



**REPRÉSENTANT DU CANADA**

Pierre Soucy  
125, promenade  
Sussex, Ottawa  
(Ontario) Canada  
K1A 0G2

Courriel :  
Pierre.Soucy@international.gc.ca

**Demande de propositions (DP)**

Exécution des travaux décrits  
dans l'énoncé des travaux de  
la version préliminaire du  
contrat.

<b>TITRE</b> Célébrations culturelles de la Fête nationale du Canada et de la Semaine du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï	
<b>NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> 7431850	<b>DATE</b> Le 27 juillet, 2021
<b>REMISE des PROPOSITIONS</b> Pour être déclarées valides, les propositions doivent avoir été reçues au plus tard à <b>14 :00 le 20 août, 2021</b> (heure d'Ottawa, Ontario) à la date appelée la « date de clôture ».  Les adresses à utiliser pour l'envoi des propositions sont les suivantes :  À l'attention de : <a href="mailto:pierre.soucy@international.gc.ca">pierre.soucy@international.gc.ca</a> <a href="mailto:emmanuelle.boivin@international.gc.ca">emmanuelle.boivin@international.gc.ca</a>	
<b>Proposition à l'intention de : Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada</b> <b>Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).</b>  <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer par le soumissionnaire.</b>  <b>Signature</b> <span style="float: right;"><b>Date</b></span>	



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 RÉSUMÉ<sup>3</sup>
- 1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT<sup>4</sup>

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES<sup>5</sup>**

- 2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION<sup>5</sup>
- 2.2 CLAUSES INTÉGRÉES PAR RENVOI<sup>5</sup>
- 2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES<sup>5</sup>
- 2.4 DÉPÔT DES PROPOSITIONS<sup>6</sup>
- 2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS<sup>6</sup>
- 2.6 LOIS APPLICABLES<sup>7</sup>
- 2.7 INTÉGRALITÉ DU BESOIN<sup>7</sup>
- 2.8 COMPTES RENDUS
- 2.9 CONTESTATION
- 2.10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET
- 2.11 CAPACITÉ JURIDIQUE<sup>8</sup>
- 2.12 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN MARCHÉ AVEC LE GOUVERNEMENT<sup>8</sup>

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS
- 3.2 INSTRUCTIONS RELATIVES AUX PROPOSITIONS TECHNIQUES
- 3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE<sup>10</sup>
- 3.4 PRIX FERME<sup>10</sup>
- 3.5 DÉBOURS ET AUTRES DÉPENSES DIRECTES<sup>10</sup>
- 3.6 TAXES<sup>10</sup>
- 3.7 ATTESTATIONS<sup>11</sup>

### **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS**

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

- 4.1 ÉVALUATION ET SÉLECTION
- 4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE
- 4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE
- 4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION – COTE LA PLUS ÉLEVÉE DANS LES LIMITES DU BUDGET
- 4.5 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

### **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

### **PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 5.1 DÉFINITIONS.
- 5.2 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.
- 5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION.
- 5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.
- 5.5 CONDITIONS GÉNÉRALES.
- 5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE.
- 5.7 LOIS APPLICABLES.
- 5.8 NOMBRE ET GENRE.
- 5.9 POUVOIRS DU CANADA/IMMUNITÉ DES ÉTATS.
- 5.10 RESPECT ESSENTIEL DE L'ÉCHÉANCIER.
- 5.11 RETARD JUSTIFIABLE
- 5.12 DISSOCIABILITÉ.
- 5.13 SUCESSEURS ET CESSIONNAIRES.
- 5.14 PROROGATION.
- 5.15 EXÉCUTION DES TRAVAUX
- 5.16 CERTIFICATIONS
- 5.17 MODALITÉS DE PAIEMENT
- 5.18 SUSPENSION ET INFRACTION.
- 5.19 CONDITIONS D'ASSURANCE.
- 5.20 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE.
- 5.21 RÉGLEMENT DE DIFFÉRENDS.

### **ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**



## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 INTRODUCTION

La demande de soumissions contient cinq (5) parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

La pièce jointe 1 de la partie 3 renferme des renseignements sur les attestations; la pièce jointe 1 de la partie 4 renferme les critères d'évaluation; la pièce jointe 1 de la partie 4 renferme la feuille de présentation de la soumission financière.

*Les annexes comprennent l'énoncé des travaux (annexe A) et la base de paiement (annexe B). De plus, des documents sont annexés à l'énoncé des travaux qui proviennent de documents fournis par l'organisateur de l'Expo.*

### 1.2 RÉSUMÉ

La présente DP vise à trouver un fournisseur qui conclura un marché avec la division responsable de la participation du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) afin de fournir des services liés aux composantes culturelles de la Fête nationale du Canada et de la Semaine du Canada conformément à la description qui figure dans l'énoncé des travaux – Annexe A du présent document.

**1.2.1** Les travaux devront être exécutés de la date d'adjudication du marché au **1<sup>er</sup> mars 2022**. Cependant, si des circonstances exceptionnelles le justifient, le contrat pourra commencer plus tôt ou plus tard que la date prévue. Le marché peut être assujéti aux dispositions des accords commerciaux suivants :

- a) Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC)
- b) Accord Canada-États-Unis-Mexique (ACEUM)
- c) Accord économique et commercial global Canada-Union européenne (AECG)
- d) Accord de libre-échange canadien
- e) Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC)
- f) Accord de libre-échange Canada-Colombie
- g) Accord de libre-échange Canada-Corée
- h) Accord de libre-échange Canada-Honduras
- i) Accord de libre-échange Canada-Panama
- j) Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALÉCP)
- k) Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALÉCU)
- l) Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)



### 1.3 DOCUMENTS DU CONTRAT

La version préliminaire du contrat et l'énoncé des travaux que le soumissionnaire retenu devra exécuter sont joints à la présente demande de propositions (DP) à la partie 5 et à l'annexe A, respectivement.

**N.B.** *Le contrat peut différer de la version préliminaire du contrat.*



## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 LANGUE UTILISÉE POUR LA PROPOSITION

Les documents de la proposition et les renseignements à l'appui doivent être présentés en français ou en anglais.

*N.B. Certains documents justificatifs peuvent ne pas être disponibles en anglais ou en français.*

### 2.2 CLAUSES INTÉGRÉES PAR RENVOI

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

**2.2.2** Le présent document de demande de soumissions renferme des renvois à des instructions uniformisées, à des conditions générales ainsi qu'à des clauses spécifiques qui figurent dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui s'appliqueront à ce besoin particulier. Les clauses incluses par renvoi s'entendent des clauses et conditions auxquelles doivent se référer les soumissionnaires et les fournisseurs dans le Guide des CCUA (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) pour obtenir le texte complet. S'agissant des clauses intégrées par renvoi, il faudra inscrire le numéro d'identification de la clause en question, sa date de prise d'effet et son titre (p. ex. ID B1204C [2011-05-16]).

**Lorsqu'une clause intégrée par renvoi a été modifiée ou supprimée, en fonction de ce marché, ce changement est indiqué dans le présent document.**

**REMARQUE : Il est fortement recommandé que les soumissionnaires consultent le site ci-dessus pour mieux comprendre ces clauses et conditions.**

### 2.3 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES

**2.3.1** ID 2003 (2020-05-28) *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/25>) du **Guide des CCUA** sont intégrées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante.

**2.3.2** Sauf dans le cas du Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire – *PWGSC-TPSGC 229*, lorsqu'elles sont mentionnées, les expressions « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » ou « TPSGC » sont remplacées par « **Affaires étrangères, Commerce international et Développement Canada** » ou « **MAECD** »; **toutes les mentions du numéro de télécopieur « 819-997-9776 » sont supprimées**; et les mots « autorité contractante » sont remplacés par « **représentant du Canada** ».

#### **2.3.3 Présentation des soumissions**

Les offres reçues sont valables pour cent vingt (120)

#### **2.3.4 Soumissions déposées en retard**

Les propositions reçues après **14 :00 le 20 août, 2021** seront :

- retournées au soumissionnaire, si des copies papier étaient exigées; ou
- effacées ou détruites si des copies électroniques étaient exigées,

#### **2.3.5 Soumissions retardées**

Une proposition (soumission) reçue après **14 :00 le 20 août, 2021** sera rejetée.



### 2.3.6 Transmission par télécopieur

Le Canada n'accepte pas la réception de soumission par télécopieur

## 2.4 DÉPÔT DES PROPOSITIONS

2.4.1 En avril 2006, le Canada a émis une politique qui oblige les ministères et les organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales au processus d'approvisionnement, conformément à la **Politique d'achats écologiques**.

2.4.2 Le MAECD doit recevoir les propositions à l'adresse mentionnée, d'ici la date et l'heure qui figurent sur la page 1 de la DP. Le Canada n'assumera aucune responsabilité en ce qui concerne les propositions envoyées à une autre adresse.

Le Canada exige que chaque proposition, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du représentant du Canada, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si ces signatures ne sont pas fournies selon les exigences, le représentant du Ministère informera le soumissionnaire du délai dans lequel il devra les fournir. Si le soumissionnaire n'accède pas à la requête du représentant du Ministère en omettant de fournir les signatures requises dans le délai prévu, son offre sera jugée irrecevable. Si une proposition est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme aux dispositions de l'article 17 Coentreprise, de 2003 (2016-04-04) *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*.

2.4.3 Il appartient au soumissionnaire :

- a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la DP, au besoin, avant de déposer sa proposition;
- b. de préparer sa proposition conformément aux instructions contenues dans la DP;
- c. de déposer une proposition complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d. de déposer une proposition uniquement à l'adresse qui figure sur la page 1 de cette DP;
- e. de soumettre une proposition claire et suffisamment détaillée contenant tous les renseignements demandés sur les prix, afin de permettre une évaluation complète et conforme aux critères établis dans la DP.

2.4.4 Les propositions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées pour la DP ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Cela inclut les propositions des soumissionnaires non retenus. Toutes les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C. 1985, ch. A-1, et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R.C. 1985, ch. P-21) et autres lois applicables.

2.4.5 Sauf indication contraire dans la DP, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la proposition du soumissionnaire. Il n'évaluera pas les informations comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou brochures techniques qui n'accompagnent pas la proposition.

Une proposition ne peut pas être cédée ou transférée, en tout ou en partie.

## 2.5 COMMUNICATIONS, DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATIONS

Toutes les demandes de renseignements et suggestions d'amélioration doivent être présentées par écrit seulement au représentant du Canada, identifié sur la page 1 de la DP avant **14 :00 le 13 août, 2021**. Pour ce qui est des demandes de renseignements et des suggestions reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Les soumissionnaires doivent indiquer le plus exactement possible la section numérotée de la DP à laquelle se rapporte la demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un



caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la communication des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la présente DP et dans l'avant-projet de contrat en annexe sont invités à formuler des suggestions par écrit au représentant du Canada. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées. Le Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

## 2.6 LOIS APPLICABLES

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province canadienne de l'**Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.7 INTÉGRALITÉ DU BESOIN

Les documents de la DP contiennent toutes les exigences relatives à cette dernière. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer de la pertinence des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs, à moins qu'elles ne soient décrites dans la DP. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la DP simplement parce qu'elles répondaient à des exigences antérieures.

## 2.8 COMPTES RENDUS

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la DP, au plus tard 15 jours ouvrables après avoir été avisés de ces résultats. Le compte rendu peut être communiqué par écrit, par téléphone ou par d'autres modes de communication.

## 2.9 CONTESTATION

Le gouvernement du Canada a créé le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) pour permettre aux fournisseurs de porter plainte au sujet des demandes de soumissions, de l'évaluation des soumissions ou de l'octroi de contrats pour un marché donné, conformément aux accords commerciaux applicables. Nous vous invitons d'abord à faire part de vos préoccupations concernant le processus de demande et d'évaluation des soumissions ou l'octroi qui en découle au représentant du MAECD dans un premier temps ou, si vous n'êtes pas satisfait, au TCCE en visitant son site Web à l'adresse <http://www.citt.gc.ca/>.



