des éclaircissements, le cas échéant, sur les exigences de la présente, avant de présenter une proposition.
- 3.5 Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle doit être signée par chacun de ses membres ou un avis doit 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 proposant qui est une coentreprise doit donner les renseignements supplémentaires suivants :
 - a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)
 - coentreprise constituée en société
 - coentreprise constituée en société en commandite
 - coentreprise constituée en société en nom collectif
 - coentreprise contractuelle
 - autre
 - b) Composition (nom et adresse de tous les membres de la coentreprise)
 3. Définition d'une « coentreprise »

On entend par « coentreprise » une association d'au moins deux parties qui mettent en commun leurs ressources financières et matérielles ainsi que leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources et exercent un contrôle conjoint sur celles-ci en vue d'atteindre un objectif précis, tout en prévoyant un partage des profits et des pertes. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques réparties en trois grandes catégories :

 - a) la coentreprise constituée en société;
 - b) la société en nom collectif;
 - c) tout autre accord contractuel où les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.
 4. L'accord de formation d'une coentreprise se distingue d'autres types d'accords avec des entrepreneurs, notamment :
 - a) l'accord avec l'entrepreneur principal dans lequel, par exemple, l'organisme d'achat passe un marché directement avec un entrepreneur

(principal) chargé d'assembler et d'intégrer le système, où les principaux éléments, assemblages et sous-systèmes sont généralement confiés à des sous-traitants;

- b) l'accord avec l'entrepreneur associé dans lequel, par exemple, l'organisme d'achat passe un marché directement avec chacun des principaux fournisseurs d'éléments et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.
5. Si le marché est attribué à une coentreprise non constituée en société, tous ses membres seront 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**, et comment il entend satisfaire aux exigences des **méthodes et critères d'évaluation** de l'**annexe D**.

4.2 Exigences relatives à la sécurité

Sans objet

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (section 2)

5.1 **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 soumissionnaire avec qui communiquer pour obtenir des précisions sur la proposition.
- 5.2 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 – **Food & Hotel Asia 2018 Singapour Expo, Singapour, 24-27**

Avril 2018 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 **164 000\$ 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 (01B68-17-0120) ne couvre pas l'option de prolongation du contrat en vue Food & Hotel Asia, Singapour 2018, 2020, 2022 et 2024.
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 aucun des articles ou éléments « facultatifs », ni aucun autre élément non répertorié. L'entrepreneur choisi ne devra pas prendre de mesures à l'égard de quelque besoin que ce soit en vertu du contrat résultant, ce qui causerait un dépassement du budget maximal.

- 5.3 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, **Food & Hotel Asia 2018**, au Singapour (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.

Les prix doivent figurer uniquement dans la proposition financière.

6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES

Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit présenter les attestations indiquées à l'**Annexe E**. Ces attestations doivent accompagner la proposition. Le Canada peut déclarer une soumission non recevable si les attestations ne sont pas présentées ni remplies comme il est exigé. Si le Canada entend refuser une proposition en vertu du présent paragraphe, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui dira de quel délai il dispose pour respecter l'exigence. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante et ne respecte par l'exigence dans le délai fixé, sa soumission sera déclarée non recevable.

Il est possible que le Canada vérifie la conformité des attestations qui lui sont fournies par le soumissionnaire. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après qu'un contrat soit attribué afin de vérifier la conformité du soumissionnaire avec les attestations applicables. La soumission sera déclarée non recevable si l'on détermine que le soumissionnaire a présenté une attestation fautive, en connaissance de cause ou non, ou qu'il ne réussit ni à se conformer aux attestations ni à donner suite 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 méthodes 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'AAC évaluera les propositions au nom du Canada.
- 7.3 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans être tenue de l'exercer, d'effectuer les démarches 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 MODIFICATIONS À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

- 8.1 Toute modification apportée à la présente demande de propositions se fera au moyen d'un addenda qui sera publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement.

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités suivantes font partie de tout contrat subséquent attribué conformément à la DP 01B68-17-0120 :

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

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

2.0 EXIGENCES

2.1 L'entrepreneur fournira les services précisés 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 PÉRIODE DU CONTRAT

4.1 Le contrat sera en vigueur de la date d'attribution au 1 mai 2019.

4.2 L'entrepreneur accorde au Canada le droit irrévocable de prolonger la durée du contrat de trois (3) périodes supplémentaires deux (2) an, selon les mêmes modalités. Le Canada pourra se prévaloir de cette option n'importe quand en faisant parvenir à l'entrepreneur un avis avant la date d'expiration du contrat. Cet avis doit comprendre une estimation du budget disponible, les exigences de travail pour cette période, l'emplacement de l'événement, et l'allocation d'espace. Les périodes d'option sont les suivantes :

Food & Hotel Asia 2020 – Du 1 juin 2019 au 1 mai 2021 (année d'option 1)

Food & Hotel Asia 2022 – Du 1 juin 2021 au 1 mai 2023 (année d'option 2)

Food & Hotel Asia 2024 – Du 1 juin 2023 au 1 mai 2024 (année d'option 3)

4.3 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.

5.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

5.1 L'autorité contractante est :

Kyle Harrington
Agente principale des contrats
Unité contractante pour les services professionnels
Agriculture et Agroalimentaire Canada
1305, chemin Baseline, Tour 5, 2^e étage, pièce 347
Ottawa (Ontario) K1A 0C5

Téléphone : 613-773-0732
Courriel : kyle.harrington@agr.gc.ca

- 5.2 L'autorité contractante (ou son représentant autorisé) est responsable de la gestion du contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux en sus ou en dehors du cadre ou de la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'un fonctionnaire autre que l'agent susmentionné.

6.0 CHARGÉ DE PROJET

- 6.1 Le chargé de projet pour le 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 de ce qui suit :

1. tous les aspects relatifs au contenu technique des travaux visés par le contrat;
2. la définition des modifications proposées à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat émise par l'autorité contractante;
3. l'inspection et l'acceptation de tous les travaux réalisés, tels qu'ils sont décrits dans l'Énoncé des travaux;
4. l'examen et 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 sont les suivantes :

1. se charger de la gestion globale du contrat;
2. s'assurer que le contrat est géré conformément aux modalités du contrat;
3. Agir à titre de personne-ressource unique pour la résolution de 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. Doit être considéré comme la seule personne reconnue de l'organisation de l'entrepreneur qui peut parler au nom de celui-ci pour la gestion du contrat.
5. Surveiller toutes les ressources qui offrent des services et des produits livrables conformément au contrat.
6. Faire la liaison avec le chargé de projet pour toutes les questions liées aux aspects techniques des travaux et au rendement des ressources.
7. Gérer la transition de tout roulement de personnel possible pendant la durée des travaux.

8.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

8.1 Les documents indiqués ci-après font partie intégrante du contrat. En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

1. Présentes conditions générales
2. Énoncé des travaux, annexe B
3. Conditions générales, annexe A
4. Base de paiement, annexe C
5. Attestations exigées, annexe E
6. Numéro de la demande de propositions 01B68-17-0120
7. 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 AAC a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus au contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

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

10.0 REMPLACEMENT DE PERSONNEL

- 10.1. L'entrepreneur fournira les services du personnel mentionné dans sa proposition aux fins de la réalisation des travaux à moins qu'il ne soit pas en mesure 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, en tout temps, tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. L'entrepreneur doit alors trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, tel qu'il est indiqué à **l'annexe D, Méthodes et critères d'évaluation**.
- 10.3. L'entrepreneur proposera du personnel de remplacement au chargé de projet dans les cinq (5) jours ouvrables (curriculum vitae et références). Il doit 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 Les employés assignés conformément aux exigences pourront exécuter les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si le chargé de projet juge inapte toute personne désignée, l'entrepreneur devra immédiatement la remplacer par une personne compétente que le chargé de projet jugera acceptable.
- 10.5 L'entrepreneur devra prévoir du personnel de remplacement compétent dans les cas de maladies, d'accidents ou d'autres cas qui rendraient un employé en particulier inapte au travail. Ce dernier devrait être remplacé dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne qui a des compétences et une qualification similaires.
- 10.6 La qualité des services rendus sera évaluée régulièrement en fonction des ressources affectées au contrat. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'Énoncé des travaux. Si la qualité et les produits livrables ne sont pas conformes aux exigences, au cours d'un mois donné, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace immédiatement les ressources assignées, conformément aux clauses incluses ou mentionnées dans la DP n° 01B68-17-0120.
- 10.7 En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser les travaux, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. En outre, l'acceptation de tout remplaçant par le chargé de projet ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en cas de non-respect des exigences du contrat.

