

Demande de propositions : 01B68-19-0157

POUR

LA CONCEPTION ET LA FABRICATION DU PAVILLON DU CANADA

**SEAFOOD EXPO GLOBAL
Bruxelles, Belgique
2020, 2021, 2022**

À L'INTENTION DE

Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Autorité contractante :

Kyle Harrington
Agent principal des contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Section de la passation des contrats de service professionnels
1341, chemin Baseline, T5-2, Pièce 347
Ottawa (Ontario) K1A 0C5
Téléphone : 613-773-0732
Courriel : kyle.harrington@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) recherche des propositions pour la conception et la fabrication d'un pavillon en vue du salon Seafood Expo Global 2020.

En effet, AAC organise le Pavillon du Canada à l'occasion du Seafood Expo Global 2020 qui se tiendra au Brussels Expo Centre, à Bruxelles, en Belgique, du 21 au 23 avril 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.

Seafood Expo Global est le plus grand salon annuel de l'Europe sur le commerce des poissons et fruits de mer. L'événement offre à l'industrie l'occasion unique de présenter ses produits à 29 000 acheteurs de 152 pays.

Afin de garantir la prospérité du secteur, le milieu canadien des agro-entreprises doit être concurrentiel et s'adapter aux besoins changeants des marchés nationaux et internationaux. Le programme du pavillon du Canada d'AAC donne aux exportateurs d'aliments canadiens la possibilité d'améliorer la visibilité de leurs produits par rapport à ceux de leurs concurrents internationaux en les différenciant à l'aide d'attributs et d'outils de promotion de l'image de marque. La présence du Canada aux foires commerciales internationales, par le truchement du programme du pavillon du Canada, devrait mettre en valeur les caractéristiques clés suivantes de la marque canadienne : 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 comprend l'aménagement du pavillon du Canada sur une superficie de 509 mètres carrés (m²).

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 doit permettre une combinaison d'aménagements de kiosques fermés et ouverts pour répondre à la fois aux besoins des entreprises individuelles et à ceux des grands groupes d'exposants. 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 de circonstance** : 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 cinq **(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 La proposition **DOIT** être soumise par courriel. Si le fichier est trop volumineux pour être envoyé par courriel, il incombe au soumissionnaire de transmettre sa proposition au moyen d'un site Web de partage de fichiers (DropBox, Wetransfer, etc.).
- 2.2 L'autorité contractante dont le nom figure sur la page couverture de la demande de propositions (DP) **DOIT** recevoir la proposition d'ici le **Juillet 24, 12 h (HAE)**. L'objet du courriel auquel la proposition sera jointe doit comprendre le numéro qui se trouve sur la page couverture de la DP.
- 2.3 Il incombe au soumissionnaire d'envoyer sa proposition à la bonne adresse courriel et à temps. C'est lui qui a la responsabilité de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive la proposition.
- 2.4 Les propositions reçues 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 présentée **EN TROIS SECTIONS DISTINCTES**, comme suit.

Section 1	Proposition conceptuelle et proposition technique ainsi que les pièces jointes connexes (sans référence aux coûts)	1 copie électronique
Section 2	Proposition financière (annexes G et H)	1 copie électronique
Section 3	Certifications	1 copie électronique

- 3.2 Le soumissionnaire peut **présenter une proposition dans l'une ou l'autre des langues officielles**.
- 3.3 Chaque copie de la proposition doit mentionner la dénomination sociale du soumissionnaire, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de sa personne-ressource ainsi que le numéro de la demande de propositions.
- 3.4 Il appartient au soumissionnaire d'obtenir des éclaircissements, le cas échéant, sur les exigences de la présente, avant de présenter une proposition.

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

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (rayer la mention inutile) une coentreprise au sens de la définition figurant au paragraphe 3.
2. Le proposant qui est une coentreprise doit donner les renseignements supplémentaires suivants :

a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable)

- coentreprise constituée en société
- coentreprise constituée en société en commandite
- coentreprise constituée en société en nom collectif
- coentreprise contractuelle
- autre

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

3. Définition d'une « coentreprise »

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

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

4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (section 1)

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

4.2 Exigences relatives à la sécurité

Sans objet

5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (section 2)

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

Le soumissionnaire doit également joindre :

1. la lettre de présentation signée par lui-même ou par son représentant autorisé;
2. une déclaration de sa part selon laquelle il a lu et compris toutes les clauses et les conditions générales de la DP et il entend s'y conformer (ou encore il peut dresser une grille de conformité, article par article, exprimant la même déclaration);
3. une déclaration de non-divulgateur, 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 – **SEAFOOD EXPO GLOBAL 2020 Bruxelles, Belgique**, 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 **265 000\$ 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 (01B68-19-0157) ne couvre pas l'option de prolongation du contrat en vue du SEAFOOD EXPO GLOBAL 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, **SEAFOOD EXPO GLOBAL, à Bruxelles, Belgique** (annexe F).

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

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 pas 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, Méthodes et critères d'évaluation proposition technique**. 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 Pour toute modification apportée à la DP, on publiera un addenda sur le site Web Achatsetventes.gc.ca.

PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités suivantes font partie de tout contrat subséquent attribué conformément à la DP 01B68-19-0157 :

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 SEAFOOD EXPO GLOBAL 2020 (du 21 au 23 avril 2020). La période du contrat initiale entrera en vigueur à la date d'attribution et se prolongera jusqu'au 1 août 2020.

4.2 AAC détient une option de prolongation du contrat pour couvrir les salons SEAFOOD EXPO GLOBAL 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 SEAFOOD EXPO GLOBAL 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 SEAFOOD EXPO GLOBAL 2021 et 2022, le maximum des dépenses ne devra pas excéder **265 000 \$ 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 :

Kyle Harrington
Agent principal des contrats
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Section de la passation des contrats de service professionnels
1341, chemin Baseline, T5-2, Pièce 347
Ottawa (Ontario) K1A 0C5
Téléphone : 613-773-0732
Courriel : kyle.harrington@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 01B68-19-0157
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° 01B68-19-0157.
- 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 (SEAFOOD EXPO GLOBAL 2020) ne doivent pas dépasser **265 000 \$** 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 deux (2) périodes d'option (SEAFOOD EXPO GLOBAL 2021 & 2022) est de **265 000 \$** 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 : 01B68-19-0157.
- 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.

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

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

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

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

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
Édifice commémoratif de l'Est
284 rue Wellington, 2^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

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

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

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

APPENDIX A

GENERAL CONDITIONS

GC1. INTERPRETATION

1.1 In the contract,

1.1 "Applicable Taxes" means the Goods and Services Tax (GST), the Harmonized Sales Tax (HST), and any provincial tax, by law, payable by Canada such as, the Quebec Sales Tax (QST) as of April 1, 2013;

1.2 "Canada", "Crown", "Her Majesty" or "the Government" means Her Majesty the Queen in right of Canada;

"Contractor" means the person, entity or entities named in the Contract to supply goods, services or both to Canada;

1.3 "Minister" means the Minister of Agriculture and Agri-Food Canada or anyone authorized;

1.4 "Party" means Canada, the Contractor, or any other signatory to the contract and "Parties" means all of them;

1.5 "Work" unless otherwise expressed in the Contract, means everything that is necessary to be done, furnished or delivered by the Contractor to perform the Contractor's obligations under the Contract.

GC2. Powers of Canada

All rights, remedies and discretions granted or acquired by Canada under the Contract or by law are cumulative, not exclusive.

GC3. General Conditions

The Contractor is an independent contractor engaged by Canada to perform the Work. Nothing in the Contract is intended to create a partnership, a joint venture or an agency between Canada and the other Party or Parties. The Contractor must not represent itself as an agent or representative of Canada to anyone. Neither the Contractor nor any of its personnel is engaged as an employee or agent of Canada. The Contractor is responsible for all deductions and remittances required by law in relation to its employees.

GC4. Conduct of the Work

4.1 The Contractor represents and warrants that:

- (a) it is competent to perform the Work;
- (b) it has the necessary qualifications, including knowledge, skill and experience, to perform the Work, together with the ability to use those qualifications effectively for that purpose; and
- (c) it has the necessary personnel and resources to perform the Work.

4.2 Except for government property specifically provided for in the Contract, the Contractor shall supply everything necessary for the performance of the Work, including all the resources, facilities, labour and supervision, management, services, equipment, materials, drawings, technical data, technical assistance, engineering services, inspection and quality assurance procedures, and planning necessary to perform the Work.

4.3 The Contractor shall:

- (a) carry out the Work in a diligent and efficient manner;

ANNEXE A

CONDITIONS GÉNÉRALES

CG1. DÉFINITIONS

1.1 Dans le présent marché d'acquisition :

1.1 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « gouvernement » signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada;

« entrepreneur » signifie la personne, l'entité ou les entités nommées dans le marché d'acquisition pour la fourniture de biens ou la prestation de services ou les deux au Canada;

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

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

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

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

CG2. Pouvoirs du Canada

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

CG3. Conditions générales

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

CG4. Exécution des travaux

4.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

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

4.2 Sauf pour les biens du gouvernement nommément prévus au marché d'acquisition, l'entrepreneur fournit tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre et la supervision, la gestion, les services, le matériel, les matériaux, les dessins, les données techniques, l'assistance technique, les services d'ingénierie, les procédures d'inspection et d'assurance de la qualité, et la planification nécessaire à l'exécution des travaux.

4.3 L'entrepreneur doit :

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

- (b) apply as a minimum, such quality assurance tests, inspections and controls consistent with those in general usage in the trade and that are reasonably calculated to ensure the degree of quality required by the Contract; and
- (c) ensure that the Work:
 - (1) is of proper quality, material and workmanship;
 - (2) is in full conformity with the Statement of Work; and
 - (3) meets all other requirements of the Contract.