## 2.10 AUCUNE PROMOTION DE LA PART DES SOUMISSIONNAIRES DE LEUR INTÉRÊT DANS LE PROJET

Les soumissionnaires doivent s'abstenir de faire des commentaires publics, de répondre à des questions dans un forum public ou de mener des activités pour favoriser ou pour annoncer publiquement leurs intérêts dans ce projet.

## 2.11 CAPACITÉ JURIDIQUE

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du représentant du Canada, une déclaration et toutes les pièces justificatives voulues indiquant les lois en vertu desquelles l'entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si les soumissionnaires forment une coentreprise.

## 2.12 INCAPACITÉ DE CONCLURE UN MARCHÉ AVEC LE GOUVERNEMENT

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions énumérées ci-dessous. Le Canada peut rejeter une proposition si le soumissionnaire, ses dirigeants, ses agents ou ses employés ont été trouvés coupables d'une infraction en vertu des dispositions suivantes du Code criminel :

- a. l'alinéa 80(1)d (*Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport*), le paragraphe 80(2) (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) ou l'article 154.01 (*Fraude commise au détriment de Sa Majesté*) de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), ou
- b. l'article 121 (*Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale*), l'article 124 (*Achat ou vente d'une charge*), l'article 380 (*Fraude*) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (*Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté*) du [Code criminel](#) du Canada, ou
- c. l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*), ou
- d. les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du [Code criminel](#) du Canada, l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*) ou l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la [Loi sur la concurrence](#), ou
- e. l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), ou
- f. l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la [Loi sur la taxe d'accise](#), ou
- g. l'article 3 (*Corruption d'agents publics étrangers*) de la [Loi sur la corruption d'agents publics étrangers](#), ou
- h. l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#), ou
- i. les dispositions de toute autre loi non canadienne ayant le même effet que les dispositions mentionnées ci-dessus.



## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur proposition dans un format *électronique (courriel)*.

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections distinctes, comme suit :

Section I : Proposition technique  
Section II : Proposition financière  
Section III : Attestations

**Remarque :** Il est possible de modifier ou de présenter une nouvelle fois les soumissions pendant la période **qui précède** la date de clôture de la DP seulement, et il faut le faire par écrit. La dernière proposition reçue l'emportera sur les précédentes.

### 3.2 INSTRUCTIONS RELATIVES AUX PROPOSITIONS TECHNIQUES

#### Section I : à intituler « Proposition technique »; 7431850

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition technique conformément à la Section I. Cette section ne doit pas dépasser 60 pages recto verso. Les documents plus longs que le maximum de 60 pages ne seront pas pris en considération. Les copies des certificats et des licences et les pages de titre ne sont pas comptées dans la limite de 60 pages.

Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

- a. Le soumissionnaire doit savoir que la simple énumération de l'expérience sans données justificatives décrivant où et comment cette expérience a été acquise ne représente pas une « preuve » pour les besoins de l'évaluation ;
- b. Le soumissionnaire doit démontrer clairement, dans la proposition, comment l'expérience ou les connaissances ont été acquises en joignant les curriculum vitae et la documentation d'appui nécessaires;
- c. Le soumissionnaire doit indiquer en détail à quel endroit, à quelle date et de quelle façon (par quelles activités ou responsabilités) les qualifications et l'expérience déclarées ont été acquises. Pour prouver quand l'expérience a été acquise, le soumissionnaire doit indiquer la durée de cette expérience, en précisant les dates de début et de fin (au moins le mois et l'année). Au cas où les échéanciers de deux ou plusieurs projets ou expériences se chevaucheraient, la durée commune à chaque projet ou expérience ne doit normalement pas être comptabilisée plusieurs fois;
- d. Il est recommandé au soumissionnaire de joindre une grille à sa proposition, moyennant des renvois avec les déclarations de conformité et les données justificatives et les preuves des curriculum vitae que contient sa proposition. Remarque : La grille de conformité NE CONSTITUE PAS une preuve en soi. Comme il est indiqué au point « b » ci-dessus, les curriculum vitae et les documents justificatifs seront acceptés comme preuves.

Les soumissionnaires doivent fournir les références requises dans la proposition technique de leur soumission pour qu'un contrat leur soit attribué. Le Canada pourrait déclarer une soumission irrecevable si les références exigées ne sont pas fournies comme demandé.



Le Canada pourra vérifier l'authenticité des références fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. Le représentant du Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires se conforment aux références avant l'octroi du contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. De plus, si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de renseignements supplémentaires du représentant du Ministère, la soumission sera déclarée irrecevable.

Pour les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés par points énumérés ci-dessous devant être accompagnés de résumés de projet, le soumissionnaire et les ressources qu'il propose doivent faire une démonstration en utilisant des descriptions de projets incluant ce qui suit :

- le nom et la description de l'organisation cliente;
- le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du client en référence;
- la portée, l'objectif, l'ampleur en valeur pécuniaire et en ressources et la durée du projet (dates de début et de fin - mois/année);
- un aperçu des processus d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité que l'entreprise a exécutés;
- les résultats du projet;
- une description du rôle et des responsabilités de l'expert-conseil dans le projet.

### 3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PROPOSITION FINANCIÈRE

#### Section II : à intituler « Proposition financière »; 7431850

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière conformément à la Section II. Les prix ne doivent figurer **nulle part ailleurs que** dans la Section II de la proposition. Les propositions ne respectant pas les directives mentionnées ci-dessus peuvent être déclarées irrecevables et rejetées. Tous les renseignements requis dans la proposition financière doivent figurer dans un document distinct et être identifiés comme étant la proposition financière. Les propositions financières ne seront ouvertes qu'une fois que l'évaluation de la proposition technique sera terminée. **Les estimations fournies dans la pièce jointe 2 de la partie 4 – Feuille de présentation de la soumission financière servent strictement à l'évaluation et ne constituent pas une garantie en vertu du contrat.**

### 3.4 PRIX FERME

**3.4.1** Les soumissionnaires doivent indiquer un prix ferme tout compris en dollars canadiens sur le formulaire de proposition financière ci-joint. Le prix ferme doit comprendre, mais sans toutefois s'y limiter, tous les coûts découlant de l'exécution des travaux tels qu'ils sont décrits dans la présente DP, tous les coûts découlant de l'exécution de travaux supplémentaires décrits dans la proposition du soumissionnaire (à moins qu'ils ne soient clairement décrits comme une option), tous les frais de déplacement et de subsistance, et tous les frais généraux, y compris les débours.

**3.4.2** Tous les paiements devront être effectués conformément aux modalités de paiement exposées dans l'avant-projet de contrat.

### 3.5 DÉBOURS ET AUTRES DÉPENSES DIRECTES

Le Canada remboursera à l'entrepreneur les coûts directs qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans le cadre de l'exécution des travaux. Ces coûts seront remboursés au coût réel, sans majoration, sur présentation d'un état détaillé accompagné des reçus appropriés.

### 3.6 TAXES

**3.6.1** La proposition financière doit inclure toutes les taxes en amont payables par le soumissionnaire, ainsi que les taxes en aval. Le soumissionnaire doit fournir tous les détails concernant les conditions d'application, le montant et l'administration du paiement de toutes les taxes et de tous les droits payables à l'égard des travaux.



- 3.6.2** Le Canada remboursera au soumissionnaire toutes les taxes en aval exigibles en vertu des lois fiscales locales, mais ne sera pas responsable du paiement des taxes en amont payables par le soumissionnaire à un tiers (y compris les sous-traitants).

### **3.7 ATTESTATIONS**

**Section III :** à intituler « **Attestations** »; **7431850**. Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations exigées en vertu de la **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 POUR OBTENIR LES INSTRUCTIONS RELATIVES AUX ATTESTATIONS**.  
**Voir la pièce jointe 1 de la partie 3 pour obtenir les instructions relatives aux attestations.**



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable ou un entrepreneur en situation de manquement s'il est établi que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

### A1. ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

#### A1.1. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés (selon le cas) afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### A2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Faute d'obtenir les attestations ou les renseignements supplémentaires demandés, le représentant du Canada informera le soumissionnaire de l'échéance fixée à cette fin. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai fixé, sa soumission sera déclarée irrecevable.

#### A2.1. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTS EXIGÉS

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin d'éviter que sa soumission ne soit rejetée du processus d'approvisionnement.

#### A2.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page de la Politique d'évaluation de conformité du Programme de contrats fédéraux (PCF) <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux/evaluation-conformite.html>. Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.



### A2.3. STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ces derniers. Si pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience égales ou supérieures. Le soumissionnaire doit aviser le représentant du Canada de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité ou parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement à une entente. Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au gouvernement du Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### A2.4. ÉTUDES ET EXPÉRIENCE

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculums vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

### A2.5. ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen public le plus minutieux et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir des renseignements. Le fait de ne pas répondre à la demande du Canada et le fait de ne pas respecter les exigences dans les délais prévus entraîneront l'irrecevabilité de la soumission.

### DÉFINITIONS

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

- a. un particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. une société en nom collectif constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi à la suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.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, qui a une incidence sur la LPFP. Cela ne comprend pas les pensions payables en vertu de la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R.C. (1985), ch. C-17, de la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), S.R.C. (1970), ch.



D-3, de la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), S.R.C. (1970), ch. R-10 et de la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R.C. (1985), ch. R-11, de la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R.C. (1985), ch. M-5, et de la partie de la pension payable en vertu de la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R.C. (1985), ch. C-8.

#### **ANCIEN FONCTIONNAIRE TOUCHANT UNE PENSION**

Aux termes des définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si c'est le cas, 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 cessation d'emploi ou de départ à la retraite de la fonction publique.

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

#### **DIRECTIVE SUR LE RÉAMÉNAGEMENT DES EFFECTIFS**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

1. le nom de l'ancien fonctionnaire;
2. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
3. la date de la cessation d'emploi;
4. le montant du paiement forfaitaire;
5. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
6. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
7. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

### **A2.6. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

Date : (AAAA/MM/JJ) (Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée.)

Remplir les parties A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a pas d'effectif au Canada.



A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a signé un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec le Programme du travail d'Emploi et développement social Canada.

OU

A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168) au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie pour chaque membre de la coentreprise. (Se reporter à la section concernant les coentreprises des instructions normalisées).

## DÉCLARATION D'ATTESTATION

Le soumissionnaire soussigné certifie que les renseignements présentés en réponse à la pièce jointe 1 de la partie 3 sont exacts et complets.

\_\_\_\_\_  
**Nom et signature de la personne autorisée**

\_\_\_\_\_  
**Date**



## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION

### 4.1 ÉVALUATION ET SÉLECTION

- 4.1.1 Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- 4.1.3 S'il est établi, à *n'importe quel moment pendant l'un des deux (2) stades d'évaluation (technique ou financier)*, que le soumissionnaire ne répond pas/ne se conforme pas aux critères, il sera mis fin à l'examen de la proposition.

### 4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

Les critères d'évaluation technique obligatoires et cotés sont indiqués dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

### 4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

#### 4.3.1 Critères financiers obligatoires

Le montant maximal du financement disponible pour le contrat éventuel est de **1,25 million \$ CA** (taxes applicables exclues). Les soumissions évaluées au-delà de ce montant seront considérées comme non recevables. Cette divulgation n'engage pas le Canada à verser le montant maximum de financement disponible.

#### 4.3.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, incoterm 2010 DDP (destination) pour les marchandises, incluant les droits de douane et les taxes d'accise.