11.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AU MATÉRIEL DE L'ÉTAT

Sans objet

12.0 DOMMAGES AUX BIENS DE L'ÉTAT OU PERTE DE CEUX-CI

- 12.1 L'entrepreneur doit rembourser à ses frais au Canada les coûts ou les dépenses liés à l'endommagement ou à la perte de biens de l'État au cours du contrat ou de la réalisation de celui-ci, ou, dans un délai raisonnable, réparer ce qui est endommagé ou remplacer les objets perdus à la satisfaction du Canada.

13.0 BASE DE PAIEMENT

- 13.1 AAC paiera l'entrepreneur pour les services rendus conformément à la méthode de paiement ci-après et à l'annexe C (Base de paiement) jointe pour les travaux réalisés aux termes du contrat.
- 13.2 Limitation des dépenses
Les limites financières du contrat initial (Food & Hotel Asia 2018) ne doivent pas dépasser **164 000 \$** canadiens, et doit comprendre l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement et des menues dépenses.
L'entrepreneur reconnaît que la limite de financement maximale pour chacune des trois (3) périodes d'option (Food & Hotel Asia 2020, 2022 & 2024) est de **164 000 \$** canadiens, et doit comprendre l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables,

des frais de déplacement et des menues dépenses. L'entrepreneur reconnaît qu'AAC a le pouvoir discrétionnaire de déterminer l'allocation budgétaire pour les années d'option.

13.3 Aucune augmentation de la responsabilité totale du gouvernement du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique, modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, modifications ou interprétations n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation 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 concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée;
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

13.4 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

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 de le refuser ou d'en demander la correction à la charge exclusive de l'entrepreneur avant de recommander le paiement. Toute communication avec un entrepreneur concernant la qualité 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 16.0 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

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct à une institution financière.

Le gouvernement du Canada estime que la protection des renseignements personnels et la sécurité sont de la plus haute importance dans le versement des paiements. Toute information fournie au gouvernement du Canada en vue d'un paiement électronique est protégée en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. 1985, ch. A-1).

Pour tout autre renseignement, consulter :
www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html

16.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- 16.1 Le paiement s'effectuera selon les conditions générales précisées à l'annexe A dès la réception d'une facture satisfaisante dûment étayée des documents de sortie définis et des autres documents prévus par le 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'AAC;
 4. le numéro de référence;
 5. la période au cours de laquelle les services ont été rendus;
 6. le numéro du contrat : 01B68-17-0120.
- 16.3 Une (1) version originale de la facture accompagnées des pièces jointes doivent être acheminées au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à la clause 6.0 ci-dessus.

17.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

- 17.1 La validité des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée entière du contrat. Dans le cas où l'entrepreneur n'a pas d'attestation conforme ou

qu'il est déterminé 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 *(la clause non applicable sera supprimée au moment de l'octroi du contrat)*

18.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)

L'entrepreneur devra se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration applicables aux étrangers qui seront admis au Canada pour travailler temporairement dans le cadre du contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un étranger pour que celui-ci travaille au Canada dans le cadre du contrat, l'entrepreneur devra immédiatement communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus près pour s'enquérir des règles de Citoyenneté et Immigration Canada à suivre pour la délivrance d'un permis temporaire de travail à un étranger. L'entrepreneur assumera tous les coûts qui pourraient résulter de l'inobservation des exigences en matière d'immigration.

18.2 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour exécuter un contrat au Canada, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus près de chez lui pour obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada ainsi que tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit veiller à ce que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur assumera tous les coûts qui pourraient résulter de l'inobservation des exigences en matière d'immigration.

19.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

19.1 L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour 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 à assurer le bénéficiaire et la protection de ce dernier. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

20.0 ÉLIMINATION 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 IDENTIFICATION DU PERSONNEL À DES FINS DE SÉCURITÉ

21.1 À titre de précaution, tous les employés engagés dans des travaux ou des activités commerciales relativement au contrat 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. Toute assurance supplémentaire doit être contractée et maintenue par l'entrepreneur, aux frais de ce dernier.
- 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 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.

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 quinze (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 EN CAS D'ERREURS ET D'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 : 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
Édifice 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 ET DU PRIX CONTRACTUEL

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

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 est effectuée 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 marché soient protégées par les lois d'indemnisation applicables qui visent les accidentés du travail.

31.0 RÈGLEMENTS DE SÉCURITÉ ET CODES DU 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 DU SITE

32.1 L'entrepreneur s'engage à se conformer à tous les décrets et règlements en vigueur à l'emplacement où les travaux sont effectués et portant sur la sécurité des personnes sur place ou sur la protection des propriétés contre les pertes ou les dommages de toutes causes, incluant les incendies.

ANNEXE A

CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1. INTERPRÉTATION

- 1.1 Dans le présent contrat,
- 1.1 Par « taxes applicables », on entend 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, comme la taxe de vente du Québec (TVQ) en date du 1^{er} avril 2013.
- 1.2 « 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 contrat pour la fourniture de biens ou la prestation de services ou les deux au Canada;
- 1.3 « Ministre » signifie le ministre d'AAC ou toute personne autorisée;
- 1.4 « Partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;
- 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 contrat.

CG2. Pouvoirs du Canada

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

CG3. Conditions générales

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou une organisation entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit pas se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés 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 du travail

- 4.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
- (a) il a les compétences nécessaires 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 contrat, 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 contrat;
- (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 contrat.

4.4 Nonobstant l'acceptation des travaux ou d'une partie des travaux, l'entrepreneur garantit que la qualité des travaux démontrera clairement qu'il les a exécutés conformément à l'engagement prévu au paragraphe 4.3.

CG5. Inspection et acceptation

5.1 Les travaux seront soumis à l'inspection du Canada. Le Canada a le droit de rejeter toute partie des travaux, qu'il s'agisse d'un rapport, d'un document, d'un bien ou d'un service qui, tel qu'il est soumis, n'est pas conforme aux exigences du 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 contrat si les travaux sont rejetés par le Canada ou s'il ne les rectifie pas dans un délai raisonnable.

CG6. Modifications et renonciations

6.1 Les modifications apportées à la conception, aux travaux ou au 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. Rigueur des délais

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 incident qui entraîne un retard justifiable. Dans cet avis, il doit préciser la cause et les circonstances du retard, ainsi que 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 contrat 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 contrat. 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 contrat, 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 contrat 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 contrat. 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 contrat 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 contrat, le ministre peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, résilier ou suspendre le contrat 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 contrat, 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 contrat 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 contrat.

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 contrat ou, de l'avis du Canada, ne fait pas avancer les travaux, au point de compromettre l'exécution du contrat 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 insolvable;
- c) si l'entrepreneur fournit une fausse déclaration en contravention des articles CG 37 ou CG 38 ou s'il contrevient à l'une des conditions prévues aux articles CG 16.3 ou CG 39.

10.2 Au moment de la résiliation du contrat 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 contrat et tous les matériaux, textes et autres documents fournis à l'entrepreneur relativement au contrat.

10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du contrat 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 contrat ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.

10.4 Si le contrat est résilié en vertu du paragraphe CG 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 contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension, de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

CG12. Prolongation du contrat

- 12.1 Si, de l'avis du ministre, des travaux additionnels de même nature que les travaux décrits dans le contrat sont nécessaires, l'entrepreneur effectue les travaux et, au besoin, la durée du contrat 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.

MODE DE PAIEMENT

CG13. Méthode 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 contrat;
 - 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.
- 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 contrat, 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 sous forme d'un compte détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu sera soumise au ministre.
- 14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses qui sont prévus au contrat 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 cette 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) « 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 » s'entend de la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis afin de payer une somme due et exigible;
 - (d) « exigible » s'entend de la somme due par le Canada et payable à l'entrepreneur aux termes du contrat;
 - (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 que l'entrepreneur doit tenir

16.1 L'entrepreneur doit tenir des comptes et des registres appropriés sur les coûts des travaux ainsi que sur l'ensemble des dépenses et engagements effectués à l'égard de ces travaux, et il doit conserver les factures, les récépissés et les pièces justificatives qui s'y rattachent. 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 contrat.

16.2 Si le contrat 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 contrat, 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 contrat.

16.4 Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à ce dernier, 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 contrats). 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 contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou définitive.

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 et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) 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 correspondants 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 contrat.

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 contrat, de tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Lorsqu'il effectue un paiement en vertu du contrat, 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 contrat sans le consentement écrit préalable du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet.