- b) au minimum, appliquer les tests d'assurance de la qualité, les inspections et les contrôles compatibles avec ceux qui sont généralement utilisés dans l'industrie et dont l'objet est de donner l'assurance raisonnable du degré de qualité exigé en vertu du marché d'acquisition;
- c) veiller à ce que les travaux :
 - (1) soient de bonne qualité et soient exécutés avec des matériaux et une main d'œuvre de qualité;
 - (2) soient en tous points conformes à l'énoncé de travail;
 - (3) répondent à toutes les autres exigences du marché d'acquisition.

4.4 Notwithstanding acceptance of the Work or any part thereof, the Contractor warrants that the Work shall be of such quality as to clearly demonstrate that the Contractor has performed the Work in accordance with the undertaking in subsection 4.3.

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.

GC5. Inspection and Acceptance

CG5. Inspection et acceptation

- 5.1 The Work will be subject to inspection by Canada. Should any part of the Work whether it be a report, document, good or service not be in accordance with the Contract or not be done to the satisfaction of the Canada, as submitted, Canada will have the right to reject it or require its correction at the sole expense of the Contractor before making payment.
- 5.2 The Contractor will be in default of the Contract if the Work is rejected by Canada or if he fails to correct the Work within a reasonable delay.

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

GC6. Amendments and Waivers

CG6. Modifications et renoncations

- 6.1 No design change, modification to the Work, or amendment to the Contract shall be binding unless it is incorporated into the Contract by written amendment or design change memorandum executed by the authorized representatives of Canada and of the Contractor.
- 6.2 While the Contractor may discuss any proposed changes or modifications to the scope of the Work with the representatives of Canada, Canada shall not be liable for the cost of any such change or modification until it has been incorporated into the Contract in accordance with subsection 6.1.
- 6.3 No waiver shall be valid, binding or affect the rights of the Parties unless it is made in writing by, in the case of a waiver by Canada, the Contracting Authority and, in the case of a waiver by the Contractor, the authorized representative of the Contractor.
- 6.4 The waiver by a Party of a breach of any term or condition of the Contract shall not prevent the enforcement of that term or condition by that Party in the case of a subsequent breach, and shall not be deemed or construed to be a waiver of any subsequent breach.

- 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.

GC7. Time of the Essence

CG7. Délais de rigueur

It is essential that the Work be performed within or at the time stated in the Contract.

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

GC8. Excusable delay

- 8.1 Any delay by the Contractor in performing the Contractor's obligations under the Contract which occurs without any fault or neglect on the part of the Contractor its subcontractors, agents or employees or is caused by an event beyond the control of the Contractor, and which could not have been avoided by the Contractor without incurring unreasonable cost through the use of work-around plans including alternative sources or other means, constitutes an excusable delay.
- 8.2 The Contractor shall give notice to the Minister immediately after the occurrence of the event that causes the excusable delay. The notice shall state the cause and circumstances of the delay and indicate the portion of the Work affected by the delay. When requested to do so by the Minister, the Contractor shall deliver a description, in a form satisfactory to the Minister, of work-around plans including alternative sources and any other means that the Contractor will utilize to overcome the delay and endeavour to prevent any further delay. Upon approval in writing by the Minister of the work-around plans, the Contractor shall implement the work around plans and use all reasonable means to recover any time lost as a result of the excusable delay.
- 8.3 Unless the Contractor complies with the notice requirements set forth in the Contract, any delay that might have constituted an excusable delay shall be deemed not to be an excusable delay.
- 8.4 If an excusable delay has continued for thirty (30) days or more, Canada may, by giving notice in writing to the Contractor, terminate the Contract. In such a case, the Parties agree that neither will make any claim against the other for damages, costs, expected profits or any other loss arising out of the termination or the event that contributed to the excusable delay. The Contractor agrees to repay immediately to Canada the portion of any advance payment that is unliquidated at the date of the termination.
- 8.5 Unless Canada has caused the delay by failing to meet an obligation under the Contract, Canada will not be responsible for any cost incurred by the contractor or any subcontractors or agents as a result of an excusable delay.
- 8.6 If the Contract is terminated under this section, Canada may require the Contractor to deliver to Canada, in the manner and to the extent directed by Canada, any completed parts of the Work not delivered and accepted before the termination and anything that the Contractor has acquired or produced specifically to perform the Contract. Canada will pay the Contractor:
- (a) the value, of all completed parts of the Work delivered to and accepted by Canada, based on the Contract price, including the proportionate part of the Contractor's profit or fee included in the Contract price; and
 - (b) the cost to the Contractor that Canada considers reasonable in respect of anything else delivered to and accepted by Canada.
- 8.7 The total amount paid by Canada under the Contract to the date of termination and any amounts payable under this subsection must not exceed the Contract price.

GC9. Termination of convenience

CG8. Retard excusable

- 8.1 Tout retard de l'entrepreneur à s'acquitter de ses obligations en vertu du marché d'acquisition, qui survient en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur, de ses sous-traitants, de ses mandataires ou de ses employés, ou qui est causé par un événement indépendant de la volonté de l'entrepreneur, et que l'entrepreneur n'aurait pu empêcher sans assumer des frais exorbitants en recourant, par exemple, à des plans de redressement, incluant d'autres sources, ou à d'autres moyens, constitue un retard excusable.
- 8.2 L'entrepreneur doit informer le ministre dès que se produit un fait qui entraîne un retard excusable. Il doit préciser, dans son avis, la cause et les circonstances du retard et mentionner la partie du travail qui est touchée. À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit une description, sous une forme jugée acceptable par le ministre, des plans de redressement, dans lesquels il mentionne d'autres sources et d'autres moyens qu'il pourrait utiliser pour rattraper le retard et s'efforcer d'en prévenir d'autres. Dès la réception de l'approbation écrite des plans de redressement par le ministre, l'entrepreneur doit mettre ces plans de redressement à exécution et prendre tous les moyens raisonnables pour rattraper le retard excusable.
- 8.3 Si l'entrepreneur ne respecte pas les conditions du marché d'acquisition ayant trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable n'est pas considéré comme tel.
- 8.4 Après trente (30) jours ou plus de retard excusable, le Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le marché d'acquisition. En l'occurrence, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard excusable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 8.5 Sauf si le retard excusable est dû au manquement du Canada de s'acquitter d'une obligation en vertu du marché d'acquisition, le Canada n'est pas responsable des coûts additionnels encourus par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par la suite d'un retard excusable.
- 8.6 Si le marché d'acquisition est résilié en vertu du présent article, le Canada peut exiger que l'entrepreneur lui livre, selon les modalités et dans la mesure prescrites par le Canada, toutes les parties achevées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément pour l'exécution du marché d'acquisition. Le Canada paie alors à l'entrepreneur :
- a) la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de toutes les parties des travaux terminées qui sont livrées et acceptées par le Canada;
 - b) le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par le Canada.
- 8.7 Le montant total versé par le Canada en vertu du marché d'acquisition jusqu'à sa résiliation et tous les montants payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

CG9. Résiliation pour raisons de commodité

9.1 Notwithstanding anything in the Contract, the Minister may, by giving notice to the Contractor, terminate or suspend the Contract immediately with respect to all or any part or parts of the Work not completed.

9.2 All Work completed by the Contractor to the satisfaction of Canada before the giving of such notice shall be paid for by Canada in accordance with the provisions of the Contract and, for all Work not completed before the giving of such notice, Canada shall pay the Contractor's costs as determined under the provisions of the Contract in an amount representing a fair and reasonable fee in respect of such Work.

9.3 In addition to the amount which the Contractor shall be paid under section GC9.2, the Contractor shall be reimbursed for the Contractor's cost of and incidental to the cancellation of obligations incurred by the Contractor pursuant to such notice and obligations incurred by or to which the Contractor is subject with respect to the Work.

9.4 The Contractor shall have no claim for damages, compensation, loss of profit, allowance or otherwise by reason of or directly or indirectly arising out of any action taken or notice given by Canada under the provisions of section GC9 except as expressly provided therein.

9.5 Upon termination of the Contract under section GC9.1, Canada may require the Contractor to deliver and transfer title to Canada, in the manner and to the extent directed by Canada, any finished Work which has not been delivered prior to such termination and any material, goods or Work-in-progress which the Contractor specifically acquired or produced for the fulfilment of the Contract.

GC10. Termination due to Default of Contractor

10.1 Canada may by notice to the Contractor, terminate the whole or any part of the Contract:

- a) if the Contractor fails to perform any of the Contractor's obligations under the Contract or in Canada's view, so fails to make progress so as to endanger performance of the Contract in accordance with its terms;
- b) to the extent permitted under law, if the Contractor becomes bankrupt or insolvent, or a receiving order is made against the Contractor, or an assignment is made for the benefit of creditors, or if an order is made or resolution passed for the winding up of the Contractor, or if the Contractor takes the benefit of a statute relating to bankrupt or insolvent debtors; or
- c) if the Contractor makes a false declaration under GC 37 or GC 38 or fails to comply with the terms set out in GC 16.3 or GC 39.

10.2 Upon termination of the Contract under section GC10, the Contractor shall deliver to Canada any finished Work which has not been delivered and accepted prior to such termination, together with materials and Work-in-progress relating specifically to the Contract and all materials, texts and other documents supplied to the Contractor in relation to the Contract.

10.3 Subject to the deduction of any claim which Canada may have against the Contractor arising under the Contract or out of termination, payment will be made by Canada to the Contractor for the value of all finished Work delivered and accepted by Canada, such value to be determined in accordance with the rate(s) specified in the Contract, or, where no rate is specified, on a proportional basis.

10.4 If the contract is terminated pursuant to GC 10.1 (c), in addition to any other remedies that may be available against the Contractor, the Contractor will immediately return any advance payments.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

GC11. Suspension of Work

11.1 The Minister may at any time, by written notice, order the Contractor to suspend or stop the Work or part of the Work under the Contract. The Contractor must immediately comply with any such order in a way that minimizes the cost of doing so.

