

Demande de propositions : 01B68-19-0003

POUR

LA CONCEPTION ET LA FABRICATION DU PAVILLON DU CANADA

GULFOOD

**Dubaï, Émirats arabes unis (EAU)
2020, 2021, 2022**

À L'INTENTION DE

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Autorité contractante :

Rhonda DiMarco
Senior Contracting Specialist
Agriculture and Agri-Food Canada/Agriculture et Agroalimentaire Canada
Professional Services Contracting Unit,
1341 Baseline Road, T5-2, Room 334
Ottawa, ON K1A 0C5
Telephone/Téléphone: 613-773-0934
E-mail address: Rhonda.dimarco@canada.ca

TABLE DES MATIÈRES

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

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

- 1.0 Capacité contractuelle
- 2.0 Acceptation des conditions générales
- 3.0 Coût de préparation de la proposition
- 4.0 Demandes de renseignements – Étape de l'appel d'offres
- 5.0 Droits du Canada
- 6.0 Proposition unique reçue – Justification des prix
- 7.0 Dispositions obligatoires
- 8.0 Compte rendu
- 9.0 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

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

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Présentation de la proposition
- 3.0 Instructions pour la préparation de la proposition
- 4.0 Préparation de la proposition technique (partie 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (partie 2)
- 6.0 Attestations exigées
- 7.0 Méthodes d'évaluation
- 8.0 Modifications de la demande de propositions

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

LISTE DES ANNEXES

Annexe A – Conditions générales

Annexe B – Énoncé des travaux

Annexe C – Base de paiement

Annexe D – Méthodes et critères d'évaluation

Annexe E – Attestations exigées

Annexe F – Emplacement et aménagement du Pavillon du Canada

Annexe G – Ventilation des coûts des articles obligatoires

Annexe H – Articles facultatifs et exigences supplémentaires

Annexe I – Éléments graphiques de la marque du Canada

Annexe J – Liste de contrôle pour la réponse à une demande de propositions

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.0 RÉSUMÉ DU PROJET

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

AAC organise le pavillon du Canada au GULFOOD 2020, qui aura lieu au World Trade Center de Dubaï (EAU) du 16 au 20 février 2020. Le pavillon du Canada comprendra des blocs d'exposition d'un certain nombre d'entreprises canadiennes du secteur agroalimentaire, d'associations et de ministères fédéraux et provinciaux.

Gulfood est le plus grand salon mondial annuel de l'alimentation et de l'hôtellerie. Ayant lieu à Dubaï, aux EAU, le salon attire près de 5000 exposants de plus de 195 pays et 100 000 visiteurs professionnels.

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

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

1. **Résumé** : un aperçu du plan proposé, des attentes et de la compréhension du projet.
2. **Conception** : la « marque » du Canada est bien définie (voir l'annexe I), car les propositions de conception d'un pavillon du Canada doivent tirer pleinement parti de la réputation internationale du Canada. La soumission comprendra un plan de conception pour un pavillon du Canada de 622 mètres carrés (m²) répartis dans trois halls : un (1) kiosque de 38 m x 8 m (304 m²) avec un (1) deuxième étage de 6 m x 8 m (48 m²) dans le hall des légumineuses, des grains et des céréales, un (1) kiosque de 29 m x 6 m (174 m²) dans le hall des aliments du monde, et un (1) kiosque de 8 m x 12 m (96 m²) dans le hall des produits laitiers et de la viande.

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

3. **Gestion de projet pour les services** : fournir une description détaillée de l'approche, des ressources pour chaque service et des échéanciers détaillés et complets, y compris les **jalons** pour la planification et les interactions avec les responsables du salon, AAC et les exposants, ainsi qu'un calendrier de fabrication et de livraison.

4. **Plan d'urgence** : décrire toute difficulté importante, contrainte ou situation imprévue auxquelles le projet pourrait être confronté, y compris les problèmes de dotation en personnel, et proposer des solutions et des approches pour y faire face.
5. **Résumé et recommandations** : fournir toute information ou recommandation supplémentaires qui sont essentielles au projet.

1.2 Sauf certaines exigences de base liées au site qui seront remplies séparément ou feront l'objet d'une commande distincte, l'entrepreneur fournira une solution clés en main complète incluant tous les biens et les services détaillés dans les dessins de la soumission et les spécifications contenues dans l'énoncé des travaux.

1.3 Tous les éléments et les services qui ne sont pas couverts ni mentionnés dans le présent document, mais qui sont évidemment nécessaires à la réalisation d'une exposition pleinement fonctionnelle, doivent être mentionnés séparément dans la proposition technique de l'entrepreneur et être inclus dans la proposition financière.

1.4 En cas de conflit ou d'écart entre l'énoncé des travaux et l'ensemble des dessins de la soumission fournis, les précisions données dans l'énoncé des travaux auront préséance.

2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

3.0 INTERPRÉTATION

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

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

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

1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE

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

2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES

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

3.0 COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

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

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

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

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

- 4.5 À moins d'indication contraire, il n'y aura pas de rencontres individuelles avec les soumissionnaires avant l'heure et la date de clôture de la présente DP.
- 4.6 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ni de formuler des hypothèses qui limiteraient ou modifieraient la portée du travail selon l'Énoncé de travail présenté à l'Annexe B.

5.0 DROITS DU CANADA

- 5.1 Le Canada se réserve le droit :
 - 1. d'accepter toute proposition en totalité ou en partie, sans négociation préalable;
 - 2. de rejeter l'une ou la totalité des propositions reçues dans le cadre de la présente DP;
 - 3. d'annuler ou de publier de nouveau la présente DP en tout temps;
 - 4. de demander au soumissionnaire de justifier toute déclaration incluse dans la proposition;
 - 5. de négocier avec un ou plusieurs soumissionnaires un ou plusieurs aspects de leurs propositions;
 - 6. d'attribuer un ou plusieurs contrats;
 - 7. de retenir toutes les propositions présentées à la suite de la présente DP.

6.0 PROPOSITION UNIQUE REÇUE – JUSTIFICATION DES PRIX

- 6.1 AAC se réserve le droit d'exiger une justification des prix en rapport avec la proposition. Pour être acceptable, cette justification doit comprendre l'un ou plusieurs des éléments suivants :
 - a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert à AAC;
 - b. des factures payées pour une qualité et une quantité semblables d'articles vendus à d'autres clients;
 - c. une ventilation des prix faisant état, le cas échéant, du coût de la main-d'œuvre directe, du matériel direct, des fournitures, des frais généraux et administratifs, du fret, des profits, etc.;
 - d. des attestations de prix ou de taux;
 - e. tout autre document justificatif demandé par le Canada.

7.0 DISPOSITIONS OBLIGATOIRES

7.1 Lorsque les mots « **doit** », « **devrait** » ou « **devra** » figurent dans la présente DP, on doit considérer cette disposition comme une exigence obligatoire.

8.0 COMPTE RENDU

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

9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

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

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

1.0 LOIS APPLICABLES

- 1.1 Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 1.2 À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé au paragraphe précédent et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît que la loi applicable spécifiée est acceptable.

2.0 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

- 2.1 Les propositions doivent être présentées sur copie papier.

Étant donné la nature de la présente DP, la transmission électronique des propositions par courrier électronique ou par télécopieur à AAC n'est pas jugée acceptable et, par conséquent, les propositions ainsi transmises **ne seront pas acceptées**.
- 2.2 L'autorité contractante **DOIT** recevoir la proposition au plus tard le **Lundi 17 juin 2019 à 12h00 HAE** à l'adresse indiquée sur la page couverture. Le numéro de la DP qui figure sur la page couverture de celle-ci doit être inscrit sur l'enveloppe contenant la proposition.
- 2.3 Il incombe aux soumissionnaires de voir à ce que les soumissions soient reçues à l'adresse et à l'heure indiquée. Il lui incombe aussi de s'assurer que la proposition sera livrée correctement à l'autorité contractante.
- 2.4 Le soumissionnaire devrait également s'assurer que ses nom et adresse, le numéro de la DP « **01B68-19-0003** » et la date de clôture sont clairement inscrits sur les enveloppes contenant les propositions technique et financière.
- 2.5 Les soumissionnaires sont informés qu'en raison des mesures de sécurité visant les visiteurs de l'édifice, des dispositions doivent être prises à l'avance avec l'autorité contractante en vue de la remise en personne prévue d'une proposition. Toute **remise de proposition en personne doit être effectuée de 8 h à 12 h, du lundi au vendredi**, à l'exception des jours fériés et des fins de semaine. À moins de suivre cette procédure, une proposition pourrait être reçue en retard.
- 2.6 Les propositions soumises en réponse à la présente DP ne seront pas retournées.

3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION

3.1 La proposition **devrait** être structurée en **TROIS PARTIES DISTINCTES**, comme il est indiqué ci-après :

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

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

3.3 Chaque copie de la proposition doit mentionner la dénomination sociale du soumissionnaire, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de sa personne-ressource ainsi que le numéro de la demande de propositions.

3.4 Il appartient au soumissionnaire d'obtenir des éclaircissements, le cas échéant, sur les exigences de la présente, avant de présenter une proposition.

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

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (rayer la mention inutile) une coentreprise au sens de la définition figurant au paragraphe 3.
2. Le proposant qui est une coentreprise doit donner les renseignements supplémentaires suivants :
 - a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)
 - coentreprise constituée en société
 - coentreprise constituée en société en commandite
 - coentreprise constituée en société en nom collectif
 - coentreprise contractuelle
 - autre
 - b) Composition (nom et adresse de tous les membres de la coentreprise)
3. Définition d'une « coentreprise »

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

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

4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (section 1)

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

4.2 Exigences relatives à la sécurité

Sans objet

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (section 2)

5.1 **Le soumissionnaire doit présenter une proposition financière à l'aide des formulaires fournis aux annexes G et H. Le soumissionnaire doit remplir toutes les sections de tous les tableaux des annexes G et H et fournir des prix**

pour chacun des articles figurant dans la liste ou ajoutés, sans quoi la proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.

Le soumissionnaire doit également joindre :

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

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

Le prix de lot ferme DOIT être en **DOLLARS CANADIENS** pour tous les produits livrables FAB sur place – **GULFOOD 2020 Dubaï, Émirats arabes unis (EAU)**, et doit comprendre l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement connexes et de toutes les dépenses remboursables.

1. Le prix de lot ferme ne doit pas dépasser **271 000\$ CAN** et doit comprendre l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement et des menues dépenses. **Toute soumission dépassant la valeur maximale sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.** Le numéro de la présente demande de propositions (01B68-19-003) ne couvre pas l'option de prolongation du contrat en vue du GULFOOD 2021 et 2022.
2. AAC peut affecter des fonds supplémentaires, en plus du prix de lot ferme proposé, jusqu'à un prix plafond maximal qui sera déterminé au moment de l'octroi du contrat. Les fonds supplémentaires couvriront, pendant la durée du contrat, les coûts associés à certains ou à l'ensemble des éléments mentionnés à l'annexe H (« articles facultatifs et exigences supplémentaires ») ou à tout autre élément requis pour le pavillon. AAC n'est pas tenu de commander aucun des articles ou éléments « facultatifs », ni aucun autre élément non répertorié. L'entrepreneur choisi ne devra pas prendre de mesures à l'égard de quelque besoin que ce soit en vertu du contrat résultant, ce qui causerait un dépassement du budget maximal.

Des ajustements peuvent être apportés à la réserve d'urgence pour répondre à de nouveaux coûts ou à de nouvelles exigences pour l'entrepreneur qui étaient inconnues ou inexistantes à la signature du contrat initial, à la discrétion de l'État.

5.3 Le prix de lot ferme doit être strictement conforme aux spécifications contenues dans le présent document ainsi que s'appuyer sur la conception proposée et **comprendre les coûts de factage.**

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

1. Éléments : Pour la conception, la gestion, l'installation, le démontage, la location et tous les autres services précisés, y compris le revêtement de sol, la structure, les

services publics, les meubles, l'équipement, la production graphique et l'installation, tels qu'exposés en détail dans le présent document, FAB sur le lieu de travail, **GULFOOD 2020**, à Dubaï, EAU (annexe F).

2. Toutes les composantes, comme les colonnes, les supports de plafond et les structures qui sont nécessaires à la solidité et à la rigidité du système offert, doivent être incluses dans le prix de lot ferme. Ces composantes ne doivent pas être considérées comme des extras dans le contrat.
3. Tous les éléments et les services qui ne sont pas couverts ni mentionnés dans le présent document, mais qui sont évidemment nécessaires à la réalisation d'une exposition pleinement fonctionnelle, doivent être mentionnés séparément dans la proposition technique de l'entrepreneur et doivent être inclus dans la proposition financière.

Les prix doivent figurer uniquement dans la proposition financière.

6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES

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

Il est possible que le Canada vérifie la conformité des attestations qui lui sont fournies par le soumissionnaire. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires avant et après qu'un contrat soit attribué afin de vérifier la conformité du soumissionnaire avec les attestations applicables. La soumission sera déclarée non recevable si l'on détermine que le soumissionnaire a présenté une attestation fautive, en connaissance de cause ou non, ou qu'il ne réussit ni à se conformer aux attestations ni à donner suite à la demande de l'autorité contractante de fournir des renseignements supplémentaires.