19.2 La cession du contrat ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du contrat et elle n'impose aucune responsabilité au Canada.

CG20. Sous-traitance

20.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit du ministre avant d'adjuger un contrat de sous-traitance.

20.2 La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada, des responsabilités envers un sous-traitant.

20.3 Dans tout contrat de sous-traitance, l'entrepreneur soumet le sous-traitant aux conditions auxquelles il est lui-même soumis en vertu du contrat.

CG21. Indemnisation

21.1 L'entrepreneur 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 contrat n'empêche pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

CG22. Confidentialité

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

CG23. Indemnisation – Droit d'auteur

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

CG24. Indemnisation – Inventions, etc.

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

CG25. Propriété 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 contrat 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 fournira au Canada, à l'achèvement des travaux ou à une autre date que pourra indiquer le ministre, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, dans une forme acceptable pour le ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. Dans les cas où l'entrepreneur est l'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 des 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 réels.

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 %

En vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu, 1985, ch. 1 (5^e suppl.) et du Règlement de l'impôt sur le revenu, le Canada doit retenir 15 % 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 sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

CG27. Sanctions internationales

27.1 Les personnes au Canada et les Canadiens à l'étranger 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, de personnes ou de pays assujettis à des sanctions économiques.

Les détails relatifs aux sanctions sont présentés à l'adresse suivante :

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

27.2 L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.

27.3 L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada si, dans le cadre de l'exécution du contrat, l'entrepreneur est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat parce qu'on a imposé des sanctions à un pays ou à une personne ou qu'on a ajouté des biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur un plan de redressement, le 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 de l'impôt sur le revenu*, les paiements que versent des ministères et organismes à des entrepreneurs en vertu des contrats de service pertinents (y compris des contrats 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 contrat est au bénéfice des parties au contrat 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 contrat.
- CG32. Erreurs**
- Nonobstant toute disposition contraire du contrat, 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 contrat 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 contrat ne change rien au droit du Canada par la suite de faire respecter cette disposition et, lorsqu'il renonce à un droit en cas de dérogation à une condition du contrat, il n'est pas présumé renoncer à un droit en cas de dérogation subséquente à cette condition ou à une autre.
- CG34. 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 contrat ainsi que les autres dispositions du contrat 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 contrat.
- CG36. Dissociabilité**
- La disposition du contrat 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 contrat.

CG37. Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat 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 contrat, 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.).

CG38. 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.

CG39. 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 contrat 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 contrat. 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 contrat. Ces renseignements peuvent être vérifiés de la manière jugée raisonnable par le ministre.

CG42. Services de règlement 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, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à prendre part à un tel processus et à en assumer les coûts connexes. 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.

CG43. Administration des contrats

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 marché si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des services gouvernementaux* et des articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du marché 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 contrat 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 contrat. 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

FOOD & HOTEL ASIA Singapour Expo, Singapour 2018, 2020, 2022 et 2024

1.0 EXIGENCES

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

AAC organise le Pavillon du Canada à la foire commerciale FOOD & HOTEL ASIA 2018, qui aura lieu à Singapour Expo à Singapour, du 24 au 27 avril 2018. Le Pavillon du Canada comprendra des blocs d'exposition d'un certain nombre d'entreprises canadiennes du secteur agroalimentaire.

FOOD & HOTEL ASIA est une des plus importante foire commerciale internationale d'aliments dans l'Asie. Cet événement réunira 4000 exposants de plus de 70 pays et attirera au moins 78 000 professionnels du commerce des aliments et boissons du monde entier à l'affût de l'information la plus récente sur les tendances techniques, les innovations en matière de goût, les développements en conception et plus encore.

Afin de garantir la prospérité du secteur, le milieu canadien des agro-entreprises doit être concurrentiel et s'adapter aux besoins changeants des marchés nationaux et internationaux. Le programme du pavillon du Canada d'AAC offre aux exportateurs d'aliments canadiens la possibilité d'améliorer la visibilité de leurs produits par rapport à ceux de leurs concurrents internationaux en les différenciant grâce à des attributs et des outils de promotion de l'image de marque. La présence du Canada dans les salons commerciaux internationaux, par le truchement du programme du pavillon du Canada, devrait mettre en valeur les caractéristiques clés suivantes : innovation, qualité et environnement naturel.

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

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

Conception : la « marque » du Canada est bien définie (voir l'Annexe I); ces propositions de conception d'un pavillon du Canada doivent donc tirer pleinement parti de la réputation internationale du Canada. La soumission comprendra les éléments concernant l'aménagement d'un pavillon de 414 mètres carrés (m²).

La conception doit être typiquement canadienne (ie. emblématiques images/symboles canadiens) et se démarquer de celle des autres pays ou concurrents présents dans la salle des exposants. La conception profitera des attributs de l'image de marque du 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 et recommandations : 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 distincte, 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 opérationnel, 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 de discordance 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 demande actuellement des propositions en vue du salon FOOD & HOTEL ASIA 2018 (24 au 27 avril 2018) exclusivement.
- 2.2 AAC détient une option de prolongation du contrat pour couvrir les salons FOOD & HOTEL ASIA 2020, 2022, et 2024 comme 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 les salons FOOD & HOTEL ASIA 2020, 2022, et 2024, selon les mêmes conditions indiquées dans la présente demande de propositions. Le Canada peut exercer cette option en tout temps par l'envoi d'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 le salon FOOD & HOTEL ASIA 2018, le maximum des dépenses ne devra pas excéder **164 000 \$** (dollars canadiens) pour tous les produits livrables franco à bord (FAB) sur place et incluant tous les droits de douane, toutes les taxes applicables, tous les frais de déplacement connexes et tous les frais 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 l'entreprise retenue afin de modifier le contrat, le cas échéant.

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 une proposition financière à l'autorité contractante dans les cinq (5) jours civils. Le prix de lot ferme DOIT être en dollars canadiens et comprendre tous les livrables FAB sur place ainsi que l'ensemble des droits de douane, taxes applicables, frais de déplacement et des frais remboursables. Dès la réception de la proposition financière, le Canada décidera, à sa discrétion exclusive, de lever ou non 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 devront pas être modifiées 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 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 distinct 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 à être 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, conformément à ce qui est énoncé dans les modalités 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 nommera un gestionnaire de projet qui assurera la continuité pendant toute la durée du contrat et mettra des arrangements de travail et une philosophie de gestion d'équipe en place, et ce, en collaboration avec AAC, l'organisateur du salon ainsi que les exposants canadiens participant à notre pavillon Hall 3) présentés dans le cadre de cette exposition commerciale. Le gestionnaire de projet assumera les responsabilités suivantes :

1. Participer aux réunions ou aux téléconférences avec AAC et d'autres organismes, s'il y a lieu;
2. Fournir des rapports financiers détaillés au chargé de projet;

3. Se conformer à toutes les exigences concernant la participation des exposants canadiens à notre pavillon;
4. Organiser et payer tous les services nécessaires sur le site, conformément aux directives du chargé de projet, notamment les acomptes pour les services;
5. Jouer le rôle d'agent de liaison auprès des autorités responsables du salon;
6. Finaliser tous les préparatifs de voyage et prendre en charge les frais de voyage nécessaires pour l'équipe sur place;
7. Assurer la prestation de services par les sous-traitants.

5.2 CONCEPTION

L'entrepreneur devra fournir un concept avec le mobilier suggéré (y compris les détails et les quantités) pour un pavillon du Canada de 414 m² en accord avec l'image de marque et dotés des caractéristiques clés suivantes de l'image de marque du Canada :

- Esprit novateur
- Qualité
- Environnement naturel

Il incombe à l'entrepreneur de préparer un ensemble complet de dessins de conception intégrant toutes les exigences décrites dans l'Énoncé des travaux. Les dessins doivent refléter clairement le thème susmentionné. Ils doivent comprendre (sans s'y limiter) les éléments suivants :

- les dessins doivent clairement rendre compte des attributs suivants (esprit novateur, qualité et environnement naturel);
- les dessins doivent clairement montrer l'utilisation des éléments graphiques de l'image de marque du Canada (voir l'Annexe I) et (ie. emblématiques images/symboles canadiens);
- la conception doit répondre aux besoins des exposants tout en satisfaisant aux besoins du public cible du salon;
- un plan d'étage préliminaire selon l'espace alloué et l'ameublement requis;
- les dessins doivent être conformes aux exigences du responsable du salon, y compris, mais sans s'y limiter, la hauteur maximale permise pour les kiosques (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 :