GC12. Extension of Contract

12.1 Where the Minister determines that additional work of the same nature as the Work described in this Contract is required, the Contractor shall do such work and where required the term of the Contract shall be extended accordingly and confirmed in writing between the parties.

12.2 Payment for the work described in subsection 1 shall be calculated and paid on the same basis as in section GC12 and where required prorated.

12.3 Where the Minister has determined that the Contractor shall be paid expenses related to the Work described in section GC12.1, the type of expenses and amounts shall be confirmed in writing between the parties.

TERMS OF PAYMENT

GC13. Method of Payment

13.1 Payment in the case of progress payments:

- a) Payment by Canada to the Contractor for the Work shall be made within thirty (30) days following the date on which a claim for progress payment is received according to the terms of the Contract; and
- b) If the Minister has any objection to the form of the claim for payment or the substantiating documentation, shall, within fifteen (15) days of its receipt, notify the Contractor in writing of the nature of the objection.

13.2 Payment in the case of payment on completion:

- a) Payment by Canada to the Contractor for the Work shall be made within thirty (30) days following the date on which the Work is completed or on which a claim for payment and substantiating documentation are received according to the terms of the Contract, whichever date is the later;
- b) If the Minister has any objection to the form of the claim for payment or the substantiating documentation, shall, within fifteen (15) days of its receipt, notify the Contractor in writing of the nature of the objection.

GC14. Basis of Payment

14.1 A claim in the form of an itemized account certified by the Contractor with respect to the accuracy of its contents shall be submitted to the Minister.

14.2 Travel and other expenses, where allowed by the Contract, shall be paid in accordance with Treasury Board Guidelines and Directives, certified by the Contractor as to the accuracy of such claim.

GC15. Interest on Overdue Accounts

CG11. Suspension des travaux

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

CG12. Prolongation du marché d'acquisition

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

12.2 Le paiement des travaux décrits au paragraphe 1 est calculé et effectué selon la formule exposée à l'article CG12 et, au besoin, est établi au prorata.

12.3 Si le ministre décide de payer à l'entrepreneur des dépenses relatives aux travaux exposés à l'article CG12.1, les parties confirment par écrit la nature des dépenses et leur montant.

MODALITÉS DE PAIEMENT

CG13. Mode de paiement

13.1 Dans le cas de paiements progressifs :

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

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

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

CG14. Base de paiement

14.1 Une demande de paiement sous forme de relevé détaillé certifié par l'entrepreneur quant à l'exactitude de son contenu doit être soumise au ministre.

14.2 Les frais de déplacement et autres dépenses qui sont prévus au marché d'acquisition sont payés en conformité avec les lignes directrices et les directives du Conseil du Trésor, l'exactitude de la demande de remboursement ayant été au préalable certifiée par l'entrepreneur.

CG15. Intérêts sur comptes en souffrance

15.1 For the purposes of this clause:

- (a) "Average Rate" means the simple arithmetic mean of the bank rates in effect at 4:00 p.m. Eastern Standard Time each day during the calendar month which immediately precedes the calendar month in which payment is made;
- (b) "bank rate" means the rate of interest established from time to time by the Bank of Canada as the minimum rate at which the Bank of Canada makes short term advances to members of the Canadian Payments Association;
- (c) "Date of payment" means the date of the negotiable instrument drawn by the Receiver General for Canada and given for payment of an amount due and payable;
- (d) an amount is "due and payable" when it is due and payable by Canada to the Contractor in accordance with the terms of the Contract; and
- (e) an amount becomes "overdue" when it is unpaid on the first day following the day upon which it is due and payable.

15.2 Canada shall be liable to pay to the Contractor simple interest at the Average Bank of Canada discount rate from the previous month plus 3 percent per annum on any amount that is overdue from the date such amount becomes overdue until the day prior to the date of payment, inclusive. The Contractor is not required to provide notice to Canada for interest to be payable.

15.3 Canada shall not be liable to pay interest in accordance with this clause if Canada is not responsible for the delay in paying the Contractor.

15.4 Canada shall not be liable to pay interest on overdue advance payments.

GC16. Records to be kept by Contractor

16.1 The Contractor must keep proper accounts and records of the cost of performing the Work and of all expenditures or commitments made by the Contractor in connection with the Work, including all invoices, receipts and vouchers. The Contractor must retain records, including bills of lading and other evidence of transportation or delivery, for all deliveries made under the Contract.

16.2 If the Contract includes payment for time spent by the Contractor, its employees, representatives, agents or subcontractors performing the Work, the Contractor must keep a record of the actual time spent each day by each individual performing any part of the Work.

16.3 Unless Canada has consented in writing to its disposal, the Contractor must retain all the information described in this section for six (6) years after it receives the final payment under the Contract, or until the settlement of all outstanding claims and disputes, whichever is later. During this time, the Contractor must make this information available for audit, inspection and examination by the representatives of Canada, who may make copies and take extracts. The Contractor must provide all reasonably required facilities for any audit and inspection and must furnish all the information as the representatives of Canada may from time to time require to perform a complete audit of the Contract.

16.4 The amount claimed under the Contract, calculated in accordance with the Basis of Payment provision in the Articles of Agreement, is subject to government audit both before and after payment is made. If an audit is performed after payment, the Contractor agrees to repay any overpayment immediately on demand by Canada. Canada may hold back, deduct and set off

15.1 Aux fins de la présente clause :

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

15.2 Le Canada verse à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux d'escompte moyen de la Banque du Canada du mois précédent majoré de 3 % par année, sur toute somme en souffrance à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.

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

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

CG16. Registres à conserver par l'entrepreneur

16.1 L'entrepreneur tient des comptes et des registres appropriés du coût de l'exécution des travaux et de toutes les dépenses qu'il effectue ou de tous les engagements qu'il prend relativement aux travaux, y compris les factures, les reçus et les pièces justificatives qui s'y rattachent. L'entrepreneur conserve ces registres, y compris les connaissances et les autres preuves de transport ou de livraison, pour toutes les livraisons faites en vertu du marché d'acquisition.

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

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

16.4 Le montant réclamé en vertu du marché d'acquisition, calculé conformément au marché d'acquisition, peut faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant et après le versement du montant. Si une vérification a lieu après le paiement, l'entrepreneur convient de rembourser immédiatement tout paiement en trop sur demande du

any credits owing and unpaid under this section from any money that Canada owes to the Contractor at any time (including under other Contracts). If Canada does not choose to exercise this right at any given time, Canada does not lose this right.

GC17. Invoice Submission

17.1 Invoices must be submitted in the Contractor's name. The Contractor must submit invoices for each delivery or shipment; invoices must only apply to the Contract. Each invoice must indicate whether it covers partial or final delivery.

17.2 Invoices must show:

- (a) the date, the name and address of the client department, item or reference numbers, deliverable and/or description of the Work, contract number, Client Reference Number (CRN), Procurement Business Number (PBN), and financial code(s);
- (b) details of expenditures (such as item, quantity, unit of issue, unit price, fixed time labour rates and level of effort, subcontracts, as applicable) in accordance with the Basis of Payment, exclusive of Applicable Taxes;
- (c) deduction for holdback, if applicable;
- (d) the extension of the totals, if applicable; and
- (e) if applicable, the method of shipment together with date, case numbers and part or reference numbers, shipment charges and any other additional charges.

17.3 Applicable Taxes must be specified on all invoices as a separate item along with corresponding registration numbers from the tax authorities. All items that are zero-rated, exempt or to which Applicable Taxes do not apply, must be identified as such on all invoices.

17.4 By submitting an invoice, the Contractor certifies that the invoice is consistent with the Work delivered and is in accordance with the Contract.

GC18. Right of Set off

Without restricting any right of set off given by law, the Minister may set off against any amount payable to the Contractor under the Contract, any amount payable to Canada by the Contractor under the Contract or under any other current contract. Canada may, when making a payment pursuant to the Contract, deduct from the amount payable to the Contractor any such amount payable to Canada by the Contractor which, by virtue of the right of set off, may be retained by Canada.

GC19. Assignment

19.1 The Contract shall not be assigned in whole or in part by the Contractor without the prior written consent of Canada and an assignment made without that consent is void and of no effect.

19.2 An assignment of the Contract does not relieve the Contractor from any obligation under the Contract or impose any liability upon Canada.

GC20. Subcontracting

20.1 The Contractor must obtain the consent in writing of the Minister before subcontracting.

20.2 Subcontracting does not relieve the Contractor from any of its

Canada. Le Canada peut retenir ou déduire tout crédit dû en vertu du présent article et impayé, et le porter en compensation de toute somme que le Canada doit à l'entrepreneur à tout moment (y compris en vertu d'autres marchés d'acquisitions). Si le Canada décide de ne pas exercer ce droit à un moment donné, le Canada ne le perd pas.

CG17. Présentation des factures

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

17.2 Les factures doivent indiquer :

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

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

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

CG18. Droit de compensation

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

CG19. Cession

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

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

GC20. Sous-traitance

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

20.2 La sous-traitance ne libère l'entrepreneur d'aucune des

obligations under the Contract or impose any liability upon Canada to a subcontractor.

20.3 In any subcontract, the Contractor will bind the subcontractor by the same conditions by which the contractor is bound under the Contract.

GC21. Indemnification

21.1 The Contractor shall indemnify and save harmless Canada from and against all claims, losses, damages, costs, expenses, actions and other proceedings, made, sustained, brought, prosecuted, threatened to be brought or prosecuted, in any manner based upon, occasioned by or attributable to any injury to or death of a person or damage to or loss of property arising from any willful or negligent act, omission or delay on the part of the Contractor, the Contractor's servants, subcontractors or agents in performing the Work or as a result of the Work.

21.2 The Contractor's liability to indemnify or reimburse Canada under the Contract shall not affect or prejudice Canada from exercising any other rights under law.