7.0 MÉTHODES D'ÉVALUATION

- 7.1 Les propositions seront évaluées en conformité avec les méthodes et les critères d'évaluation précisés à l'**annexe D**. Les propositions reçues seront comparées séparément aux critères d'évaluation déterminés aux présentes à l'égard des exigences totales décrites dans la présente demande de proposition et en concomitance avec l'Énoncé des travaux (**annexe B**) qui accompagne cette dernière.
- 7.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'AAC évaluera les propositions au nom du Canada.

7.3 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans être tenue de l'exercer, d'effectuer les démarches suivantes :

- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
- b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
- c) demander, avant l'attribution de tout contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
- d) vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- e) interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou l'une quelconque ou la totalité des personnes-ressources dont il propose les services en vue de remplir les exigences de la demande de soumissions.

8.0 MODIFICATIONS À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

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

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités suivantes font partie de tout contrat subséquent attribué conformément à la DP 01B68-19-0003 :

1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES

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

2.0 EXIGENCES

2.1 L'entrepreneur fournira les services précisés à l'annexe B, Énoncé des travaux.

2.2 Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit prévoir la même personne-ressource, ci-après appelée « représentant de l'entrepreneur », qui sera chargée de gérer le contrat.

3.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

4.0 PÉRIODE DU CONTRAT

4.1 AAC cherche à conclure un contrat uniquement pour GULFOOD 2020 (du 16 au 20 février 2020). La période du contrat initiale entrera en vigueur à la date d'attribution et se prolongera jusqu'au 1 juillet 2020

4.2 AAC détient une option de prolongation du contrat pour couvrir les salons GULFOOD 2021 et 2022, comme il est indiqué à la section Option de prolongation du contrat.

5.0 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT

5.1 L'entrepreneur retenu accorde à l'État le droit irrévocable de renouveler le contrat en question et de retenir les services de l'entrepreneur pour les salons GULFOOD 2021 et 2022, selon les mêmes conditions indiquées dans la présente demande de propositions. Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis à l'entrepreneur. L'avis doit préciser les exigences des travaux à ce moment-là, l'emplacement de l'événement et l'espace alloué.

5.2 Pour les périodes d'option couvrant GULFOOD 2021 et 2022, le maximum des dépenses ne devra pas excéder **271 000 \$ CA** à chaque période d'option pour tous les produits livrables franco à bord (FAB) sur place et incluant les droits de douane, toutes les taxes applicables, tous les frais de déplacement connexes et toutes les dépenses remboursables. Cette limite peut être augmentée à la discrétion d'AAC s'il est déterminé que des fonds supplémentaires sont disponibles et qu'AAC souhaite apporter des améliorations à l'énoncé des travaux, OU si AAC accepte que des fonds supplémentaires sont nécessaires pour couvrir les coûts nouveaux ou imprévus liés à la bonne exécution du contrat qui imposent un fardeau indu à l'entrepreneur durant les

périodes d'option. AAC se réserve le droit d'entreprendre des négociations avec l'entrepreneur afin de modifier le contrat pour tenir compte de ces changements.

- 5.3 Avant de se prévaloir de l'option, l'autorité contractante fournira à l'entrepreneur les exigences du travail et les éléments connexes, le lieu de l'événement et l'espace alloué. À la réception de l'information, l'entrepreneur devra fournir une proposition financière à l'autorité contractante dans les cinq (5) jours civils. Le prix de lot ferme DOIT être en dollars canadiens et comprendre tous les livrables FAB sur le site ainsi que l'ensemble des droits de douane, toutes les taxes applicables, tous les frais de déplacement et toutes les dépenses remboursables. Dès la réception de la proposition financière, le Canada décidera, à sa discrétion exclusive, de se prévaloir ou non de la période d'option.
- 5.4 L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et elle sera documentée à des fins administratives seulement au moyen d'une modification écrite du contrat.

6.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE

- 6.1 L'autorité contractante est :

Rhonda DiMarco
Senior Contracting Specialist
Professional Services Contracting Unit,
Agriculture and Agri-Food Canada
1341 Baseline Road, T5-2, Room 334,
Ottawa, ON K1A 0C5
Tel.: 613-773-0934
E-mail: Rhonda.dimarco@canada.ca

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

7.0 CHARGÉ DE PROJET

- 7.1 Le chargé de projet pour le contrat est :

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

- 7.2 Le chargé de projet (ou son représentant autorisé) est responsable de ce qui suit :

1. tous les aspects relatifs au contenu technique des travaux visés par le contrat;
2. la définition des modifications proposées à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat émise par l'autorité contractante;

3. l'inspection et l'acceptation de tous les travaux réalisés, tels qu'ils sont décrits dans l'Énoncé des travaux;
4. l'examen et l'approbation de toutes les factures soumises.

8.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

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

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

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

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

9.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

1. Présentes conditions générales
2. Énoncé des travaux, annexe B
3. Conditions générales, annexe A
4. Base de paiement, annexe C
5. Attestations exigées, annexe E
6. Numéro de la demande de propositions 01B68-19-0003
7. Proposition de l'entrepreneur datée (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

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

Dans la présente section de la DP,

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

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

11.0 REMPLACEMENT DE PERSONNEL

- 11.1. L'entrepreneur fournira les services du personnel mentionné dans sa proposition aux fins de la réalisation des travaux à moins qu'il ne soit pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 11.2 Lorsqu'il est dans l'impossibilité de fournir les services prévus, l'entrepreneur est, en tout temps, tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. L'entrepreneur doit alors trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, tel qu'il est indiqué à **l'annexe D, Méthodes et critères d'évaluation**.
- 11.3 L'entrepreneur proposera du personnel de remplacement au chargé de projet dans les cinq (5) jours ouvrables (curriculum vitae et références). Il doit faire parvenir par écrit, au chargé de projet, les raisons du retrait de l'employé affecté initialement, le nom de l'employé suggéré pour le remplacement ainsi que ses compétences et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interviewer les remplaçants proposés.
- 11.4 Les employés assignés conformément aux exigences pourront exécuter les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si le chargé de projet juge inapte toute personne désignée, l'entrepreneur devra immédiatement la remplacer par une personne compétente que le chargé de projet jugera acceptable.
- 11.5 L'entrepreneur devra prévoir du personnel de remplacement compétent dans les cas de maladies, d'accidents ou d'autres cas qui rendraient un employé en particulier inapte au travail. Ce dernier devrait être remplacé dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne qui a des compétences et une qualification similaires.
- 11.6 La qualité des services rendus sera évaluée régulièrement en fonction des ressources affectées au contrat. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'Énoncé des travaux. Si la qualité et les produits livrables ne sont pas conformes aux exigences, au cours d'un mois donné, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace immédiatement les ressources assignées, conformément aux clauses incluses ou mentionnées dans la DP n° 01B68-19-0003.
- 11.7 En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser les travaux, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de

remplaçants. En outre, l'acceptation de tout remplaçant par le chargé de projet ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en cas de non-respect des exigences du contrat.

12.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AU MATÉRIEL DE L'ÉTAT

Sans objet

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

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

14.0 BASE DE PAIEMENT

14.1 AAC paiera l'entrepreneur pour les services rendus conformément à la méthode de paiement ci-après et à l'annexe C (Base de paiement) jointe pour les travaux réalisés aux termes du contrat.

14.2 Limitation des dépenses

Les limites financières du contrat initial (GULFOOD 2020) ne doivent pas dépasser **271 000 \$** canadiens, et doit comprendre l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement et des menues dépenses. L'entrepreneur reconnaît que la limite de financement maximale pour chacune des trois (2) périodes d'option (GULFOOD 2021 & 2022) est de **271 000 \$** canadiens, et doit comprendre l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement et des menues dépenses. L'entrepreneur reconnaît qu'AAC a le pouvoir discrétionnaire de déterminer l'allocation budgétaire pour les années d'option.

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

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

14.4 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires

requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

14.5 Inspection et acceptation

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

15.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

15.1 Le paiement doit être versé sous la forme d'un montant forfaitaire constituant un prix de lot ferme (incluant les droits de douane, toutes les taxes applicables, les frais de déplacement et les frais remboursables) pour tous les éléments autorisés (conception, gestion, installation, démontage, location et tous les services précisés, dont le recouvrement de sol, la structure, les services publics, l'ameublement, l'équipement, la production graphique, et l'installation de matériel fourni par AAC, s'il y a lieu). Y sont également inclus des éléments qui ne figurent pas sur les dessins, mais qui sont tout de même nécessaires à la solidité et à la rigidité du système. Le paiement est effectué après la réalisation de tout le travail et au moment de la présentation d'une facture contenant l'information énoncée en détail à l'article 17.0 du présent document, qui contient des instructions relatives à la facturation.

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

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

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

16.0 DÉPÔT DIRECT

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

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

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

17.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- 17.1 Le paiement s'effectuera selon les conditions générales précisées à l'annexe A dès la réception d'une facture satisfaisante dûment étayée des documents de sortie définis et des autres documents prévus par le contrat.
- 17.2 Les factures doivent être présentées sur la facture même de l'entrepreneur et indiquer :
1. la date;
 2. le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
 3. le nom et l'adresse d'AAC;
 4. le numéro de référence;
 5. la période au cours de laquelle les services ont été rendus;
 6. le numéro du contrat : 01B68-19-0003.
- 17.3 Une (1) version originale de la facture accompagnées des pièces jointes doivent être acheminées au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à la clause 6.0 ci-dessus.

18.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

- 18.1 La validité des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée entière du contrat. Dans le cas où l'entrepreneur n'a pas d'attestation conforme ou qu'il est déterminé qu'il a produit une attestation fautive, sciemment ou inconsciemment, le ministre est en droit de résilier le contrat pour manquement de l'entrepreneur à ses engagements, en vertu des clauses d'inexécution du contrat.

19.0 RÉSIDENT NON PERMANENT *(la clause non applicable sera supprimée au moment de l'octroi du contrat)*

19.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)

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

19.2 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

L'entrepreneur doit se conformer aux lois canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger

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

20.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

20.1 L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge et vise à assurer le bénéficiaire et la protection de ce dernier. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

21.0 ÉLIMINATION DES DÉCHETS ET DÉBRIS

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

22.0 IDENTIFICATION DU PERSONNEL À DES FINS DE SÉCURITÉ

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

23.0 RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRENEUR

23.1 Il appartient uniquement à l'entrepreneur de déterminer s'il doit souscrire à une assurance en sus de celle qui est exigée dans la DP et dans le contrat accordé, pour assurer sa propre protection ou pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat. Toute assurance supplémentaire doit être contractée et maintenue par l'entrepreneur, aux frais de ce dernier.

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

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

24.0 RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES

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

25.0 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES

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

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

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

(C) « Droits de poursuite : il est entendu et convenu que si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada en vertu de la présente police d'assurance, l'assureur devra communiquer promptement avec le procureur général du Canada pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

26.0 RESPONSABILITÉ EN CAS D'ERREURS ET D'OMISSIONS

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

27.0 ASSURANCE RESPONSABILITÉ EN CAS D'ERREURS ET D'OMISSIONS

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

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

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

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

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

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

28.0 GARANTIE

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

29.0 VÉRIFICATION DU TEMPS ET DU PRIX CONTRACTUEL

29.1 Le responsable du projet peut vérifier, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur, le temps que celui-ci a facturé et le prix du contrat pour tout matériau connexe utilisé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement, à la demande du Canada, tout montant reçu en trop.

30.0 VÉRIFICATION DU TEMPS

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

31.0 INDEMNISATION DES ACCIDENTÉS DU TRAVAIL

- 31.1 Il est obligatoire que toutes les personnes exécutant du travail dans le cadre du marché soient protégées par les lois d'indemnisation applicables qui visent les accidentés du travail.

32.0 RÈGLEMENTS DE SÉCURITÉ ET CODES DU TRAVAIL

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

33.0 RÉGLEMENTATION DU SITE

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

ANNEXE A

CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1. INTERPRÉTATION

- 1.1 Dans le présent contrat,
- 1.1 Par « taxes applicables », on entend la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale, payable par le Canada, selon la loi, comme la taxe de vente du Québec (TVQ) en date du 1^{er} avril 2013.
- 1.2 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « gouvernement » signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada; « entrepreneur » signifie la personne, l'entité ou les entités nommées dans le contrat pour la fourniture de biens ou la prestation de services ou les deux au Canada;
- 1.3 « Ministre » signifie le ministre d'AAC ou toute personne autorisée;
- 1.4 « Partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;
- 1.5 « Travaux » signifie, à moins d'indication contraire, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour remplir ses obligations en vertu du contrat.