ÉLÉMENT	DESCRIPTION
Dessin et conception du concept du pavillon	Fournir des dessins du concept reflétant les caractéristiques d'AAC qui sont la grande qualité, l'esprit novateur et l'environnement naturel, en mettant l'accent sur le public cible du salon. Un pavillon du Canada d'approximativement 414 m ² .
Plan d'étage	Fournir un plan d'étage préliminaire à AAC, selon l'espace alloué.
Éléments graphiques de la marque du Canada et (ie. emblématiques)	Intégrer des éléments graphiques de l'image de marque type d'AAC convenant au document proposé (voir l'Annexe I).

images/symboles canadiens)	
Dossier de dessins	Fournir un dossier de dessins détaillés à soumettre aux responsables du salon aux fins d'approbation et concernant le pavillon et comprenant les renseignements relatifs à la structure et aux matériaux. Les dessins doivent inclure tous les services sur place, comme le mentionnent les clauses 5.6.1, 5.6.2 et 5.6.3.
Rendus 3D	Fournir des rendus 3D de divers espaces de kiosques disponibles (toutes les zones) pour les exposants participants. Fournir des rendus 3D des aires communes du pavillon, comprenant une aire de repos pour les exposants, un kiosque d'information et un espace d'entreposage.
Hauteur, tour, bannières, services	Fournir la hauteur de kiosque maximale permise (y compris les panneaux, les tours, les bannières), les points de services (eau chaude ou froide, déchets, électricité) et se conformer aux règlements en matière de santé et de sécurité.
Consultation relative au concept	Consulter AAC et collaborer avec ce dernier relativement à tout changement apporté après l'octroi du contrat pour les kiosques des exposants, les kiosques d'information et les aires communes.
Espaces prévus pour les kiosques des exposants	Espaces ouverts ou fermés prévus pour 42 x 9 m ² kiosques (378 m ²) de tailles variées comprenant : affiche d'entreprise rétroéclairée, comptoir avant rétroéclairée, tabouret de bistro, table de réunion avec deux chaises, trois tablettes de vitre pour kiosques avec une façade de 2 mètres, îlot de vente vitré pour kiosques avec façade d'au moins 3 mètres, deux projecteurs, poubelle et sacs ainsi qu'électricité et Internet sans fil de base (voir section 5.9 pour les détails et les quantités).
Espace prévu pour les kiosques d'information	Comptoir avant personnalisé, espace d'entreposage intégré et un tabouret. Approximativement 6 m ² .
Aire de repos commune pour les exposants	Aire de repos : comptoir personnalisé à service libre, 2 rafraîchisseurs d'eau, alimentation en électricité et en eau, réfrigérateurs, machine à café, autres équipements de location, 3-4 tables de bistro, 6-8 tabouret de bistro, 4-8 chaises ou sofa en cuir, 3-4 tables en vitre, espace d'entreposage (entreposage pour fourniture de l'exposant, d'AAC et du pavillon), imprimante laser Wi-Fi en noir et blanc, panneau graphique à DEL rétroéclairé à l'image de marque du Canada et parois et comptoirs de réunion personnalisés. Les détails et quantités sont précisés aux sections 5.8 et 5.9. Envergure approximative : 30 m ² (TBC)
Planchers	L'entrepreneur doit fournir sur une base de location, installer et supprimer par la suite tous les revêtements

	de sol pour s'adapter à 414 m ² pavillon du Canada. (comme le précise la section 5.5).
--	--

5.3 ÉLÉMENTS GRAPHIQUES ET STRUCTURE DE L'EXPOSITION ET DU SYSTÈME

L'entrepreneur devra concevoir, fournir par l'intermédiaire d'une location, installer, puis retirer une structure d'exposition conforme aux règlements du salon.

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

- Photos de paysages
- Images de nourriture
- Canada avec la feuille d'érable
- Signature de l'image de marque du Canada : « La qualité est dans notre nature »
- Emblématiques images/symboles canadiens

L'entrepreneur doit fournir, assembler, installer et appliquer tous les éléments graphiques, conformément aux dessins de conception, s'assurer du caractère fonctionnel de l'éclairage à DEL au moment opportun, puis retirer et démonter le tout.

L'entrepreneur doit fournir tout le matériel nécessaire (p. ex. bandes Velcro) à l'installation des panneaux d'affichage graphiques ou des éléments d'affichage légers pour faciliter la personnalisation de l'installation des exposants canadiens dans des kiosques simples ou doubles.

Il incombe à l'entrepreneur d'assumer l'ensemble des frais et la responsabilité de récupérer et de remettre en état l'ensemble des panneaux et revêtements de surface une fois l'événement et les travaux terminés.

L'entrepreneur sera responsable de la résistance structurale et de la rigidité du pavillon. Tous les éléments, comme les colonnes, les treillis de plafond et les fixations qui confèrent au système offert un aspect de solidité et de rigidité doivent être inclus dans la proposition financière et ne devront pas être considérés comme des ajouts au contrat.

Si des panneaux de remplissage sont utilisés, ils doivent être confectionnés à partir des mêmes matériaux, arborer la même couleur et présenter une allure neuve. Tout article fabriqué, comme des tablettes, des comptoirs ou des meubles-bars, peut être conçu à partir de la configuration de la structure existante ou être intégré 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; les serrures de tous les kiosques d'exposants doivent quant à elles être uniques et être accompagnées de trois (3) ensembles de clés dûment identifiées et de cinq (5) clés passe-partout.

5.4 FABRICATION, MONTAGE, INSTALLATION, DÉMANTÈLEMENT ET NETTOYAGE

- 5.4.1 L'entrepreneur devra fournir par l'intermédiaire d'une location, installer, placer, nettoyer et, plus tard, retirer, tous les meubles, le mobilier, les appareils, les accessoires

électriques, les dispositifs d'éclairage (notamment l'éclairage à DEL pour les panneaux graphiques des exposants), de même que les composantes et accessoires d'exposition électroniques, audiovisuels et graphiques.

L'entrepreneur doit fournir et pouvoir offrir par l'intermédiaire d'une location des articles supplémentaires (environ 10 % de plus) quand le nom d'un article est suivi d'un * (voir la section 5.9 – Location de meubles). Cette façon de faire garantit une uniformisation de l'apparence et des prix et évite les frais supplémentaires liés à des demandes de dernière heure. Les frais seront facturés à AAC dès qu'un article sera nécessaire et utilisé.

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

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 revêtements de surface après la fin des travaux ou du salon, si AAC se prévaut de la période d'option et renouvelle le contrat pour le salon FOOD & HOTEL ASIA 2020, 2022, et 2024.

Les éléments qui doivent être inclus dans le prix de lot ferme comprennent, entre autres : la coordination et la supervision (pendant la fabrication, le montage, l'installation, le démantèlement et le nettoyage), les communications avec les responsables du salon, 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 fournie sur place par un électricien ou un spécialiste des TI, la collecte des déchets et l'aide aux entrepreneurs.

Les zones du pavillon sera disponibles pour le début des travaux et le démontage et l'enlèvement selon le calendrier établi par les autorités de montrer. Démontage des stands et toutes les pièces doit commencer après la fin de l'événement le vendredi 27 avril 2018 et doit être complétée par le calendrier établi par les autorités juste.

Les horaires de travail pour la livraison des pièces d'exposition et la mise en place des installations d'exposition devront être conformes aux règles et règlements des responsables du salon. Si une prolongation est nécessaire, l'entrepreneur doit demander la permission au bureau des responsables du salon, conformément aux règlements du salon. 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 **28 heures avant l'ouverture officielle du salon**, à la satisfaction du chargé de projet et conformément aux normes exposées en détail dans le présent cahier des charges.

5.4.2 **Par « entièrement opérationnel », on entend ce qui suit :**

- l’entrepreneur fournira par l’intermédiaire d’une 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 du salon;
- les retouches et les derniers réglages sont terminés;
- l’espace est propre et ordonné;
- 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 tous les appareils sont entièrement fonctionnels et en place;
- tous les graphiques et les panneaux, entre autres, sont installés conformément aux dessins de la soumission.

5.4.3 Tous les circuits et appareils électriques doivent être entièrement opérationnels au moins 48 heures avant l’ouverture officielle du salon.

5.4.4 Démantèlement et nettoyage du site

Le personnel sera disponible pour le démantèlement, conformément au calendrier fixé par les responsables du salon.

Une fois le salon terminé, le site entier du pavillon, devra être complètement dégagé et laissé en ordre et propre dans les délais établis et conformément aux règles fixées par les responsables du salon. Le démantèlement du matériel gouvernemental est prioritaire et doit commencer dès la fin du salon. Le constructeur du pavillon est tenu de récupérer rapidement les emballages vides pour procéder au démantèlement.