GC22. Confidentiality

The Contractor shall treat as confidential, during as well as after performance of the Work, any information to which the Contractor becomes privy as a result of acting under the Contract. The Contractor shall use its best efforts to ensure that its servants, employees, agents, subcontractors or assigned observe the same standards of confidentiality

GC23. Indemnification - Copyright

The Contractor shall indemnify Canada from and against all costs, charges, expenses, claims, actions, suits and proceedings for the infringement or alleged infringement of any copyright resulting from the performance of the Contractor's obligations under the Contract, and in respect of the use of or disposal by Canada of anything furnished pursuant to the Contract.

GC24. Indemnification - Inventions, etc.

The Contractor shall indemnify Canada from and against all costs, charges, expenses, claims, actions, suits and proceedings for the use of the invention claimed in a patent, or infringement or alleged infringement of any patent or any registered industrial design resulting from the performance of the Contractor's obligations under the Contract, and in respect of the use of or disposal by Canada of anything furnished pursuant to the Contract.

GC25. Ownership of Copyright

25.1 Anything that is created or developed by the Contractor as part of the Work under the Contract in which copyright subsists belongs to Canada. The Contractor must incorporate the copyright symbol and either of the following notices, as appropriate:

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

or

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

25.2 At the request of the Minister, the Contractor must provide to Canada, at the completion of the Work or at such other time as the Minister may require, a written permanent waiver of Moral Rights, in a form acceptable to the Minister, from every author that contributed to the Work. If the Contractor is an author, the Contractor permanently waives the Contractor's

obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada envers un sous-traitant.

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

CG21. Indemnisation

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

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

CG22. Confidentialité

L'entrepreneur traite de façon confidentielle, pendant et après l'exécution des travaux, l'information à laquelle il a accès en raison du marché d'acquisition. Il doit faire les meilleurs efforts pour veiller à ce que ses préposés, ses employés, ses mandataires et ses sous-traitants ou ses agents attirés observent les mêmes normes de confidentialité.

CG23. Indemnisation – Droit d'auteur

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

CG24. Indemnisation – Inventions, etc.

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

CG25. Propriété du droit d'auteur

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

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

ou

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

25.2 À la demande du ministre, l'entrepreneur fournit au Canada, à la fin des travaux ou à tout autre moment déterminé par le ministre, une renonciation écrite et définitive aux droits moraux, sous une forme acceptable pour le ministre, de la part de chaque auteur qui a contribué aux travaux. S'il est lui-même un auteur, l'entrepreneur renonce

Moral Rights.

GC26. Taxes

26.1 Municipal Taxes

Municipal Taxes do not apply.

26.2 Federal government departments and agencies are required to pay Applicable Taxes.

26.3 Applicable Taxes will be paid by Canada as provided in the Invoice Submission section. It is the sole responsibility of the Contractor to charge Applicable Taxes at the correct rate in accordance with applicable legislation. The Contractor agrees to remit to appropriate tax authorities any amounts of Applicable Taxes paid or due.

26.4 The Contractor is not entitled to use Canada's exemptions from any tax, such as provincial sales taxes, unless otherwise specified by law. The Contractor must pay applicable provincial sales tax, ancillary taxes, and any commodity tax, on taxable goods or services used or consumed in the performance of the Contract (in accordance with applicable legislation), including for material incorporated into real property.

26.5 In those cases where Applicable Taxes, customs duties, and excise taxes are included in the Contract Price, the Contract Price will be adjusted to reflect any increase, or decrease, of Applicable Taxes, customs duties, and excise taxes that will have occurred between bid submission and contract award. However, there will be no adjustment for any change to increase the Contract Price if public notice of the change was given before bid submission date in sufficient detail to have permitted the Contractor to calculate the effect of the change.

26.6 Tax Withholding of 15 Percent

Pursuant to the Income Tax Act, 1985, c. 1 (5th Supp.) and the Income Tax Regulations, Canada must withhold 15 percent of the amount to be paid to the Contractor in respect of services provided in Canada if the Contractor is a non-resident, unless the Contractor obtains a valid waiver. The amount withheld will be held on account for the Contractor in respect to any tax liability which may be owed to Canada.

GC27. International Sanctions

27.1 Persons in Canada, and Canadians outside of Canada, are bound by economic sanctions imposed by Canada. As a result, the Government of Canada cannot accept delivery of goods or services that originate, either directly or indirectly, from the countries or persons subject to economic sanctions.

Details on existing sanctions can be found at:

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

27.2 The Contractor must not supply to the Government of Canada any goods or services which are subject to economic sanctions.

27.3 The Contractor must comply with changes to the regulations imposed during the period of the Contract. The Contractor must immediately advise Canada if it is unable to perform the Work as a result of the imposition of economic sanctions against a country or person or the addition of a good or service to the list of sanctioned goods or services. If the Parties cannot agree on a work around plan, the Contract will be terminated for convenience in accordance with section GC9.

GC28. T1204 Government Service Contract Payment

définitivement à ses droits moraux.

CG26. Taxes

26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

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

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

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

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

26.6 Retenue d'impôt de 15 p. 100

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

CG27. Sanctions internationales

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

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

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

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

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

CG28. T1204 Paiements contractuels de services du Gouvernement

28.1 Pursuant to regulations made pursuant to paragraph 221 (1)(d) of the Income Tax Act, payments made by departments and agencies to Contractors under applicable services Contracts (including Contracts involving a mix of goods and services) must be reported on a T1204 Government Service Contract Payment. To enable client departments and agencies to comply with this requirement, Contractors are required to provide information as to their legal name and status, business number, and/or Social Insurance Number or other supplier information as applicable, along with a certification as to the completeness and accuracy of the information.

GC29. Successors and Assigns

The Contract shall enure to the benefit of and be binding upon the parties hereto and their lawful heirs, executors, administrators, successors and assigns as the case may be.

GC30. Conflict of Interest and Values and Ethics Codes for the Public Service

The Contractor acknowledges that individuals who are subject to the provisions of the Conflict of Interest Act, 2006, c. 9, s. 2, the Conflict of Interest Code for Members of the House of Commons, any applicable federal values and ethics code or any applicable federal policy on conflict of interest and post-employment shall not derive any direct benefit resulting from the Contract unless the provision or receipt of such benefit is in compliance with such legislation and codes.

GC31. No Bribe

The Contractor declares that no bribe, gift, benefit, or other inducement has been or will be paid, given, promised or offered directly or indirectly to any official or employee of Canada or to a member of the family of such a person, with a view to influencing the entering into the Contract or the administration of the Contract.

GC32. Errors

Notwithstanding any other provision contained in this Contract, no amount shall be paid to the Contractor based on the cost of Work incurred to remedy errors or omissions for which the Contractor or his servants, agents or subcontractors are responsible, and such errors or omissions shall be remedied at the Contractor's cost, or, at the option of Canada, the Contract may be terminated and in that event the Contractor shall receive payment only as determined under section GC10.

GC33. Performance

The failure of Canada to require performance by the Contractor of any provision of this Contract shall not affect the right of Canada thereafter to enforce such provision, nor shall the waiver by Canada of any breach of any term of the Contract be taken or held to be a waiver of any further breach of the same or any other term or condition.

GC34. Gender

Whenever the singular or masculine is used throughout this Contract, it shall be construed as including the plural, feminine, or both whenever the context and/or the parties hereto so require.

GC35. Survival

All the Parties' obligations of confidentiality, representations and warranties set out in the Contract as well as any other the provisions, which by the nature

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 marchés d'acquisitions de services pertinents (y compris des marchés d'acquisitions comportant une combinaison de biens et de services) doivent être déclarés à l'aide du formulaire « Paiements contractuels de services du gouvernement », T1204. Pour permettre aux ministères et organismes clients de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements au sujet de leur raison sociale et de leur forme juridique, leur numéro d'entreprise ou leur numéro d'assurance sociale ou les autres renseignements sur le fournisseur, le cas échéant, avec une attestation d'exhaustivité et d'exactitude des renseignements.

CG29. Successeurs et ayants droit

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

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

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts, 2006, ch. 9, art. 2, du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, de tout code de valeurs et d'éthique fédéral applicable ou de toute politique fédérale applicable régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat ne peuvent tirer aucun avantage direct du marché d'acquisition, à moins que les conditions d'octroi et de réception de ces avantages soient conformes aux dispositions des lois et codes susmentionnés.

CG31. Pots-de-vin

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

CG32. Erreurs

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

CG33. Exécution

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

CG34. Genre

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

CG35. Prorogation

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues au marché d'acquisition ainsi que les autres

of the rights or obligations might reasonably be expected to survive, will survive the expiry or termination of the Contract.

GC36. Severability

If any provision of the Contract is declared by a court of competent jurisdiction to be invalid, illegal or unenforceable, that provision will be removed from the Contract without affecting any other provision of the Contract.

GC37. Contingency Fees

The Contractor certifies that it has not, directly or indirectly, paid or agreed to pay and agrees that it will not, directly or indirectly, pay a contingency fee for the solicitation, negotiation or obtaining of the Contract to any person, other than an employee of the Contractor acting in the normal course of the employee's duties. In this section, "contingency fee" means any payment or other compensation that depends or is calculated based on a degree of success in soliciting, negotiating or obtaining the Contract and "person" includes any individual who is required to file a return with the registrar pursuant to section 5 of the Lobbying Act, 1985, c. 44 (4th Supplement).

GC38. Integrity Provisions

The Ineligibility and Suspension Policy (the "Policy") and all related Directives (2016-04-04) are incorporated into, and form a binding part of the Contract. The Contractor must comply with the provisions of the Policy and Directives, which can be found on Public Works and Government Services Canada's website at [Ineligibility and Suspension Policy](#).

GC39. Public Disclosure

39.1 The Contractor consents, in the case of a contract that has a value in excess of \$10,000, to the public disclosure of basic information - other than information described in any of paragraphs 20 (1)(a) to (d) of the Access to Information Act - relating to the contract.