CG2. Pouvoirs du Canada

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

CG3. Conditions générales

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

CG4. Exécution du travail

- 4.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
- (a) il a les compétences nécessaires pour exécuter les travaux;
- (b) il a les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences et l'expérience, et la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux;
- (c) il a le personnel et les ressources nécessaires pour exécuter les travaux.
- 4.2 Sauf pour les biens du gouvernement nommément prévus au contrat, l'entrepreneur fournit tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre et la supervision, la gestion, les services, le matériel, les matériaux, les dessins, les données techniques, l'assistance technique, les services d'ingénierie, les procédures d'inspection et d'assurance de la qualité, et la planification nécessaire à l'exécution des travaux.
- 4.3 L'entrepreneur doit :
- (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
- (b) au minimum, appliquer les tests d'assurance de la qualité, les inspections et les contrôles compatibles avec ceux qui sont généralement utilisés dans l'industrie et dont l'objet est de donner l'assurance raisonnable du degré de qualité exigé en vertu du contrat;
- (c) veiller à ce que les travaux :
- (1) soient de bonne qualité et soient exécutés avec des matériaux et une main d'œuvre de qualité;
- (2) soient en tous points conformes à l'énoncé de travail;
- (3) répondent à toutes les autres exigences du contrat.

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

CG5. Inspection et acceptation

5.1 Les travaux seront soumis à l'inspection du Canada. Le Canada a le droit de rejeter toute partie des travaux, qu'il s'agisse d'un rapport, d'un document, d'un bien ou d'un service qui, tel qu'il est soumis, n'est pas conforme aux exigences du marché d'acquisition ou n'est pas à la satisfaction du Canada, ou d'en exiger la modification aux frais de l'entrepreneur, avant d'effectuer un paiement.

5.2 L'entrepreneur est en défaut d'exécution du contrat si les travaux sont rejetés par le Canada ou s'il ne les rectifie pas dans un délai raisonnable.

CG6. Modifications et renonciations

6.1 Les modifications apportées à la conception, aux travaux ou au marché d'acquisition ne lient les parties que si elles sont intégrées au marché d'acquisition au moyen d'un document écrit à cet effet ou d'une modification technique portant la signature des représentants autorisés du Canada et de l'entrepreneur.

6.2 Bien que l'entrepreneur puisse discuter avec les représentants du Canada de modifications éventuelles à l'étendue des travaux, le Canada n'assume le coût de ces modifications que lorsqu'elles sont intégrées au marché d'acquisition conformément au paragraphe 6.1.

6.3 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que si elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.

6.4 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du marché d'acquisition n'empêche pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente, et n'est pas réputée être une renonciation à exercer en recours pour une inexécution subséquente, ni interprétée comme telle.

CG7. Rigueur des délais

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

CG8. Retard excusable

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

8.2 L'entrepreneur doit informer le ministre dès que se produit un incident qui entraîne un retard justifiable. Dans cet avis, il doit préciser la cause et les circonstances du retard, ainsi que la partie du travail qui est touchée. À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, des plans de redressement, dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qu'il pourrait utiliser pour rattraper le retard et s'efforcer d'en prévenir d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de redressement par le ministre, l'entrepreneur doit mettre ces plans de redressement à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.

8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du contrat ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable n'est pas considéré comme tel.

8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard excusable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

8.5 Sauf si le retard excusable est dû au manquement du Canada de s'acquitter d'une obligation en vertu du contrat, le Canada n'est pas responsable des coûts additionnels encourus par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par la suite d'un retard excusable.

8.6 Si le contrat est résilié en vertu du présent article, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui livre, selon les modalités et dans la mesure prescrites par le Canada, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de

même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du contrat. Le Canada paie alors à l'entrepreneur :

- (a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de toutes les parties des travaux terminées qui sont livrées et acceptées par le Canada;
- (b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par le Canada.

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

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

9.1 Nonobstant toute autre disposition du contrat, le ministre peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, résilier ou suspendre le contrat sans délai relativement à la totalité ou à toute partie des travaux non terminée.

9.2 Les travaux terminés par l'entrepreneur à la satisfaction du Canada avant l'envoi d'un tel avis sont payés par le Canada conformément aux dispositions du marché d'acquisition; pour les travaux non terminés au moment de la signification de cet avis, le Canada paie à l'entrepreneur les coûts, déterminés de la façon précisée dans le contrat, au montant représentant une indemnité juste et raisonnable relativement à ces travaux.

9.3 En plus du montant qui lui est payé en vertu de l'article CG9.2, l'entrepreneur a droit au remboursement des frais liés à la résiliation, consécutivement à cet avis, des engagements qu'il a pris et des frais connexes, ainsi que des engagements qu'il a pris ou des obligations qui lui incombent relativement aux travaux.

9.4 L'entrepreneur ne peut réclamer de dommages-intérêts, d'indemnité, de perte de profits ou d'autre compensation pour aucune raison se rapportant directement ou indirectement à une mesure prise par le Canada ou à un avis donné par lui en vertu des dispositions de l'article CG9, sauf de la façon et dans la mesure qui y sont expressément indiquées.

9.5 Au moment de la résiliation du contrat en vertu de l'article CG9.1, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui remette, de la façon et dans la mesure qu'il précise, tout travail complété qui n'a pas été livré avant l'arrêt des travaux ainsi que les matériaux, les biens ou les travaux en cours que l'entrepreneur a acquis ou produits expressément pour l'exécution du contrat.

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

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

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

10.2 Au moment de la résiliation du contrat en vertu de l'article CG10, l'entrepreneur remet au Canada tout travail exécuté qui n'a pas été livré et accepté avant cette résiliation ainsi que les matériaux et les travaux en cours se rattachant spécifiquement au contrat et tous les matériaux, textes et autres documents fournis à l'entrepreneur relativement au contrat.

10.3 Sous réserve de la déduction de toute réclamation que le Canada peut avoir envers l'entrepreneur aux termes du contrat ou par la suite, le Canada versera à l'entrepreneur un paiement pour la valeur des travaux complétés, livrés et acceptés par le Canada, ladite valeur devant être établie conformément aux dispositions tarifaires du contrat ou, s'il n'est pas précisé de tarif, selon une base proportionnelle.

10.4 Si le contrat est résilié en vertu du paragraphe CG 10.1 (c), en plus des autres recours qui peuvent être exercés contre lui, l'entrepreneur doit immédiatement rembourser tout paiement anticipé.

CG11. Suspension des travaux

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

CG12. Prolongation du contrat

- 12.1 Si, de l'avis du ministre, des travaux additionnels de même nature que les travaux décrits dans le contrat sont nécessaires, l'entrepreneur effectue les travaux et, au besoin, la durée du contrat est prolongée en conséquence, et les parties confirment cette prolongation par écrit.
- 12.2 Le paiement des travaux décrits au paragraphe 1 est calculé et effectué selon la formule exposée à l'article CG12 et, au besoin, est établi au prorata.
- 12.3 Si le ministre décide de payer à l'entrepreneur des dépenses relatives aux travaux exposés à l'article CG12.1, les parties confirment par écrit la nature des dépenses et leur montant.

MODE DE PAIEMENT

CG13. Méthode de paiement

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

CG14. Base de paiement

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

CG15. Intérêts sur comptes en souffrance

- 15.1 Aux fins de cette clause :
- (a) « taux moyen » signifie la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure normale de l'Est, pour le mois civil qui précède immédiatement le mois civil au cours duquel le paiement est effectué;
 - (b) « taux d'escompte » s'entend du taux d'intérêt fixé de temps à autre par la Banque du Canada, qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;
 - (c) « date de paiement » s'entend de la date que porte le titre négociable tiré par le receveur général du Canada et remis afin de payer une somme due et exigible;
 - (d) « exigible » s'entend de la somme due par le Canada et payable à l'entrepreneur aux termes du contrat;
 - (e) un montant devient « en souffrance » s'il demeure impayé le premier jour suivant le jour où il est devenu exigible.
- 15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux d'escompte moyen de la Banque du Canada du mois précédent majoré de 3 % par année, sur toute somme en souffrance à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.
- 15.3 Le Canada ne verse pas d'intérêts en vertu du présent article lorsqu'il n'est pas responsable du retard du paiement à l'entrepreneur.

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

CG16. Registres que l'entrepreneur doit tenir

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

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

16.3 À moins que le Canada n'ait consenti par écrit à leur disposition, l'entrepreneur conserve tous les renseignements décrits dans cette section pendant six (6) ans après réception du paiement final effectué en vertu du contrat, ou jusqu'au règlement des litiges ou réclamations en cours, selon la plus tardive des deux dates. Pendant ce temps, l'entrepreneur met ces renseignements à la disposition des représentants du Canada pour vérification, inspection et examen, et les représentants du Canada peuvent en faire des copies et en prendre des extraits. L'entrepreneur met à leur disposition les installations nécessaires pour toute vérification et inspection et fournit tous les renseignements que les représentants du Canada lui demandent à l'occasion pour effectuer une vérification complète du contrat.

16.4 Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à ce dernier, peut faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le paiement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout paiement en trop sur demande du Canada. Le Canada peut retenir ou déduire tout crédit dû en vertu du présent article et impayé, et le porter en compensation de toute somme que le Canada doit à l'entrepreneur à tout moment (y compris en vertu d'autres contrats). Si le Canada décide de ne pas exercer ce droit à un moment donné, le Canada ne le perd pas.

CG17. Présentation des factures

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

17.2 Les factures doivent indiquer :

- (a) la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et(ou) la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;
- (b) des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément avec la base de paiement, excluant les taxes applicables;
- (c) la déduction correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
- (d) la composition des totaux, s'il y a lieu;
- (e) s'il y a lieu, le mode d'expédition, avec la date, les numéros de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

17.3 Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

17.4 L'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

CG18. Droit de compensation

Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le ministre peut porter en compensation tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, de tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Lorsqu'il effectue un paiement en vertu du contrat, le Canada peut déduire du montant payable à l'entrepreneur

tout montant qui est ainsi payable au Canada par l'entrepreneur et qui, du fait du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

CG19. Cession

19.1 L'entrepreneur ne cède ni la totalité ni une partie du contrat sans le consentement écrit préalable du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet.

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

CG20. Sous-traitance

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

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

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

CG21. Indemnisation

21.1 L'entrepreneur indemnise le Canada des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses, actions et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou qu'on menace de présenter ou d'intenter, de n'importe quelle manière, et consécutifs à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages ou à la perte de biens découlant d'une action, d'une omission ou d'un retard volontaire ou négligent de la part de l'entrepreneur, de ses préposés, sous-traitants ou mandataires dans l'exécution des travaux ou par suite des travaux.

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

CG22. Confidentialité

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

CG23. Indemnisation – Droit d'auteur

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

CG24. Indemnisation – Inventions, etc.

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

CG25. Propriété du droit d'auteur

25.1 Tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins de l'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par droit d'auteur appartient au Canada. L'entrepreneur appose le symbole du droit d'auteur et indique l'un ou l'autre des avis suivants, selon le cas :

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

ou

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

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

CG26. Taxes

26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

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

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

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

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

26.6 Retenue d'impôt de 15 %

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

CG27. Sanctions internationales

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

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

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

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

27.3 L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada si, dans le cadre de l'exécution du contrat, l'entrepreneur est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat parce qu'on a imposé des sanctions à un pays ou à une personne ou qu'on a ajouté des biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties n'arrivent pas à s'entendre sur un plan de redressement, le marché d'acquisition est résilié pour raisons de commodité conformément à l'article CG9.

CG28. T1204 Paiements contractuels de services du Gouvernement

- 28.1 Conformément au règlement établi en application de l'alinéa 221 (1)(d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les paiements que versent des ministères et organismes à des entrepreneurs en vertu des contrats de service pertinents (y compris des contrats comportant une combinaison de biens et de services) doivent être déclarés à l'aide du formulaire « Paiements contractuels de services du gouvernement », T1204. Pour permettre aux ministères et organismes clients de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements au sujet de leur raison sociale et de leur forme juridique, leur numéro d'entreprise ou leur numéro d'assurance sociale ou les autres renseignements sur le fournisseur, le cas échéant, avec une attestation d'exhaustivité et d'exactitude des renseignements.
- CG29. Successeurs et ayants droit**
- Le contrat est au bénéfice des parties au contrat ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions, selon le cas.
- CG30. Conflits d'intérêts et Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique**
- L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, de tout code de valeurs et d'éthique fédéral applicable ou de toute politique fédérale applicable régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne peuvent tirer aucun avantage direct du marché d'acquisition, à moins que les conditions d'octroi et de réception de ces avantages soient conformes aux dispositions des lois et codes susmentionnés.
- CG31. Pots-de-vin**
- L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
- CG32. Erreurs**
- Nonobstant toute disposition contraire du contrat, rien n'est à payer à l'entrepreneur pour le coût des travaux qu'il effectue afin de corriger des erreurs ou des omissions dont lui-même, ses préposés, ses mandataires ou ses sous-traitants sont responsables, et que ces erreurs ou omissions seront corrigées aux frais de l'entrepreneur, ou, au choix du Canada, que le contrat pourra être résilié, auquel cas l'entrepreneur recevra le seul paiement déterminé en vertu de l'article CG10.
- CG33. Exécution**
- L'omission par le Canada d'exiger que l'entrepreneur se conforme à une disposition quelconque du présent contrat ne change rien au droit du Canada par la suite de faire respecter cette disposition et, lorsqu'il renonce à un droit en cas de dérogation à une condition du contrat, il n'est pas présumé renoncer à un droit en cas de dérogation subséquente à cette condition ou à une autre.
- CG34. Genre**
- Le singulier ou le masculin employé dans le présent marché d'acquisition comprend le pluriel, le féminin ou les deux, selon le contexte ou la volonté des parties.
- CG35. Prorogation**
- Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues au contrat ainsi que les autres dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, qu'elles devraient demeurer en vigueur demeurent applicables malgré l'expiration ou la résiliation du contrat.
- CG36. Dissociabilité**
- La disposition du contrat qui serait déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent disparaît du marché d'acquisition, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

CG37. Honoraires conditionnels

L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur agissant dans le cadre normal de ses fonctions. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonnée au degré de succès ou calculée en fonction du degré de succès obtenu dans la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat, et « personne » signifie tout particulier qui est tenu de fournir au registraire une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi sur le lobbying*, 1985, ch. 44 (4^e suppl.).