### 4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION – COTE LA PLUS ÉLEVÉE DANS LES LIMITES DU BUDGET

- (a) Pour être déclarée conforme, une soumission doit :
- (i) Satisfaire à toutes les exigences décrites dans la demande de soumissions;
  - (ii) Obtenir la cote minimale totale de soixante-dix pour cent (**70 %**) pour l'ensemble des critères d'évaluation technique de la soumission;
  - (iii) Obtenir la cote minimale totale de soixante pour cent (**60 %**) pour chacun des critères d'évaluation de la proposition technique.
- (b) Les soumissions ne répondant pas aux exigences établies dans les critères techniques obligatoires qui figurent ci-dessus seront déclarées non recevables. Le soumissionnaire qui aura présenté une proposition irrecevable ne pourra pas participer à la suite de la procédure de sélection.
- (c) Évaluation financière : L'ouverture de l'enveloppe de soumission aura lieu seulement si le soumissionnaire obtient une cote technique de 70 % et satisfait aux exigences prévues dans les critères techniques obligatoires.
- (d) La proposition recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. Si plus d'un (1) soumissionnaire connaît du succès (avec la même note), l'autorité contractante suivra les étapes suivantes :



### Étape 1

À la suite d'une évaluation technique et financière réussie, si plus d'une (1) soumission recevable connaît du succès (avec la même note) (cotation la plus élevée dans les limites du budget), l'autorité contractante choisira la proposition comprenant **le prix tout compris le plus élevé** dans la catégorie des services : « **Artistique** ».

### Étape 2

En cas d'une égalité à la suite de l'étape 1, l'autorité contractante sélectionnera la proposition qui comprend **le prix tout compris le moins élevé** dans la catégorie des services : « **Technique** ».

### Étape 3 :

En cas d'une égalité à la suite de l'étape 2, l'autorité contractante sélectionnera la proposition qui comprend le prix tout compris le moins élevé dans la catégorie des services : « Production et logistique ».

**Le montant maximal du financement disponible pour le contrat éventuel est de 1 250 000 \$ (taxes applicables exclues). Cette divulgation n'engage pas le Canada à verser le montant maximum de financement disponible.**

Cela correspond au budget prévu pour la conception, la planification, l'exécution, la gestion et la surveillance des célébrations culturelles de la Fête du Canada et de la Semaine du Canada, conformément à l'EDT, à l'appui de la participation du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï. Le Canada se réserve le droit d'accorder un montant supérieur ou inférieur au montant prévu au budget.

## 4.5 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION

- (a) Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, procéder comme suit :
- i. demander des précisions ou vérifier l'exactitude d'une partie ou de la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la DDP;
  - ii. communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
  - iii. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
  - iv. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des sources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
  - v. interviewer, aux frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et/ou toute personne dont les soumissionnaires proposent les services pour satisfaire aux exigences de la DP.
- (b) Les soumissionnaires disposeront de 5 jours ouvrables pour répondre à toute demande relative à l'un ou l'autre des éléments ci-dessus. Le défaut de répondre à la demande peut avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

### Méthode de sélection

Les offres seront évaluées en fonction de la note combinée la plus élevée pour le mérite technique (**80 %**) et le prix (**20 %**), **selon la formule suivante :**

$$\frac{\text{Note technique de l'offrant} \times \text{ratio}}{\text{Note technique la plus élevée}} + \frac{\text{offre la plus basse} \times \text{ratio}}{\text{prix de l'offrant}} = \text{note combinée la plus élevée}$$



**Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)**  
**(le tableau ci-dessous est fourni à titre d'exemple seulement)**

	SOUSSIONNAIRE 1	SOUSSIONNAIRE 2	SOUSSIONNAIRE 3
Évaluation technique	<b>70/100</b>	<b>83/100</b>	<b>78/100</b>
Prix	<b>1 000 000 \$</b>	<b>1 200 000 \$</b>	<b>985 000 \$</b>

DÉTERMINATION DES POINTS	SOUSSIONNAIRE 1	SOUSSIONNAIRE 2	SOUSSIONNAIRE 3
Points pour le mérite technique	<b><math>70/83 \times 70 = 59</math></b>	<b><math>83/83 \times 70 = 70</math></b>	<b><math>78/83 \times 70 = 65,8</math></b>
Points pour le prix	<b><math>985\,000\ \\$ / 1\,000\,000\ \\$ \times 30 = 29,55</math></b>	<b><math>985\,000\ \\$ / 1\,200\,000\ \\$ \times 30 = 24,62</math></b>	<b><math>985\,000\ \\$ / 985\,000\ \\$ \times 30 = 30</math></b>
Note totale	<b><math>59 + 29,55 = 88,55</math></b>	<b><math>70 + 24,62 = 94,62</math></b>	<b><math>65,8 + 30 = 95,8</math></b>

**Remarque 1 :** Dans cet exemple, le gagnant serait le soumissionnaire 3, qui a la plus haute note combinée pour le mérite technique et le prix.



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

### 1.0 Critères techniques obligatoires

La proposition doit répondre à tous les critères techniques obligatoires suivants. Le soumissionnaire doit présenter les documents nécessaires pour prouver sa conformité à cette exigence.

Les propositions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Si le soumissionnaire se compose de plus d'une entité, chaque entité doit satisfaire à cette exigence.

Les critères techniques obligatoires sont les suivants :

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES			
N°	Détails des critères	Conforme/N on conforme	Renvoi à la proposition du soumissionn aire
O1	<p><b><u>ANNÉES D'EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE EN MATIÈRE DE SERVICES DE PRODUCTION D'ÉVÉNEMENTS CULTURELS</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer <b><i>qu'il a des bureaux au Canada et qu'il exerce ses activités au Canada</i></b>. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il exerce ses activités depuis au moins cinq (5) ans dans le domaine de la prestation de services de production d'événements culturels canadiens.</p> <p>a) Le nombre d'années pendant lesquelles le soumissionnaire a exercé des activités spécialisées dans la prestation de services de production d'événements culturels canadiens;</p> <p>b) L'adresse physique du lieu d'affaire du soumissionnaire au Canada, qui <u>doit</u> inclure les renseignements suivants : l'adresse, la ville/le village et la province/le territoire.</p> <p>Si le soumissionnaire se compose de plus d'une entité, chaque entité doit démontrer qu'elle exerce ses activités depuis au moins cinq (5) ans à partir de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Chacune des entités doit attester, au moyen d'une confirmation écrite, qu'elle présente conjointement la proposition.</p>		



CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES			
N°	Détails des critères	Conforme/Non conforme	Renvoi à la proposition du soumissionn aire
O2	<p><b><u>EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE EN RÉALISATION DE PROJET</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit décrire clairement deux (2) projets achevés au cours des cinq (5) dernières années qui <b>font clairement état de sa capacité à concevoir, à planifier, à réaliser et à gérer des événements culturels, tant au Canada qu'à l'étranger</b>. Un (1) projet doit avoir été réalisé au Canada et un (1) projet doit avoir été réalisé à l'extérieur du Canada et démontrer clairement la portée et l'expérience à l'échelle internationale du soumissionnaire.</p> <p>Si le soumissionnaire présente plus de deux (2) projets dans sa réponse, seuls <u>les deux (2) premiers projets</u> présentés seront évalués.</p> <p>Les projets dans le cadre desquels les travaux ont été réalisés par un (1) ou plusieurs membres clés de l'équipe du soumissionnaire alors qu'ils travaillaient pour le compte d'une autre entreprise ne seront pas acceptés.</p> <p><i>Les critères suivants sont des exigences cotées. Des détails supplémentaires seront demandés au point C1.</i></p> <p><i>Les personnes citées en référence pourraient être contactées afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis par le soumissionnaire.</i></p>		



<b>CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES</b>			
<b>N°</b>	<b>Détails des critères</b>	<b>Conforme/Non conforme</b>	<b>Renvoi à la proposition du soumissionn aire</b>
<b>O3</b>	<p><b><u>EXPÉRIENCE DU PERSONNEL CLÉ DE L'ÉQUIPE DU SOUSSIONNAIRE</u></b></p> <p>Tous les membres du personnel clé des soumissionnaires doivent avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans leurs domaines d'expertise respectifs à compter de la date de clôture des propositions. Cette expérience doit avoir été acquise au Canada et à l'étranger.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir le nom et le prénom des membres du personnel clé suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordonnateur de projet</li><li>2. Directeur artistique</li></ol> <p>Pour chacun des employés clés, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) un curriculum vitae d'une page démontrant clairement leurs capacités linguistiques, leurs études et leur formation;</li><li>b) un (1) projet qu'ils ont réalisé au cours des cinq (5) dernières années à compter de la date de clôture des propositions et qui démontre clairement leur expérience et leur expertise; (<b>P.S.</b> Le projet peut être l'un des projets présentés au point O2.)</li><li>c) le nom et les coordonnées (numéro de téléphone du représentant autorisé, adresse électronique) du projet présenté en b).</li></ol> <p><i>Les personnes citées en référence pourraient être contactées afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis par le soumissionnaire.</i></p> <p><i>Les critères suivants sont des exigences cotées. Des détails supplémentaires seront demandés au point C2.</i></p>		



## 2.0 Critères techniques cotés

Les propositions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées selon les critères énumérés ci-dessous, à l'aide des facteurs d'évaluation et des indicateurs de pondération précisés. Le soumissionnaire doit obtenir les points minimums requis pour les critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cotation numérique.

### INSTRUCTIONS RELATIVES AUX PROPOSITIONS TECHNIQUES

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la DP et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils doivent démontrer leur capacité d'effectuer les travaux de façon complète, concise et claire.

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

Les propositions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées en pourcentage par rapport aux critères qui figurent ci-dessous à l'aide des facteurs d'évaluation et des indicateurs de pondération précisés.

Le soumissionnaire doit obtenir le minimum de points requis pour les critères techniques qui sont assujettis à une cotation par pourcentage.

S'il s'agit d'une coentreprise ou de consortiums, la proposition doit préciser qui sera l'organisation dirigeante.

<b>CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS EN POURCENTAGE</b> Maximum : Cotation totale de 100 % Minimum : 70 % pour chaque critère coté	<b>Points accordés</b>
<b>C1 Expérience du soumissionnaire</b>	<b>120</b>
<b>C2 Expérience du personnel</b>	<b>80</b>
<b>C3 Approche et méthode pour la Fête nationale du Canada et la Semaine du Canada conformément à l'EDT</b>	<b>90</b>
<b>C4 Gestion des risques et planification des mesures d'urgence</b>	<b>50</b>
<b>C5 Gestion de projet</b>	<b>50</b>
<b>Total de points</b>	<b>390</b>



La grille d'évaluation suivante sera utilisée pour évaluer les propositions et s'applique aux critères techniques cotés par points C1 à C5.