39.2 The contractor consents, in the case of a contract with a former public servant in receipt of a Public Servant Superannuation (PSSA) pension, that the contractor's status, with respect to being a former public servant in receipt of a pension, will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports described in 39.1.

GC40. Notice

Any notice under the Contract must be in writing and may be delivered by hand, courier, mail, facsimile or other electronic method that provides a paper record of the text of the notice. It must be sent to the Party for whom it is intended at the address stated in the Contract. Any notice will be effective on the day it is received at that address. Any notice to Canada must be delivered to the Minister.

GC41. Accuracy

The Contractor represents and warrants that the information submitted with its bid is accurate and complete. The Contractor acknowledges that the Minister has relied upon such information in entering into this Contract. This information may be verified in such manner as the Minister may reasonably require.

GC42. Dispute Resolution Services

dispositions du marché d'acquisition qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, qu'elles devraient demeurer en vigueur demeurent applicables malgré l'expiration ou la résiliation du marché d'acquisition.

CG36. Dissociabilité

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

CG37. Honoraires conditionnels

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

GC38. Dispositions relatives à l'intégrité

La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes (2016-04-04) sont incorporées au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

GC39. Communication Publique

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

39.2 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat conclu avec un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension aux termes de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (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 marché d'acquisition doit être donné par écrit et peut être livré en main propre, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le marché d'acquisition. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être livré au ministre.

CG41. Exactitude

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

CG42. Services de règlements des différends

The parties understand that the Procurement Ombudsman appointed pursuant to subsection 22.1 (1) of the Department of Public Works and Government Services Act will, on request of a party, provide a proposal for an alternative dispute resolution process to resolve any dispute arising between the parties respecting the interpretation or application of a term or condition of this contract. The parties may consent to participate in the proposed alternative dispute resolution process and to bear the cost of such process. The Office of the Procurement Ombudsman may be contacted by telephone at 1-866-734-5169 or by email at boa.opo@boa.opo.gc.ca

GC43. Contract Administration

The parties understand that the Procurement Ombudsman appointed pursuant to Subsection 22.1 (1) of the Department of Public Works and Government Services Act will review a complaint filed by the contractor respecting administration of this contract if the requirements of Subsection 22.2 (1) of the Department of Public Works and Government Services Act and Section 15 and 16 of the Procurement Ombudsman Regulations have been met, and the interpretation and application of the terms and conditions and the scope of the work of this contract are not in dispute. The Office of the Procurement Ombudsman may be contacted by telephone at 1-866-734-5169 or by email at boa.opo@boa.opo.gc.ca

GC44. Entire Agreement

The Contract constitutes the entire agreement between the Parties relative to the subject procurement and supersedes all previous negotiations, communications and other agreements, whether written or oral, unless they are incorporated by reference in the Contract. There are no terms, covenants, representations, statements or conditions relative to the subject procurement binding on the Parties other than those contained in the Contract.

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

CG43. Administration du contrat

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

CG44. Exhaustivité de l'entente

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

ANNEXE B

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SEAFOOD EXPO GLOBAL Bruxelles (Belgique) 2020, 2021, 2022

1.0 EXIGENCES

- 1.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) recherche des propositions pour la conception et la fabrication d'un pavillon en vue du salon Seafood Expo Global 2020.

En effet, AAC organise le Pavillon du Canada à l'occasion du Seafood Expo Global 2020 qui se tiendra au Brussels Expo Centre, à Bruxelles, en Belgique, du 21 au 23 avril 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.

Seafood Expo Global est le plus grand salon annuel de l'Europe sur le commerce des poissons et fruits de mer. L'événement offre à l'industrie l'occasion unique de présenter ses produits à 29 000 acheteurs de 152 pays.

Afin de garantir la prospérité du secteur, le milieu canadien des agro-entreprises doit être concurrentiel et s'adapter aux besoins changeants des marchés nationaux et internationaux. Le programme du pavillon du Canada d'AAC donne aux exportateurs d'aliments canadiens la possibilité d'améliorer la visibilité de leurs produits par rapport à ceux de leurs concurrents internationaux en les différenciant à l'aide d'attributs et d'outils de promotion de l'image de marque. La présence du Canada aux foires commerciales internationales, par le truchement du programme du pavillon du Canada, devrait mettre en valeur les caractéristiques clés suivantes de la marque canadienne : 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 comprend l'aménagement du pavillon du Canada sur une superficie de 509 mètres carrés (m²).

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 doit permettre une combinaison d'aménagements de kiosques fermés et ouverts pour répondre à la fois aux besoins des entreprises individuelles et à ceux des grands groupes d'exposants. 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 de circonstance : 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 actuellement à conclure un contrat uniquement pour le salon Seafood Expo Global 2020 (du 21 au 23 avril 2020). La durée du contrat court de la date d'attribution jusqu'au 1^{er} août 2020.
- 2.2 AAC détient une option de prolongation du contrat pour couvrir les salons Seafood Expo Global 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 Seafood Expo Global 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 Les dépenses maximales pour les périodes d'option, Seafood Expo Global 2021 et 2022, ne doivent pas dépasser **265 000 \$ CAN** pour chaque période d'option pour tous les produits livrables franco à bord (FAB) sur place et incluant les droits de douane, toutes les taxes applicables, tous les frais de déplacement connexes et toutes les dépenses remboursables. 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. assurer la prestation de services par les sous-traitants.

5.2 CONCEPTION

L'entrepreneur devra fournir des plans avec des suggestions d'ameublement (y compris les détails et les quantités) pour une superficie de 509 mètres carrés (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>Zone</u>	<u>Dimensions</u>	<u>Superficie</u>
9-4069	8 m x 8 m	64 m ²
9-4089	10 m x 10 m; 10 m x 16 m, 10 m x 3 m	290 m ²
9-4169	17 m x 7 m	119 m ²
9-4379	12 m x 3 m	36 m ²
TOTAL		509 m²

Remarque : Dans la zone 9-4089, 30 m² (10 m x 3 m) seront convertis en allée intérieure afin d'améliorer la circulation dans le pavillon et d'agrandir la façade des kiosques des exposants.

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;
- la conception qui doit permettre une combinaison d'aménagements de kiosques fermés et ouverts pour répondre à la fois aux besoins des entreprises individuelles et à ceux des grands groupes d'exposants;
- 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 509 m ² .
Plan d'étage	Fournir un plan d'étage préliminaire à AAC, selon l'espace alloué.

Éléments graphiques de la marque du Canada et 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, y compris les kiosques des exposants et les aires communes comme le kiosque d'information, l'aire de repos des exposants, les salles ou espaces de réunion, l'aire de télécommunications et l'espace d'entreposage (le cas échéant).
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 les kiosques des exposants et les aires communes comme l'aire de repos des exposants, le kiosque d'information, les salles ou espaces de réunion, l'aire de télécommunications et l'espace d'entreposage (le cas échéant).
Espaces prévus pour les kiosques des exposants	<p>Espaces ouverts ou fermés prévus pour environ 52 exposants (comprenant des kiosques de 8 m², 9 m², 10 m² et 12 m² ou une combinaison de ces tailles) avec les aménagements suivants dans chaque kiosque :</p> <p>un panneau d'entreprise (rétroéclairé avec nom d'entreprise, logo d'entreprise et le numéro de kiosque), un comptoir avant (rétroéclairé et verrouillable avec logo d'entreprise et espace de rangement), un panneau d'affichage (en couleurs, rétroéclairé, 100 cm de large x 250 cm de haut), 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 accès Internet haute vitesse sans fil (deux connexions par kiosque).</p> <p>Voir la section 5.9 pour les détails et les quantités.</p> <p>Un total d'environ 407 m² répartis dans toutes les zones. Voir l'annexe F pour l'ébauche du plan d'étage.</p>
Aires communes (kiosque d'information, aire de repos des exposants, espace de réunion, aire de télécommunications, espace	Kiosque d'information : panneau d'entreprise rétroéclairé avec nom et logo, comptoir avant verrouillable rétroéclairé (avec logo Feuille d'érable Canada et espace de rangement), unité d'entreposage intégrée (3 mètres), deux tabourets, deux projecteurs ou des lampes améliorées similaires, une poubelle et

d'entreposage)

des sacs à ordures, l'électricité de base (deux prises), accès Internet haute vitesse sans fil (deux connexions). Des images, dont une carte du Canada et le plan du pavillon.

Aire de repos : grand comptoir ou bar verrouillable et aire de préparation avec rangement, alimentation en eau et en électricité, évier et chauffe-eau, réfrigérateurs (de bar et standard), deux cafetières, bouilloire, fontaine à eau froide et chaude, autre équipement loué requis et fournitures quotidiennes (voir la section 5.8 pour plus de détails). Les éléments graphiques de la marque Canada seront présentés comme suit : huit (8) images murales, un grand logo mural et deux (2) bannières verticales (85 cm de largeur x 220 cm de hauteur pouvant être déplacées). Un téléviseur de 40 pouces ou plus muni d'un port USB devra être installé dans l'aire de repos des exposants pour permettre la lecture de vidéos promotionnelles pendant toute la durée du salon (remarque : des solutions autres qu'un téléviseur permettant de lire les vidéos seront acceptées). Tables et chaises de réunion pour l'espace de réunion ouvert, quantités à adapter en fonction de l'espace. Des poubelles et des sacs à ordures là où c'est nécessaire.

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, 75 brochures seront nécessaires (voir les détails à la section 5.8).

Salle de réunion : Table et chaises de réunion (8), portemanteau et petite poubelle avec sacs si nécessaire.

Aire de télécommunications : Comptoir avec lignes Internet haute vitesse sans fil (concentrateur de réseau acceptable) comprenant des routeurs, un ordinateur avec un moniteur, une souris, un clavier, une imprimante avec papier et encre en poudre (voir la section 5.6.3 pour les détails), et des prises électriques au besoin.