CG38. Infraction au code criminel

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

CG39. Communication publique

39.1 L'entrepreneur consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché d'acquisition si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20 (1)(a) à (d) de la *Loi sur l'accès à l'information*.

39.2 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat conclu avec un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique (LPPF)*, à ce que la qualité d'entrepreneur, pour ce qui est d'être un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension, sera déclarée sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive décrits à l'article 39.1.

CG40. Avis

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

CG41. Exactitude

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

CG42. Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* proposera, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à prendre part à un tel processus et à en assumer les coûts connexes. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

CG43. Administration des contrats

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

CG44. Exhaustivité de l'entente

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

ANNEXE B

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

GULFOOD Dubai, Émirats arabes unis (EAU) 2020, 2021, 2022

1.0 EXIGENCES

- 1.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) demande des propositions pour la conception et la fabrication d'un pavillon du Canada au GULFOOD 2020.

AAC organise le pavillon du Canada au GULFOOD 2020, qui aura lieu au World Trade Center de Dubai (EAU) du 16 au 20 février 2020. Le pavillon du Canada comprendra des blocs d'exposition d'un certain nombre d'entreprises canadiennes du secteur agroalimentaire, d'associations et de ministères fédéraux et provinciaux.

Gulfood est le plus grand salon mondial annuel de l'alimentation et de l'hôtellerie. Ayant lieu à Dubai, aux EAU, le salon attire près de 5000 exposants de plus de 195 pays et 100 000 visiteurs professionnels.

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

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

1. **Résumé** : un aperçu du plan proposé, des attentes et de la compréhension du projet.
2. **Conception** : la « marque » du Canada est bien définie (voir l'annexe I), car les propositions de conception d'un pavillon du Canada doivent tirer pleinement parti de la réputation internationale du Canada. La soumission comprendra un plan de conception pour un pavillon du Canada de 622 mètres carrés (m²) répartis dans trois halls : un (1) kiosque de 38 m x 8 m (304 m²) avec un (1) deuxième étage de 6 m x 8 m (48 m²) dans le hall des légumineuses, des grains et des céréales, un (1) kiosque de 29 m x 6 m (174 m²) dans le hall des aliments du monde, et un (1) kiosque de 8 m x 12 m (96 m²) dans le hall des produits laitiers et de la viande.

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

3. **Gestion de projet pour les services** : fournir une description détaillée de l'approche, des ressources pour chaque service et des échéanciers détaillés et complets, y compris les **jalons** pour la planification et les interactions avec les responsables du salon, AAC et les exposants, ainsi qu'un calendrier de fabrication et de livraison.
4. **Plan d'urgence** : décrire toute difficulté importante, contrainte ou situation imprévue auxquelles le projet pourrait être confronté, y compris les problèmes de dotation en personnel, et proposer des solutions et des approches pour y faire face.
5. **Résumé et recommandations** : fournir toute information ou recommandation supplémentaires qui sont essentielles au projet.

- 1.2 Sauf certaines exigences de base liées au site qui seront remplies séparément ou feront l'objet d'une commande distincte, l'entrepreneur fournira une solution clés en main complète incluant tous les biens et les services détaillés dans les dessins de la soumission et les spécifications contenues dans l'énoncé des travaux.
- 1.3 Tous les éléments et les services qui ne sont pas couverts ni mentionnés dans le présent document, mais qui sont évidemment nécessaires à la réalisation d'une exposition pleinement fonctionnelle, doivent être mentionnés séparément dans la proposition technique de l'entrepreneur et être inclus dans la proposition financière.
- 1.4 En cas de conflit ou d'écart entre l'énoncé des travaux et l'ensemble des dessins de la soumission fournis, les précisions données dans l'énoncé des travaux auront préséance.

2.0 DURÉE DU CONTRAT

- 2.1 AAC cherche à conclure un contrat uniquement pour GULFOOD 2020 (du 16 au 20 février 2020). La période du contrat initiale entrera en vigueur à la date d'attribution et se prolongera jusqu'au 1 juillet 2020.
- 2.2 AAC détient une option de prolongation du contrat pour couvrir les salons GULFOOD 2021 et 2022, comme il est indiqué à la section Option de prolongation du contrat.

3.0 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT

- 3.1 L'entrepreneur retenu accorde à l'État le droit irrévocable de renouveler le contrat en question et de retenir les services de l'entrepreneur pour les salons GULFOOD 2021 et 2022, selon les mêmes conditions indiquées dans la présente demande de propositions. Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis à l'entrepreneur. L'avis doit préciser les exigences des travaux à ce moment-là, l'emplacement de l'événement et l'espace alloué.
- 3.2 Pour les périodes d'option couvrant GULFOOD 2021 et 2022, le maximum des dépenses ne devra pas excéder **271 000 \$ CA** à chaque période d'option pour tous les produits livrables franco à bord (FAB) sur place et incluant les droits de douane, toutes les taxes applicables, tous les frais de déplacement connexes et toutes les dépenses remboursables. Cette limite peut être augmentée à la discrétion d'AAC s'il est déterminé que des fonds supplémentaires sont disponibles et qu'AAC souhaite apporter des améliorations à l'énoncé des travaux, OU si AAC accepte que des fonds supplémentaires sont nécessaires pour couvrir les coûts nouveaux ou imprévus liés à la bonne exécution du contrat qui imposent un fardeau indu à l'entrepreneur durant les périodes d'option. AAC se réserve le droit d'entreprendre des

négociations avec l'entrepreneur afin de modifier le contrat pour tenir compte de ces changements.

- 3.3 Avant de se prévaloir de l'option, l'autorité contractante fournira à l'entrepreneur les exigences du travail et les éléments connexes, le lieu de l'événement et l'espace alloué. À la réception de l'information, l'entrepreneur devra fournir une proposition financière à l'autorité contractante dans les cinq (5) jours civils. Le prix de lot ferme DOIT être en dollars canadiens et comprendre tous les livrables FAB sur le site ainsi que l'ensemble des droits de douane, toutes les taxes applicables, tous les frais de déplacement et toutes les dépenses remboursables. Dès la réception de la proposition financière, le Canada décidera, à sa discrétion exclusive, de se prévaloir ou non de la période d'option.
- 3.4 L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et elle sera documentée à des fins administratives seulement au moyen d'une modification écrite du contrat.

4.0 MODIFICATIONS

- 4.1 Sauf dans les cas prévus dans le présent document ou sauf indication contraire dans le contrat, les spécifications relatives à ce besoin et les conditions d'approvisionnement ou de prestation de services ne devront pas être modifiées ou altérées (y compris les diminutions ou augmentations des tâches prévues dans l'énoncé des travaux ou du prix de lot ferme) par qui que ce soit, sans instructions écrites de l'autorité contractante.
- 4.2 Des changements de conception de dernière minute peuvent être autorisés par le chargé de projet, qui signera immédiatement un formulaire de commande distinct préparé par le superviseur sur place. Ce dernier remettra une copie du bon de commande signé au chargé de projet et à l'autorité contractante.
- 4.3 L'entrepreneur n'acceptera aucune commande directement des exposants pour des travaux supplémentaires à être imputés au contrat. Les demandes de ce genre seront facturées directement aux participants individuels concernés.
- 4.4 Le non-respect de ces directives pourrait retarder le versement du paiement à l'entrepreneur.

5.0 BIENS ET SERVICES PRÉCIS FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR

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

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

5.1 SERVICES DE GESTION D'EXPOSITION

L'entrepreneur devra désigner un gestionnaire de projet qui assurera la continuité pendant la durée du contrat et qui élaborera une philosophie de gestion d'équipe et des ententes de travail avec AAC, l'organisateur du salon ainsi que les exposants au pavillon canadien à cette foire commerciale. Le gestionnaire de projet assumera les responsabilités suivantes :

1. participer aux réunions ou aux téléconférences avec AAC et d'autres organismes, s'il y a lieu;

2. fournir des rapports financiers détaillés au chargé de projet;
3. satisfaire à toutes les exigences des exposants canadiens dans le pavillon;
4. organiser et payer tous les services nécessaires sur le site, conformément aux directives du chargé de projet;
5. agir à titre d'agent de liaison avec les autorités responsables de l'exposition;
6. finaliser tous les préparatifs de voyage et prendre en charge les frais de voyage nécessaires pour l'équipe sur place;
7. s'assurer de la prestation des services par les sous-traitants.

5.2 CONCEPTION

L'entrepreneur doit fournir un concept et suggérer du mobilier (y compris les détails et la quantité) pour un pavillon du Canada de 622 m² à l'image de marque uniforme (avec les principales caractéristiques de l'image de marque du Canada : grande qualité, nature, fiabilité et orientation client), possédant les dimensions suivantes :

<u>Hall</u>	<u>N° du Stand</u>	<u>Dimensions</u>	<u>Taille</u>
Légumineuses, grains et céréales (zone 1)	Z2-C67	30 m x 8 m	240 m ²
Légumineuses, grains et céréales (zone 2)	Z2-C95	8 m x 8 m	64 m ²
Légumineuses, grains et céréales (zone 3)	Z2-C95 (2 ^e étage)	6 m x 8 m	48 m ²
Aliments du monde (zone 4)	S2-D4	29 m x 6 m	174 m ²
Produits laitiers et viande (zone 5)	E2-18	12 m x 8 m	96 m ²
TOTAL			622 m²

Remarque : la zone 3 est un deuxième étage et doit être comprise dans la soumission. Le prix du deuxième étage doit être déterminé en utilisant la formule détaillée à la section 5.10.

Il incombe à l'entrepreneur de préparer un ensemble complet de dessins de conception intégrant toutes les exigences décrites dans l'énoncé des travaux. L'entrepreneur peut soumettre plus d'un projet de conception. Les dessins de conception devraient inclure (sans s'y limiter) ce qui suit :

- les dessins qui reflètent clairement les attributs suivants : la grande qualité, la nature, la fiabilité et l'orientation client;
- les dessins qui montrent clairement l'utilisation des éléments graphiques de l'image de marque du Canada et des images emblématiques du Canada (voir l'annexe I);
- la conception qui répond aux besoins des exposants et à ceux du public cible du salon;
- un plan d'étage préliminaire en fonction de l'espace alloué et de l'ameublement requis;
- les dessins qui sont conformes aux exigences du responsable du salon, entre autres la hauteur maximale permise pour les stands (y compris les panneaux, les tours et les bannières), les points de service (eau chaude ou froide, déchets et électricité) et les règlements en matière de santé et de protection incendie.

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

POINT	DESCRIPTION
Dessin et conception du pavillon	Fournir des dessins du concept reflétant les caractéristiques d'AAC (grande qualité, nature, fiabilité et orientation client) en mettant l'accent sur le public cible de l'exposition.

