



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication

360 Albert St. / 360, rue Albert

12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Title - Sujet Expositions, Plan et Fabrication	
Solicitation No. - N° de l'invitation 08112-180540/A	Date 2019-03-06
Client Reference No. - N° de référence du client 08112-18-0540	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CX-032-76616	
File No. - N° de dossier cx032.08112-180540	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-27	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Roussel, Marc	Buyer Id - Id de l'acheteur cx032
Telephone No. - N° de téléphone (613) 793-5579 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Foreign Affairs, Trade and Development Canada 200 Promenade du Portage, C130-216 Attn: Pascale Rouleau - LDC Gatineau Quebec K1A0G4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 INTRODUCTION.....	2
1.2 SOMMAIRE	2
1.3 COMPTE RENDU.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
2.6 FONDAMENT DU TITRE DU CANADA SUR LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	10
SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.1.1.3 MÉTHODE DE SÉLECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	17
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	20
6.5 AUTORITÉS	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
6.7 PAIEMENT	21
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	22
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
6.10 LOIS APPLICABLES	23
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
6.12 ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE COMMERCIALE	23
ANNEXE « A »	27
APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A	32
ANNEXE « B »	34
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	36
ANNEXE « D »	37

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1.2 Sommaire

1.2.1 Le but de ce projet est de fournir à Affaires mondiales Canada un espace kiosque modulaire comprenant la conception, les plans de construction préliminaires, la liste des matériaux de production recommandés, le coût total estimé et la fabrication de l'espace modulaire. (Comprennent la livraison, l'aménagement et le démontage).

Ceci comprend; la recherche; la conception; le plan de conception détaillée (qui comprend tous les travaux graphiques et les dessins d'exécution); mobilier, planchers et plans d'éclairage; liste des matériaux de production recommandés; liste du matériel audiovisuel recommandé, fabrication, expédition à Vancouver et le retour à Ottawa, l'installation et le démontage ainsi que la formation. Les détails complets sont fournis dans l'Annexe A - Énoncé des travaux.

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 juillet 2019.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Le besoin est limité aux services d'entreprise canadiennes.

« Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. »

N° de l'invitation - Sollicitation No.
08112-180540/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
08112-180540

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx032.08112-180540

Id de l'acheteur - Buyer ID
CX032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.2.2 Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3 Le besoin est limité aux services d'entreprise canadiennes.

1.2.4 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003(2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :
le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca,

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
 - ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou

- ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postel à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postel.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

A9033T (2012-07-16) Capacité financière

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement 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, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
08112-180540/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
08112-180540

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx032.08112-180540

Id de l'acheteur - Buyer ID
CX032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle

Affaires Mondiales Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada, pour les motifs suivants, tel que défini dans la Politique sur les droits de propriété intellectuelle issus de marchés conclus avec l'État les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux ne peuvent appartenir à l'entrepreneur en vertu d'une loi, d'un règlement, ou d'une obligation antérieure contractée par Canada envers un ou des tiers;

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (*5 exemplaires papier*) (*s'il y a lieu, ajouter et 1 copies électroniques sur clé USB*)

Section II : Soumission financière (*1 exemplaires papier*) (*s'il y a lieu, ajouter « et 1 copies électroniques sur clé USB*)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « B ». Le total des taxes doit être affiché séparément.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

Définitions à fin d'évaluation :

Conception de l'espace modulaire:

Un Kiosque modulaire qui offre une expérience améliorée.

L'espace modulaire doit:

- Avoir un attrait esthétique
- Communiquer le message, le concept et l'image du client aux visiteurs
- Répondre aux limitations imposées par l'espace et le budget

4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

O.1 Proposition financière

Le soumissionnaire DOIT proposer un prix ferme pour les services de conception et de recherche pour le kiosque clé en main, d'après l'énoncé des travaux de l'annexe A. Le soumissionnaire doit aussi proposer un taux horaire tout inclus pour les changements s'il était nécessaire de modifier le design final après sa livraison et son acceptation.

Comme indiqué à l'annexe A - Énoncé des travaux, un budget maximal de 325 000,00 \$ (TPS ou TVH en sus, le cas échéant) a été alloué à la production, à l'expédition, au montage, au démontage, au déplacement et à la formation. Les soumissionnaires doivent fournir un prix ferme seulement pour la recherche et la conception associées à ce projet, qui comprend le budget final de fabrication, en plus du taux horaire tout inclus pour les changements conformément au tableau à l'annexe B - Base de paiement.

O.2 Expérience de l'entreprise

O.2. Au total, deux (2) projets différents doivent être présentés. Si plus de deux (2) projets sont présentés, seuls les deux premiers seront évalués aux critères obligatoires et cotés.

Le soumissionnaire doit donner une description détaillée de deux (2) projets d'exposition qui démontrent qu'il a fourni des services de conception, de fabrication et d'installation de kiosques d'une ampleur semblable (taille, budget et institution majeure comme client) à celui détaillé à l'annexe A - Énoncé des travaux de cet appel d'offres. **Tous les exemples de projets doivent avoir été achevés après le 1^{er} janvier 2015 et chacun doit avoir une valeur supérieure à 250 000,00 \$ sans dépasser 500 000,00 \$ (pour la conception, la fabrication et la livraison [expédition/transport] seulement, taxes applicables exclues).**

a) Chaque description détaillée doit comprendre :

- i. l'énumération des responsabilités du soumissionnaire aux étapes suivantes : conception, fabrication et livraison (expédition/transport);
- ii. la description du kiosque et les éléments qui augmentaient la participation;
- iii. le coût du projet (valeur totale pour la conception, fabrication et livraison [expédition/transport] seulement, taxes applicables exclues);
- iv. le public cible;
- v. le lieu de l'exposition;
- vi. la date de fin du projet (mois/année);
- vii. deux (2) photos couleur ou photocopies couleur de photos du kiosque en exemple ou plus;
- viii. l'information sur le client (y compris le nom de l'organisation ou de la personne morale);
- ix. une lettre de recommandation du client identifié pour chaque exemple de projet de kiosque dans laquelle il exprime sa satisfaction à l'égard du projet.