5.5 REVÊTEMENT DE SOL

L’entrepreneur doit fournir sur une base de location, installer et supprimer par la suite tous les revêtements de sol pour s’adapter à 414 m² pavillon du Canada.

Plusieurs couleurs peuvent être utilisés pour les tapis mais couleur tapis rouge devrait être Canada rouge PMS 185. Si le tapis est utilisé, le sous remplissage doit être au minimum de 1/2" d’épaisseur. L’entrepreneur sera responsable de tous les menottes et ajustage de précision requis. Le plancher en arête, (profilés d’aluminium ou plastique gris clair). Tous les matériaux de revêtement de sol doivent être **nouvelle en apparence et ne montrent aucun signe d’utilisation précédente**. Revêtement de sol doit respecter tous les codes d’incendie.

Tous les revêtements de sol doivent être recouverte d’une protection en vinyle ou un film de polyéthylène pendant l’installation.

5.6 SERVICES SUR PLACE

5.6.1 ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRICITÉ

L’entrepreneur doit fournir par l’intermédiaire d’une location (sauf indication contraire), installer (les rendre opérationnels 28 heures avant l’ouverture du salon) et, plus tard, retirer les appareils électriques et les services précis mentionnés dans le présent

document et exposés en détail dans les dessins de conception de la soumission fournis :

- tout branchement au service sur secteur;
- toutes les entrées et tous les tableaux de fusibles permettant une intensité de courant suffisante pour fournir tout l'éclairage requis au pavillon, et le nombre indiqué de prises de courant. Il devrait y avoir une prise de courant dans chaque kiosque;
- tous les fils, sources de tension, interrupteurs, dispositifs d'éclairage et luminaires requis dans le pavillons, y compris les ampoules et un approvisionnement adéquat en pièces de rechange;
- tout éclairage spécial (comme des projecteurs à DEL ou de l'éclairage de théâtre), appareil d'éclairage ou prise définis ultérieurement par le chargé de projet;
- le branchement de tout éclairage, appareil, équipement, vitrines, produit ou équipement électrique des exposants, etc., conformément à ce qui a été demandé et tel que le précise le règlement local;
- la pose des prises et connecteurs nécessaires au câblage faisant partie des éléments d'exposition;
- l'assurance que tous les équipements, branchements, etc. sont sous tension et entièrement opérationnels au moins **28 heures avant l'ouverture officielle du salon ou plus tôt s'il y a lieu**;
- la mise à la terre de l'ensemble de la structure;
- la dissimulation de tout le câblage (vitrines, comptoirs, comptoirs de montre, etc.);
- le travail électrique doit être réalisé par des électriciens compétents conformément aux **lois locales** qui régissent le travail des techniciens en électricité. **L'entrepreneur responsable de l'électricité doit demeurer sur place en tout temps pendant le salon pour intervenir en cas d'accident et ainsi que pour l'entretien.** Tout l'équipement électrique doit être conforme aux **normes industrielles locales**. Tous les autres règlements en matière d'électricité doivent être rigoureusement respectés.

REMARQUE : L'entrepreneur fournira et offrira sur place, par l'intermédiaire d'une location, des articles supplémentaires (coût majoré d'environ 10 %). La soumission devrait être établie en fonction de 100 kW.

5.6.2 PLOMBERIE/EAU

L'entrepreneur doit fournir sur une base de location, les installer (être opérationnels 28 heures avant l'ouverture officielle de l'émission) et les retirer plus tard équipements de plomberie tout spécifique, fournitures et services (commande de service de l'eau chaude et froide et lignes de déchets) conformément à la

REMARQUES (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 responsables du salon (raccordement des services d'approvisionnement en eau chaude et froide et des canalisations d'évacuation pour les éviers à l'alimentation principale en eau) avant les dates limites prévues pour le salon. Il incombe également à l'entrepreneur de s'assurer que toutes les connexions et tous les services ont été installés et raccordés aux services d'alimentation principaux.

L'entrepreneur doit veiller à ce que tout le matériel d'alimentation en électricité, ainsi que tous les services relatifs à la plomberie et à l'eau, fonctionnent correctement durant le salon. 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 par l'intermédiaire d'une location, installer (et rendre opérationnels 28 heures avant l'ouverture de l'événement) et, plus tard, retirer tous les services et équipements d'accès à Internet. Il incombe à l'entrepreneur de fournir toutes les connexions Wi-Fi aux systèmes et d'assurer leur stabilité pendant toute la durée du salon. Comme la connexion Internet fournie par l'organisation du salon est souvent peu fiable, des solutions de rechange comme des routeurs de poche à plusieurs connexions Wi-Fi avec cartes SIM (Orange ou WorldSim) ou d'autres solutions similaires doivent être envisagées. Tous les frais doivent être compris dans le prix de lot ferme. L'imprimante doit être de type laser, imprimer en noir et blanc, comporter une cartouche pleine de toner et être neuve ou d'apparence presque neuve. L'entrepreneur devra fournir et remplacer la cartouche de toner, au besoin.

Détails supplémentaires concernant les exigences en matière de TI :

1. Imprimante – imprimante laser Wi-Fi noir et blanc

Connexion(s) Internet Wi-Fi :

1. fournir un service pour 42 kiosque d'exposants et 1 kiosque d'information;
2. internet WiFi pour les deux utilisateurs pour chaque cabine (deux mots de passe doivent être fournis par stand) et personnel d'AAC ;
3. Installez les moyeux de routeurs/internet en Wi-Fi nécessaires Multi connexion poche dans chacun zone ;
4. vitesse de connexion minimum de 5 MB/S ; et
5. sur le site informaticien tout au long du spectacle.

5.6.4 NETTOYAGE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS

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

Au terme du salon, le nettoyage des lieux doit être à la satisfaction de la direction et des organisateurs du salon, désignés aux présentes comme les responsables du salon.

5.6.5 PHOTOGRAPHIES

L'entrepreneur devra prendre les mesures nécessaires pour obtenir deux (2) séries de vingt (20) photos de qualité du pavillon une fois l'installation terminée, et ce, sans frais supplémentaires pour le prix de lot ferme. Les photos doivent montrer les détails graphiques et les éléments de fabrication sous divers angles. Les photos seront enregistrées sur un CD ou sur une clé USB. Elles seront fournies sans frais supplémentaires.

5.7 PERSONNEL SUR LES LIEUX

5.7.1 SUPERVISEUR DU SITE

L'entrepreneur devra s'assurer que l'équipe d'installation sur place est dirigée par un superviseur ou un sous-traitant chevronné et compétent qui parle couramment **l'anglais et français**, qui est disponible sur place pour des consultations avec le représentant d'AAC, lui aussi sur place, du moment de l'arrivée dudit agent à l'ouverture du salon, pendant celui-ci ainsi que pendant le démantèlement et le réemballage. Il est entendu et convenu que de telles consultations sont considérées comme faisant partie des services contractuels et que, à ce titre, ne devront pas être interprétées comme des interruptions ou des entraves à la progression du travail.

L'entrepreneur devra s'assurer que, à des fins d'uniformité, le même superviseur sur place est affecté à l'exécution du processus d'installation et de démantèlement dans le cadre du salon. L'entrepreneur prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que le superviseur du site 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 du salon.

Un personnel suffisant doit rester sur place dans l'heure suivant l'ouverture officielle du salon pour répondre à tout besoin ou à toute exigence imprévue d'AAC ou des exposants.

Les entrepreneurs travaillant sur le site du salon doivent porter les insignes de l'entrepreneur en tout temps pendant qu'ils sont en fonction. L'entrepreneur se chargera de se procurer les insignes nécessaires.

Tous les membres du personnel sur le site doivent être dûment qualifiés et agréés par des organisations, associations et mouvements ouvriers, comme l'exigent légalement les contrats ou les ententes régissant le salon, et ils doivent avoir en main les attestations et titres de compétences de telles adhésions.

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 dans les pavillons, zones ou autres parties du terrain consacrées au salon adjacents.

5.7.2 SÉCURITÉ

Non requis à ce stade-ci.

5.7.3 HÔTE ET HÔTESSE

Un (1) hôte ou hôtesse seront requis pendant la durée du salon (ou selon les spécifications). Ils doivent être bilingues (anglais et français) et disponibles chaque jour du salon, de 8 h 30 à 19 h (24-26 avril, 2018), de 8 h 30 à 18 h (27 avril 2018). Aussi, le hôte, hôtesse devront se rendre sur les lieux du salon (pavillon du Canada – emplacement exact à confirmer) le 23 avril 2018, de 13 h à 17 h, pour la formation et l'approvisionnement.