	Un pavillon du Canada d'environ 622 m ² (situé dans trois halls et comprenant un deuxième étage).
Plan d'étage	Fournir un plan d'étage préliminaire à AAC, selon l'espace alloué.
Éléments graphiques de la marque du Canada et images emblématiques du Canada	Intégrer des éléments graphiques standards d'AAC et des images emblématiques du Canada (voir l'annexe I).
Dossier de dessins	Fournir un dossier de dessins détaillés du pavillon, comprenant les structures et les matériaux, aux fins d'approbation par les autorités responsables de l'exposition. Les dessins doivent inclure tous les services sur place, comme le mentionnent les sections 5.6.1, 5.6.2 et 5.6.3.
Rendus 3D	Fournir des rendus 3D de toutes les zones/halls y compris les kiosques d'exposition, les aires communes comprenant des aires de repos, un kiosque d'information, une salle ou un espace de réunion, une aire de télécommunications, un espace d'entreposage (s'il y a lieu) et une aire de repos privée (avec escalier).
Hauteur, tour, bannières, services, santé et sécurité	Respecter la hauteur de kiosque maximale permise (incluant les panneaux, les tours, les bannières), intégrer les points de services (eau chaude ou froide, déchets, électricité) et respecter les règlements en matière de santé et de sécurité.
Consultation relative au concept	Consulter AAC et collaborer avec ce dernier relativement à tout changement apporté après l'octroi du contrat pour toutes les zones/halls, y compris les stands des exposants, les aires de repos privée et commune, les stands d'information, la salle ou l'espace de réunion, l'aire de télécommunications, l'espace d'entreposage (s'il y a lieu) et l'aire de repos privée (avec escalier).
Espaces prévus pour les kiosques des exposants	<p>Espaces ouverts ou fermés prévus pour des kiosques de 7,5 m², 9 m², 12 m² et 64 m² qui comprennent : un panneau d'entreprise rétroéclairé (avec nom d'entreprise, logo d'entreprise et le numéro de kiosque), un comptoir avant rétroéclairé (verrouillable avec logo d'entreprise et espace de rangement), un panneau d'affichage rétroéclairé (100 cm de large x 300 cm de haut), une tour-vitrine (éclairée), un tabouret, une table de réunion avec deux chaises, deux projecteurs ou des lampes améliorées similaires, une poubelle et des sacs à ordures, l'électricité de base (deux prises par kiosque) et Internet sans fil (deux connexions par kiosque). Les kiosques dans un coin nécessitent deux panneaux d'affichage.</p> <p>Remarque : un kiosque de 64 m² compte six (6) fois plus d'accessoires qu'un kiosque normal, c.-à-d. six panneaux</p>

	<p>d'entreprise rétroéclairés (avec nom d'entreprise, logo d'entreprise et le numéro de kiosque), six comptoirs avant rétroéclairés (verrouillables avec logo d'entreprise et espace de rangement), six panneaux d'affichage rétroéclairés (100 cm de large x 300 cm de haut), six tours-vitrines (éclairée), six tabourets, six tables de réunion avec douze chaises, douze projecteurs ou lampes améliorées similaires, six poubelles et des sacs à ordures, l'électricité de base (douze prises par kiosque) et Internet sans fil (douze connexions par kiosque).</p> <p>Voir la section 5.9 pour les détails et les quantités.</p> <p>Un total d'environ 544 m². Voir l'annexe F pour le plan d'étage provisoire.</p>
<p>Aires communes (aire de repos, kiosque d'information, espace de réunion, espace d'entreposage, aire de télécommunications)</p>	<p>Situé dans la zone 1 : Z2-C67.</p> <p>Kiosque d'information : panneau d'entreprise rétroéclairé avec logo, comptoir avant verrouillable rétroéclairé (avec logo et espace de rangement), deux tabourets, deux projecteurs ou des lampes améliorées similaires, une poubelle et des sacs à ordures, l'électricité de base, Internet sans fil (2 connexions) et des images, dont une carte du Canada et le plan d'étage des exposants.</p> <p>Aire de repos, espace de réunion : grand comptoir ou bar verrouillable, alimentation en eau et en électricité, évier, réfrigérateur, cafetière, bouilloire, fontaine à eau froide et chaude, autre équipement loué requis et fournitures quotidiennes (rafraîchissements). Les éléments graphiques de la marque Canada seront présentés comme suit : quatre (4) images murales, deux (2) bannières verticales (85 cm de largeur x 220 cm de hauteur pouvant être déplacées), et un grand logo mural.</p> <p>La production d'un registre est nécessaire pour l'aire de repos. Le registre est une brochure reliée de 60 pages (8,5 po x 11 po) dans lequel les exposants suivent les dossiers. Les brochures devront être imprimées et placées dans l'aire de repos des exposants pour être distribuées aux exposants du pavillon. Le fichier électronique sera fourni par AAC. Au total, 112 brochures seront nécessaires (voir la section 5.8).</p> <p>Espace de réunion (espace ouvert) avec trois tables et six chaises.</p> <p>Espace d'entreposage avec étagères.</p> <p>Voir les sections 5.8 et 5.9 pour les détails et les quantités.</p> <p>Aire de télécommunications avec Internet haute vitesse sans fil</p>

	(concentrateur de réseau acceptable) comprenant des routeurs, un ordinateur, un moniteur, une souris, une imprimante avec papier et encre en poudre (voir la section 5.6.3 pour les détails). Un total d'environ 30 m². Voir l'annexe F pour le plan d'étage provisoire.
2 ^e niveau Aire de repos privée, espace de réunion, escalier	Situé dans la zone 3 : Z2-C95. Espace de réunion (espace ouvert) avec tables et chaises, images d'exposition où nécessaire. Escalier privé. Barrière de sécurité autour de l'espace. Les détails et les quantités sont mentionnés à la section 5.9. Un total d'environ 48 m² (dont 9 m ² pour l'escalier). Voir l'annexe F pour le plan d'étage provisoire.
Planchers	L'entrepreneur doit fournir en location, installer puis démonter tous les planchers surélevés nécessaires à la mise en place du pavillon du Canada de 622 m ² . Voir la section 5.5 pour plus de détails.

5.3 SYSTÈME, ÉLÉMENTS GRAPHIQUES ET STRUCTURES DE L'EXPOSITION

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

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

- des images de paysages;
- des images de nourriture;
- le nom Canada avec la feuille d'érable;
- le slogan de l'image de marque du Canada : « La qualité est dans notre nature »;
- des images et symboles emblématiques du Canada.

L'entrepreneur doit fournir, monter, installer, apposer et, ultérieurement, retirer et démonter toute image ou composante graphique, en conformité avec les dessins de conception, et en assurer l'éclairage où c'est nécessaire.

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

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

L'entrepreneur sera responsable de la résistance structurale et de la rigidité du pavillon. Tout élément nécessaire à la solidité et à la rigidité de la structure (colonnes, treillis de plafond, fixations, etc.) doit être compris dans la proposition financière et ne doit pas être traité comme un ajout au contrat.

Si des panneaux de remplissage sont utilisés, ils doivent être composés d'un matériel uniforme et d'une couleur uniforme, et tous les objets fabriqués, comme les étagères, les comptoirs et les bars peuvent être conçus à partir de la configuration structurale ou intégrée à celle-ci. Toutes les portes, tous les comptoirs, tous les réfrigérateurs et toutes les vitrines du secteur principal du pavillon doivent être verrouillables à l'aide de cinq (5) clés passe-partout; chaque serrure de tous les kiosques d'exposants **doit être unique** et accompagnée de trois (3) ensembles de clés dûment identifiées et de cinq (5) clés passe-partout.

5.4 FABRICATION, MONTAGE, INSTALLATION, DÉMONTAGE ET NETTOYAGE

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

L'entrepreneur doit fournir et pouvoir offrir en location des articles supplémentaires (environ 10 % de plus) quand le nom d'un article est suivi d'un * (voir la clause 5.9 – location de mobilier et d'équipement). Cette façon de faire permettra d'assurer une certaine uniformité sur les plans de l'apparence et des prix, et d'éviter les surcharges pour les demandes de dernière minute. La facture doit être transmise à AAC ou aux exposants, au besoin, et si le service est utilisé.

L'équipement ou le mobilier endommagé doit être ***immédiatement remplacé*** par un article identique ou supérieur. **Le type, la marque et la couleur de tous les objets approuvés sont requis. Aucun produit de remplacement ne sera accepté sans l'approbation d'AAC. Tout article remplacé à la dernière minute sera considéré comme gratuit, et le coût total de tous les articles remplacés sera déduit du contrat.**

L'entrepreneur assumera tous les coûts et la responsabilité associés à la récupération et à la restauration de tous les panneaux et des finis de surface après la réalisation des travaux ou de l'exposition, si AAC se prévaut de la période d'option et renouvelle le contrat pour GULFOOD 2021 et 2022.

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

Le secteur du pavillon sera disponible pour le début des travaux et le démontage et le retrait conformément au calendrier établi par les autorités responsables de l'exposition. Le démontage

des stands et de toute l'exposition doit commencer après la fin de l'événement, le 20 février 2020, et doit être terminé avant l'échéance fixée par les responsables de l'exposition.

Les horaires de travail pour la livraison des expositions et des installations d'expositions devront être conformes aux règles et règlements de l'exposition. Si une prolongation est nécessaire, l'entrepreneur doit demander la permission au bureau du responsable de l'exposition, conformément aux règlements de l'exposition. Les coûts des permis spéciaux **doivent être inclus dans le prix de lot ferme**. L'entrepreneur doit fournir et livrer un pavillon d'exposition entièrement opérationnel **36 heures avant l'ouverture officielle de l'exposition**, à la satisfaction du chargé de projet, conformément aux normes détaillées dans les présentes spécifications écrites.

5.4.2 Le terme « entièrement fonctionnel » suppose ce qui suit :

- l'entrepreneur fournit en location, installe et retire plus tard une structure d'exposition conformément aux plans et aux élévations approuvés;
- le nettoyage initial de tous les éléments, des aires du pavillon, etc. est terminé avant l'ouverture de l'exposition;
- les retouches et les derniers réglages sont terminés;
- les zones principales, les zones de démonstration, les salons, les bureaux, les salles et espaces de réunion et les stands sont propres et bien rangés;
- les meubles, les revêtements de sol, les fournitures et les produits nécessaires aux exposants sont bien rangés là où ils doivent l'être;
- tout l'équipement et tous les appareils sont entièrement fonctionnels et en place;
- toutes les images et les panneaux, entre autres, sont installés conformément aux dessins de la soumission.

5.4.3 Tous les circuits et appareils électriques doivent être entièrement opérationnels au moins 36 heures avant l'ouverture officielle de l'événement.

5.4.4 Démantèlement et nettoyage du site

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

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

5.5 REVÊTEMENT DE SOL

L'entrepreneur doit fournir en location, installer et retirer plus tard tous les planchers surélevés pour une surface maximale de 622 m². Le tapis peut être de diverses couleurs, mais, s'il est utilisé sur un plancher surélevé, il doit être de la couleur Rouge Canada numéro Pantone 185. S'il y a du tapis, la thibaude doit avoir une épaisseur d'au moins ½ pouce. L'entrepreneur est responsable de tous les raccords et ajustements nécessaires. Les moulures du plancher doivent être une extrusion en aluminium ou du plastique gris pâle. Tous les tapis et sous-tapis doivent avoir **l'air neufs** et ne présenter **aucune trace d'utilisation antérieure**. Des images ou

spécifications de tous les revêtements de plancher doivent accompagner la proposition. **Le revêtement doit être conforme à tous les codes de sécurité incendie.**

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

5.6 SERVICES SUR PLACE

5.6.1 ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRICITÉ

L'entrepreneur doit fournir en location (sauf indication contraire), installer (les rendre opérationnels 36 heures avant l'ouverture de l'événement) et, plus tard, retirer les appareils et les services électriques mentionnés ci-dessous et détaillés dans les dessins de conception fournis dans la soumission :

- tous les branchements électriques au service principal;
- toutes les entrées et tous les tableaux de fusibles permettant une intensité de courant suffisante pour fournir tout l'éclairage requis au pavillon, et le nombre indiqué de prises de courant. Il devrait y avoir deux prises de courant dans chaque stand pour l'usage des exposants;
- tout le câblage, les prises électriques, les interrupteurs, l'éclairage et les luminaires requis dans le pavillon, les secteurs principaux et de démonstration, le salon, les salles et espaces de réunion, y compris toutes les ampoules nécessaires et un approvisionnement adéquat d'ampoules de rechange;
- tout éclairage (par exemple, projecteurs ou éclairage théâtral), prise de courant ou luminaire spéciaux indiqués subséquentement par le chargé de projet;
- l'éclairage proposé dans le concept doit s'adapter à l'éclairage des halls de l'exposition pour s'assurer que l'intérieur des kiosques est assez éclairé pendant la durée de l'exposition. Si des ajustements doivent être faits d'une année à l'autre selon l'emplacement, cela sera inclus dans le prix de lot ferme;
- le branchement de l'éclairage, des appareils, de l'équipement, des vitrines, des produits et équipements électriques des exposants, etc., en fonction des besoins et conformément aux règlements locaux;
- la liaison de toutes les fiches ou de tous les connecteurs nécessaires au câblage faisant partie des éléments de l'exposition;
- s'assurer que tout l'équipement et les raccordements, entre autres, sont entièrement prêts et opérationnels au moins **36 heures avant l'ouverture officielle de l'exposition, ou plus tôt, au besoin**;
- s'assurer que toute la structure est mise à la terre;
- aucun fil ne devrait être visible; tous les fils doivent être cachés (vitrines, comptoirs, comptoirs de montre, etc.);
- le travail électrique doit être réalisé par des électriciens compétents conformément aux lois locales. **L'entrepreneur électricien doit demeurer sur place en tout temps pendant l'exposition en cas d'accidents et pour l'entretien.** Tout l'équipement électrique doit être conforme aux règles et aux normes locales et à celles de l'exposition. Tous les autres règlements concernant les installations électriques doivent être strictement respectés.

REMARQUE : L'entrepreneur fournira et aura sur place des éclairages et articles électriques supplémentaires en location (environ 10 %).

5.6.2 PLOMBERIE/EAU

L'entrepreneur devra fournir en location et installer tous les services d'électricité, de plomberie, d'eau et de collecte de déchets nécessaires (raccordement des services d'approvisionnement en eau chaude et froide, et des canalisations d'évacuation pour les éviers à l'alimentation principale en eau) avant les dates limites prévues par les responsables du salon. Il incombe également à l'entrepreneur de s'assurer que tous les branchements et tous les services ont été installés et raccordés aux services principaux et qu'ils sont opérationnels 36 heures avant l'ouverture officielle du salon.