Espace d'entreposage : Zone fermée avec porte verrouillable, rayonnage/système de rangement.

Total d'environ 72 m². Situé dans la zone 9-4089.

Remarque : L'aire commune ou aire de repos des exposants a été placée dans un endroit fixe dans la zone 9-4089 sur l'ébauche du plan d'étage à l'annexe F. Toute conception proposée devrait conserver cet emplacement pour l'aire commune ou l'aire de repos des exposants en raison de la faible circulation et de la faible visibilité de l'espace.

Planchers	<p>L'entrepreneur doit fournir en location, installer puis démonter tous les planchers à l'intérieur du pavillon du Canada de 509 m². Sur ces 509 m², un plancher surélevé doit être installé pour aménager un espace d'exposition de 479 m², et un tapis de sol doit être installé pour aménager une allée intérieure de 30 m² (située dans la zone 9-4089). Cette allée intérieure devra être recouverte de moquette, commandée directement auprès des responsables du salon pour s'assurer qu'elle correspond à celle utilisée dans les allées du salon (même couleur, même texture).</p> <p>Voir la section 5.5 pour plus de détails.</p>
-----------	---

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 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 de l'événement, si AAC se prévaut de la période d'option et renouvelle le contrat pour le salon Seafood Expo Global 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 kiosques et de toute l'exposition doit commencer après la fin de l'événement, le 23 avril 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 puis démonter tous les revêtements de sol à l'intérieur du Pavillon du Canada, pour un total de 509 m².

L'entrepreneur doit fournir **un plancher surélevé** pour aménager une aire d'exposition de 479 m² maximum. Le plancher peut être de diverses couleurs, mais si un tapis est utilisé sur un plancher surélevé, le tapis rouge 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 bords du plancher doivent être en aluminium extrudé ou en plastique gris clair.

De plus, l'entrepreneur doit fournir **un tapis de sol** pour aménager une allée intérieure d'une superficie maximale de 30 m² créée dans la zone 9-4089. Le revêtement doit être en moquette et doit être commandé directement auprès des responsables de l'exposition afin que sa couleur et sa texture soient identiques à celles de la moquette utilisée dans les allées du salon.

Tous les matériaux de revêtements de sol doivent avoir **l'air neufs et ne présenter aucune trace d'un usage antérieur**. 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 du salon) 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 subséquemment 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 du salon (raccordement des services d'approvisionnement en eau chaude et froide et des canalisations d'évacuation pour les éviers à l'alimentation principale en eau) avant les dates limites prévues 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). Au besoin, l'entrepreneur doit aider chaque exposant à obtenir des services de plomberie, d'eau et d'évacuation des eaux usées.

REMARQUES (5.6.1 et 5.6.2)

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 tous les services relatifs à la plomberie et à l'eau, fonctionnent correctement durant le salon. Tous les coûts

associés aux services d'électricité, de plomberie et d'approvisionnement en eau seront inclus dans le prix de lot ferme. Il n'y aura pas de frais supplémentaires perçus pour toute utilisation.

5.6.3 SERVICES INTERNET

L'entrepreneur doit fournir 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. Connexions Internet Wi-Fi – à fournir au Pavillon dans chaque zone comme suit :
 - a) fournir un service à tous les kiosques d'exposants et au kiosque d'information;
 - b) fournir un total de 106 connexions Internet Wi-Fi (mot de passe unique à fournir pour chaque connexion) pour le personnel des kiosques (dont 2 connexions pour le kiosque d'information);
 - c) Installer des routeurs de poche à plusieurs connexions Wi-Fi ou des plateformes Internet dans chaque zone;
 - d) la vitesse de connexion minimale est de 25 Mo/s, ininterrompue en tout 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 PHOTOS

L'entrepreneur devra prendre les mesures nécessaires pour obtenir 25 photos de qualité du pavillon au complet (toutes les zones) 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. Elles doivent être livrées avant la facture finale ou y être jointes.

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 également 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 hôtessees seront requis pendant la durée du salon (ou selon les spécifications). Les hôtes et hôtessees doivent être bilingues (anglais, français) et être disponibles au Pavillon du Canada chaque jour du salon de 9 h à 19 h (les 21, 22 et 23 avril) et éventuellement jusqu'à 20 h 30 un jour durant le salon pour un événement sur place (détails à confirmer). De plus, ils doivent se rendre sur les lieux du salon le 20 avril 2020, de 13 h à 17 h, pour la formation et l'approvisionnement.

Les hôtes et hôtessees ont pour tâche de fournir des services aux invités et exposants canadiens dans l'aire de repos des exposants. Ils doivent, entre autres : remplir les réfrigérateurs, servir les boissons, remettre des dépliants dans les présentoirs, gérer et fournir les rafraîchissements (y compris le café), commander les fournitures chaque jour, refaire le plein de glaçons au besoin, surveiller l'accès à l'aire de repos, nettoyer l'aire de repos et les salles de réunion, etc.

L'entrepreneur sera responsable de confirmer l'arrivée des hôtes ou hôtessees 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 et hôtessees, de façon continue pendant la durée du salon, les articles suivants pour les rafraîchissements dans l'aire de repos ou aire commune :

ÉLÉMENT	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 du refroidisseur d'eau (quantité : 3 000)	30

Verres en plastique (génériques pour jus, cola, etc.)	500 par jour x 3 jours	1 500
Verres en plastique (8 oz)	150 par jour x 3 jours	450
Verres en plastique (12 oz)	250 par jour x 3 jours	750
Café	Café pour une carafe de 12 tasses, sacs de 250 g x 20 par jour x 3 jours	60
Filtres à café	Compatibles avec les cafetières	Au besoin
Sachets de thé	Thé vert et noir	200
Verres à café en papier jetables	Verres de 8 à 10 oz, en distribuer environ 250 par jour x 3 jours	750
Sucre, édulcorant, crème, lait	Sucre et édulcorant en sachets individuels	Au besoin
Cola, Sprite et Cola léger	30 litres par jour x 3 jours	90 L
Jus d'orange et jus de fruit	20 litres par jour x 3 jours	60 L
Serviettes de table	Blanches	750
Bols jetables	1000 ml en plastique	50
Petites assiettes en papier	En distribuer environ 100 par jour x 3 jours	300
Ustensiles en plastique	150 de chaque : couteaux, fourchettes, cuillères	450
Bâtonnets à mélanger	Selon le nombre de cafés distribués (en bois)	750
Collations quotidiennes – Dîner	Sandwichs, légumes, fruits – Pour 150 personnes x 3 jours	Pour 450 personnes
Collations quotidiennes – Toute la journée	Bretzels, croustilles, noix, biscuits – 5 grands sacs de chaque x 3 jours	60
Produits de nettoyage	Lavettes, savon, essuie-tout, nettoyant pour les verres, etc.	Au besoin
Registres	Fichier électronique fourni par AAC à imprimer et à livrer au salon pour distribution aux exposants du pavillon (60 pages, livret relié, format papier 8,5 po x 11 po).	75
Extincteur (mural)	Quantité finale selon les règles et règlements – emplacement à confirmer	Au besoin

5.9 LOCATION DE MOBILIER ET D'ÉQUIPEMENT

L'entrepreneur **fournira des images, les spécifications détaillées (tailles et dimensions) et les quantités** des articles recommandés énumérés ci-dessous pour environ 52 exposants (pour des kiosques de 8 m², 9 m², 10 m² et 12 m² ou une combinaison de ces dimensions) pour un total de 407 m² et une aire commune comprenant un kiosque d'information, une aire de repos des exposants, une salle de réunion, une aire de télécommunications et un espace d'entreposage pour un total d'environ 72 m².

LIEU	ÉLÉMENT	QUANTITÉ
KIOSQUES DES EXPOSANTS (Situés dans toutes les zones, environ 407 m ²)		
Kiosque d'exposition fermés et ouverts	Panneau d'entreprise* (rétroéclairé avec le nom d'entreprise, le logo d'entreprise et le numéro de kiosque) – 1 par kiosque, 2 par kiosque d'angle	52
	Comptoir avant* (rétroéclairé avec le logo	52

	d'entreprise et espace de rangement verrouillable) – 1 par kiosque	
	Panneau arrière avec image* (en couleurs, rétroéclairé, 100 cm de large x 250 cm de haut) – 1 par kiosque	52
	Tabouret* (hauteur réglable) - 1 par kiosque	52
	Table de réunion – 1 par kiosque*	52
	Chaises de réunion – 2 par kiosque*	104
	Projecteur* (ou lampe améliorée similaire) – 2 par kiosque	104
	Petite poubelle* – 1 par kiosque	52
	Sacs à poubelle	Au besoin
	Prise de courant* – 2 par kiosque	104
	Connexions Internet haute vitesse sans fil – 2 par kiosque	104
AIRE COMMUNE (Située dans la zone 9-4089, environ 72 m ²)		
Kiosque d'information	Panneau d'entreprise (rétroéclairé avec le nom d'entreprise, le logo d'entreprise et le numéro de kiosque)	1
	Comptoir avant (rétroéclairé avec le logo Feuille d'érable Canada et espace de rangement verrouillable)	1
	Unité de rangement intégrée (3 mètres)	1
	Tabouret (hauteur réglable)	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 sans fil haute vitesse	2
Aire de repos des exposants	Grand comptoir ou bar verrouillable	1
	Zone de préparation au bar avec rangement	1
	Alimentation en eau et en électricité	Au besoin
	Évier et chauffe-eau	1
	Réfrigérateur de bar	1
	Réfrigérateur à vitrine avec serrure (double porte coulissante en verre)	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	8

	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
	Téléviseur mural, taille 40 pouces ou plus (ou autre solution permettant de lire les vidéos)	1
	Projecteur* (ou lampe améliorée similaire)	Au besoin
	Tables de réunion*	Au besoin
	Chaises de réunion*	Au besoin
	Prise électrique*	Au besoin
Salle de réunion	Table de conférence	1
	Chaise de réunion*	8
	Portemanteau	1
	Petite poubelle	1
	Sacs à ordures pour poubelle	Au besoin
Aire de télécommunications	Comptoir	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 sans fil haute vitesse	2
	Prises de courant*	Au besoin
Espace de rangement	Zone fermée avec porte verrouillable, système de rayonnage/stockage	1

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

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 livrables sont FAB à Bruxelles, en Belgique, et comprennent les droits de douane, les taxes applicables ainsi que les frais de déplacement et les dépenses remboursables qui y sont associés.