<b>TABLEAU DES POINTS</b>	
<b>Pourcentage des points disponibles</b>	<b>Base de répartition en pourcentage et de notation pour chacun des critères</b>
0 à 20	La réponse est insuffisante. Les projets présentés présentent très peu de similitudes avec les besoins mentionnés dans l'énoncé des travaux.
21 à 40	La réponse comprend certains renseignements, mais des détails importants sont manquants. Les projets présentés démontrent des lacunes par rapport aux besoins déterminés dans l'énoncé des travaux.
41 à 59	La réponse comprend certains des renseignements requis. Les projets présentés démontrent certaines similitudes avec les besoins déterminés dans l'énoncé des travaux. Ils répondent à certains besoins, mais ne répondent pas à l'exigence minimale. La réponse comporte certaines lacunes importantes.
61 à 80	La réponse comprend une quantité importante de renseignements requis pour être complète et contient plusieurs éléments à valeur ajoutée. Les projets présentés démontrent de bonnes similitudes avec les besoins déterminés dans l'énoncé des travaux.
81 à 100	Des détails importants ont été donnés, ce qui indique une compréhension complète et approfondie du besoin. Les projets présentés démontrent de fortes similitudes avec les besoins cités dans l'énoncé des travaux.
<b>Ce tableau de cotation s'applique aux critères techniques cotés par points C1 à C5</b>	



Critères techniques cotés			
N°		Points	N° de page
C1	<p><b><u>EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE</u></b></p> <p>À partir des projets indiqués dans O1, le soumissionnaire doit démontrer son expertise et sa capacité d'organiser et de présenter des événements culturels au Canada et à l'étranger.</p> <p>Pour les deux exemples de projet, le soumissionnaire doit expliquer brièvement comment et pourquoi les deux projets correspondent ou sont comparables à ce qui est demandé dans l'EDT.</p> <p><b>60 points par projet (les points indiqués s'appliquent à chaque projet)</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>doit</b> utiliser les exemples de projet donnés dans O1. Pour chaque projet présenté, le soumissionnaire doit donner les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le soumissionnaire doit avoir été responsable de l'embauche, de la coordination et de la gestion de tous les aspects et éléments des talents artistiques ou des artistes afin d'offrir un divertissement durant le projet; <b>(15 points)</b></li><li>b) le soumissionnaire doit avoir été responsable du respect de l'ensemble des lois et règlements applicables, ainsi que de l'obtention de l'ensemble des droits et des autorisations nécessaires pour réaliser tous les aspects du projet; <b>(15 points)</b></li><li>c) le soumissionnaire doit avoir été responsable de la coordination et de la production de rapports liées à tous les éléments de la gestion du projet, comme la planification du temps, l'établissement du calendrier et le contrôle, l'estimation et la planification des coûts, ainsi que la gestion des risques, durant tout le projet. <b>(15 points)</b></li></ul> <p>Pour les deux projets, le soumissionnaire doit donner des détails qui comprennent ce qui suit : <b>15 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. le nom du projet, le lieu et la description détaillée de la portée du projet (y compris le public cible et la taille de celui-ci);</li><li>2. le calendrier du projet : dates de début et d'achèvement (dates Du-Au mois/année);</li><li>3. la valeur monétaire et les ressources du projet;</li><li>4. si la portée des travaux comprenait la coordination de l'expédition internationale du matériel des artistes et des autorisations et de la manipulation connexes, indiquer l'expérience acquise relativement à ces éléments;</li><li>5. un aperçu des processus d'assurance de la qualité et de contrôle de la qualité exécutés par le soumissionnaire et de toute planification et mise en œuvre d'urgence;</li><li>6. un énoncé des principales tâches exécutées, y compris une description détaillée des responsabilités du soumissionnaire en ce qui concerne les aspects suivants :<ul style="list-style-type: none"><li>a. Conception</li></ul></li></ul>	120	



	<p>b. Production c. Gestion de l'exposition ou de l'événement d. Mise en place + démontage ou installation d'événement et démontage/récapitulation</p>		
<b>C2</b>	<p><b><u>EXPÉRIENCE DU PERSONNEL</u></b> Le personnel clé comprend les personnes suivantes : <b>40 points par personne</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Coordonnateur de projet</li><li><input type="checkbox"/> Directeur artistique</li></ul> <p>Pour chaque membre du personnel clé, le soumissionnaire doit démontrer, en utilisant le seul projet qu'il a indiqué en O2 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> comment, quand et où l'expérience a été acquise et le véritable rôle que le personnel clé proposé a assumé; <b>15 points</b></li><li><input type="checkbox"/> la façon dont les aptitudes linguistiques et la formation du personnel proposé permettront de satisfaire aux exigences qui figurent dans l'EDT; <b>10 points</b></li><li><input type="checkbox"/> une description détaillée de la mesure dans laquelle les membres du personnel proposés possèdent l'expérience et l'expertise pertinentes nécessaires pour satisfaire aux exigences de leurs rôles; <b>15 points</b></li></ul>	<b>80</b>	
<b>C3</b>	<p><b><u>APPROCHE ET MÉTHODE CONFORMES À L'EDT</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit décrire l'approche globale et la méthode qu'il prévoit adopter pour présenter les célébrations culturelles de la Fête nationale/Semaine du Canada, conformément à l'EDT.</p> <p>Le soumissionnaire doit donner des détails qui comprennent les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. la méthode proposée du soumissionnaire en vue de sélectionner et d'attirer un groupe diversifié de talents canadiens pour les spectacles et les performances présentés à Expo 2020, selon les exigences qui sont établies dans l'EDT;</li><li>2. la façon dont le soumissionnaire gèrera l'embauche et la coordination des artistes proposés, de tout le personnel technique et de production et du personnel d'encadrement artistique;</li><li>3. la méthode proposée par le soumissionnaire pour présenter diverses disciplines artistiques, cultures, langues, représentations régionales et territoriales et représentations inclusives du genre;</li><li>4. la méthode proposée par le soumissionnaire pour mettre en valeur des artistes et des talents autochtones;</li><li>5. la façon dont le soumissionnaire tiendra compte des thèmes et des objectifs du Canada à l'Expo 2020 (voir la section A 2.1.2 de l'EDT);</li><li>6. la façon dont le soumissionnaire tiendra compte des services prévus dans l'EDT (voir la section B 1.0 de l'EDT);</li><li>7. la façon dont le soumissionnaire tiendra compte des étapes de travail établies dans l'EDT (voir la partie E de l'EDT);</li></ol>	<b>10 points chacun pour un total de 90</b>	





## **PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **5.1 DÉFINITIONS.**

Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

« taxe applicable » désigne toute taxe applicable dans la province, le territoire ou le pays où se dérouleront les travaux;

« soumission » désigne une proposition, et les deux termes peuvent être utilisés de manière interchangeable dans ce document;

« soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) présentant une proposition d'exécuter un contrat d'approvisionnement de produits, de services ou des deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou d'autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Affaires étrangères et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« représentant du Canada » s'entend de la personne désignée pour agir à titre d'agent et de représentant du Canada aux fins du présent contrat;

« contrat » désigne les articles de la convention, les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes et tout autre document précisé ou mentionné comme formant une partie du contrat, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« prix du contrat » désigne la somme mentionnée au contrat, payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;

« jours » désigne des jours civils continus, y compris les fins de semaine et les jours fériés;

« propriété du gouvernement » désigne tout article fourni à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom pour les besoins de l'exécution du contrat et tout article acquis par l'entrepreneur, de toute manière que ce soit, dans le cadre des travaux, dont le coût est assumé par le Canada en vertu du contrat;

« partie » désigne le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat et « parties » désigne tous ces intervenants;

« signature » désigne « signé sur papier », si la copie originale ou la copie électronique du papier signé est envoyée à l'entrepreneur;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

### **5.2 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.**

Les parties conviennent d'être liées par les documents suivants :

1. Articles de convention;
2. Conditions générales 2035 (2020-05-28);



3. Énoncé des travaux (Annexe A);
4. Base de paiement (Annexe B);
5. la soumission de l'entrepreneur datée du **INSÉRER LA DATE**, telle que clarifiée le **INSÉRER LA DATE**, telle que modifiée le **INSÉRER LA DATE**.

En cas d'écarts, de divergences ou d'ambiguïtés dans le libellé des documents précités, c'est le document figurant d'abord dans la liste ci-dessus qui prévaudra.

### 5.3 AUTORITÉS ET COMMUNICATION.

#### 5.3.1 Représentant du Canada.

Le représentant du Canada pour le contrat est :

Nom : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Titre : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Adresse : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Téléphone : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Adresse de courriel : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat et il doit autoriser par écrit toutes les modifications qui y sont apportées. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

#### 5.3.2 Chargé de projet.

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Ministère des Affaires étrangères,  
du Commerce et du

Développement : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#) Adresse : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Téléphone : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Adresse de courriel : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Le chargé de projet représente le Ministère pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet. Toutefois, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Les modifications à la portée des travaux peuvent être effectuées uniquement au moyen d'une modification au contrat publiée par le représentant du Canada.

#### 5.3.3 Communication et avis.

Tout avis remis dans le cadre du contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier ou par courriel. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, indiquée dans le contrat. Tout avis prend effet uniquement le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé au représentant du Canada.



#### **5.3.4 Gestion du contrat.**

Sous réserve des autres dispositions de cet article, le représentant du Canada est responsable de la gestion du contrat. Sauf indication contraire, aucun avis ou refus ni aucune directive, autorisation ou autre communication donné(e) par le Canada n'est valide en vertu du contrat, à moins que la communication soit faite à l'entrepreneur par le représentant du Canada. Ainsi, aucun avis ou refus ni aucune directive, autorisation ou autre communication donné(e) au Canada par l'entrepreneur ou au nom de celui-ci n'est valide, à moins que la communication soit faite au représentant du Canada. L'entrepreneur ne doit pas réaliser des travaux qui dépassent la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que le représentant du Canada.

#### **5.3.5 Représentant de l'entrepreneur.**

Le représentant de l'entrepreneur est :

Nom : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Titre : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Entreprise : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Adresse : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Téléphone : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Adresse de courriel : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

L'entrepreneur se réserve le droit de remplacer le représentant désigné ci-dessus en envoyant un avis écrit au représentant du Canada faisant état de ce remplacement.

#### **5.3.6 Modification.**

Pour être applicable, toute modification au contrat doit être faite par écrit et signée par le représentant du Canada et le représentant de l'entrepreneur. Le droit du Canada de se prévaloir d'une période d'option est exclu de cette exigence relative aux signatures.

#### **5.3.7 Cession.**

L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir d'abord obtenu le consentement écrit du Canada. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur à la suite de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire. La cession du contrat ne dégage pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

### **5.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.**

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

### **5.5 CONDITIONS GÉNÉRALES.**

2035 (2020-05-28), *Conditions générales – Plus grande complexité - Services*, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### **5.6 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE.**

Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes antérieures, écrites ou verbales, à moins



qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, conditions, déclarations et modalités qui figurent au contrat lient les parties.

#### **5.7 LOIS APPLICABLES.**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario (Canada) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **5.8 NOMBRE ET GENRE.**

Dans ces articles de convention, le singulier comprend le pluriel et vice versa, et les mots employés au masculin incluent le féminin et genre neutre et vice versa.

#### **5.9 POUVOIRS DU CANADA/IMMUNITÉ DES ÉTATS.**

Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs, et non exclusifs. Indépendamment des autres dispositions de ce contrat, le Canada ne renonce à aucun droit ou à aucune immunité dont il jouit en vertu du droit national ou international.

#### **5.10 RESPECT ESSENTIEL DE L'ÉCHÉANCIER.**

Le respect de l'échéancier est essentiel. L'entrepreneur doit présenter en temps opportun toutes les composantes des travaux.

#### **5.11 RETARD JUSTIFIABLE.**

**5.11.1** Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat est causé par un événement qui :

- est indépendant de la volonté raisonnable de l'entrepreneur;
- ne pouvait raisonnablement être prévu;
- ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur;
- est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur;

sera considéré comme un « retard excusable » si l'entrepreneur informe le représentant du Canada du retard causé ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer le représentant du Canada, dans les quinze (15) jours ouvrables, de toutes les circonstances liées au retard et soumettre à l'approbation dudit représentant un plan de redressement clair qui détaille les étapes qu'il propose de suivre afin d'atténuer les conséquences de l'événement qui a causé le retard.

**5.11.2** Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable fera l'objet d'un report raisonnable dont la durée n'excédera pas la durée du retard justifiable.