REMARQUES (5.6.1 et 5.6.2)

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

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

5.6.3 SERVICES INTERNET

L'entrepreneur doit fournir en location, installer (et rendre opérationnels 36 heures avant l'ouverture de l'événement) et, plus tard, retirer tous les services et équipements d'accès à Internet. Il incombe à l'entrepreneur de fournir toutes les connexions Wi-Fi aux systèmes et d'assurer leur stabilité pendant toute la durée du salon. Comme la connexion Internet fournie par l'organisation du salon est souvent peu fiable, des solutions de rechange comme des routeurs de poche à plusieurs connexions Wi-Fi avec cartes SIM (Orange ou WorldSim) ou d'autres solutions similaires doivent être envisagées. Tous les coûts doivent être inclus dans le prix de lot ferme.

Voici des détails supplémentaires sur les exigences en matière de TI :

1. Imprimante : une (1) imprimante laser Wi-Fi en noir et blanc avec connexion sans fil à l'ordinateur. L'entrepreneur devra fournir et remplacer la cartouche d'encre en poudre et le papier, au besoin.
2. Ordinateur : un (1) ordinateur prêt pour Internet avec un moniteur ACL de 15 à 17 pouces, une souris et un clavier dans l'aire de télécommunications. L'ordinateur doit avoir un disque dur d'une capacité minimale de 10 Go, 4 Go de mémoire, un lecteur de CD-ROM, une carte de son et une carte graphique, une carte RNIS, Internet Explorer ou un autre navigateur, MS Windows, MS Office et Adobe Reader. Tout le système d'exploitation et les logiciels doivent être en anglais par défaut.
3. Les connexions à Internet sans fil doivent être fournies au pavillon dans chaque zone/hall comme suit :
 - a) fournir un service à 51 stands d'exposants et à 1 stand d'information;
 - b) connexions Internet pour deux utilisateurs par stand (deux mots de passe doivent être fournis par stand) et le personnel d'AAC, sauf le stand de 64 m² qui aura des connexions pour douze utilisateurs;
 - c) installer les routeurs de poche Wi-Fi ou les plateformes Internet à plusieurs

- connexions nécessaires dans chaque zone/hall;
- d) la vitesse de connexion minimale est de 25 Mo/s, ininterrompu en tous temps; et
 - e) les services d'un technicien seront offerts sur place, au besoin.

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

5.6.4 NETTOYAGE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS

L'entrepreneur doit assurer le nettoyage quotidien et l'élimination de tous les déchets aussi souvent que requis de tous les secteurs du pavillon, pendant la durée de l'événement et pendant la fabrication, le montage, le démontage et la gestion du pavillon. Tous les coûts doivent être inclus dans le prix de lot ferme.

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

5.6.5 PHOTOGRAPHIES

L'entrepreneur devra prendre les mesures nécessaires pour obtenir 25 photographies de qualité du pavillon au complet (toutes les zones/halls) et deux photos de qualité de chaque kiosque d'exposant une fois l'installation terminée, sans frais additionnels au prix de lot ferme. Les photos doivent montrer les détails graphiques et les éléments de fabrication sous divers angles. Les photos seront fournies par voie électronique à l'aide d'une plateforme en ligne ou d'un service de partage des fichiers qui est accessible à AAC.

5.7 PERSONNEL SUR PLACE

L'entrepreneur doit s'assurer que les employés suivants sont disponibles pour la durée du salon : superviseur du site, hôtes et hôtesse, personnel de nettoyage et électriciens.

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

Les entrepreneurs travaillant sur le site du salon doivent en tout temps porter les insignes de l'entrepreneur nécessaires à leur identification pendant qu'ils sont en fonction. L'entrepreneur se chargera de se procurer tous les insignes ou pièces d'identification exigés par la direction de l'exposition pour que son personnel ait accès au site de l'exposition. Tous les coûts associés à ces insignes doivent être inclus dans le prix de lot ferme.

De plus, les entrepreneurs et leur personnel travaillant sur les lieux de l'événement doivent porter des vêtements communs et identifiables pour permettre au personnel d'AAC et aux exposants canadiens de distinguer facilement le personnel de l'entrepreneur des autres travailleurs. Tous les coûts liés à ces vêtements communs devraient être inclus dans le prix de lot ferme.

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

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

5.7.1 SUPERVISEUR DU SITE

L'entrepreneur doit s'assurer que l'équipe d'installation sur place est dirigée par un superviseur chevronné et compétent (ou un sous-traitant ou un membre de l'équipe) qui parle couramment **l'anglais et le français** et est disponible sur place pour des consultations avec le représentant d'AAC, du moment de l'arrivée dudit agent jusqu'à l'ouverture de l'événement, pendant l'événement et pendant le démontage et le remballage. Il est entendu et convenu que de telles consultations sont considérées comme faisant partie des services contractuels et qu'à ce titre, elles ne devront pas être interprétées comme des interruptions ou des entraves à la progression du travail.

À des fins d'uniformité, l'entrepreneur doit veiller à ce que le même superviseur des travaux soit désigné pour exécuter l'installation et le démantèlement à l'événement. L'entrepreneur prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que le superviseur sur place proposé est disponible pour toute la durée du contrat.

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

Il doit en outre être présent à l'ouverture et à la fermeture chaque jour, et il doit être accessible sur appel pendant toute la durée de l'événement.

5.7.2 SÉCURITÉ

Non requis à ce stade-ci.

5.7.3 HÔTES ET HÔTESSES

Deux (2) hôtes ou hôtesse seront requis pendant la durée du salon (ou selon les spécifications). Ces hôtes et hôtesse doivent être bilingues (anglais et français) et disponibles chaque jour du salon de 10 h à 19 h 30 (du 16 au 19 février 2020) et de 10 h à 17 h le 20 février 2020. De plus, ils doivent se rendre sur les lieux du salon (pavillon du Canada – emplacement exact à confirmer) le 15 février 2020, de 13 h à 17 h, pour la formation et l'approvisionnement.

L'hôte ou l'hôtesse a pour tâche de fournir des services aux invités et exposants canadiens dans l'aire de repos commune des exposants (zone 1 : Z2-C67). Il ou elle doit entre autres remplir les réfrigérateurs, servir les boissons, remettre des dépliants dans les présentoirs, gérer et fournir les rafraîchissements (y compris le café), commander les fournitures chaque jour, refaire le plein de glaçons au besoin, nettoyer l'aire de repos et les salles ou espaces de réunion, etc.

L'entrepreneur sera responsable de confirmer l'arrivée des hôtes ou hôtesse le matin et leur départ le soir, d'obtenir leurs insignes nécessaires pour l'exposition et de payer la facture finale.

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

5.7.4 PERSONNEL DE NETTOYAGE

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

5.7.5 ÉLECTRICIENS

L'entrepreneur électricien doit demeurer sur place en tout temps pendant l'événement pour l'entretien et en cas d'accident.

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

5.8 FOURNITURES POUR L'AIRE DE REPOS

L'entrepreneur fournira aux hôtes ou hôtesse, de façon continue pendant la durée de l'exposition, les articles suivants pour les rafraîchissements pour l'aire de repos et commune située dans la zone 1 (Z2-C67) :

Article	Description	Quantité
Rafraîchisseur d'eau	Eau chaude et froide	1
Bouteilles pour le rafraîchisseur d'eau	Bouteille : 18,9 litres Gobelets de papier convenant au distributeur (quantité : 1200)	40
Eau embouteillée	Bouteilles de 10 oz, en distribuer environ 250 par jour x 5 jours	1250
Café	Café pour une carafe de 12 tasses, sacs de 250 g x 5 par jour x 5 jours	25
Filtres à café	Compatibles avec les cafetières	Au besoin
Sachets de thé	Thé vert et noir	150
Verres à café en papier jetables	Verres de 8 à 10 oz, en distribuer environ 200 par jour x 5 jours	1000
Sucre, édulcorant, crème, lait	Sucre et édulcorant en sachets individuels	Au besoin
Serviettes de table	Blanches	1000
Bols jetables	1000 ml en plastique	50
Petites assiettes en papier	En distribuer environ 50 par jour x 5 jours	250
Bâtonnets à mélanger	Selon le nombre de cafés distribués (en bois)	1000
Grignotines	Bretzels, croustilles, arachides, biscuits – 3 grands sacs de chacun x 5 jours	60
Produits de nettoyage	Lavettes, savon, essuie-tout, nettoyant pour les verres, etc.	Au besoin
Registres	Dossier électronique fourni par AAC, à imprimer et à livrer à l'aire de repos pour distribution aux exposants du pavillon (60 pages, brochure reliée, format 8,5 po x 11 po); 2 par stands de 12 par	112

	64 m ² .	
Extincteur (mural)	Quantité finale selon les règles et règlements – emplacement à confirmer	Au besoin

Remarque : Toutes les fournitures ci-dessus sont pour l'aire de repos de la zone 1, Z2-C67. Les fournitures requises pour l'aire de repos privée des exposants située dans la zone 3, Z2-C95, ne font pas partie du prix ferme de lot; elles seront considérées comme des suppléments et facturées directement à l'exposant.

5.9 LOCATION DE MOBILIER ET D'ÉQUIPEMENT

L'entrepreneur **fournira des images, les spécifications détaillées et les quantités (tailles et dimensions)** des articles recommandés énumérés ci-dessous (pour des kiosques de 20 x 7,5 m², 10 x 9 m², 20 x 12 m², 1 x 64 m², un kiosque d'information/aire de repos de 1 x 30 m² et une aire de repos privée de 1 x 48 m² au deuxième étage).

Lieu	Article	Quantité
Stands des exposants (zones 1, 2, 4, 5)	Panneau d'entreprise* (rétroéclairé avec le nom d'entreprise, le logo d'entreprise et le numéro de kiosque) – 1 par kiosque, 2 par kiosque en coin, 6 par kiosque de 64 m ²	66
	Comptoir avant* (rétroéclairé avec le logo d'entreprise et espace de rangement verrouillable) – 1 par kiosque, 6 par kiosque de 64 m ²	56
	Panneau arrière avec image* (rétroéclairé, 100 cm de large x 300 cm de haut) – 1 par kiosque, 6 par kiosque de 64 m ²	56
	Tour-vitrine* (éclairée) – 1 par kiosque, 6 par kiosque de 64 m ²	56
	Tabouret* (hauteur ajustable) – 1 par kiosque, 6 par kiosque de 64 m ²	56
	Table de réunion* – 1 par kiosque, 6 par kiosque de 64 m ²	56
	Chaise de réunion* – 2 par kiosque, 12 par kiosque de 64 m ²	112
	Projecteur* (ou lampe améliorée similaire) – 2 par kiosque, 12 par kiosque de 64 m ²	112
	Petite poubelle* – 1 par kiosque, 6 par kiosque de 64 m ²	56
	Sacs à poubelle	Au besoin
	Prise de courant – 2 par kiosque, 12 par kiosque de 64 m ²	112
	Connexion Internet – 2 utilisateurs par kiosque, 12 utilisateurs par kiosque de 64 m ²	112
	Tablettes de verre* - à installer dans les kiosques des exposants sur demande (endroit exact à déterminer par les exposants)	50
	Kiosque d'information (zone 1 : Z2-C67)	Panneau d'entreprise* (rétroéclairé avec le nom d'entreprise, la feuille d'érable du Canada et le numéro de kiosque)

	Comptoir avant* (rétroéclairé avec la feuille d'érable du Canada et un espace de rangement verrouillable)	1
	Tabouret* (hauteur ajustable)	2
	Projecteur* (ou lampe améliorée similaire)	2
	Petite poubelle	1
	Sacs à poubelle	Au besoin
	Prise de courant	2
	Grande image murale en couleurs – carte du Canada	1
	Grande image murale en couleurs – plan d'étage du salon	1
	Connexion Internet	2
Aire de repos / espace de réunions (zone 1 : Z2-C67)	Grand comptoir ou bar verrouillable	1
	Alimentation en eau et en électricité	Au besoin
	Évier et chauffe-eau	1
	Réfrigérateur de bar	1
	Cafetière (avec une carafe de 12 tasses)	2
	Bouilloire électrique	1
	Rafraîchisseur et distributeur d'eau (chaude et froide)	1
	Petites et grandes poubelles avec sacs	Au besoin
	Images de marque du Canada, murales et en couleurs	4
	Logo mural en couleurs	1
	Bannière verticale en couleurs avec l'image de marque du Canada (85 cm de large x 220 cm de haut)	2
	Projecteur* (ou lampe améliorée similaire)	Au besoin
	Table de réunion*	3
	Chaise de réunion*	6
Espace de rangement (zone 1 : Z2-C67)	Espace fermé de 2 m x 1 m avec porte verrouillable et étagères	1
Aire de télécommunications (zone 1 : Z2-C67)	Comptoir personnalisé	1
	Imprimante laser Wi-Fi en noir et blanc avec cartouches d'encre en poudre et papier	1
	Ordinateur prêt pour Internet avec moniteur ACL, souris et clavier (voir la section 5.6.3)	1
	Connexion Internet	2
	Prises de courant*	Au besoin
Aire de repos privée, espace de réunion, escalier 2^e étage (zone 3 : Z2-C95)	Table de réunion*	5

	Chaise de réunion*	10
	Images (mur arrière au complet)	1
	Projecteur* (ou lampe améliorée similaire)	Au besoin
	Escalier privé	1
	Barrière de sécurité (pour clôturer l'espace)	1
	Petite poubelle*	2
	Sacs à poubelle	Au besoin
	Prises de courant	Au besoin

L'entrepreneur fournira et aura sur place, en location, des articles supplémentaires (environ 10 % de plus) pour les éléments suivis d'un *. L'équipement ou le mobilier ayant subi des dommages devra être remplacé immédiatement par un article équivalent ou de qualité supérieure.