**LES OFFRES NE RÉPONDANT PAS À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES
NE SERONT PLUS CONSIDÉRÉ**

4.1.1.2 Critères techniques cotés

C.1 Expérience de l'entreprise

Maximum de points pour R.1: 70

Pour être recevables, les soumissions doivent obtenir le minimum de points requis à **chaque** critère d'évaluation technique suivant : C.1.1, C.1.2 et C.1.3. Les soumissionnaires peuvent consulter l'annexe D – Grilles d'évaluation, pour une description détaillée de la manière dont chaque critère sera évalué.

Chaque exemple de projet de kiosque présenté au critère O.2 (deux [2] exemples au total) sera évalué comme suit :

C.1.1 Pertinence des exemples de projets de kiosque quant à la similitude des objectifs et du public cible

Maximum de points pour C.1.1 : 20 (chaque exemple pourra obtenir un maximum de 10 points)
Minimum de points requis : 12 points

Les exemples de projet de kiosque doivent être pertinents par rapport à l'annexe A – Énoncé des travaux, quant à la similitude des objectifs et du public cible.

La similitude des objectifs signifie que l'exposition a ou avait un (1) ou plusieurs des objectifs suivants : bâtir des liens émotionnels et intellectuels, inspirer et intéresser les visiteurs, encourager l'apprentissage, conscientiser les gens.

La similitude dans l'atteinte d'un public cible signifie la capacité des projets d'atteindre un public cible précis. Des points supplémentaires seront accordés aux projets qui atteignent un ou plusieurs des groupes précis désignés comme public cible à l'annexe A : le public cible est divers, mais principalement composé de femmes de 25 à 49 ans ayant une éducation postsecondaire. Les publics secondaires comprennent les jeunes de 13 à 24 ans, les Autochtones et les personnes LGBTQ2. Le français et l'anglais seront les langues principales, mais d'autres langues (p. ex. autochtones) peuvent être utilisées. Les espaces doivent être accessibles aux personnes à mobilité réduite.

C.1.2 Pertinence des exemples de projets d'exposition quant à l'utilisation de caractéristiques et de technologies pour créer un kiosque attrayant

Maximum de points pour C.1.2 : 20 (chaque exemple pourra obtenir un maximum de 10 points)
Minimum de points requis : 12 points

Les exemples de projet de kiosque doivent être pertinents par rapport à l'annexe A – Énoncé des travaux, quant à l'utilisation de **caractéristiques et de technologies pour créer un kiosque attrayant, comme celles décrites à la section A.4.**

C.1.3 Conception globale de chaque exemple de projet de kiosque

Maximum de points pour C.1.3 : 30 (chaque exemple pourra obtenir un nombre maximal de 15 points)
Minimum de points requis : 18 points

La conception globale de chaque kiosque donné en exemple doit être originale et de grande qualité. Chaque projet d'exposition présenté doit aussi avoir de l'attrait visuel (utilisation de l'espace, graphiques et textes en couleurs, selon le cas) et être novateur, approprié et attrayant.

C.2 Exemple de proposition financière pour la fabrication, l'expédition, l'installation, le démontage et la formation

Maximum de points pour C.2 : 10 points
Minimum de points requis : 6 points

Le soumissionnaire doit soumettre un exemple de proposition tarifaire détaillée (indiquant les unités, p. ex. jours, semaines, heures, etc., ainsi que les tarifs en dollars) qui correspond au calendrier de production et à l'affectation des ressources pour le projet. Le fournisseur doit également fournir suffisamment de détails budgétaires concernant les catégories, les rubriques, les prix ou tarifs unitaires, le niveau d'effort, des structures budgétaires cohérentes et des ventilations pour chaque phase de production, en lien avec les jalons de production et le calendrier des paiements, tel que précisé à l'annexe A - Énoncé des travaux.

Le but de ce critère est de déterminer la capacité du soumissionnaire à produire une proposition financière détaillée et complète pour la réalisation d'un projet d'exposition. La proposition financière finale qui contiendra les détails convenus du projet est un produit livrable en vertu du contrat, donc elle ne correspondra pas nécessairement à l'exemple de proposition financière présentée en réponse à ce critère.

Le soumissionnaire doit traiter tous les frais de déplacement et de subsistance comme un poste budgétaire distinct.

La proposition financière sera évaluée en fonction des critères suivants :

Le prix doit être ventilé en catégories et en postes budgétaires pour les biens et services nécessaires à l'exécution complète du projet suivant les phases de production mentionnées dans l'énoncé des travaux. Chaque poste budgétaire doit indiquer les prix unitaires des tarifs horaires, quotidiens ou hebdomadaires, suivant le cas.

Il faut préciser clairement le niveau d'effort pour chaque service et quantité de biens à fournir par phase de production. Chaque poste budgétaire doit comporter un prix calculé, soit le tarif multiplié par le niveau d'effort pour les services et le prix unitaire multiplié par la quantité pour les biens.

La proposition financière du soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour démontrer à l'équipe d'évaluation comment et où les fonds seront dépensés.

Au minimum, les évaluateurs recherchent une proposition financière qui contient suffisamment de détails budgétaires, notamment pour démontrer comment les fonds sont affectés, que cette affectation respecte les paramètres et les besoins du projet, que la ventilation est claire et correspond au plan du projet, que les structures budgétaires et les ventilations sont cohérentes pour chaque phase de production. De plus, le budget sera évalué pour s'assurer que l'État ne paiera pas deux fois pour une journée de travail où une (1) personne est proposée pour assumer deux (2) rôles ou plus (c.-à-d. si une [1] même personne est proposée pour occuper deux [2] postes). Les évaluateurs recherchent également des notes qui présentent les hypothèses et les économies**.*

**Les notes pour présenter les hypothèses faites par le soumissionnaire qui fondent ses décisions budgétaires liées aux exigences du projet, et pour expliquer l'inclusion ou l'exclusion des services.*

***Les notes pour présenter les économies et montrer où et comment le Canada les a réalisées.*

*** VOIR L'ANNEX "D" POUR LA GRILLE D'ÉVALUATION ***

4.1.1.3 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points pour chaque critère d'évaluation techniques cotés.