**5.11.3** Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard excusable, le représentant du Canada peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Le cas échéant, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages-intérêts, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement ayant donné lieu au retard justifiable. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

**5.11.4** Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.

#### **5.12 DISSOCIABILITÉ.**



Une disposition du contrat qui serait déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent sera retirée, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

### **5.13 SUCCESSEURS ET CESSIONNAIRES.**

Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

### **5.14 PROROGATION.**

Les obligations des parties concernant la confidentialité et les représentations prévues dans le contrat ainsi que les dispositions qui sont raisonnablement censées demeurer en vigueur, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, demeurent applicables malgré l'expiration ou la résiliation du contrat.

### **5.15 EXÉCUTION DES TRAVAUX.**

#### **5.15.1 Description des travaux.**

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

#### **5.15.2 Période du contrat.**

La période du contrat s'échelonne du **INSÉRER LA DATE DE DÉBUT** au **INSÉRER LA DATE DE FIN** inclusivement.

#### **5.15.3 Entrepreneur indépendant.**

L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou un organisme 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.

#### **5.15.4 Exécution.**

L'entrepreneur doit :

- (a) exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
- (b) exécuter les travaux avec honnêteté et intégrité;
- (c) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
- (d) sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées ;
- (e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada, et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
- (f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

#### **5.15.5 Personnes désignées.**

Si des personnes précises sont désignées à l'annexe A pour exécuter les travaux :

- a. l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté;
- b. l'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite du Canada, par l'entremise du représentant du Canada, avant de remplacer, de retirer ou d'ajouter une personne de l'équipe juridique approuvée, et plus précisément, avant que les services soient rendus par cette personne;
- c. l'entrepreneur ne doit pas, de quelque façon que ce soit, permettre que les travaux soient accomplis par des remplaçants non autorisés.



#### **5.15.6 Ressources.**

Le Canada se réserve le droit d'effectuer des vérifications périodiques des antécédents des employés ou sous-traitants de l'entrepreneur.

Le Canada se réserve le droit, à sa discrétion exclusive, de déterminer que les employés ou les sous-traitants de l'entrepreneur ne répondent pas à ses exigences. Dans ce cas, l'entrepreneur doit s'assurer que le personnel est retiré de la propriété et remplacé par du personnel approprié aux yeux du Canada.

#### **5.15.7 Remplacements.**

Le Canada peut ordonner à un remplaçant de cesser d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant, conformément à la clause 5.15.5. Le fait que le Canada n'ordonne pas à un remplaçant d'exécuter les travaux ne dégage pas l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

#### **5.15.8 Respect des lois locales.**

Dans le cadre de la prestation des services conformément au présent contrat, l'entrepreneur respectera les dispositions applicables des lois en vigueur en Ontario.

#### **5.15.9 Inspection et acceptation.**

Tous les travaux sont sujets à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne dégagent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

#### **5.15.10 Exigences relatives à la sécurité**

Les contractants et tous les membres du personnel ayant besoin d'accéder aux locaux du bureau des Affaires mondiales et/ou aux différents sites sécurisés pourraient devoir obtenir au préalable une accréditation. Ces personnes peuvent être tenues de soumettre des renseignements personnels sur un site Web d'accréditation approprié qui leur sera fourni.

Sa Majesté a le droit d'établir des exigences d'habilitation de sécurité à sa seule discrétion. Ces exigences peuvent inclure l'exigence de remplir un formulaire d'antécédents personnels, de fournir des empreintes digitales et de faire l'objet d'une enquête ad hoc.

#### **5.15.11 Approvisionnement écologique**

**5.15.11.1** L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre du présent contrat sont imprimés des deux côtés sur du papier recyclé portant l'Éco-Logo ou sur du papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées post-consommation, dans la mesure où il est possible de s'en procurer.

**5.15.11.2** L'entrepreneur doit tout mettre en œuvre pour utiliser des biens, des services et des procédés écologiques afin de réduire les effets de l'exécution des travaux sur l'environnement. Les biens et services respectueux de l'environnement sont ceux qui ont une incidence moindre ou réduite sur l'environnement au cours de leur cycle de vie lorsqu'on les compare avec des biens ou des services concurrents qui servent à la même fin. Les facteurs de performance environnementale comprennent entre autres : la réduction des émissions de gaz à effet de serre et des contaminants atmosphériques ; l'accroissement de l'efficacité énergétique et de l'économie des ressources en eau; la diminution des déchets et la promotion de la réutilisation et du recyclage; l'utilisation des ressources renouvelables; la réduction des déchets dangereux et la réduction des substances toxiques et chimiques dangereuses.



## 5.16 CERTIFICATIONS

Le respect 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 toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, ou si on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux clauses du contrat en la matière.

### 5.16.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat.

## 5.17 MODALITÉS DE PAIEMENT

### 5.17.1 Base de paiement.

Le Canada paiera l'entrepreneur conformément à la base de paiement figurant à l'annexe B. Le paiement en vertu du présent contrat, à l'exception des paiements anticipés, sera conditionnel à l'exécution, à l'achèvement et à l'exécution des travaux, ou à toute partie des travaux, à la satisfaction du Canada.

### 5.17.2 Limitation des dépenses.

**5.17.2.1** La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_dollars. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

**5.17.2.2** Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada, des taux horaires de l'entrepreneur ou du prix des travaux découlant de tout changement ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par le représentant du Canada avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux, ni assurer des services qui auraient pour effet d'augmenter la responsabilité totale du Canada, avant d'avoir obtenu l'approbation écrite du représentant du Canada. L'entrepreneur doit informer, par écrit, le représentant du Canada de la suffisance de cette somme dans l'une des situations suivantes :

- lorsqu'une portion correspondant à 75 % de la somme est engagée;
- deux (2) mois avant la fin de la période du contrat;
- dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat fournis par le Canada sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

### 5.17.3.0 Méthode de paiement – Paiements jalonnés – Prix ferme.

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document requis par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au Contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.



2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été exécutés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et qu'une demande finale pour le paiement est présentée.

3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout trop-payé découlant du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé sans délai au Canada.

### 5.17.3.1 Calendrier des jalons

Le calendrier de paiement proposé est sujet à négociation avec le soumissionnaire retenu. Le tableau ci-dessous n'est configuré qu'à titre d'exemple.

Jalons	Description	Pourcentage du prix ferme	Date limite
1	Signature du contrat	12,5 %	Août-septembre 2021
2	Approbation du concept artistique final pour la Fête nationale du Canada/Semaine du Canada à l'Expo (à transmettre à l'organisateur de l'Expo)	45 %	De six à huit semaines après la signature du contrat
3	Présentation de la Fête nationale/Semaine du Canada	30 %	Février 2022
4	Présenter le rapport final et une comptabilité financière complète	12,5 %	Mars 2022

### 5.17.3 Vérification.

Tout montant réclamé en vertu du contrat pourra faire l'objet d'une vérification par le gouvernement avant et après le versement du montant. L'entrepreneur doit tenir des comptes et registres appropriés sur les coûts des travaux et conserver tous les documents reliés à ces coûts pendant six (6) ans après le dernier paiement effectué en vertu du contrat.

### 5.17.4 Instructions concernant la facturation.

#### 5.17.4.1 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les factures qu'il envoie au Canada :

- sont soumises au nom de l'entrepreneur;
- sont soumises tous les mois pour chaque livraison ou expédition;
- s'appliquent uniquement au contrat;
- précisent la date, le nom et l'adresse du représentant du Canada, la description des travaux et le numéro de contrat;
- précisent les honoraires et les dépenses réclamés, le cas échéant, conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
- présentent les taxes applicables, comme la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) en aval pour l'entrepreneur, séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales;
- indiquent tous les articles détaxés, exempts de la taxe applicable ou auxquels elle ne s'applique pas.

#### 5.17.4.2 En présentant une facture, l'entrepreneur certifie dans chaque cas que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.



#### **5.17.5 Divergences.**

Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception de la facture. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou au moment du remplacement ou de la correction des travaux. Si le Canada omet d'aviser l'entrepreneur dans les 15 jours, la date indiquée au paragraphe 16 de 2035 (2020-05-28) *Conditions générales – Plus grande complexité – Services* ne sera utilisée qu'aux fins du calcul des intérêts sur les comptes en souffrance.

#### **5.17.6 Indemnités de résiliation.**

Si un avis de résiliation est envoyé en vertu de la clause 30 de 2035 (2020-05-28) *Conditions générales – Plus grande complexité – Services*, l'entrepreneur aura le droit, conformément à la base de paiement (annexe B), de se faire payer uniquement les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat dans la mesure où il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. Le Canada ne sera en aucun cas responsable envers l'entrepreneur de la résiliation prématurée du présent contrat.

#### **5.17.7 Remise à l'autorité fiscale compétente.**

L'entrepreneur accepte de remettre à l'autorité fiscale gouvernementale compétente tout montant de taxe qu'il est tenu de remettre conformément aux lois fiscales applicables.

### **5.18 SUSPENSION ET INFRACTION.**

#### **5.18.1 Suspension des travaux.**

Le Canada peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou de cesser les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension, de manière à réduire au minimum les frais connexes.

#### **5.18.2 Infraction.**

Le Canada peut résilier le présent contrat, diminuer la somme des paiements ou les suspendre si l'entrepreneur ne respecte pas les dispositions prévues à la section 5.20.

### **5.19 CONDITIONS D'ASSURANCE.**

#### **5.19.1 Assurance à la discrétion de l'entrepreneur.**

Il incombe à l'entrepreneur 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 ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat, ni ne la diminue.

### **5.20 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE.**

#### **5.20.1 Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique dans le secteur public.**

L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*, 2006, ch. 9, art. 2 (modifié de temps à autre), du Code régissant les conflits d'intérêts des députés, du Code de valeurs et d'éthique du secteur public, du Code de conduite des représentants du Canada à l'étranger ou de tout autre code de valeurs et d'éthique en vigueur au sein d'organismes précis ne peuvent bénéficier directement du contrat. L'entrepreneur devra informer le Canada par écrit de toute situation qu'il connaît ou dont il prend connaissance, dans laquelle l'un des agents, employés ou sous-traitants de l'entrepreneur tire ou est en mesure de tirer un avantage non autorisé.

#### **5.20.2 Incapacité de conclure un contrat avec le gouvernement.**

L'entrepreneur atteste qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions ci-après énoncées en a ou b ne recevra un avantage en vertu du contrat. De plus, il certifie qu'à l'exception des infractions pour lesquelles ils ont obtenu un pardon ou une suspension de casier, ou pour



lesquelles leurs droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni ses affiliés n'ont jamais été reconnus coupables d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :

- a. l'alinéa 80(1)d (Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* du Canada, L.R.C. (1985), ch. F-11



- b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté ou l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté), du *Code criminel* du Canada, L.R.C. (1985), ch. C-46;
- c. l'article 462.31 (Recyclage des produits de la criminalité) ou les articles 467.11 à 467.13 (Participation aux activités d'une organisation criminelle) du *Code criminel* du Canada;
- d. l'article 45 (Complot, accord ou arrangement entre concurrents), l'article 46 (Directives étrangères), l'article 47 (Truquage des offres), l'article 49 (Accords bancaires fixant les intérêts, etc.), l'article 52 (Indications fausses ou trompeuses) ou l'article 53 (Documentation trompeuse) de la *Loi sur la concurrence* du Canada, L.R.C. (1985), ch. C-34;
- e. l'article 239 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada, L.R.C. (1985), ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.);
- f. l'article 327 (Déclarations fausses ou trompeuses) de la *Loi sur la taxe d'accise* du Canada, L.R.C. (1985), ch. E-15;
- g. l'article 3 (Corruption d'un agent public étranger) de la *Loi sur la corruption d'agents publics étrangers* du Canada, L.C. 1998, ch. 34 (tel que modifié);
- h. l'article 5 (Trafic de substances), l'article 6 (Importation et exportation) ou l'article 7 (Production de substances) de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* du Canada, L.C. 1996, ch. 19 (tel que modifié);
- i. les dispositions de la législation locale ayant le même effet que celles mentionnées ci-dessus.