Le hôte ou hôtesse ont pour tâche de fournir des services aux invités et exposants canadiens dans l'aire de repos des exposants. 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 l'aire de repos et les salles de réunion, etc.

L'entrepreneur sera responsable de confirmer l'arrivée de hôte ou hôtesse le matin, ainsi que leur départ le soir. Il lui incombera également d'assumer le paiement de la facture finale.

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

5.7.4 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 du salon. L'entrepreneur devra prendre les dispositions requises et assurer L'ÉLIMINATION DE TOUS LES DÉCHETS tout au long du salon, de même que pendant l'installation, la fabrication et le démantèlement du pavillon. Après le salon, le nettoyage du site devra être effectué à la satisfaction des responsables du salon.

5.7.5 PERSONNEL RESPONSABLE DES INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

L'entrepreneur électricien doit demeurer sur place en tout temps pendant le salon à des fins d'entretien de même qu'en cas d'accident.

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

5.8 FOURNITURES POUR L'AIRE DE REPOS DES EXPOSANTS

L'entrepreneur fournira le hôte ou hôtesse, de façon continue pendant la durée du salon, les articles suivants pour les rafraîchissements :

Article	Description	Quantité
Rafraîchisseur d'eau		1-2
Bouteilles pour le rafraîchisseur d'eau	Bouteille : 18,9 litres Tasses en fonction support de distributeur de papier (tasse qty : 1200)	15
Café	250g x 12 (régulier)	12
Filtres à café	Compatibles avec les cafetières	Au besoin
Sachets de thé		100
Verres à café en papier jetables	8 à 10 oz, distribuer environ 1700 verres par jour pendant 4 jours	680
Bols jetables	1 000 ml (plastique)	15
Sucre, édulcorant, crème, lait	Sucre et édulcorant en sachets individuels	Au besoin
Serviettes de table	Blanches	500
Petites assiettes en papier	Distribuer 25 assiettes par jour pendant 4 jours (blanches, rouges)	100
Ustensiles en plastique	Ensemble de couteaux, de fourchettes et de cuillères = 50 de chaque ustensile	150
Bâtonnets à mélanger	Selon le nombre de cafés distribués (en bois)	500
Jus d'orange et jus de fruit	Distribuer environ 10 litres par jour pendant 4 jours	40 L
Cola, Sprite et Cola léger	Distribuer environ 10 litres par jour pendant 4 jours	40 L
Grignotines	Bretzels, croustilles, arachides – 4 sacs de chacun pendant 4 jours	48
Déjeuner quotidien	Croissants, muffins, bananes, pommes	Au besoin
Produits de nettoyage	Lavettes, torchons à vaisselle, savon, essuie-tout, nettoyant pour verre	Au besoin
Extincteur (mural)	Quantité finale selon les règles et règlements – emplacement à confirmer	2

5.9 LOCATION DE MOBILIER ET D'ÉQUIPEMENT

L'entrepreneur fournira une image du mobilier suggéré concernant les articles mentionnés ci-dessous:

Emplacement	Article	Quantité
Kiosques des exposants	Table de réunion – 1 par kiosque*	42
	Chaises de réunion – 2 par kiosque*	84
	Comptoirs d'accueil rétro-illuminé avec entreposage– 1 par kiosque	42
	Tabouret bistro – 1 par kiosque*	84
	Enseigne rétroéclairée où figurent le nom de l'entreprise, le n° de kiosque et le logo	42
	Vitrine verre haut avec stockage – 1 par kiosque 9m ²	42
	3 tablettes de vitre* (kiosques avec façades de 2 m)	42
	Petites corbeilles à papier*	42
	Sac à ordures	Au besoin

	Prises électriques – 1 par kiosque	42
	Projecteurs – 2 par kiosque	84
Aires d'entreposage des exposants et d'AAC	Système de rangement et étagères**	11
	Portemanteau	1
Kiosque d'information	Comptoir de réception sur mesure	1
	Tabouret bistro	2
	Unité de rangement intégrée (3 mètres)	1
	Petite corbeille à papier*	1
	Sacs	Au besoin
	Prise de courant	2
	Carte du Canada rétroéclairée à DEL	1
	Présentoirs pour dépliants et documents	1
	Projecteurs	4
Aire de repos	Chaises ou sofa en cuir	4-8
	Tables en verre courts	2
	Tables en verre longs	2
	Tables Bistro*	2
	Tabouret de bistro*	4
	Imprimante – imprimante laser Wi-Fi noir et blanc	1
	Représentations graphiques	4
	Grande corbeille à papier*	2
	Sacs	Au besoin
Service de bar/ Aire de rangement	Comptoir à service libre	1
	Réfrigérateur pour mini-bar	1
	Refroidisseur d'eau/distributeur (eau chaude/froide)	1
	Cafetière	2

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

6.0 MODALITÉS

6.1 RESPECT DES RÈGLEMENTS LOCAUX

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les biens et services fournis et exécutés directement ou non par l'entrepreneur ou AAC sont conformes aux exigences, aux stipulations et aux normes établies par les responsables du salon et, plus

particulièrement, à l'ensemble des lois locales, aux pratiques de travail, aux décrets portant sur la prévention des incendies et la sécurité, etc.

6.2 **ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ**

L'entrepreneur sera responsable d'assurer toute sa propriété (biens, matériel, composants, et autres, loués ou autres) utilisée dans l'exposition contre les risques d'incendies, de vol, de dommages ou toute autre forme de pertes pour la durée du contrat (c'est-à-dire de l'acceptation à l'achèvement du contrat), et doit exonérer AAC de toutes autres réclamations, à l'exception de celles dont AAC peut être tenu responsable aux termes du présent contrat avec les responsables du salon.

L'entrepreneur doit garantir l'intégrité et la sécurité de la structure complète. 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, et ce, pendant le montage, le démantèlement, ainsi que pendant toute la durée du salon.

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 le salon.

6.4 **LIAISON – CLARIFICATION DES MODALITÉS ET RESTRICTIONS DU SITE**

Avant la tenue du salon, l'entrepreneur devra consulter les responsables du salon pour confirmer tous les détails, notamment l'état du sol, l'emplacement des points d'entrée des services publics et l'accès au site aux dates d'arrivée et de départ. Il devra aussi veiller à ce que les modalités et les règlements du salon soient compris et acceptés.

L'entrepreneur assurera la liaison avec les responsables du salon pour ce qui est des modalités de leurs contrats avec d'autres entreprises ou organismes, pour s'assurer que toute responsabilité décrite aux présentes (p. ex. électricité) n'entrera pas en conflit et ne transgressera pas de franchise, de privilège ou de responsabilité juridique accordés à une autre partie et, le cas échéant, il sous-traitera ces services à l'organisme dûment autorisé et désigné par les responsables du salon.

L'entrepreneur assurera la liaison avec les entrepreneurs officiels désignés par les responsables du salon pour la fourniture des services publics (électricité, téléphone, télécopieur, etc., selon les besoins) pour assurer la planification efficace de toutes les installations et veiller à ce qu'il n'y ait pas d'intrusions dans leur mandat ni de problèmes quant à la disponibilité de ces services. L'entrepreneur confirmera les délais des responsables du salon et veillera à ce que les commandes soient placées en temps opportun, notamment si des rabais s'appliquent aux commandes anticipées.

L'entrepreneur s'occupera de l'inscription nécessaire de son personnel sur le site, sous sa dénomination sociale. Dans l'éventualité où les responsables du salon ne fournissent pas d'insignes au personnel de l'entrepreneur pour entrer sur le site pendant les heures régulières du salon, l'entrepreneur doit en **aviser le chargé de projet avant le salon** afin de remédier à la situation. Lorsque des frais sont engagés pour de tels insignes, c'est à l'entrepreneur qu'il incombera de les assumer.

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 manutention dans le but de repositionner les biens mal placés en raison d'un manque de supervision se fera aux frais de l'entrepreneur. L'entrepreneur ne sera pas responsable des dépenses 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**

Fournis par l'entrepreneur, neuf ou usagé, de bonne qualité, avoir l'air neuf et ne pas présenter de défaut. La préférence sera accordée à la soumission offrant la meilleure qualité. Tout matériel, tout composant ou tout équipement en location 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 dépourvus de toute tache, égratignure, entaille ou 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 de l'apprêt de surface.

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 peut, sans raison valable, refuser l'accès au site à des fins d'inspection pendant les phases de production, d'installation ou de démantèlement. 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 correctifs et ajustements nécessaires et définitifs.