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a), (b) et (c) seront déclarées non recevables.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA A0220T* (2014-06-26), Évaluation du prix.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Article	(a) Prix	(b) Niveau d'effort estimé	(c) Prix calculé total
(1) Prix ferme pour la livraison du document de recherche, du concept, le budget de fabrication et le calendrier de production finaux	_____ \$	1 (prix de lot)	= 1a * 1b
(2) Taux horaire tout inclus pour les changements	_____ \$/h	40 heures	= 2a * 2b
(3) Prix évalué du soumissionnaire (PES)			= 1c + 2c

4.2 Méthode de selection

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 72 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 120 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a), (b) et (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.
8. [Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
08112-180540/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
08112-180540

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx032.08112-180540

Id de l'acheteur - Buyer ID
CX032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
08112-180540/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
08112-180540

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx032.08112-180540

Id de l'acheteur - Buyer ID
CX032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6, Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2018-12-06), Définition du contenu canadien

5.2.3.2 Certification de langue- l'entreprise

Le soumissionnaire doit confirmer que l'entreprise est capable d'exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A dans les deux langues officielles (anglais et français). À ce titre, le soumissionnaire doit inclure une copie dûment signée et datée de l'attestation suivante:

Le soumissionnaire certifie par la présente que l'entreprise est capable d'exécuter les travaux décrits dans l'énoncé des travaux à l'annexe A dans les deux langues officielles (anglais et français)

SIGNATURE

DATE

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.2.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Ajoutez les sous-sections suivantes à la fin de toutes les sous-sections:

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 12 mois (ou tout autre période stipulée dans le contrat) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en oeuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens de l'État qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.
2. En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande du Canada doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.
3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. L'entrepreneur sera remboursé des frais justes et raisonnables (incluant une indemnité de déplacement et de subsistance) engagés, à l'exclusion de tout profit, déduction faite du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur.
4. Le Canada doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.
5. L'entrepreneur, à ses frais, doit remédier aux effets de toute correction ou remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.

6. Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, le Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si le Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.
7. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée conformément au paragraphe 2, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
 - a. la période de la garantie qui reste y compris la prolongation; ou
 - b. 90 jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2008-05-12) Droits de propriété intellectuelle s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) ne s'appliquent pas et ne font pas partie intégrante du contrat.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 juillet 2019.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables en vertu du contrat doivent être livrés et à l'emplacement spécifié à l'annexe A, Énoncé des travaux, au plus tard le 1^{er} juin 2019.

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Marc Roussel

Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch
Communication Procurement Directorate
360 Albert Street, Ottawa, ON
K1A 0S5

Telephone: 613-793-5579

Email: Marc.Roussel@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

N° de l'invitation - Sollicitation No.
08112-180540/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
08112-180540

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx032.08112-180540

Id de l'acheteur - Buyer ID
CX032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Cette information sera incluse à l'attribution du contrat.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Cette information sera incluse à l'attribution du contrat.

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme d'un montant total de _____ \$ Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Paiements d'étape

Après soumission d'une facture et approbation écrite du chargé de projet aux étapes suivantes:

- 6.7.3.1 _____ \$ après la livraison de la recherche et la conception finale, selon l'estimation fournie. Les modifications éventuelles feront l'objet d'une facture séparée une fois le projet terminé.
- 6.7.3.2 25% du budget de fabrication après les travaux de fabrication terminés jusqu'au 15 mai 2019
- 6.7.3.3 50% du budget de fabrication après les travaux de fabrication terminés jusqu'au 27 mai 2019
- 6.7.3.4 25% du budget de fabrication après l'achèvement du projet, et la réception et l'approbation de tous les produits livrables par le chargé de projet.

6.7.4 Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;

6.7.6 Vérification discrétionnaire

L'attestation de l'entrepreneur à l'effet que le prix ou taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix ou taux demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée après que le paiement ait été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou taux ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que le Canada ajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de la vérification. En outre, il est entendu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification des comptes.

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.
Chaque demande doit présenter:
 - a. toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. une liste de toutes les dépenses
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au *chargé de projet* identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le *chargé de projet* fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité

contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux
- c) les conditions générales - 2035 (2018-06-21) Conditions générales - besoins plus complexes de services (2018-06-21) 2035
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « D », Grille d'évaluations;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.12 Assurance de responsabilité civile commerciale

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, 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 à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

6.13 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) 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 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
08112-180540/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
08112-180540

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx032.08112-180540

Id de l'acheteur - Buyer ID
CX032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3. L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

6.14 Assurance de responsabilité civile commerciale

Le Canada a déterminé que toute propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus au contrat appartiendra au Canada pour les motifs suivants: le matériel développé ou produit consiste en du matériel soumis au droit d'auteur, à l'exception des logiciels informatiques et de toute la documentation à ce logiciel.

6.15 Représentations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations concernant son expérience et son expertise dans sa soumission résultant de l'attribution du contrat. Le contractant déclare et garantit que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour attribuer le contrat. Le contractant déclare et garantit qu'il dispose, ainsi que toutes les ressources et les sous-traitants pour effectuer les travaux, tout au long de la période du contrat, ils disposeront des compétences, des qualifications, de l'expertise et de l'expérience nécessaire pour exécuter et gérer les travaux conformément au contrat, et que le contractant (et les ressources ou sous-traitants qu'il utilise) a déjà fourni des services similaires à d'autres clients.

6.16 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA P1010C (2010-01-11) Niveaux de la qualité de l'impression (2010-01-11) P1010C

Clauses du Guide des CCUA P1011C (2010-01-11) Niveaux de la qualité de la reproduction des couleurs (2010-01-11) P1011C

Clauses du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires (2006-06-16) B7500C

Clauses du Guide des CCUA B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique (2018-06-21) B1501C

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A.1.1 CONTEXTE

L'égalité entre les sexes et l'autonomisation des femmes et des filles sont des objectifs prioritaires du Canada. Le gouvernement du Canada croit que l'égalité des sexes doit jouer un rôle clé pour créer des solutions durables aux défis auxquels notre monde fait face, qu'il s'agisse de réduire la pauvreté dans les pays en développement, bâtir des économies qui profitent à tous, partout, de se préparer aux emplois de l'avenir, de lutter contre les changements climatiques ou de faire avancer la paix et la sécurité.