### **5.20.3 Antiterrorisme.**

Conformément à de nombreuses résolutions du Conseil de sécurité des Nations Unies, dont la résolution S/RES/1267 (1999) concernant al-Qaïda et les talibans, ainsi que les personnes et entités qui leur sont associées, le Canada et le fournisseur sont fermement résolus à participer à la lutte internationale contre le terrorisme et, en particulier, contre le financement du terrorisme. L'entrepreneur reconnaît et garantit que ni lui ni aucun de ses employés, directeurs ou agents ne constituent des entités répertoriées liées à des groupes terroristes ou à ceux qui les appuient, aux termes de l'article 83.05 du *Code criminel* du Canada, et qui figurent sur la liste d'entités que l'on peut consulter à < <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2002-284/index.html> > et qu'ils ne travaillent pas ou ne travailleront pas sciemment avec aucune des parties et entités figurant sur la nouvelle liste consolidée dressée et mise à jour par le Comité du Conseil de sécurité des Nations Unies créé par la résolution 1267. De plus, l'entrepreneur reconnaît qu'il ne réunira pas, ne fournira pas ou ne rendra pas disponibles, sciemment et de façon directe ou indirecte, des fonds ou des biens dans l'intention de les voir utilisés, ou sachant qu'ils seront utilisés, pour mener ou faciliter des activités terroristes, ou sachant que les fonds ou les biens seront utilisés par un groupe terroriste ou qu'ils bénéficieront à celui-ci, groupes qui figurent sur la liste des entités.

## **5.21 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS.**

### **5.21.1. Discussion et négociation.**

En cas de différend découlant du présent contrat ou en lien avec celui-ci, les parties doivent se rencontrer pour trouver une solution à l'aide d'une négociation ou d'un autre processus de règlement des différends approprié avant d'avoir recours au contentieux.



## **ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **Célébration culturelle de la fête nationale du Canada et de la semaine du Canada**

#### **PARTIE A – APERÇU DU PROJET**

##### **A 1.0 INTRODUCTION**

Affaires mondiales Canada (AMC) sollicite des propositions d'organisations, d'entreprises ou de personnes qualifiées dirigeant une équipe de professionnels (désignées ci-après l'entrepreneur) en vue de concevoir et de produire le volet des célébrations culturelles de la fête nationale et de la « Semaine du Canada » dans le cadre de la participation du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï, qui aura lieu du 1<sup>er</sup> octobre 2021 au 31 mars 2022.

Cette demande de propositions (DP) est une occasion excitante pour l'entrepreneur de façonner et d'offrir les célébrations culturelles du Canada pour la fête nationale du Canada, le 28 janvier 2022, ainsi que des programmes et des spectacles culturels complémentaires dans les jours qui précéderont et qui suivront la fête nationale du Canada (ci-après la semaine du Canada). Ces célébrations culturelles font partie des plans d'AMC qui visent à créer un programme culturel complet pour compléter le Pavillon du Canada et l'expérience de ses visiteurs. Le programme culturel dans son ensemble et les célébrations de la Journée nationale et de la Semaine du Canada plus particulièrement serviront à mettre en valeur la diversité culturelle du Canada et à soutenir la diplomatie culturelle et l'économie créative du Canada dans un environnement international hautement concurrentiel.

L'entrepreneur retenu devra avoir une grande expérience et une combinaison d'expertise dans la production d'événements canadiens et internationaux, la direction artistique et la gestion de projet. Il doit pouvoir assumer tous les aspects de la réalisation d'un projet, y compris la recherche, l'élaboration du concept, la direction et l'édition artistiques, la direction technique, la coordination du projet, la gestion sur place et la gestion de la préproduction et de la postproduction, l'expédition, le transport et les autres tâches relatives à la présentation d'un programme culturel bien structuré qui présente l'excellence, la diversité, l'originalité et la pertinence des arts et de la culture du Canada à un public international.

##### **A1.1 Historique et contexte**

Le 1<sup>er</sup> octobre 2021, après un report d'un an dû à la pandémie de COVID-19, Dubaï accueillera la première Exposition universelle de la région du Moyen-Orient, de l'Afrique du Nord et de l'Asie du Sud (MENASA). Plus de 200 participants sont attendus, dont 192 pays, ainsi que des organisations internationales, des entreprises internationales et des ONG. Le site de l'exposition se trouve dans une région qui compte une population collective de près de 3 milliards d'habitants et un PIB de plus de 7,4 milliards de dollars américains.

Le thème de l'Expo 2020 de Dubaï, *Connecter les esprits, construire l'avenir*, et ses sous-thèmes *Occasions, Mobilité et Durabilité* constituent les lignes directrices qui guideront l'organisateur de l'Expo et les participants internationaux dans l'organisation de leur programmation visant à faire participer les visiteurs internationaux, physiquement et virtuellement.

Malgré le report d'un an dû à la pandémie de COVID 19, les organisateurs de l'Expo 2020 de Dubaï s'engagent à présenter un événement qui connaîtra beaucoup de succès et attirera 25 millions de visiteurs sur une période de six mois. Cet événement offrira au Canada une plateforme unique pour approfondir ses relations avec les Émirats arabes unis (EAU), diversifier ses marchés internationaux, promouvoir de nouvelles possibilités pour les entreprises canadiennes, attirer des investissements étrangers, soutenir l'éducation internationale, promouvoir l'innovation canadienne et augmenter l'appui aux initiatives canadiennes.

Le Canada a participé avec succès à des expositions internationales depuis leur création en 1851, dont l'Expo 2005, à Aichi au Japon, et l'Expo 2010, à Shanghai en Chine, et en a accueilli deux, l'une à Montréal en 1967 et l'autre à



Vancouver en 1986.

La manière dont le Canada aborde l'Expo 2020 de Dubaï est inspirée par son engagement envers la diversité, l'inclusion et l'égalité des genres en tant que fondements d'une nation prospère et inclusive. Ce thème central sera omniprésent dans la participation du Canada.

Affaires mondiales Canada (AMC), au nom du gouvernement du Canada, a le mandat de planifier, de coordonner et de mettre en œuvre la participation du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï.

## **A 2.0 LE CANADA À L'EXPO 2020 DE DUBAÏ**

### **A 2.1 Objectifs du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï**

#### **A 2.1.1 Objectifs généraux du Canada**

Les principaux objectifs du Canada en matière de participation à l'Expo 2020 sont les suivants :

- diversifier ses marchés internationaux;
- attirer des investissements étrangers;
- promouvoir l'innovation, le tourisme et l'éducation au Canada;
- obtenir des appuis pour les initiatives, les valeurs et les priorités canadiennes sur la scène mondiale (comme la responsabilité sociale, et son leadership dans la promotion de l'égalité des genres);
- accroître la sensibilisation et la connaissance de la culture canadienne;
- approfondir la relation du Canada avec les EAU et d'autres pays de la région.

La participation du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï présentera le Canada comme un leader, un innovateur et un collaborateur capable d'offrir des solutions aux défis mondiaux, un meneur dans les domaines de l'action pour le climat et de l'économie durable, et un endroit idéal pour les affaires, l'investissement, les études, le tourisme et l'immigration.

#### **A 2.1.2 Aperçu de la participation du Canada**

Le thème de l'Expo 2020 de Dubaï est « Connecter les esprits, construire l'avenir » et les trois sous-thèmes sont « Occasions, Mobilité et Durabilité ». Inspiré du cadre thématique de l'Expo, le thème du Canada est « L'avenir en tête ».

La participation du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï comprendra les principaux éléments suivants :

### **1. Pavillon du Canada**

La pièce maîtresse de la participation du Canada est le Pavillon du Canada, qui offrira aux visiteurs et aux invités une expérience mémorable par son architecture, son emplacement et son concept multifonctionnel.

En ce qui concerne l'emplacement, le pavillon du Canada est situé stratégiquement (consultez les liens suivants pour plus de détails : <https://www.expo2020dubai.com/fr/> et <https://expo2020.canada.ca/>) à mi-chemin entre les pavillons thématiques Mobilité et Durabilité, à proximité du secteur South Park.

Le [Pavillon du Canada](#) se compose de trois secteurs principaux :



- la zone de présentation publique et d'expérience des visiteurs;
- le centre d'affaires et le salon d'honneur polyvalent;
- les zones des services d'administration et de soutien.

La zone de présentation publique et d'expérience des visiteurs comprend les éléments suivants :

- i) TRACES, une exposition extérieure produite par l'Office national du film qui sensibilise aux changements climatiques, au réchauffement planétaire et à l'extinction des espèces;
- ii) une exposition interactive avec faisceaux lumineux, son et vidéo durant cinq minutes, qui sert aussi à faire avancer 150 visiteurs à la fois à travers la présentation publique;
- iii) un film immersif à 360 degrés d'une durée de cinq minutes présentant le Canada comme un endroit idéal pour les affaires, l'investissement, les études, le tourisme et l'immigration.
- iv) Sur le plan musical, l'expérience sera accompagnée d'une trame sonore d'un violoncelliste et compositeur autochtone de renommée mondiale et finaliste des prix Juno.
- v) Les espaces extérieurs seront optimisés pour accueillir des activités et des invités en complément à l'expérience du Pavillon.
- vi) Un « pavillon virtuel » sur le Web complétera l'expérience des visiteurs et élargira la participation du Canada au-delà du site physique de l'Expo.

## **2. Programme commercial du Canada**

Le Canada se servira de sa participation à l'Expo 2020 pour diversifier son commerce et ses investissements dans la région. Un programme commercial stratégique mobilisant des intervenants clés des provinces, des territoires et du secteur privé aura comme priorité de promouvoir le commerce et l'investissement afin d'augmenter les occasions d'affaires des entreprises canadiennes et d'encourager nos partenaires mondiaux à investir davantage au Canada.

Les initiatives commerciales, menées par le Consulat général du Canada à Dubaï avec l'appui du Service des délégués commerciaux (SDC), seront structurées autour de la représentation des intérêts commerciaux du Canada dans les plus grands événements régionaux des EAU et les Semaines thématiques de l'Expo. L'organisme Investir au Canada, qui promeut l'investissement direct étranger au Canada, sera aussi un partenaire de premier plan qui aura une présence importante dans le Pavillon du Canada.

## **3. Programmation complémentaire**

L'Expo 2020 de Dubaï est un événement international idéal pour la diplomatie publique et constitue une plateforme exceptionnelle de six mois permettant de promouvoir les intérêts et les valeurs du Canada tout en approfondissant nos relations avec les EAU et l'ensemble de la région.

Les organisateurs de l'Expo 2020 de Dubaï planifient six mois d'activités centrées sur divers thèmes et coïncidant avec des événements internationaux comme des salons professionnels, des congrès et des sommets internationaux. La participation du Canada s'harmonisera avec la programmation thématique choisie par les organisateurs de l'Expo et les événements majeurs qui soutiennent le calendrier des salons professionnels et les événements des EAU qui ont lieu au-delà du site de l'Expo.



Le Canada cherchera aussi à collaborer avec les organisateurs de l'Expo et des pavillons partenaires sur des initiatives d'intérêt mutuel, comme le Sommet mondial des Autochtones animé par la Nouvelle-Zélande pendant la semaine sur la tolérance et l'inclusivité ainsi que les célébrations de l'héritage francophone animées par la France en mars.

#### **4. Programme culturel**

Un programme culturel bien structuré mettra en valeur un large éventail de talents artistiques et culturels canadiens et comprendra des performances offertes par des artistes canadiens pendant la durée de six mois de l'Expo. Avec un double objectif diplomatique et commercial, le Programme culturel vise à renforcer la réputation, l'image et l'influence internationales du Canada tout en augmentant l'attrait du secteur artistique et culturel canadien dans les marchés d'exportation.