5.10 BIENS ET SERVICES POUR UN DEUXIÈME ÉTAGE

L'entrepreneur doit concevoir et fournir sur une base locative, installer puis enlever une structure d'exposition conformément aux règlements du salon pour l'espace du deuxième niveau (deuxième étage) situé dans la zone 3 - Z2-C95.

L'espace de 48 m² comprendra une aire de repos privée dotée d'un espace de réunion avec tables et chaises et des graphiques d'exposition si nécessaire. Un escalier privé et une barrière de sécurité sont nécessaires pour clôturer l'espace.

Tous les services décrits aux sections 5.2, 5.3, 5.4, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 et 5.9 doivent être fournis pour que l'espace soit entièrement opérationnel. Tous les coûts de cet espace doivent être inclus dans le prix de lot ferme comme l'indique l'annexe G. Le prix du deuxième étage doit être calculé à l'aide de la formule suivante :

Prix de la surface au rez-de-chaussée par m² (\$) x 1,65 x surface de l'étage supérieur (m²)
=
prix du deuxième étage

REMARQUE : Si les dimensions du deuxième étage augmentent ou diminuent, le calcul suivant s'appliquera pour déterminer le nouveau prix du deuxième étage :

Prix de lot ferme initial proposé pour le deuxième étage (m²) / surface initiale de plancher du deuxième étage (m²) X augmentation/diminution du deuxième étage (m²) = prix du nouveau deuxième étage (m²)

REMARQUE : Si la construction du deuxième étage n'est plus nécessaire au cours des années subséquentes, l'exigence relative au deuxième étage sera exclue de la période d'option et le coût sera retiré du prix de lot ferme.

6.0 MODALITÉS

6.1 RESPECT DES RÈGLEMENTS LOCAUX

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

6.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

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

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

6.3 DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR

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

6.4 LIAISON – CLARIFICATION DES MODALITÉS ET RESTRICTIONS DU SITE

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

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

L'entrepreneur doit assurer la liaison avec les entrepreneurs officiels nommés par les autorités responsables de l'exposition pour la fourniture de services utilitaires (électricité, téléphone, télécopieur, etc. au besoin) afin d'assurer la planification adéquate de toutes les installations, d'éviter tout conflit avec les mandats de ces mêmes entrepreneurs et de veiller à la disponibilité de tels services. L'entrepreneur confirmera les échéanciers auprès de l'autorité responsable de l'exposition et s'assurera que les demandes de service sont placées en temps opportun, en particulier lorsque des rabais sont offerts pour les demandes anticipées.

L'entrepreneur s'occupera de l'inscription nécessaire de son personnel sur le site, sous sa dénomination sociale. Si les autorités responsables de l'exposition ne fournissent pas d'insignes au personnel de l'entrepreneur pour entrer sur le site pendant les heures régulières de l'exposition, l'entrepreneur doit en **aviser le chargé de projet avant l'exposition** afin de remédier à la situation. Lorsque des frais sont engagés pour de tels insignes, ces frais reviennent à l'entrepreneur.

6.5 MANUTENTION

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

L'entrepreneur doit coordonner le transport avec le transitaire et s'assurer que tous les biens des participants et du gouvernement de même que ceux lui appartenant sont livrés dans le secteur du pavillon et positionnés correctement dès la livraison (brochures et dépliants). Tout rappel de l'équipe de livraison dans le but de repositionner les biens mal placés en raison d'un manque de supervision se fera aux frais de l'entrepreneur. L'entrepreneur n'est pas responsable des dépenses engagées pour les biens incorrectement disposés par les participants individuels à l'exposition.

6.6 EXIGENCES RELATIVES À LA QUALITÉ

6.6.1 MATÉRIEL, COMPOSANTS ET ÉQUIPEMENT EN LOCATION

Le matériel, les composants et l'équipement fournis par l'entrepreneur, neufs ou usagés, devront être de bonne qualité, avoir l'air neuf et ne pas présenter de défaut. La préférence sera accordée à la soumission offrant la meilleure qualité. Tout matériel, composant ou équipement en location qui est endommagé devra être remplacé immédiatement par un article identique ou de qualité supérieure.

6.6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA QUALITÉ

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

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

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

6.6.4 ACCEPTATION DES PRODUITS

Une fois l'installation terminée, le chargé de projet ou le représentant désigné procédera à une inspection approfondie du pavillon en compagnie du superviseur sur place de l'entrepreneur. Toutes les erreurs, omissions et lacunes seront signalées, et le superviseur sur place veillera à apporter les corrections et ajustements nécessaires et définitifs.

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

ANNEXE C – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur recevra son paiement conformément à chacun des trois éléments mentionnés ci-après et aux modalités du contrat. Tous les produits livrables sont destination FAB (Dubai, EAU), et comprennent les droits de douane, les taxes applicables ainsi que les frais de déplacement et les dépenses remboursables qui y sont associés.

1. Éléments essentiels ou obligatoires

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

2. Éléments facultatifs et réserve pour éventualités

AAC peut affecter des fonds supplémentaires, jusqu'à un maximum de (*valeur à insérer au moment de l'octroi du contrat*) \$, qui s'ajoutent au prix de lot ferme proposé. Ces fonds supplémentaires ont pour but d'assurer la fourniture, pendant la durée du contrat, des articles indiqués comme facultatifs dans le tableau ci-dessous, ou de tout article requis pour le pavillon. AAC n'est pas tenu de commander aucun des articles ou éléments « facultatifs » ni aucun autre élément non répertorié. L'entrepreneur choisi ne devra pas prendre de mesures à l'égard de quelque besoin que ce soit en vertu du contrat résultant qui causeraient un dépassement du budget maximal.

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

Des ajustements peuvent être apportés à la réserve d'urgence pour répondre à de nouveaux coûts ou à de nouvelles exigences pour l'entrepreneur qui étaient inconnues ou inexistantes à la signature du contrat initial, à la discrétion de l'État.

3. Exigences supplémentaires

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

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

ANNEXE D

MÉTHODES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

PROPOSITION TECHNIQUE

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

1.0 MODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE POUR LA CONCEPTION, LE MÉRITE TECHNIQUE ET LE COÛT

- 1.1 Le processus d'évaluation vise à choisir l'entrepreneur le plus apte à fournir les services prescrits à l'annexe B (Énoncé des travaux).
- 1.2 La présente section traite des exigences détaillées qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la demande de propositions (DP).
- 1.3 Les exigences obligatoires énumérées à la section 2.0 seront évaluées selon qu'elles sont jugées conformes ou non conformes. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de prouver la conformité de la proposition.
Les soumissionnaires doivent faire valoir qu'ils se conforment aux exigences obligatoires indiquées plus bas (section 2.0). Ils doivent aussi préciser où (page, paragraphe, etc.) se trouvent les renseignements à l'appui des exigences dans la proposition technique.
- 1.4 Le choix de la proposition recevable se fera en fonction de la **PLUS HAUTE NOTE OBTENUE** pour les propositions conceptuelle, technique et financière. Pour déterminer cette dernière, on additionnera les points attribués aux volets conceptuel, technique et financier de la proposition.

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

Proposition conceptuelle	= 50 %
Proposition technique	= 25 %
Proposition financière	= <u>25 %</u>
Proposition globale	= 100 %

Pour être jugée conforme, une proposition doit :

- 1- satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci--après;
- 2- obtenir la **note minimale ou plus à chaque critère coté**, comme le précise la section 3.0 ci-dessous;
- 3- la proposition recevable obtenant la note combinée la plus élevée pour les exigences cotées de la **proposition conceptuelle (50 %)**, de la **proposition technique (25 %)** et de la **proposition financière (25 %)** sera retenue.

$$\text{Note pour la conception} \times \text{ratio (50 \%)} + \text{note technique} \times \text{ratio (25 \%)} + \text{note pour le prix} \times \text{ratio (25 \%)} = \text{note combinée}$$

- 1.5 Si la proposition ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés et approfondis pour permettre son évaluation selon les exigences précisées, elle sera jugée irrecevable. **Pour les besoins de l'évaluation, une simple liste de l'expérience de travail fournie par les**

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

- 1.6 Les soumissionnaires reconnaissent que le Canada n'est pas responsable de faire des recherches sur les renseignements donnés comme source de référence de façon incorrecte ou non conforme aux instructions pour la préparation de la proposition figurant à l'article 3.0 de la partie 2, pas plus qu'il n'est responsable d'évaluer ces renseignements.
- 1.7 Le soumissionnaire ne doit inclure aucune condition ni aucun postulat visant à limiter ou à modifier la portée des travaux dans l'énoncé des travaux (annexe B).

2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Critère	Critère d'évaluation obligatoire
O.1	<i>Expérience de l'entrepreneur en conception</i>
	<p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans les cinq dernières années dans le domaine de la conception.</p> <p>Par conséquent, l'entreprise doit fournir trois (3) exemples d'expositions réalisées au cours des cinq (5) dernières années d'une taille et d'une portée comparables à celles décrites dans les exigences. Chaque exemple doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description du projet; • la valeur en dollars de la conception; • des références, avec le nom d'une personne-ressource, son numéro de téléphone actuel ou son adresse électronique actuelle. L'équipe d'évaluation peut entrer en communication avec ces personnes pour vérifier l'exactitude des allégations du soumissionnaire. <p>Les projets d'AAC doivent être exclus.</p>
O.2	<i>Expérience du superviseur sur place</i>
	<p>Le soumissionnaire doit fournir un sommaire de l'expérience du superviseur sur place proposé dans le domaine de la fabrication et de l'installation d'expositions.</p> <p>Le superviseur sur place proposé doit compter cinq (5) années d'expérience dans les dix (10) dernières années dans le domaine de la prestation des services logistiques, la gestion de projet et la fabrication d'expositions.</p> <p>Le superviseur sur place ou le sous-traitant ou un membre de l'équipe sur place doit parler couramment <u>l'anglais et le français</u>.</p> <p>REMARQUE : en ce qui concerne la démonstration d'aptitude en français, AAC acceptera une solution de rechange bien décrite pour fournir un service en français aux exposants canadiens, y compris une relation de travail avec un service de traduction ou d'interprétation. La prestation effective du service peut inclure un hôte ou une hôtesse bilingue ou multilingue, à condition que la ressource soit à la disposition des exposants dans les 24 heures précédant l'ouverture du salon.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir deux (2) lettres de recommandation incluant le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique actuels de deux (2) clients distincts qui ont encadré le superviseur de site dans des événements de taille et de portée comparables. Les lettres devront également attester les capacités bilingues du superviseur.</p>

	Remarque : Ces lettres concernent l'expérience du superviseur de site et doivent être différentes des références fournies à la section M.1 concernant l'expérience de l'entrepreneur en matière de conception. Les références d'AAC doivent être exclues. L'équipe d'évaluation peut entrer en communication avec ces personnes pour vérifier l'exactitude des allégations du soumissionnaire.
O.3	Liste des meubles et échantillons Le soumissionnaire doit fournir des images, des spécifications détaillées comprenant les quantités et des échantillons (si possible) des meubles et de l'équipement pour démontrer la qualité des accessoires proposés dans le concept.
O.4	Présentation de la proposition financière Le soumissionnaire doit préparer une proposition financière en utilisant les formulaires des annexes G et H. Il doit remplir toutes les sections de tous les tableaux des annexes G et H et fournir des prix pour chacun des articles énumérés ou ajoutés, sans quoi la proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération. Le type, la marque et la couleur des éléments indiqués (annexe G) sont requis. Le remplacement de tout article visé par les annexes G et H, et auquel AAC a attribué un code de produit, sera refusé. Le prix de lot ferme mentionné à l'annexe G ne doit pas excéder 271 000 \$ (dollars canadiens) , incluant les droits de douane, toutes les taxes applicables, les frais de déplacement connexes et les frais remboursables pour GULFOOD 2020 seulement. Toute proposition dont le prix excède la valeur maximale sera réputée non conforme et rejetée.