Le Canada défend ces valeurs par sa diplomatie, son commerce et ses initiatives de développement national et international, mais il lancera aussi une campagne de communication pangouvernementale proactive par de multiples canaux qui sera soutenue par une identité visuelle commune.

Cette campagne culminera à Vancouver, du 3 au 6 juin 2019, alors que le Canada accueillera la conférence Women Deliver, le plus grand rassemblement au monde portant sur la santé, les droits et le bien-être des femmes et des filles. Cette conférence rassemble plus de 6000 dirigeants mondiaux, influenceurs, militants, universitaires, activistes et journalistes venant de plus 160 pays. Plus de 100 000 personnes participeront virtuellement. En tant que commanditaire majeur de cette conférence internationale, le Canada aura son propre espace d'exposition.

A.1.2 OBJECTIF : DÉMONTRER LE LEADERSHIP CANADIEN EN MATIÈRE D'ÉGALITÉ DES SEXES

Affaires mondiales Canada veut commander la conception d'un kiosque modulaire (comprenant les plans de fabrication préliminaires), sa fabrication, son montage et démontage à Vancouver et son expédition à Ottawa, ainsi que la formation. Ce kiosque servirait pour la première fois à la conférence internationale prévue entre les 3 et 6 juin, et doit avoir une dimension maximale de 20 pi x 40 pi (voir le plan de la salle joint pour l'emplacement précis du kiosque). Il doit être possible de reconfigurer le kiosque pour l'installer dans des espaces de 10 pi x 20 pi ou de 10 pi x 10 pi.

Les visiteurs et les participants seront accueillis dans un kiosque à l'apparence nouvelle et moderne qui renforce la position du Canada comme chef de file en matière d'égalité des sexes. Le kiosque doit refléter la préoccupation du Canada pour l'environnement et utiliser des matériaux écologiques dans la mesure du possible.

Les activités majeures prévues dans le kiosque de 20 pi x 40 pi sont :

- un mur d'écrans pour attirer les visiteurs, comprenant une ligne chronologique interactive sur écran présentant les principaux jalons du progrès du Canada vers l'égalité des sexes;
- une zone d'accueil;
- une bibliothèque vivante – *pour donner aux visiteurs la chance d'avoir une conversation en tête-à-tête avec un spécialiste du GC* – et une démonstration de réalité virtuelle (ce pourrait être des espaces séparés ou partagés). Les deux activités exigent un agencement de sièges et de tables (p. ex. tabourets, tables de bistro, chaises et table basse, etc.) et un écran pour les instructions;
- une cabine photographique;
- des hologrammes ou d'autres types de projections;
- une borne de recharge (sachant qu'il y a un poste d'essence près du kiosque du Canada);
- un placard.

A.1.3 Le but du kiosque est de :

- donner aux publics cibles de l'information sur la longue histoire de l'engagement du Canada pour l'égalité des sexes;
- présenter, sous la forme de vidéos fournies par le ministère, les actions actuelles du Canada pour soutenir l'égalité des sexes au pays et à l'étranger;
- intéresser le public cible et démontrer directement le leadership du Canada en matière d'égalité des sexes.

A.2 SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES DU KIOSQUE

Titre de travail du projet : Pavillon du Canada à la conférence Women Deliver

Type d'installation : Kiosque modulaire

Budget : 325 000,00 \$ (excluant la recherche et la conception, mais comprenant la fabrication, l'expédition au Centre des congrès de Vancouver et le retour, le montage, le démontage, les frais de déplacement et de subsistance, et la formation)

Salle : Voir le plan de la salle ci-joint

Taille : 800 pieds carrés (20 pi x 40 pi) avec des reconfigurations possibles de 10 pi x 10 pi et de 10 pi x 20 pi

Langues : Français et anglais

A.3 DESCRIPTION DU MANDAT

L'entrepreneur doit concevoir un kiosque modulaire conforme au look approuvé qui sera fourni après l'attribution du contrat, faire des recommandations détaillées et réalistes sur les matériaux et la production, et présenter des plans préliminaires de construction afin de respecter le calendrier et le budget d'Affaires mondiales Canada relatifs à la production (y compris l'expédition à Vancouver et le retour à Ottawa, le montage et le démontage) et à la formation des employés d'Affaires mondiales Canada sur la manutention du kiosque pour son usage futur. L'entrepreneur sera aussi chargé de construire le kiosque.

A.3.1 L'entrepreneur doit concevoir un kiosque pour les espaces 507, 508, 509, 510, 515, 516, 517, 518, et il doit pouvoir être réduit à des dimensions de 10 pi x 10 pi et de 10 pi x 20 pi pour son usage futur.

Superficie : 800 pi²

Taille : voir la carte à l'annexe 1

Hauteur : 18 pieds

A.4 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit considérer les éléments suivants :

1. L'entrepreneur doit démontrer sa capacité à adopter une stratégie novatrice de la conception du kiosque en gardant à l'esprit l'apparence prédéfinie et les caractéristiques obligatoires suivantes :
 - a. un mur d'écrans pour attirer les visiteurs, comprenant une ligne chronologique interactive sur écran présentant les principaux jalons du progrès du Canada vers l'égalité des sexes;
 - b. une zone d'accueil;
 - c. une bibliothèque vivante – *pour donner aux visiteurs la chance d'avoir une conversation en tête-à-tête avec un spécialiste du GC* – et une démonstration de réalité virtuelle (ce pourrait être des espaces séparés ou partagés). Les deux activités exigent un agencement de sièges et de tables (p. ex. tabourets, tables de bistro, chaises et table basse, etc.) et un écran pour les instructions;
 - d. une cabine photographique;