##### **A 2.1.3 Objectifs et résultats du Programme culturel du Canada**

Le Programme culturel du Canada est destiné à appuyer les objectifs et les thèmes généraux du Pavillon du Canada et servira plus précisément à :

- mettre en évidence la profondeur et la diversité du talent canadien;
- promouvoir l'économie créative dynamique du Canada et son secteur artistique de calibre mondial en les présentant comme une exportation culturelle attrayante;
- être un instrument diplomatique et représenter les valeurs et les forces du Canada (diplomatie culturelle);
- soutenir les collaborations créatives pour améliorer les programmes complémentaires du Pavillon et les semaines thématiques de l'Expo qui sont pertinentes pour le Canada.

Le Programme culturel du Canada vise les résultats suivants :

- divertir les visiteurs et créer une expérience positive dans le Pavillon;
- faire connaître la diversité et le talent du secteur des arts de création du Canada;
- célébrer la richesse des arts et de la culture autochtones;
- accroître la visibilité du Canada sur place à l'Expo 2020 et attirer des visiteurs au Pavillon du Canada et aux sites qui proposent des activités canadiennes;
- aider à renforcer les liens culturels du Canada avec les EAU et l'ensemble de la région.

#### **5. La « Semaine du Canada » et la fête nationale du Canada**

L'un des temps forts de chaque pavillon international participant est la fête nationale, qui est un événement à la fois cérémonial et festif pour chaque pays. Les organisateurs de l'Expo ont choisi le vendredi 28 janvier 2022 pour les célébrations de la fête nationale du Canada. Afin de maximiser la présence des artistes canadiens qui se produiront lors des festivités de la fête nationale du Canada, AMC propose une semaine de célébrations et de commémorations de la diversité culturelle du Canada dans les jours précédant et suivant cette journée d'honneur.

En plus des objectifs décrits ci-dessus pour le Programme culturel du Canada, le programme de la Semaine du Canada et de la fête nationale du Canada aura pour but de réaliser :

- une meilleure visibilité et une meilleure représentation de la participation du Canada à l'Expo auprès des médias locaux, canadiens et internationaux;
- une meilleure diffusion auprès des publics canadiens et mondiaux grâce à un engagement virtuel et hybride;
- un coup de projecteur sur les artistes émergents et établis qui ont un écho et un potentiel dans les Émirats arabes unis et sur le marché de la région du Moyen-Orient et de l'Afrique du Nord, et qui sont capables de susciter l'intérêt à la fois d'une clientèle large et de clients clés ciblés.





## **PARTIE B – CRÉATION ET EXÉCUTION des célébrations culturelles du Canada pour la fête nationale et la Semaine du Canada**

### **B 1.0 APERÇU**

Partie intégrante du Programme culturel global du Canada, les célébrations culturelles du Canada pour la fête nationale et la Semaine du Canada consisteront en des présentations et des performances culturelles et artistiques choisies avec soin qui représentent un large échantillon de l'offre culturelle de partout au pays.

Plus précisément, les objectifs du programme seront les suivants :

- faire participer et promouvoir des artistes professionnels canadiens ayant un profil national ou international, y compris des artistes émergents qui sont prêts pour la reconnaissance internationale et la mise en marché, surtout dans la région du Moyen-Orient et de l'Afrique du Nord;
- prioriser les arts de la scène; cependant, du contenu multidisciplinaire, interdisciplinaire, numérique ou autre peut aussi être présenté, en mettant l'accent sur des performances artistiques interactives, participatives et collaboratives;
- assurer une forte représentation des artistes autochtones;
- assurer une représentation diverse et équilibrée des cultures, des langues, des régions, des générations, des genres et des autres caractéristiques du pluralisme canadien;
- assurer une programmation bien structurée et dynamique mélangeant des présentations autonomes du Canada et des collaborations avec les organisateurs de l'Expo, les pavillons partenaires et les autres partenaires du Canada;
- maximiser le nombre de jours de présentation à plusieurs endroits sur le site de l'Expo pendant la semaine de l'événement (sous réserve de la disponibilité des lieux et selon l'organisateur de l'Expo);
- élaborer des mesures de prévoyance créatives et tenir compte de l'accès numérique, y compris de la possibilité de présenter des performances virtuelles et hybrides (en direct et virtuelles/numériques) afin de toucher un large éventail de publics.

Un point saillant (et le produit livrable clé de l'entrepreneur) de la Semaine du Canada sera la présentation des éléments culturels d'une activité d'un jour, la *fête nationale du Canada*, le 28 janvier 2022. Cette journée sera le point culminant d'une semaine d'activités (« Semaine du Canada ») et sera le principal moyen de mettre en valeur les cultures, les patrimoines et les communautés distincts du Canada ainsi que son inclusivité et son esprit novateur.

Le programme du jour comprendra une cérémonie VIP de la *fête nationale du Canada* qui aura lieu à la Place Al Wasal et un défilé pour tous les participants à la journée (voir le document en annexe). Tous les aspects culturels de cette cérémonie de célébration seront la responsabilité de l'entrepreneur, en coordination étroite avec l'équipe canadienne de l'Expo et l'organisateur de l'Expo.

Il est attendu que la fête nationale du Canada sera couronnée par un grand spectacle en soirée et qu'il y aura des performances culturelles dans les jours précédents et suivants dans le cadre du programme de la Semaine du Canada.

Toute la programmation doit être approuvée par le chargé de projet et doit être étroitement coordonnée avec les organisateurs de l'Expo concernant les exigences relatives aux lieux, aux éléments techniques, à la logistique et à la promotion.

L'entrepreneur devra se charger de mobiliser et de promouvoir des artistes et des créateurs canadiens de renom, y compris des artistes émergents qui sont prêts à être reconnus à l'échelle internationale, qui sont prêts à exporter et aimeraient développer un marché dans la région du Moyen-Orient et de l'Afrique du Nord. Une forte représentation d'artistes autochtones est obligatoire.



Les célébrations culturelles de la fête nationale et de la Semaine du Canada doivent mettre en valeur ce que le Canada a de mieux à offrir et, par conséquent, les artistes sélectionnés devront déjà avoir fait leurs preuves au Canada et être considérés comme des professionnels de l'industrie. En outre, l'entrepreneur doit veiller à ce que les artistes proposés reflètent la diversité culturelle du Canada tout en maintenant un équilibre linguistique et géographique et une représentation équitable des sexes.

Les artistes proposés doivent être considérés comme pouvant trouver un écho auprès du public de l'Expo et un potentiel de succès aux EAU et sur les marchés régionaux. L'entrepreneur doit tenir compte des coutumes et des normes culturelles locales lorsqu'il propose des artistes et des numéros.

## **B 2.0 EXIGENCES GÉNÉRALES ET LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME CULTUREL**

L'entrepreneur est chargé d'obtenir et de présenter un large éventail d'artistes, de numéros et de spectacles canadiens de haut calibre pour la fête nationale et sur l'ensemble du site de l'Expo au cours de la semaine de l'événement.

### **B 2.1 Services concernant les lieux de présentation et les sites d'Expo 2020**

Il y a une grande variété d'espaces pour événements et spectacles sur le site de l'Expo qui peuvent accueillir de 100 à 2 500 visiteurs. Les célébrations culturelles de la Semaine du Canada se dérouleront sur les différents sites de l'Expo afin de présenter les talents artistiques du Canada à un public plus large et d'attirer les visiteurs au Pavillon du Canada. La diffusion ainsi que l'accès numérique et virtuel seront utilisés au maximum pour que les célébrations culturelles du Canada atteignent un public mondial plus large.

Tous les lieux publics d'Expo 2020 de Dubaï sont disponibles pour réservation selon le principe du premier arrivé, premier servi par les pays participants ou leurs entrepreneurs désignés. Les lieux dans le « domaine public » peuvent être utilisés gratuitement et disposent d'ensembles d'équipement standard. L'entrepreneur sera responsable de la réservation de tous les lieux et de la coordination de tous les aspects logistiques et techniques liés à l'organisation d'événements culturels et de spectacles. (Voir le document en annexe.) Certains aspects de la Journée nationale ont des lieux désignés et ont été réservés par les organisateurs.

La plus grande scène en plein air sur le terrain de l'Expo, la scène Jubilee, est située directement à côté et derrière le Pavillon du Canada. On s'attend à ce que cette scène attire une grande proportion de visiteurs et que les environs soient très achalandés. Un large éventail d'arts du spectacle et d'autres événements allant de l'opéra, des films, de la danse aux lectures de poésie seront présentés dans ce lieu. Dans le cadre des célébrations culturelles du Canada, on s'attend à ce que l'entrepreneur utilise cette scène et tire parti de la proximité du pavillon du Canada pour accueillir des spectacles canadiens à l'occasion de la fête nationale et de la semaine du Canada (selon la disponibilité).

La Place Al Wasal accueillera toutes les cérémonies des fêtes nationales et des journées d'honneur, y compris le programme de la fête nationale du Canada le 28 janvier 2022. C'est aussi un site prestigieux disponible aux participants pour de la musique sur mesure dans tous les genres.

En plus des sites de l'Expo, des événements culturels à plus petite échelle et des spectacles plus intimes pourraient être organisés au Pavillon du Canada afin d'animer et d'améliorer la programmation et les activités commerciales et complémentaires. Ces vitrines éclairs et rencontres avec les artistes pourraient aussi servir à promouvoir les spectacles sur les plus grandes scènes de l'Expo et à attirer des visiteurs au Pavillon du Canada. Une coordination étroite est essentielle entre l'entrepreneur et l'équipe canadienne d'Expo 2020 pour harmoniser les calendriers et assurer la complémentarité.

Le Programme culturel du Canada et les occasions de promotion peuvent être disponibles à l'extérieur du site de l'Expo et seront coordonnés étroitement avec l'entrepreneur et le chargé de projet pour en déterminer la faisabilité.



## **B 2.2 Matériel, audiovisuel, équipement multimédia et besoins en personnel**

L'entrepreneur doit :

- fournir et installer tout l'équipement supplémentaire requis par les artistes de la scène, qui ne fait pas partie des ensembles d'équipement standard associés à chaque lieu que l'organisateur de l'Expo gère sur le site de l'Expo;
- veiller à ce que le choix du matériel de production et la conception technique soient basés sur les capacités d'infrastructure existantes (aires de spectacle, capacité portante, capacité en alimentation électrique, etc.). Le défaut de le faire relèvera de la responsabilité de l'entrepreneur et devra être rectifié aux frais de l'entrepreneur;
- fournir tout le personnel, le matériel, l'équipement lourd et les techniciens nécessaires à l'installation, à l'exploitation, à l'entretien et au démontage de l'équipement de production scénique, audio, d'éclairage et vidéo utilisés pour le Programme culturel;
- fournir tous les stocks nécessaires pour maintenir le bon fonctionnement des dispositifs sensibles aux conditions atmosphériques;
- assurer une coordination étroite avec le personnel du Pavillon du Canada et les organisateurs de l'Expo sur tous les aspects techniques, matériels et logistiques.

## **PARTIE C – Administration du projet**

### **C 1.0 Rôles et responsabilités de l'entrepreneur**

Les rôles et responsabilités décrits dans cette section de l'EDT précisent les exigences minimales requises à toutes les étapes du projet envers l'entrepreneur et le personnel clé faisant partie de l'équipe de l'entrepreneur.