3.0 EXIGENCES CONCEPTUELLES ET TECHNIQUES COTÉES

Critère	EXIGENCES CONCEPTUELLES COTÉES		Pointage max. et min.
C.1	Conception		Max. 50 points Min. 35 points
	L'entrepreneur devra fournir une conception avec l'ameublement proposé (y compris les détails et les quantités) pour un pavillon du Canada de 622 m ² présentant des images emblématiques du Canada et les principaux attributs de l'image de marque du Canada (grande qualité, nature, fiabilité et orientation client). Il incombe à l'entrepreneur de préparer un ensemble complet de dessins de conception intégrant toutes	Le soumissionnaire recevra jusqu'à 10 points pour chaque élément de conception suivant démontré dans la proposition : 1. une conception unique et moderne qui intègre les attributs principaux de l'image de marque du Canada; 2. une conception qui utilise des matériaux personnalisés ou fait un usage exclusif de matériaux standards; 3. une conception qui procure une marge de	

	<p>les exigences décrites dans l'énoncé des travaux. Les dessins de conception doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> inclure entre autres un plan d'étage préliminaire en fonction de l'espace alloué et de l'ameublement requis; respecter les exigences des responsables du salon, entre autres la hauteur maximale permise pour les kiosques (incluant les panneaux, les tours et les bannières), les points de service (eau chaude ou froide, déchets et électricité) et les règlements en matière de santé et de sécurité. 	<p>manœuvre pour modifier la structure globale et les kiosques individuels. Le soumissionnaire recevra <u>jusqu'à 5 points</u> pour chaque élément suivant fourni :</p> <ol style="list-style-type: none"> plan d'étage et dessins techniques pour le projet de pavillon; rendus 3D; description des matériaux utilisés et leur qualité; ameublement et options proposés. 	
Critère	EXIGENCES TECHNIQUES COTÉES		Pointage max. et min.
C.2	Gestion de projet		Max. 30 points Min. 20 points
	<p>Le soumissionnaire démontre, sans répéter ou paraphraser le contenu de la demande de propositions, sa compréhension des exigences du calendrier du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> Échéancier/chemin critique 	<p>Le soumissionnaire recevra <u>jusqu'à 10 points</u> pour chaque élément fourni :</p> <ol style="list-style-type: none"> un échéancier réaliste; les étapes clés; un plan d'urgence. 	
C.3	Personnel		Max. 30 points Min. 20 points
	<p>Superviseur sur place</p> <ul style="list-style-type: none"> expérience antérieure auprès de gouvernements; expérience antérieure sur des projets d'une envergure et d'une portée similaires; expérience antérieure 	<p>Le soumissionnaire recevra <u>jusqu'à 5 points</u> pour chaque information détaillée suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> expérience de travail auprès de gouvernements; références; images de projets antérieurs; curriculums; 	

	de l'équipe de production du superviseur sur place (incluant les sous-traitants). Remarque : Les références d'AAC doivent être exclues.	5. expérience de travail pertinente de l'équipe de production; 6. solutions de remplacement du personnel pour les imprévus.	
TOTAL DES POINTS DES EXIGENCES COTÉES			Maximum 110

ANNEXE E

ATTESTATIONS EXIGÉES

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

A) ACCEPTATION DES MODALITÉS D'AGRICULTURE ET AGROALIMENTAIRE CANADA

Le soumissionnaire accepte les modalités d'AAC. Les conditions générales figurant à l'annexe A et celles énoncées à la partie 3 de la présente DP devront faire partie du contrat subséquent.

Nom	Signature	Date
-----	-----------	------

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

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

i) _____

ii) _____

iii) _____

iv) _____

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

i) _____

ii) _____

iii) _____

Nom	Signature	Date
-----	-----------	------

C) ATTESTATION D'ÉTUDES/D'EXPÉRIENCE

Nous attestons par la présente que toutes les déclarations faites relativement aux études et à l'expérience des personnes proposées pour exécuter les travaux visés sont exactes et vraies, et nous sommes conscients que le ministre se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que les fausses déclarations peuvent entraîner l'**irrecevabilité** de la proposition ou toute autre mesure que le ministre jugera appropriée.

Nom

Signature

Date

D) ATTESTATION RELATIVE AUX PRIX ET AUX TAUX

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

Nom

Signature

Date

E) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

Il est nécessaire que les propositions soumises à la suite de la présente DP :

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

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

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

Nom

Signature

Date

F) DISPONIBILITÉ ET SITUATION DU PERSONNEL

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

Si le soumissionnaire a proposé, pour s'acquitter de ce travail, une personne qui ne fait pas partie de son personnel, il atteste par les présentes qu'il a la permission écrite de cette personne d'offrir ses services dans le cadre des travaux à effectuer et de soumettre son curriculum vitæ à l'autorité contractante.

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette autorisation écrite, par rapport à l'un ou à l'ensemble des salariés non employés proposés. Il convient que s'il se soustrait à une telle demande, sa proposition pourrait être jugée irrecevable.

Nom

Signature

Date

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

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

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

Nom

Signature

Date

H) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION

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

Définitions

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

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

Le terme « période du paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire pour laquelle un paiement a été versé pour faciliter la transition vers la retraite ou vers

un autre emploi à la suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

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

Anciens fonctionnaires touchant une pension

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

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

Programme de réduction des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être payés à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Nom

Signature

Date

ANNEXE F

EMPLACEMENT ET AMÉNAGEMENT DU PAVILLON DU CANADA

Ci-dessous figure la disposition du pavillon du Canada d'une superficie totale de 622 m² répartis dans le hall des légumineuses à grain, des grains et des céréales, le hall des aliments du monde et le hall des produits laitiers et de la viande.



ANNEXE G

VENTILATION DES COÛTS DES ARTICLES OBLIGATOIRES

SERVICES DE GESTION DE L'EXPOSITION, CONCEPTION, SYSTÈME, STRUCTURE DE L'EXPOSITION, ÉLÉMENTS GRAPHIQUES, FABRICATION, MONTAGE, INSTALLATION, DÉMANTÈLEMENT, NETTOYAGE DU SITE, REVÊTEMENT DE SOL, SERVICES SUR PLACE (ÉLECTRICITÉ ET ÉCLAIRAGE, PLOMBERIE/EAU, INTERNET, NETTOYAGE ET COLLECTE DES DÉCHETS, ETC.), FOURNITURES DES AIRES DE REPOS, LOCATION DE MOBILIER ET D'ÉQUIPEMENT, MAIN-D'ŒUVRE ET AUTRES SERVICES.

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

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

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

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

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

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

Remarque : le coût de la structure du deuxième étage doit être ventilé dans le prix de lot ferme. Le prix du deuxième étage doit être déterminé par le calcul suivant :

Prix de la surface au rez-de-chaussée par m² (\$) x 1,65 x surface de l'étage supérieur (m²)
=
prix du deuxième étage

ÉLÉMENTS ESSENTIELS OU OBLIGATOIRES

5.0 BIENS ET SERVICES PARTICULIERS

ARTICLE	DESCRIPTION – ÉTAGE PRINCIPAL DU PAVILLON, 574 m²	COÛTS
5.1	Services de gestion d'exposition	
5.2	Conception	
5.3	Système et structure de l'exposition et éléments graphiques	
5.4	Fabrication, montage, installation, démontage et nettoyage	
5.5	Revêtement du sol	
5.6	Services sur place – éclairage et électricité, plomberie/eau, services Internet, nettoyage et élimination des déchets, et photographies.	

5.7	Personnel sur place – superviseur du site, hôtes et hôtesse, personnel de nettoyage et électriciens	
5.8	Fournitures pour les aires de repos	
5.9	Location de mobilier et d'équipement	
COÛT TOTAL - ÉTAGE PRINCIPAL DU PAVILLON, 574 m ²		
ARTICLE	DESCRIPTION – DEUXIÈME ÉTAGE, 48 m²	COÛTS
5.1	Services de gestion d'exposition (coût inclus dans la section de la proposition sur l'étage principal)	S.O.
5.2	Conception (coût inclus dans la section de la proposition sur l'étage principal)	S.O.
5.3	Système et structure de l'exposition et éléments graphiques	
5.4	Fabrication, montage, installation, démontage et nettoyage	
5.5	Revêtement du sol	
5.6	Services sur place – éclairage et électricité, plomberie/eau, services Internet, nettoyage et élimination des déchets	
5.7	Personnel sur place – personnel de nettoyage et électriciens	
5.8	Fournitures pour les aires de repos (non inclus dans le prix de lot ferme du deuxième étage)	S.O.
5.9	Location de mobilier et d'équipement	
COÛT TOTAL - DEUXIÈME ÉTAGE, 48 m ²		
PRIX DE LOT FERME		

REMARQUE : Si la superficie de l'étage principale est plus grande ou moins grande, le calcul suivant s'appliquera :

Prix de lot ferme initialement proposé en \$ (excluant le prix du 2^e étage) / superficie initiale à l'étage principal (m²) x nouvelle superficie à l'étage principal (m²) = nouveau prix de l'étage principale

REMARQUE : Si la superficie du deuxième étage est plus grande ou moins grande, le calcul suivant s'appliquera pour déterminer le nouveau prix du deuxième étage :

Prix de lot ferme proposé du 2^e étage / superficie initiale du 2^e étage (m²) x augmentation ou diminution du 2^e étage (m²) = nouveau prix du deuxième étage

REMARQUE : Si la construction du deuxième étage n'est plus nécessaire au cours des années subséquentes, l'exigence relative au deuxième étage sera exclue de la période d'option et le coût sera retiré du prix de lot ferme.

ANNEXE H

ARTICLES FACULTATIFS ET EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES

Il incombe au soumissionnaire de remplir l'annexe H pour tous les articles facultatifs qui amélioreraient l'apparence générale du pavillon du Canada (par exemple, structures suspendues, éléments graphiques, téléviseurs ACL, etc.)

Le prix unitaire des articles « FACULTATIFS » ne sera pas inclus dans le prix de lot ferme. Les prix unitaires seront utilisés uniquement comme prix de référence si AAC demande des articles, tel qu'indiqué dans 5.2.2. de la partie 2. Les demandes d'articles supplémentaires peuvent être approuvées et confirmées uniquement par le chargé de projet.

ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE SEULEMENT
1		
2		
3		
4		
5		
6		

EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES

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

MAIN-D'ŒUVRE	TARIF RÉGULIER	TARIF DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES
Charpentier		
Ouvrier		
Étalagiste		
Électricien		
Peintre		
Superviseur sur place		

Gestionnaire de projet		
<i>MAJORATION POUR MATÉRIEL : Tout matériel non énuméré ici et demandé comme service supplémentaire autorisé par le chargé de projet sera facturé au coût net augmenté d'un pourcentage en fonction des frais généraux et du bénéfice.</i>		
<i>Le soumissionnaire indiquera le pourcentage pour la majoration, qui ne doit pas dépasser 17,5 %.</i>		


ANNEXE I

ÉLÉMENTS GRAPHIQUES DE LA MARQUE DU CANADA

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

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

La marque Canada se compose des éléments principaux suivants :

<i>La feuille d'érable</i>	<i>Le ruban</i>	<i>Le slogan</i>	<i>Des images d'aliments et de paysages emblématiques</i>
			

ANNEXE J

LISTE DE CONTRÔLE POUR LA REPONSE A UNE DEMANDE DE PROPOSITIONS

Veillez à ce que les éléments suivants soient inclus dans votre proposition. Si l'un ou l'autre de ces éléments n'est pas fourni, la proposition sera jugée incomplète et rejetée.

- La proposition comprend une lettre de présentation signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé. La proposition doit comprendre le nom et les coordonnées du représentant du soumissionnaire.
- Déclaration du soumissionnaire indiquant qu'il a lu et compris toutes les clauses et les conditions de la demande de propositions et qu'il les respectera.
- La proposition comprend les éléments suivants :
 - Résumé
 - Concept
 - Gestion de projet
 - Plan d'urgence
 - Recommandations
- Le concept énonce les besoins du pavillon conformément à l'Énoncé des travaux (annexe B). Il faut inclure un plan d'étage, des dessins du concept/rendus 3D et des graphiques.
- La proposition comprend la liste des matériaux, de l'ameublement et de l'équipement ainsi que des spécifications et des échantillons (les images sont acceptées).
- Expérience en conception du soumissionnaire : trois exemples de projets similaires menés au cours des cinq dernières années. Il faut inclure une description du projet, la valeur en dollars et des références.
- Compréhension des exigences en matière de gestion de projet par le soumissionnaire : il faut inclure une description de l'approche, les ressources, les jalons, un plan et un tableau/diagramme indiquant les échéances et le chemin critique en détail.
- Expérience du superviseur du site et de l'équipe de production en ce qui concerne les projets gouvernementaux et les projets d'une ampleur/portée similaire. Il faut inclure des lettres de recommandation, des illustrations, le *curriculum vitae* du superviseur du site, l'expérience de travail pertinente de l'équipe de production et un plan d'urgence pour les remplacements imprévus. Il faut démontrer que le superviseur du site ou un membre de l'équipe parle couramment l'anglais et le français.
- Il faut remplir, signer et dater toutes les attestations prévues sous Attestations exigées (annexe E).
- Il faut fournir toutes les données financières sous Ventilation des coûts des articles obligatoires (annexe G) et Articles facultatifs et exigences supplémentaires (annexe H).

- Le prix de lot ferme DOIT être en dollars canadiens et comprendre tous les livrables FAB sur le site ainsi que l'ensemble des droits de douane, toutes les taxes applicables, tous les frais de déplacement et toutes les dépenses remboursables.

- Il faut s'assurer que tous les documents sont signés et datés et que la soumission est correctement adressée et livrée dans les délais prévus. Toute question liée à la soumission doit être envoyée à l'autorité contractante