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

ANNEXE C – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur recevra son paiement conformément à chacun des trois éléments mentionnés ci-après et aux modalités du contrat. Tous les produits livrables sont destination FAB (Singapour, Singapour), 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 ou obligatoires

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

2. Éléments facultatifs et 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 dans le tableau ci-dessous, ou de tout article requis pour le pavillon, y compris une réserve pour éventualités pour tout besoin imprévu. AAC n'est pas tenu de commander aucun des articles ou éléments « facultatifs », ni aucun autre élément non répertorié. L'entrepreneur choisi ne devra pas prendre de mesures à l'égard de quelque besoin que ce soit en vertu du contrat résultant, ce qui causerait un dépassement du budget maximal.

Tableau « Éléments facultatifs » de l'Annexe H 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 soient 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 DE LA CONCEPTION, LE MÉRITE TECHNIQUE ET LE COÛT

- 1.1 Le processus d'évaluation vise à choisir l'entrepreneur le plus apte à fournir les services prescrits à l'Annexe B (Énoncé des travaux).
- 1.2 La présente section traite des exigences détaillées qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la demande de propositions (DP).
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de la proposition.

Les soumissionnaires doivent faire valoir qu'ils se conforment aux exigences obligatoires indiquées plus bas (section 2.0). Ils doivent aussi préciser 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	=	<u>10 %</u>
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 la **note minimale de 69 % ou plus de chaque critère particulier coté**, comme le précise 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 %)**, de la **proposition technique (40 %)** et de la proposition financière **(10 %)** sera retenue.

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

- 1.5 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés et approfondis pour permettre son évaluation selon les exigences précisées, elle sera jugée irrecevable. **Pour les besoins de l'évaluation, une simple liste de l'expérience de travail fournie par les soumissionnaires, sans données complémentaires sur le moment et la manière dont cette expérience a été acquise, n'est pas suffisante pour « attester » de ladite expérience. 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 Les soumissionnaires reconnaissent 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 figurant à l'article 3.0 de la partie 2, pas plus qu'il n'est responsable 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 possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans les dix (10) dernières années dans le domaine de la conception.</p> <p>Par conséquent, l'entreprise doit fournir trois (3) exemples d'expositions réalisées au cours des dix (10) dernières années, d'une taille et d'une portée comparables à celles décrites dans les exigences. Chaque exemple doit comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> – une description du projet; – la valeur monétaire 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 de la personne dans le domaine de la fabrication et de l'installation d'expositions en lien direct avec le superviseur sur place proposé.</p> <p>Le superviseur sur place proposé doit compter cinq (5) années d'expérience</p>

	<p>dans les dix (10) dernières années dans le domaine de la prestation des services logistiques, la gestion de projet et la fabrication d'expositions.</p> <p>Le superviseur ou le sous-traitant sur place doit parler couramment <u>l'anglais et français</u>.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir deux (2) lettres de recommandation incluant le nom, le numéro de téléphone actuel et l'adresse électronique de deux (2) clients distincts qui ont encadré le superviseur de site dans des événements de taille et de portée comparables. Les lettres devront également attester les capacités bilingues du superviseur.</p> <p>Remarque : Ces lettres s'ajoutent aux lettres de recommandation fournies par le soumissionnaire aux fins de la section M1. 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	<i>Présentation de la proposition financière</i>
	<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 des Annexes G et 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 indiqués (Annexe G) sont requis. Le remplacement de tout article visé par les Annexes G et H, et auquel AAC a attribué un code de produit, sera refusé.</p> <p>Le prix de lot ferme mentionné à l'Annexe G ne doit pas excéder 164 000 \$ (dollars canadiens), incluant les droits de douane, toutes les taxes applicables, les frais de déplacement connexes et les frais remboursables pour FOOD & HOTEL ASIA 2018 seulement. Toute proposition dont le prix excède la valeur maximale sera réputée non conforme et rejetée.</p>

3.0 EXIGENCES CONCEPTUELLES ET TECHNIQUES COTÉES

Critères	EXIGENCES CONCEPTUELLES COTÉES		Maximum/ Minimum de points
E.1	Conception		Maximum : 50 points Minimum : 35 points
	L'entrepreneur devra fournir un plan de conception avec l'ameublement proposé	Le soumissionnaire recevra jusqu'à 10 points pour une proposition de conception	

	<p>(y compris les détails et les quantités) pour un pavillon du Canada de 414 m² présentant les éléments importants de l'image de marque du Canada : esprit novateur, qualité et environnement naturel (et images iconiques de Canadiens.</p> <p>Il incombe à l'entrepreneur de préparer un ensemble complet de dessins de conception intégrant toutes les exigences décrites dans l'Énoncé des travaux. Les dessins de conception devraient inclure (sans s'y limiter) ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un plan d'étage préliminaire en fonction de l'espace alloué et de l'ameublement requis; • conformité aux exigences du responsable du salon, y compris, mais sans s'y limiter, la hauteur maximale permise pour les kiosques (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>qui démontre :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une conception unique et moderne qui intègre les attributs fondamentaux de l'image de marque du Canada; 2. Une conception qui utilise des matériaux personnalisés ou fait un usage exclusif de matériaux standard; 3. Une conception qui procure une marge de manœuvre pour la modification de la structure globale et des exposants individuels. <p>Le soumissionnaire recevra 5 points pour chaque élément fourni.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan d'étage et dessins techniques pour le projet de pavillon 2. Rendus 3D 3. Description des matériaux utilisés et leur qualité 4. Ameublement et options proposés 	
Critères	EXIGENCES TECHNIQUES COTÉES		Maximum/ Minimum de points
E.2	Gestion de projet		Maximum : 30 points Minimum : 20 points
	<p>Le soumissionnaire démontre, sans répéter 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 5 points pour chaque élément fourni :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présenter un échéancier réaliste et réalisable; 2. Recenser les jalons; 	

		3. Fournir un plan d'urgence.	
E.3	Personnel		Maximum : 30 points Minimum : 20 points
	<p>Superviseur sur place :</p> <ul style="list-style-type: none"> • expérience antérieure auprès de gouvernements; • expérience antérieure avec des projets d'une envergure et d'une portée similaires; • expérience antérieure d'une équipe de production du superviseur sur place (incluant les sous-traitants). <p>Remarque : Les références d'AAC doivent être exclues.</p>	<p>Le soumissionnaire recevra jusqu'à 5 points pour préciser chaque élément :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Expérience de travail auprès de gouvernements 2. Références 3. Illustrations graphiques de projets antérieurs 4. Curriculum vitæ 5. Historique pertinent de l'expérience de travail de l'équipe de production 6. Solutions de remplacement du personnel pour les imprévus 	
TOTAL DES POINTS – EXIGENCES COTÉES			Maximum : 110

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 RELATIVE AUX PRIX ET AUX TAUX

« Nous attestons par la présente que les prix demandés ont été calculés conformément aux principes comptables généralement reconnus et applicables à tous les services exécutés 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 excédant ceux que nous obtenons habituellement sur la vente de services d'une quantité et d'une qualité comparables, et 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 soumises à la suite de la présente DP :

soient valides à tous égards, y compris le prix, pour un minimum de cent vingt (120) jours suivant la date de clôture de la présente DP;

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

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

Nom

Signature

Date

F) DISPONIBILITÉ ET SITUATION DU PERSONNEL

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, une personne 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 à l'ensemble des salariés non employés proposés. Il convient que s'il se soustrait à une telle demande, sa proposition pourrait être jugée irrecevable.

Nom

Signature

Date

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

Les organisations publiques, sans but lucratif ou caritatives, ainsi que les universités qui désirent soumettre une proposition pour cette exigence doivent fournir l'attestation ci-dessous.

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

Nom

Signature

Date

H) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'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.S., 1985, ch. F-11, ou 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 » désigne 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 à la suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, 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.C. (1985), ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R.C. (1985), ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, et à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension versée selon la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Anciens fonctionnaires 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 les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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 contrats, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels.

Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément à un programme de réduction des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être payés 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

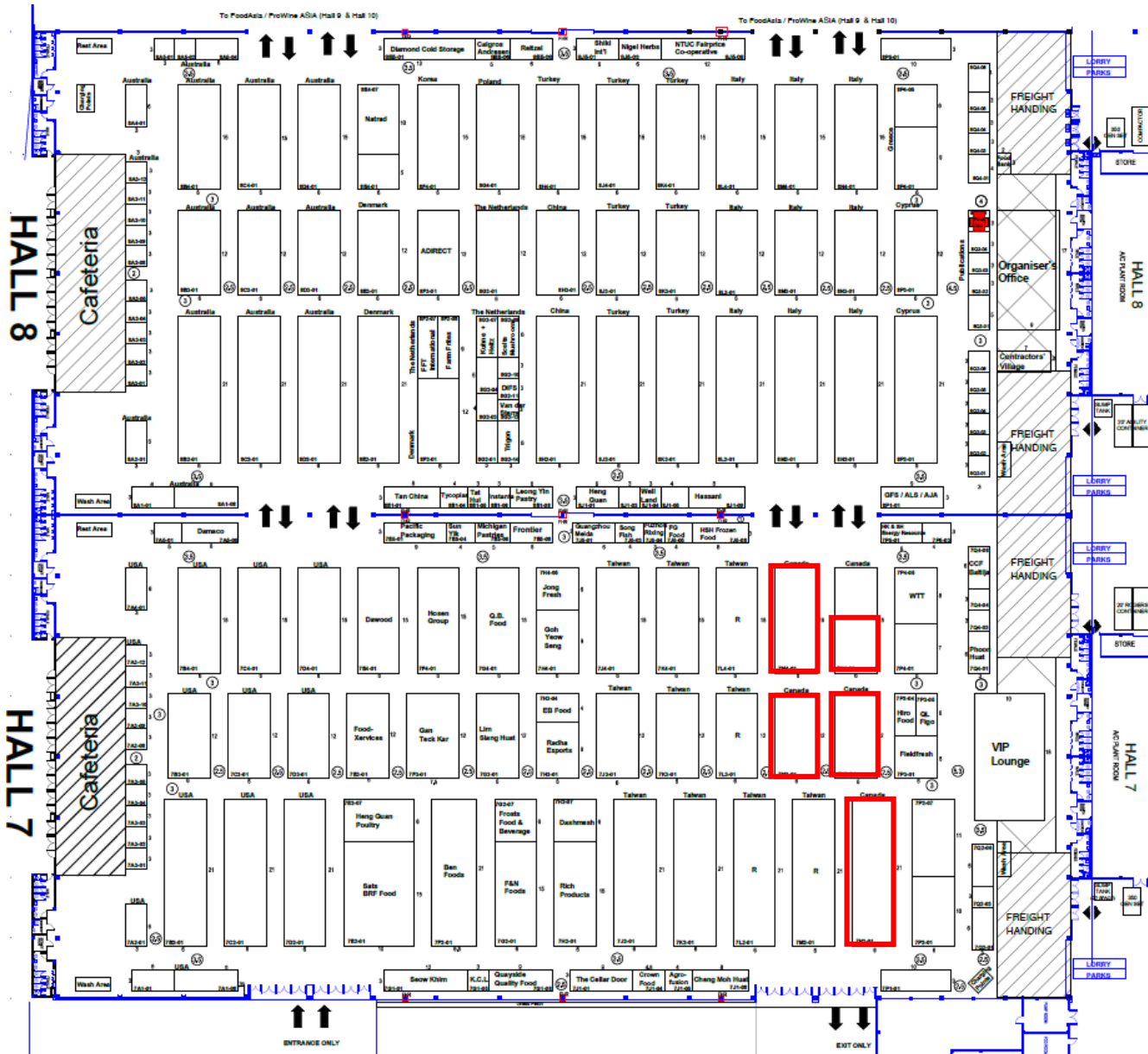
Signature

Date

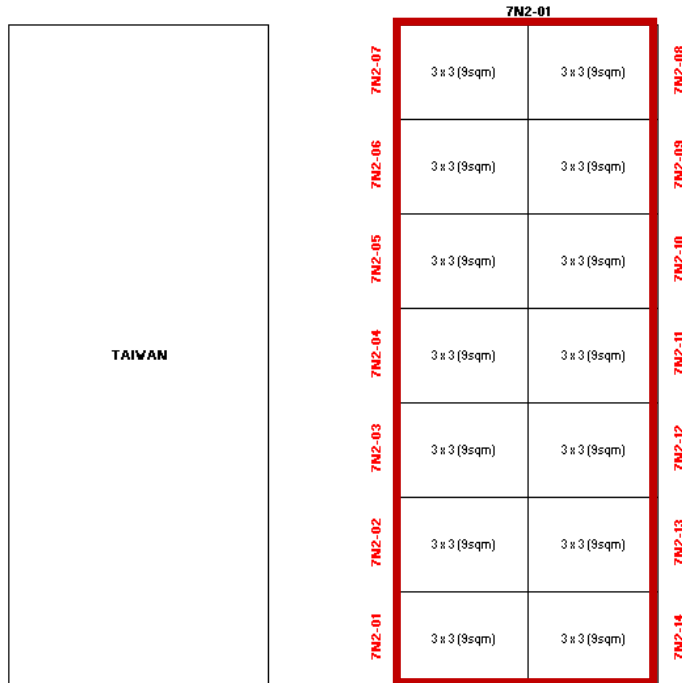
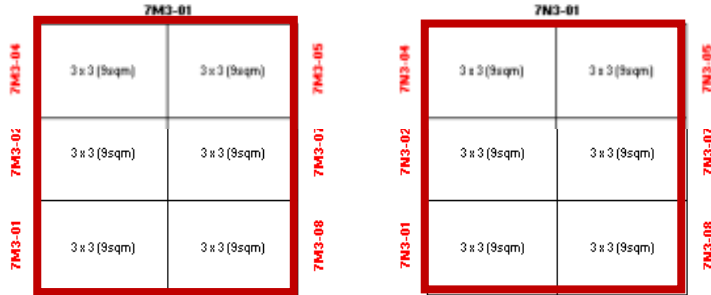
ANNEXE F

EMPLACEMENT/AMÉNAGEMENT DU PAVILLON DU CANADA

Ci-dessous figure la proposition pour le pavillon du Canada de 414 m².



Ci-dessous figurent l'emplacement du pavillon du Canada.



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, DÉMANTÈLEMENT, 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 de lot 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 associés et les dépenses remboursables.

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

Il est obligatoire de respecter le type, la marque et la couleur des éléments essentiels précisés (Annexe G). Le remplacement de tout article visé par les Annexes G et H, et auquel AAC a attribué un code de produit, sera refusé.

L'entrepreneur doit fournir et disposer sur place, en location, des articles supplémentaires (coût majoré d'environ 10 %), comme le précise la section 5.9.

L'équipement et le mobilier ayant subi des dommages devront être remplacés immédiatement par un article équivalent ou de qualité supérieure.

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, structure de l'exposition et système	
5.4	Fabrication, montage, installation, démantèlement et nettoyage	
5.5	Revêtement du sol	
5.6	Services sur place – éclairage et électricité, plomberie/eau, services Internet, nettoyage et élimination des déchets, photographies, etc.	
5.7	Personnel sur place – superviseur du site, hôte ou hôtesse, personnel de nettoyage et électriciens	
5.8	Fournitures pour l'aire de repos	
5.9	Location de mobilier et d'équipement	
	PRIX DE LOT FERME	

REMARQUE : Si la superficie à l'étage principal est augmentée ou réduite, le calcul suivant s'appliquera :

Prix de lot ferme initialement proposé en \$CAN/superficie initiale à l'étage principal (m²) x nouvelle superficie à l'étage principal (m²) = nouveau PRIX DE LOT FERME

REMARQUE : Si une modification survient impliquant la superficie d'un second étage (superposition), le calcul suivant s'appliquera pour déterminer le nouveau prix de lot ferme :

(Prix de lot ferme initialement proposé/superficie initiale (m²)) x 1,65 (mpes) x étage superposé agrandi ou réduit (m²) = nouveau prix de BIENS ET SERVICES PARTICULIERS pour le deuxième étage

Nouveau prix de BIENS ET SERVICES PARTICULIERS pour le deuxième étage + prix de lot ferme initialement proposé = nouveau PRIX DE LOT FERME

mpes = multiplicateur de prix pour les étages superposés

m² = mètres carrés

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 (p. ex. structures suspendues, éléments graphiques, téléviseurs ACL).

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 ne peuvent être approuvées et confirmées que 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 ou 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 et 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 DU 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 locaux ou internationaux, l'image de marque du Canada et images iconiques de Canadiens permet aux produits canadiens de se démarquer de leurs concurrents, renforce l'identification du produit et entraîne une augmentation de la demande et des ventes.

L'image de marque du Canada comporte les éléments suivants :

<i>La feuille d'érable du Canada</i>	<i>Le ruban du Canada</i>	<i>La signature de l'image de marque du Canada</i>	<i>Des images d'aliments et de paysages</i>
			