- e. des hologrammes ou d'autres types de projections;
 - f. une borne de recharge (sachant qu'il y a une zone de recharge d'appareils électroniques près du kiosque du Canada);
 - g. un placard.
2. L'entrepreneur tiendra compte de manière réaliste des matériaux recommandés pour que la production du kiosque respecte le calendrier et le budget.
- a. Le kiosque doit avoir une durée utile minimale de quatre ans.
 - b. L'utilisation de matériaux écologiques doit être maximisée et l'empreinte carbone doit être réduite le plus possible.
3. L'entrepreneur devra présenter des moyens novateurs et artistiques, en dehors des lieux communs, afin que le visiteur puisse :
- expérimenter une visite positive et intéressante;
 - explorer pleinement chaque zone du kiosque;
 - expérimenter un espace qui stimule l'émotion, la curiosité, l'apprentissage, la réflexion, la contemplation et qui fait preuve d'innovation.
4. L'entrepreneur prendra en considération l'espace d'exposition de la conférence.
5. L'entrepreneur prendra en considération l'expédition, le montage et le démontage du kiosque.
6. L'entrepreneur donnera une séance de formation dans les deux semaines suivant la conférence à Vancouver; le lieu de la formation est à confirmer.

A.5 PUBLIC CIBLE

Le public cible est divers, mais principalement composé de femmes de 25 à 49 ayant une éducation postsecondaire. Les publics secondaires comprennent les jeunes de 13 à 24 ans, les Autochtones et les personnes LGBTQ2. Le français et l'anglais seront les langues principales, mais d'autres langues (p. ex. autochtones) peuvent être utilisées. Les espaces doivent être accessibles aux personnes à mobilité réduite.

A.6 PORTÉE DES TRAVAUX

A.6.1 L'entrepreneur s'engage à :

- proposer un concept du design du kiosque et ses trois dimensions possibles (20 pi x 40 pi [voir le plan de la salle joint pour l'emplacement précis du kiosque], reconfigurations possibles de 10 pi x 20 pi et de 10 pi x 10 pi pour usages futurs), y compris le plan du mobilier, du revêtement de sol et de l'éclairage, la liste de l'équipement audiovisuel et des panneaux graphiques;
- soumettre les documents de conception, y compris le concept du design en 3D en format électronique et en papier (trois exemplaires reliées en couleur), en formats Adobe Acrobat (PDF) et MS Word, qui peuvent inclure un montage photo, des esquisses ou des illustrations selon le concept;
- soumettre tous les fichiers natifs pour le design et les plans fournis;
- inclure une liste de matériaux de production recommandés, y compris pour l'éclairage, le mobilier et les éléments audiovisuels, ainsi que les plans de fabrication préliminaires (tout cela doit être intégré dans le budget de production);
- élaborer un plan et un échéancier de travail;
- construire le kiosque d'après le design et les plans approuvés;
- fournir les services de montage;
- retourner le kiosque à Ottawa;
- rédiger un manuel de formation en anglais et en français;

- donner de la formation en anglais et en français sur le montage et le démontage du kiosque dans les deux semaines suivant la fin de la conférence à Vancouver.

A.6.2 Sur le plan de l'expérience de visite, le kiosque doit proposer :

- une exposition qui se visite de façon autonome, sans guide;
- une interactivité créative qui fait appel à l'intelligence du visiteur et provoque l'émerveillement;
- une expérience qui se distingue des autres expositions qui abordent des thèmes semblables;
- une cohérence entre la thématique et les moyens proposés.

A.6.3 En ce qui concerne la fabrication du kiosque :

- Dans la mesure de leur disponibilité, les matériaux devront être choisis en fonction de leur incidence minimale sur l'environnement, que ce soit par un achat local, pour leur procédé de fabrication écologique ou pour les possibilités de recyclage ou d'élimination sécuritaire après le démantèlement des installations.

A.7 RÉUNIONS

Un maximum de 5 réunions sont prévues pour ce projet et peuvent être tenues de diverses manières, notamment en personne ou par téléconférence.

A.8 CALENDRIER DES PRODUITS LIVRABLES

Produits livrables	Échéances
1. Remise du document de recherche et conception préliminaire	15 avril 2019
2. Révisions selon la rétroaction	23 avril 2019
3. Période de construction	29 avril au 27 mai
3. Montage du kiosque	1 ^{er} juin 2019

A. 9 PRODUITS LIVRABLES

A.9.1 Livraison de la recherche et du concept

1. Rapport synthèse de la recherche sur le concept proposé
2. Représentation 3D du concept proposé pour le kiosque dans les trois tailles, comprenant :
 - a. les plans et spécifications pour les éléments de mobilier du kiosque;
 - b. les panneaux graphiques;
 - c. le plan d'éclairage;
 - d. la liste complète des équipements audiovisuels;
 - e. les plans de fabrication préliminaires.
3. Identification des thèmes à mettre en évidence en raison de :
 - a. leur importance pour la compréhension du sujet;
 - b. leur originalité par rapport aux autres expositions similaires ailleurs au Canada (actuelles et récentes).

A.9.2: Livraison du document présentant les matériaux de fabrication du kiosque, les coûts et le calendrier proposés pour le projet.

Le document comprendra :

- a. les matériaux de fabrication proposés;
- b. le budget de fabrication final;
- c. le calendrier de la conception et de la fabrication du kiosque.

Le budget final de l'entrepreneur pour la fabrication, le montage, le démontage, l'expédition, la formation et les déplacements **ne doit pas** dépasser 325 000,00 \$, avant taxes.

A.9.3 : Production, montage, démontage et expédition du kiosque clé en main et formation

- a. production selon le design et les spécifications approuvées du kiosque modulaire
- b. location du mobilier, du système d'éclairage et de l'équipement audiovisuel
- c. expédition au Centre des congrès de Vancouver et retour à Ottawa
- d. montage et démontage du kiosque au Centre des congrès de Vancouver
- e. manuel de formation en anglais et en français
- f. formation sur le montage et le démontage du kiosque donnée aux employés d'Affaires mondiales Canada par l'entremise d'un sous-traitant de la région de Vancouver, si possible

A. 10 MODIFICATIONS

Pendant la période du contrat, l'entrepreneur peut devoir faire des modifications aux spécifications ou aux documents du design fourni.

Les modifications d'un auteur sont des changements exigés par le chargé de projet aux spécifications ou à un aménagement approuvés à n'importe quelle étape de la production.