1. 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

PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

PROPOSITION TECHNIQUE

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

1.0 MODE DE SÉLECTION – NOTE 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	= 25 %
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

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRENEUR EN CONCEPTION

O1	Le soumissionnaire <u>DOIT</u> montrer qu'il a acquis au moins cinq (5) années d'expérience au cours des sept (7) dernières années dans le domaine de la préparation et l'installation de structures d'exposition.
O2	<p>Le soumissionnaire <u>DOIT</u> fournir trois (3) exemples de projets d'exposition qu'il a réalisés.</p> <p>Chaque exemple <u>DOIT</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> I. porter sur un projet ayant été réalisé au cours des cinq (5) dernières années; II. comprendre une description du projet; III. indiquer la surface en mètres carrés; IV. comprendre la valeur en dollars (\$ CAN) du projet; V. fournir le nom du client ainsi que son numéro de téléphone actuel ou son adresse de courriel actuelle. <p>REMARQUE : Les projets d'AAC ne peuvent pas être utilisés à titre d'exemple.</p>

EXPÉRIENCE DU SUPERVISEUR SUR PLACE

O3	Le soumissionnaire <u>DOIT</u> fournir le curriculum vitae du superviseur sur place proposé.
O4	Le superviseur sur place proposé <u>DOIT</u> avoir acquis cinq (5) années d'expérience au cours des dix (10) dernières années dans le domaine de la prestation des services liés à la logistique, à la gestion de projets et à la fabrication de structures d'exposition.
O5	<p>Le superviseur sur place, le sous-traitant ou un membre de l'équipe sur place <u>DOIT</u> parler couramment <u>l'anglais et le français</u>.</p> <p>REMARQUE : Démonstration des compétences linguistiques en français – AAC acceptera une solution de rechange bien décrite pour fournir un service en français aux exposants canadiens, y compris le recours à un service de traduction ou d'interprétation. La prestation du service pourrait inclure un hôte ou une hôtesse bilingue ou multilingue, à condition que cette personne soit à la disposition des exposants dans les</p>

	24 heures précédant l'ouverture du salon.
O6	Le soumissionnaire DOIT fournir deux (2) lettres de recommandation comprenant le nom ainsi que le numéro de téléphone actuel ou l'adresse électronique actuelle de deux (2) clients distincts qui ont encadré le superviseur sur place dans des événements de taille et de portée comparables au salon en question. REMARQUE : Les lettres de recommandation d'AAC ne peuvent pas être utilisées.
<u>LISTE DES MEUBLES ET DES ÉCHANTILLONS</u>	
O7	Le soumissionnaire DOIT fournir des images, des spécifications détaillées comprenant les quantités requises et des échantillons (si possible) de tous les meubles et de tout l'équipement figurant dans les sections 5.5 REVÊTEMENT DE SOL et 5.9 LOCATION DE MOBILIER ET D'ÉQUIPEMENT pour montrer la qualité de l'ameublement proposé dans la conception.

3.0 EXIGENCES CONCEPTUELLES ET TECHNIQUES COTÉES

CRITÈRES CONCEPTUELS COTÉS	MÉTHODE DE NOTATION	NOTE
<p>Le soumissionnaire doit fournir une conception qui comprend des suggestions d'ameublement (y compris les quantités et les détails requis) pour un pavillon du Canada d'une superficie de 509 m². La conception devra aussi comprendre des images emblématiques du Canada ainsi que les principaux attributs de l'image de marque du pays (grande qualité, nature, fiabilité et orientation client).</p> <p>Il incombe au soumissionnaire de préparer un ensemble complet de dessins de conception intégrant toutes les exigences décrites dans l'énoncé</p>	<p>Le soumissionnaire recevra jusqu'à dix (10) points pour chaque élément de conception suivant qui figure dans la proposition :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 manœuvre pour modifier la structure globale et les kiosques individuels. <p>Le soumissionnaire recevra jusqu'à cinq (5) points pour chaque élément suivant :</p>	<p>Note maximale : 50 points Note de passage : 35 points</p>

<p>des travaux.</p> <p>Les dessins de conception doivent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> inclure un plan d'étage préliminaire en fonction de l'espace alloué et de l'ameublement requis; respecter les exigences des responsables du salon, notamment 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. 	<ol style="list-style-type: none"> plan d'étage et dessins techniques pour le pavillon proposé; rendus 3D; description des matériaux utilisés et de leur qualité; ameublement et options proposés. <p>5 points : L'élément est décrit de façon exhaustive et très détaillée. Les images fournies sont de grande qualité, et le contexte est très clair et très concis. L'élément respecte toutes les spécifications décrites dans les annexes A, H et F.</p> <p>2,5 points : L'élément est partiellement décrit et peu détaillé. Les images fournies sont de faible qualité, et le contexte est peu clair et peu concis. L'élément respecte certaines des spécifications décrites dans les annexes A, H et F.</p> <p>1 point : L'élément est peu décrit et non détaillé. Les images fournies sont de mauvaise qualité, et le contexte manque beaucoup d'organisation et de clarté. L'élément respecte peu de spécifications décrites dans les annexes A, H et F.</p>	
NOMBRE TOTAL DE POINTS POUR LES CRITÈRES CONCEPTUELS COTÉS		
CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	MÉTHODE DE NOTATION	NOTE
<p>C1 ENTREPRISE</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir trois (3) projets de référence qu'il a réalisés au cours des cinq (5) dernières années et qui démontrent l'expérience de l'entreprise dans la prestation de services liés à la préparation et à l'installation de structures d'exposition.</p> <p>Remarque : Seulement trois (3) projets seront évalués. Si plus de trois projets sont fournis, seuls les trois (3) premiers</p>	<p>Le soumissionnaire recevra jusqu'à huit (8) points pour chaque projet fourni (maximum de trois projets) qui démontre l'expérience de l'entreprise au moyen des éléments ci-dessous.</p> <ol style="list-style-type: none"> Capacité de personnaliser la conception et les composantes du projet (2 points) Capacité de fournir un service sur place pendant toute la durée du salon (2 points) Capacité de fournir un service aux exposants individuels pendant toute la durée de l'exposition (2 points) 	<p>Cote maximale : 24 points Cote de passage : 16 points</p>

seront évalués, selon leur ordre de présentation dans la proposition.	IV. Capacité de promouvoir une image de marque de pays ou d'organisation (2 points)	
<p>C2 GESTION DE PROJET</p> <p>Le soumissionnaire doit montrer, sans répéter ni paraphraser le contenu de la DP, qu'il comprend les exigences liées au calendrier du projet ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Délais et chemin critique 	<p>Le soumissionnaire recevra <u>jusqu'à dix (10) points</u> par élément fourni.</p> <p><u>CALENDRIER (jusqu'à 10 points)</u></p> <p>i. Calendrier fourni pour le cycle de vie complet du projet (fabrication, montage, installation, démontage, nettoyage, etc.).</p> <p><u>JALONS (jusqu'à 10 points)</u></p> <p>ii. Les principaux jalons liés à la planification et aux interactions avec les responsables du salon, AAC et les exposants, ainsi qu'un calendrier relatif à la construction et à la livraison.</p> <p>10 points : L'élément est décrit de façon exhaustive et très détaillée. Il couvre tous les aspects du cycle de vie du projet. Le contexte fourni est très clair et très concis. L'élément respecte toutes les spécifications décrites dans les annexes A, H et F.</p> <p>7 points : L'élément est assez bien décrit, mais certains détails sont manquants. Il couvre la plupart des aspects du cycle de vie du projet. Le contexte fourni est clair et concis. L'élément respecte toutes les spécifications décrites dans les annexes A, H et F.</p> <p>5 points : L'élément est partiellement décrit, mais beaucoup de détails sont manquants. Il couvre certains aspects du cycle de vie du projet. Le contexte fourni est un peu clair et un peu concis. L'élément respecte certaines spécifications décrites dans les annexes A, H et F.</p> <p>3 points : L'élément est peu décrit et peu détaillé. Il couvre peu d'aspects du cycle de vie du projet. Le contexte fourni manque d'organisation et de clarté. L'élément respecte peu de spécifications décrites dans les annexes A, H et F.</p>	<p>Note maximale : 30 points</p> <p>Note de passage : 20 points</p>

	<p>1 point : L'élément est peu décrit et non détaillé. Il ne couvre pas les aspects du cycle de vie du projet. Le contexte fourni manque beaucoup d'organisation et de clarté. L'élément ne respecte aucune des spécifications décrites dans les annexes A, H et F.</p> <p><u>PLAN DE CIRCONSTANCE (jusqu'à 10 points)</u></p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir un plan de circonstance qui traite des éléments ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Surface utile (2 points) ii. Personnel sur place (2 points) iii. Modifications et personnalisation (2 points) iv. Modification du calendrier (2 points) v. Exigences liées au salon (2 points) 	
<p>C3 PERSONNEL</p> <p>Le superviseur sur place possède :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une expérience de travail antérieure auprès de gouvernements; • une expérience de travail antérieure relative à des projets d'une envergure et d'une portée similaires à celles du salon en question; • une expérience antérieure liée à l'équipe de production du superviseur sur place (incluant les sous-traitants). <p>Remarque : Les références d'AAC ne peuvent pas être utilisées.</p>	<p>Le soumissionnaire recevra <u>jusqu'à huit (8) points</u> pour chaque élément ci-dessous qu'il décrit en détail.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Expérience de travail auprès de gouvernements (2 points) ii. Illustrations graphiques de projets antérieurs (2 points) iii. Curriculum vitae du superviseur sur place et d'une (1) autre personne au sein de l'équipe de projet sur place (2 points) iv. Expérience de travail pertinente liée à l'équipe de production (2 points). 	<p>Note maximale : 8 points Note de passage : 5 points</p>
<p>NOMBRE TOTAL DE POINTS POUR LES CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS</p>		