Si des modifications sont demandées, l'entrepreneur doit donner les détails de ces modifications et des coûts afférents au chargé de projet pour qu'il les examine et les approuve. L'entrepreneur ne doit pas apporter de modifications sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante, et ces modifications doivent être documentées par une modification au contrat.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

STATION DE RAVITAILLEMENT WD2019



FUELING STATION

UPDATED AS OF 27 NOVEMBER, 2018 3:52 PM



N° de l'invitation - Sollicitation No.
08112-180540/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
08112-180540

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx032.08112-180540

Id de l'acheteur - Buyer ID
CX032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Termes traduits:

Women Deliver 2019 Conference
Conférence Women Deliver 2019

Fuelling Station
Station de ravitaillement

Updated as of 27 November, 2018 3:52 p.m.
Mise à jour du 27 novembre 2018, 15h52

Solutions Gallery
Galerie des solutions

Lounge 1 / 2 / 3
Salon 1 / 2 / 3

WD Lounge
Salon WD

Film Festival
Festival du film

Power Stage
Scène principale

Welcome and Info Desk
Accueil et Information

Youth Zone
Zone des jeunes

WD Live
WD en direct

Entrance
Entrée

Food and Beverages
Nourriture et boissons

Available Booth
Kioske disponible

Reserved Booth
Kiosque réservé

VR Virtual Reality
RV Réalité virtuelle

Structural Pillar
Pilier structural

Lounge with Charging Station
Salon avec postes de recharge

Power Stage hosts Social Enterprise Pitch
Exposés d'entreprises sociales présentés à la Scène principale

Solutions Gallery hosts Appy Hour
L'Appitivité se déroule à la Galerie des solutions

N° de l'invitation - Sollicitation No.
08112-180540/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
08112-180540

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx032.08112-180540

Id de l'acheteur - Buyer ID
CX032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent indiquer tous les prix en dollars canadiens, y compris la destination FAB, ainsi que les droits de douane, le cas échéant. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, le cas échéant, sont en sus.

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes tout compris pour chaque article des tableaux B.1 et B.2 ci-dessous.

Si la tarification n'est pas fournie pour un composant, un prix de zéro sera attribué à ce composant et le soumissionnaire aura la possibilité d'accepter le montant zéro. Si le soumissionnaire accepte, la base de paiement sera considérée comme conforme. Cependant, si le soumissionnaire n'est pas d'accord, la proposition sera jugée non conforme et aucune autre évaluation ne sera effectuée.

Les soumissionnaires doivent fournir les prix dans le format spécifié dans la présente annexe B. Le fait de ne pas fournir de prix dans le format spécifié aura pour conséquence que la proposition sera déclarée non recevable.

B.1 – Pavillon du Canada à la conférence Women Deliver (comme spécifié à l'annexe A – Énoncé des travaux)

Article	Prix
Prix ferme pour la livraison du document de recherche, du concept, le budget de fabrication et le calendrier de production finaux	_____ \$
Taux horaire tout inclus pour les changements	_____ \$/h

Calendrier de paiement de la fabrication	Date	Paiements
1. Premier jalon de la fabrication	15 mai 2019	25 % du coût total
2. Second jalon de la fabrication	27 mai 2019	50 % du coût total
3. Achèvement, livraison et installation du kiosque au Centre des congrès de Vancouver, formation et documentation, et retour du kiosque à Ottawa	À la réception du kiosque à Ottawa	25 % du coût total
Le PRIX TOTAL TOUT INCLUS de l'entrepreneur ne doit pas dépasser 325 000,00 \$, avant taxes applicables.		

*Le calendrier de paiement de la fabrication sera appliqué au budget final remis avec le design final approuvé.

B.2 Frais de déplacement et de séjour

L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement et de séjour autorisés, engagés raisonnablement et convenablement pour l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux et / ou frais administratifs, conformément aux frais de repas et au véhicule privé fournis aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&lang=fra>) et des autres dispositions de la directive faisant référence aux «voyageurs, "Plutôt que ceux faisant référence à" employés ".

Tous les frais de déplacement et de subsistance doivent être identifiés dans le budget de fabrication définitif identifié comme un élément livrable dans le cadre du jalon de recherche et de conception du contrat.

En ce qui concerne les modules 2, 3 et 4 de la directive, les repas seront remboursés sur la base des indemnités journalières spécifiées aux annexes C ou D de la directive, selon le cas.

Remarque: L'entrepreneur n'est pas un employé du Canada et, à ce titre, il n'est admissible à aucun avantage des employés du gouvernement du Canada en ce qui a trait à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte du gouvernement du Canada. Cela inclut toutes les dispositions relatives au «statut de voyage», telles que définies dans la Directive, qui ne sont pas expressément autorisées dans la présente.

B.3 Sous-traitance

Les articles sous-traités comprennent les dépenses engagées pendant l'exécution des travaux ou pour la réalisation du projet pour lequel un contrat séparé a été signé entre le contractant et la personne ou l'entreprise fournissant les biens / services.

Les factures de l'entrepreneur au gouvernement du Canada doivent être accompagnées d'une copie des factures des sous-traitants. Les factures des sous-traitants de second niveau (les sous-traitants des sous-traitants de l'entrepreneur) ne sont pas requises en vertu du contrat.

Pour chaque service sous-traité de plus de 25 000 \$ (taxes incluses), il est recommandé que l'entrepreneur obtienne des offres concurrentielles d'au moins trois (3) fournisseurs.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
08112-180540/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
08112-180540

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx032.08112-180540

Id de l'acheteur - Buyer ID
CX032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;

ANNEXE « D »

GRILLES D'ÉVALUATION

1. CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Critère d'évaluation	Rencontré	Pas rencontré
O.1 Proposition financière		
<p>Comme indiqué à l'annexe A - Énoncé des travaux, un budget de 325 000,00 \$ (TPS ou TVH en sus, le cas échéant) a été alloué à la production, à l'expédition, au montage, au démontage, au déplacement et à la formation, en excluant la recherche et la conception.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir un prix ferme seulement pour la recherche et la conception associées à ce projet, qui comprend le budget final de fabrication, en plus du taux horaire tout inclus pour les changements conformément au tableau à l'annexe B - Base de paiement.</p> <p>Le soumissionnaire doit aussi proposer un taux horaire tout inclus pour les changements s'il était nécessaire de modifier le design final après sa livraison et son acceptation.</p>		
Commentaires:		

Critère d'évaluation	Rencontré	Pas rencontré
O.2 EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE		
<p>Le soumissionnaire doit donner une description détaillée de deux (2) projets d'exposition qui démontrent qu'il a fourni des services de conception, de fabrication et d'installation de kiosques d'une ampleur semblable (taille, budget et institution majeure comme client) à celui détaillé à l'annexe A - Énoncé des travaux de cet appel d'offres.</p> <p><u>Tous les exemples de projets doivent avoir été achevés après le 1^{er} janvier 2015 et chacun doit avoir une valeur supérieure à 250 000,00 \$ sans dépasser 500 000,00 \$ (pour la conception, la fabrication et la livraison [expédition/transport] seulement, taxes applicables exclues).</u></p> <p>a) Chaque description détaillée doit comprendre :</p>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
08112-180540/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
08112-180540

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx032.08112-180540

Id de l'acheteur - Buyer ID
CX032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<ul style="list-style-type: none">i. l'énumération des responsabilités du soumissionnaire aux étapes suivantes : conception, fabrication et livraison (expédition/transport);ii. la description du kiosque et les éléments qui augmentaient la participation;iii. le coût du projet (valeur totale pour la conception, fabrication et livraison [expédition/transport] seulement, taxes applicables exclues);iv. le public cible;v. le lieu de l'exposition;vi. la date de fin du projet (mois/année);vii. deux (2) photos couleur ou photocopies couleur de photos du kiosque en exemple ou plus;viii. l'information sur le client (y compris le nom de l'organisation ou de la personne morale);ix. une lettre de recommandation du client identifié pour chaque exemple de projet de kiosque dans laquelle il exprime sa satisfaction à l'égard du projet.		
Commentaires:		

2. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS

Les propositions seront évaluées et notées conformément à des critères d'évaluation spécifiques, comme indiqué dans cette section. Pour être jugés conformes, les soumissionnaires doivent obtenir le minimum requis de 60% des points pour chaque critère noté et une note de passage globale de 48 points. La notation est réalisée sur une échelle de 80 points. Les propositions obtenant une note inférieure à 60% pour l'un ou l'autre de ces critères ne seront plus examinées.

INSTRUCTIONS AUX ÉVALUATEURS

VEUILLEZ LIRE ATTENTIVEMENT ET DANS SON INTÉGRALITÉ CE QUI SUIT AVANT DE COMMENCER L'ÉVALUATION DES EXIGENCES COTÉES.

La grille de notation suivante sera utilisée pour l'évaluation des critères notés.

C.1 Expérience de l'entreprise

Maximum de points pour C.1 : 70

Pour être recevables, les soumissions doivent obtenir le minimum de points requis à **chaque** critère d'évaluation technique suivant : C.1.1, C.1.2 et C.1.3.

Chaque exemple de projet de kiosque présenté au critère O.2 (deux [2] exemples au total) sera évalué comme suit :

C.1.1 Pertinence des exemples de projets de kiosque quant à la similitude des objectifs et du public cible

Pertinence des exemples de projets de kiosque quant à la similitude des objectifs et du public cible Maximum de points pour C.1.1 : 20 (chaque exemple pourra obtenir un maximum de 10 points) Minimum de points requis : 12 points	
Évaluation du critère	Points
Exemple 1	/ 10
Exemple 2	/ 10
<u>Inacceptable (0)</u> : L'information requise n'a pas été fournie. Peu d'éléments sont présents. Les éléments ne sont pas tous décrits ou peu décrits. Le soumissionnaire ne donne pas assez de détails pour qu'on puisse évaluer si son exemple de kiosque est semblable à celui décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux.	
<u>Acceptable (6)</u> : L'exemple fournit le minimum établi. Certains éléments sont présents et certains sont bien décrits. Les détails donnés permettent aux évaluateurs de comprendre un peu comment l'exemple de kiosque du soumissionnaire est semblable à celui décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux.	
<u>Bien (8)</u> : La plupart des éléments sont présents et bien décrits. Les détails donnés permettent aux évaluateurs de bien comprendre comment l'exemple de kiosque du soumissionnaire est semblable à celui décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux. Le projet prenait les femmes comme public cible principal.	
<u>Excellent (10)</u> : Tous les éléments sont présents et décrits en détail. Les nombreux détails donnés permettent aux évaluateurs de comprendre parfaitement comment l'exemple de kiosque du soumissionnaire est semblable à celui décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux. Le projet prenait les femmes comme public cible principal et mettait en plus l'accent sur un ou plusieurs des sous-groupes suivants : a) Autochtones, b) minorités sexuelles, c) jeunes âgés de 13 à 24 ans.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
08112-180540/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
08112-180540

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
cx032.08112-180540

Id de l'acheteur - Buyer ID
CX032
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Commentaires :	Total des points / 20
----------------	-----------------------------

C.1.2 Pertinence des exemples de projets d'exposition quant à l'utilisation de caractéristiques et de technologies pour créer un kiosque attrayant

Pertinence des exemples de projets d'exposition quant à l'utilisation de caractéristiques et de technologies pour créer un kiosque attrayant Maximum de points pour C.1.2 : 20 (chaque exemple pourra obtenir un maximum de 10 points) Minimum de points requis : 12 points	
Évaluation du critère	Points
Exemple 1	/ 10
Exemple 2	/ 10
<p><u>Inacceptable (0)</u> : L'information requise n'a pas été fournie. Peu d'éléments sont présents. Les éléments ne sont pas tous décrits ou peu décrits. Le soumissionnaire ne donne pas assez de détails pour qu'on puisse évaluer si son exemple de kiosque est semblable à celui décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p><u>Acceptable (6)</u> : L'exemple fournit le minimum établi. Certains éléments sont présents et certains sont bien décrits. Les détails donnés permettent aux évaluateurs de comprendre un peu comment l'exemple de kiosque du soumissionnaire est semblable à celui décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p><u>Bien (8)</u> : La plupart des éléments sont présents et bien décrits. Les détails donnés permettent aux évaluateurs de bien comprendre comment l'exemple de kiosque du soumissionnaire est semblable à celui décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p><u>Excellent (10)</u> : Tous les éléments sont présents et décrits en détail. Les nombreux détails donnés permettent aux évaluateurs de comprendre parfaitement comment l'exemple de kiosque du soumissionnaire est semblable à celui décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>	
Commentaires :	Total des points / 20