NOTE MAXIMALE : 62 POINTS

NOTE DE PASSAGE : 41 POINTS

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 CLAIEMENT SI L'ENTITÉ JURIDIQUE EST LIÉE À UNE UNIVERSITÉ, À UN COLLÈGE OU À UN PARTICULIER)

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

i) _____

ii) _____

iii) _____

iv) _____

Tout contrat subséquent peut être exécuté 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 vitae 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

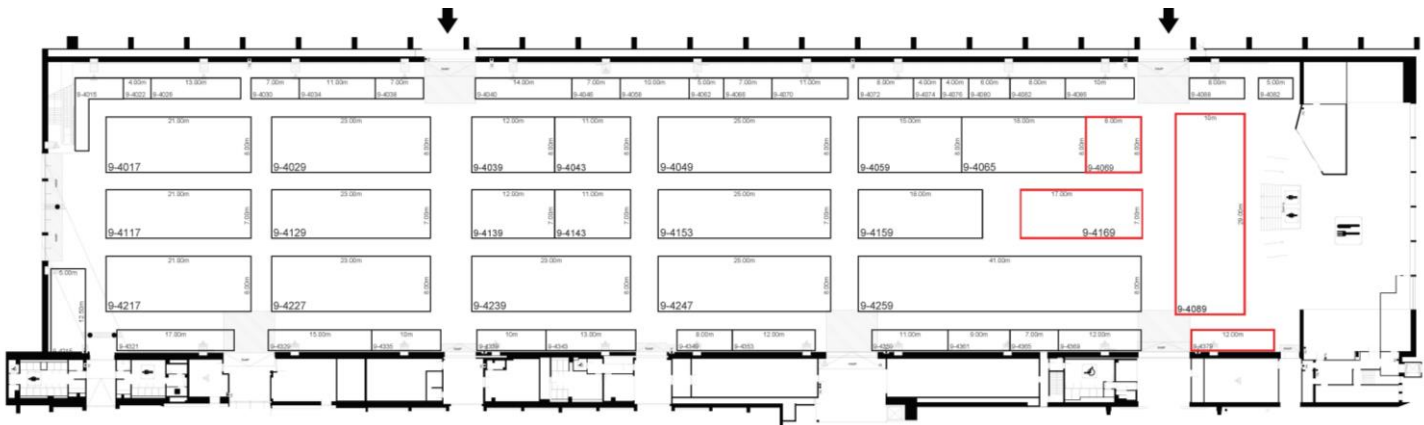
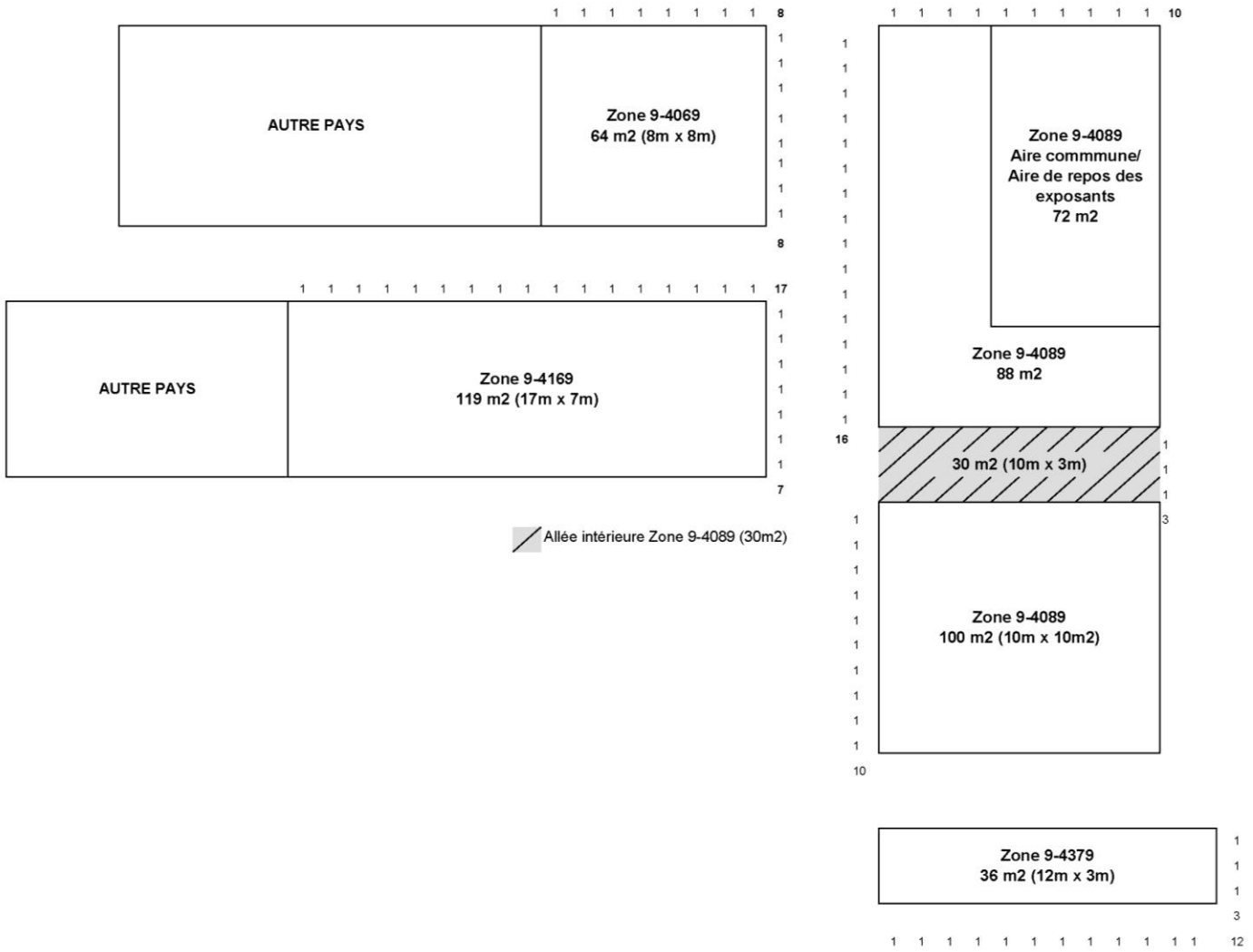
Signature

Date

ANNEXE F

EMPLACEMENT ET AMÉNAGEMENT DU PAVILLON DU CANADA

Voici l'emplacement du Pavillon du Canada dans le Hall 9 du Brussels Expo Centre, d'une superficie totale de 509 m² (479 m² d'espace d'exposition et 30 m² pour l'allée intérieure).



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 B.

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

ÉLÉMENTS ESSENTIELS OU OBLIGATOIRES

5.0 BIENS ET SERVICES PARTICULIERS

ARTICLE	DESCRIPTION	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	
	PRIX DE LOT FERME	

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

**Prix de lot ferme initialement proposé en \$ / superficie initiale (m²) X nouvelle superficie (m²) =
Nouveau PRIX DE LOT FERME**

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

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

ANNEXE H

ARTICLES FACULTATIFS ET DEMANDES SUPPLÉMENTAIRES

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

<p><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></p>		

Le soumissionnaire indiquera le pourcentage pour la majoration, qui ne doit pas dépasser 17,5 %.

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 :

La feuille d'érable	Le ruban	Le slogan	Des images d'aliments et de paysages emblématiques
			

ANNEXE J

LISTE DE CONTRÔLE POUR LA RÉPONSE À LA DEMANDE DE PROPOSITION

Veillez vous assurer que les points suivants sont bien inclus dans votre proposition.

- La lettre de présentation signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. La proposition doit comprendre le nom et les coordonnées du représentant du soumissionnaire.
- Déclaration du soumissionnaire attestant qu'il a lu et compris toutes les clauses, modalités et conditions de la demande de propositions et qu'il s'engage à les respecter.
- La proposition comprend les éléments suivants :
 - Sommaire
 - Concept
 - Gestion de projet
 - Plan de circonstance
 - Recommandation
- Le concept répond aux besoins du pavillon décrits dans l'énoncé des travaux (annexe B). Doit inclure : plan d'étage, dessins de conception, rendus 3D et graphiques.
- La proposition comprend une liste des matériaux, du mobilier et de l'équipement proposés ainsi que des spécifications et des échantillons (les images sont acceptables).
- Expérience du soumissionnaire en matière de conception : Trois exemples de projets similaires fournis au cours des cinq dernières années. Chaque doit comprendre : description du projet, la surface en mètres carrés, la valeur en dollars du projet, et référence.
- Interprétation du soumissionnaire concernant les exigences en matière de gestion de projet : comprend une description de l'approche, les ressources, les jalons, le plan et un tableau ou un graphique détaillant les délais et le chemin critique.
- Remplir, signer et dater tous les certificats en vertu des exigences de certification (annexe E).
- Remplir les états financiers comme indiqué à l'annexe G, Ventilation des coûts des articles obligatoires, et à l'annexe H, Éléments facultatifs et exigences supplémentaires.
- Le prix de lot ferme DOIT être en dollars canadiens et comprendre tous les livrables FAB sur place ainsi que l'ensemble des droits de douane, taxes applicables, frais de déplacement et frais remboursables.
- S'assurer que tous les documents sont signés et datés, et que la proposition est correctement étiquetée et livrée dans les délais impartis. Toute question relative à la soumission doit être adressée à l'autorité contractante.