C.1.3 Conception globale de chaque exemple de projet de kiosque

Conception globale de chaque exemple de projet de kiosque	
Maximum de points pour C.1.3 : 30 (chaque exemple pourra obtenir un nombre maximal de 15 points)	
Minimum de points requis : 18 points	
Évaluation du critère	Points
Exemple 1	/ 15
Exemple 2	/ 15
<p><u>Inacceptable (0)</u> : L'information requise n'a pas été fournie. Peu d'éléments sont présents. Les éléments ne sont pas tous décrits ou peu décrits. Le soumissionnaire ne donne pas assez de détails pour qu'on puisse évaluer si son exemple de kiosque est semblable à celui décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p><u>Acceptable (9)</u> : L'exemple fournit le minimum établi. Certains éléments sont présents et certains sont bien décrits. Les détails donnés permettent aux évaluateurs de comprendre un peu comment l'exemple de kiosque du soumissionnaire est semblable à celui décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p><u>Bien (12)</u> : La plupart des éléments sont présents et bien décrits. Les détails donnés permettent aux évaluateurs de bien comprendre comment l'exemple de kiosque du soumissionnaire est semblable à celui décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux. Le projet prenait les femmes comme public cible principal.</p> <p><u>Excellent (15)</u> : Tous les éléments sont présents et décrits en détail. Les nombreux détails donnés permettent aux évaluateurs de comprendre parfaitement comment l'exemple de kiosque du soumissionnaire est semblable à celui décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>	
Commentaires :	Total des points / 30

Total des points accordés pour le critère coté C.1 : / 70 points

C.2 Exemple de proposition financière pour la fabrication, l'expédition, l'installation, le démontage et la formation

Exemple de proposition financière pour la fabrication, l'expédition, l'installation, le démontage et la formation		
Maximum de points pour C.2 : 10 points		
Minimum de points requis : 6 points		
Évaluation du critère	Pourcentage	Points

Exemple de proposition financière

Le soumissionnaire doit soumettre un exemple de tarification détaillée qui est reliée au calendrier de production et à l'affectation des ressources du projet. Le fournisseur doit également fournir suffisamment de détails budgétaires concernant les catégories, les rubriques, les prix ou tarifs unitaires, le niveau d'effort, des structures budgétaires cohérentes et des ventilations pour chaque phase de production, en lien avec les jalons de production et le calendrier des paiements, tel que précisé à l'annexe A - Énoncé des travaux.

Le but de ce critère est de déterminer la capacité du soumissionnaire à produire une proposition financière détaillée et complète pour la réalisation d'un projet d'exposition.

Le soumissionnaire doit traiter tous les frais de déplacement et de subsistance comme un poste budgétaire distinct dans sa proposition financière.

La proposition financière sera évaluée en fonction des critères suivants :

Le prix doit être ventilé en catégories et en postes budgétaires pour les biens et services nécessaires à l'exécution complète du projet.

La proposition financière du soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour démontrer à l'équipe d'évaluation comment et où les fonds seront dépensés.

Au minimum, les évaluateurs recherchent une ventilation claire qui correspond bien au plan du projet, et veulent que les structures budgétaires et les ventilations soient cohérentes pour chaque phase de production. Les évaluateurs recherchent également des notes qui présentent les hypothèses et les économies**.*

**Les notes pour présenter les hypothèses faites par le soumissionnaire qui fondent ses décisions budgétaires liées aux exigences du projet, et pour expliquer l'inclusion ou l'exclusion des services.*

***Les notes pour présenter les économies et montrer où et comment le Canada les a réalisées.*

/ 10

Inacceptable (0) : L'information fournie n'est pas pertinente ou est insuffisante.

Acceptable (6) : L'exemple fournit le minimum établi. Il comprend une page de résumé de budget et une ventilation par produit. Les précisions sont suffisantes en ce qui a trait aux catégories, aux postes budgétaires, aux prix ou tarifs unitaires et au niveau d'effort. Les structures et les ventilations sont cohérentes. La proposition contient assez de précisions sur l'affectation des fonds. Les affectations budgétaires prévues pour de nombreux aspects du projet sont suffisantes par rapport aux besoins et aux paramètres, mais il peut y avoir certains problèmes faciles à résoudre. Les hypothèses et les économies ne sont pas clairement présentées.

Bien (8) : La proposition comprend une page de résumé de budget et une ventilation par produit. Les précisions sont suffisantes en ce qui a trait aux catégories, aux postes budgétaires, aux prix ou tarifs unitaires et au niveau d'effort. Les structures sont cohérentes; le budget est clair et ventilé par phase de production. La proposition contient suffisamment de précisions sur l'affectation des fonds, qui correspond bien au plan du projet. Les affectations budgétaires sont adéquates. Les hypothèses et les économies ne sont pas clairement présentées.

Excellent (10) : La proposition comprend un résumé détaillé du budget et une ventilation par produit. Elle contient des détails budgétaires clairs et complets en ce qui concerne les catégories, les postes, les prix ou tarifs unitaires et la durée des travaux, de même que des structures budgétaires et des ventilations cohérentes. Le budget est très clair et facile à comprendre. La proposition contient des détails clairs et complets sur l'affectation des fonds. Les affectations budgétaires sont adéquates par rapport aux besoins et paramètres du projet. Les hypothèses et les économies sont clairement présentées et conviennent aux exigences du projet.

Commentaires :

Total
des points
/ 10

Total des points accordés pour le critère coté C.2 : _____ / 10 points

Maximum des points pour R.1 + R.2 : 80

Total des points :
80

/