L'entrepreneur est responsable de l'élaboration et de la prestation des célébrations culturelles de la fête nationale du Canada et de la semaine du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï, y compris, mais sans s'y limiter :

- a) sous la direction du chargé de projet, créer, élaborer et soumettre des concepts artistiques, des plans de programmation et des plans d'urgence qui seront rendus actifs le 28 janvier 2022 et pendant toute la durée de la Semaine du Canada dans les jours précédant et suivant la fête nationale;
- a) b) recueillir les demandes de renseignements des artistes intéressés à participer à la célébration culturelle de la fête nationale du Canada/de la Semaine du Canada à l'Expo 2020 fournies par le chargé de projet, et y faire suite;
- b) en consultation avec le chargé de projet, tenir compte des autres activités culturelles qui sont prévues en même temps que la participation du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï (p. ex. festivals de littérature, de cinéma et de musique locaux ou régionaux, conférences sur le design ou l'économie créative, sommets culturels, etc.) qui ne font pas partie du présent contrat, mais qui pourraient devoir être prises en considération sur le plan de la coordination des lieux, de la collaboration créative ou d'autres aspects;
- c) collaborer, le cas échéant, avec les organismes et les conseils canadiens qui s'occupent du secteur des arts et de la culture, notamment le Centre national des Arts, le Conseil des Arts du Canada, l'Office national du film, Téléfilm, etc., pour assurer une représentation artistique canadienne diversifiée et maximiser les occasions de présentations virtuelles et physiques en parallèle;
- d) coordonner avec le chargé de projet tous les contacts avec les représentants des gouvernements provinciaux, territoriaux et fédéral, au besoin;



- e) s'occuper des contrats, des paiements, des droits de diffusion, des assurances, des indemnités, des visas, des droits d'auteur et des ententes de sous-traitance pour tous les artistes choisis;
- f) se coordonner et collaborer avec l'organisateur de l'Expo et le chargé de projet pendant la phase de planification et la phase d'exploitation, afin de :
  - a. réserver tous les sites dont le Canada aura besoin pour la fête nationale et pendant la Semaine du Canada à l'Expo;
  - b. gérer toutes les exigences techniques, comme l'éclairage, l'audiovisuel, la scénographie, etc., y compris tout ce qui n'est pas fourni par les sites;
  - c. gérer la logistique, l'accès au site et les autres tâches administratives connexes.
- g) Tous les coûts associés aux artistes sélectionnés seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour payer toutes les dépenses des artistes, y compris, mais sans s'y limiter :
  - a. les frais au Canada et/ou aux EAU et les dépenses connexes;
  - b. les déplacements et l'hébergement;
  - c. l'assurance;
  - d. les équipes de production et les coûts liés aux exigences techniques ou à la location d'équipement;
  - e. toute dépense liée aux autorisations de sécurité du syndicat et/ou aux visas de travail;
  - f. les formulaires d'attestation et tout autre formulaire demandé par l'organisateur de l'Expo concernant les artistes et l'équipe de production;
- h) élaborer un plan d'urgence qui anticipe les restrictions de voyage continues ou d'autres limites liées à la COVID-19 ou d'autres circonstances imprévues qui pourraient empêcher les spectacles en direct et compromettre la réalisation de célébrations culturelles solides sur le site de l'Expo;
- i) fournir un plan initial de mobilisation avec l'organisateur de l'Expo pour commencer à réserver les sites et/ou trouver des solutions de rechange si les sites sont déjà réservés par d'autres pays ou pour d'autres événements;
- j) s'assurer que le contrat d'un artiste est signé au plus tard huit (8) semaines avant sa prestation à l'Expo 2020 de Dubaï;
- k) veiller à ce que les artistes soient disponibles pour les répétitions avant les représentations, le cas échéant;
- l) veiller à ce que tous les contrats et offres prévoient toutes les permissions, licences ou autres droits nécessaires à la visibilité du Programme culturel et à sa promotion (droits de diffusion mondiale, autorisation pour usage public et diffusion de musique et autorisation d'utilisation d'images, droits d'auteur, etc.);
- m) préparer, organiser, coordonner et distribuer les divers documents de production requis pour le Programme culturel de la fête nationale et de la Semaine culturelle du Canada au chargé de projet, à l'équipe de gestion de la scène et aux équipes techniques et de production, entre autres les cahiers de production (c.-à-d. les exigences de sonorisation, d'équipement, de scénographie, les exigences techniques) y compris les synopsis, les feuilles de chronométrage, la liste des chansons et les paroles, les horaires des répétitions, les horaires de maquillage, les horaires des encadreur, les listes d'appel, les blocs de scénarisation, les listes de personnes-ressources, etc.;
- n) embaucher tous les artistes, y compris les maîtres de cérémonie et les présentateurs invités. L'entrepreneur doit également embaucher des artistes en fonction des normes et minimums établis par les unions d'artistes et honorer leurs ententes réciproques respectives, qui concernent notamment la Canadian Actors' Equity Association (Equity), l'Alliance des artistes canadiens du cinéma, de la télévision et de la radio (ACTRA),



l'Union des Artistes (UdA) et la Fédération canadienne des musiciens (FCM). Le chargé de projet a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat sera dévolu au Canada;

- o) diriger l'équipe de direction artistique (c.-à-d. directeur de scène, régisseurs de plateau, encadreurs, etc.), l'équipe technique ainsi que les artistes lors des répétitions et des spectacles;
- p) embaucher tout le personnel technique et de production et le personnel d'encadrement artistique (p. ex. directeur de scène, chorégraphe, régisseur de plateau, et techniciens);
- q) assurer la liaison avec tous les intervenants afin d'assurer l'échange des renseignements pertinents entre le chargé de projet, les sous-traitants, les fournisseurs et toute autre partie, au besoin;
- r) s'assurer que les Canadiens vivants aux EAU et embauchés pour travailler aux termes de ce contrat sont autorisés à travailler aux EAU, puisqu'ils seront soumis aux lois et règlements locaux et nationaux des EAU.

### **C 1.1      Coordonnateur de projet**

- 1. Est responsable de la coordination, de l'exécution et de la qualité de tous les travaux exécutés par l'entrepreneur.
- 2. Doit être la principale personne-ressource de l'équipe de l'entrepreneur et du chargé de projet d'AMC, de l'autorité contractante et de l'organisateur de l'Expo.
- 3. Est responsable de la coordination et de la production de rapports sur tous les éléments de la gestion du projet tels que la planification du temps, l'établissement du calendrier et le contrôle de l'utilisation du temps, l'estimation et la planification des coûts et la gestion des risques tout au long du projet.
- 4. Est chargé d'établir, de maintenir et de communiquer un plan de travail clair tout au long du projet à tous les intervenants. Le coordonnateur de projet doit s'assurer que les communications sont maintenues pour tous les principaux aspects du projet, en portant une attention particulière au chargé de projet, à l'organisateur de l'Expo (le cas échéant) y compris tous les artistes qui participeront au Programme culturel du Canada.

### **C 1.2      Directeur artistique**

En tant que membre clé de l'équipe de l'entrepreneur ayant la responsabilité principale de la création des célébrations culturelles de la fête nationale et de la Semaine du Canada, il incombe au directeur artistique de veiller à ce que les thèmes et les objectifs du Canada pour l'Expo 2020 de Dubaï soient pris en compte dans la préparation et l'élaboration du concept artistique.

En tant que responsable de la création de l'entrepreneur, le directeur artistique a pour rôle de :

- 1. concevoir, élaborer et mettre en œuvre la vision et l'orientation artistiques;
- 2. préparer et surveiller la production artistique prévue;
- 3. recommander et garantir du personnel, des artistes, des interprètes et du personnel de soutien;
- 4. gérer la composante ou la partie artistique du budget global du projet.

Le directeur artistique relève du coordonnateur de projet et peut être appelé à relever directement du chargé de projet.

### **C 1.3      Personnel sur place pendant la phase d'exploitation**



L'entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité de l'exécution et de la gestion de l'élaboration et de la mise en œuvre des célébrations culturelles du Canada pour la fête nationale et la Semaine du Canada à l'Expo 2020.

L'entrepreneur doit s'assurer de fournir un nombre suffisant d'employés compétents sur le site de Dubaï pour répondre à toutes les exigences du projet. Il incombe à l'entrepreneur de déterminer le personnel approprié qui doit être sur place pendant les périodes où le Programme culturel du Canada est mis en œuvre à l'Expo.

Selon les paramètres fixés par les organisateurs de l'Expo, l'entrepreneur gèrera, à Dubaï, toutes les exigences techniques et logistiques des artistes qui se produiront dans le cadre du Programme culturel du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï.

La présence sur place de l'équipe et des employés de l'entrepreneur ne doit en aucun cas gêner ni entraver le progrès des activités des autres entreprises ou des ouvriers travaillant dans des zones adjacentes ou d'autres lieux de l'événement en question.

L'entrepreneur doit fournir un document décrivant les rôles et les responsabilités de tous les membres proposés dans son équipe, ce qui peut comprendre les responsabilités suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- Producteur
- Producteur artistique
- Représentant du syndicat d'artistes/autorisation relative aux droits
- Gestionnaire de projet
- Gestionnaire de la production
- Directeur technique
- Équipe de gestion artistique
- Directeur artistique/metteur en scène
- Équipe de régisseurs de plateau
- Équipe de création
- Chorégraphe
- Concepteur de plateau
- Éclairagiste
- Concepteur vidéo
- Concepteur du son

## **C 2.0 Affaires mondiales Canada (AMC)**

AMC est le chargé de projet pour cette demande de propositions (DP).

Le chargé de projet ou son délégué est la ressource principale d'AMC en ce qui concerne les renseignements liés à la coordination des aspects culturels de la fête nationale du Canada et de la Semaine du Canada au cours de son cycle de vie. Il incombe au chargé de projet : d'accorder l'approbation des concepts et des artistes proposés par l'entrepreneur.

Le chargé de projet doit :

- a) fournir à l'entrepreneur tous les renseignements pertinents qui sont requis pour s'acquitter de ses responsabilités de conception, de planification, de prestation et de gestion du programme culturel de la fête nationale du Canada et de la Semaine du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï;
- b) fournir une orientation à l'entrepreneur quant à l'approche et au contenu culturel souhaitable des célébrations culturelles pour la fête nationale du Canada et la semaine du Canada;
- c) réserver un espace comprenant un accès Wi-Fi à l'entrepreneur au Pavillon du Canada à Dubaï;
- d) répondre aux demandes de renseignements envoyées à AMC par l'entrepreneur;



- e) faciliter la présentation de l'équipe culturelle locale d'AMC et l'établissement de liens connexes aux Émirats arabes unis (EAU);
- f) aider à la coordination de toutes les réunions avec AMC et les contacts culturels/des sites de l'Expo 2020 de Dubaï. Le chargé de projet doit recevoir une copie ou être informé de toute communication avec l'organisateur de l'Expo;
- g) fournir la traduction de tous les textes et exposés requis en lien avec les spectacles présentés au public;
- h) être disponible pour consultation tout au long du projet;
- i) approuver le concept artistique, y compris le ou les thèmes et le tableau de service des artistes;
- j) accorder l'approbation finale pour les options du répertoire ainsi que d'autres éléments de programmation qui y seront intégrés, et travailler de concert avec l'entrepreneur à la présentation du spectacle;
- k) approuver les prévisions budgétaires détaillées;
- l) approuver les scripts, le cas échéant.

### C 3.0 RENSEIGNEMENTS SUR LE CALENDRIER

Dans une certaine mesure, le calendrier variera en fonction de la nature du concept artistique des célébrations culturelles élaborées et approuvées, ainsi que de l'approche, des règlements de l'Expo 2020 et de la date de signature du contrat, mais les dates de l'étape opérationnelle du projet ne changeront pas. L'Expo débutera le 1<sup>er</sup> octobre 2021 et se terminera le 31 mars 2022, la date désignée pour la fête nationale du Canada étant le 28 janvier 2022.

En plus du plan de programmation établi au début du projet, l'entrepreneur doit fournir des mises à jour régulières du calendrier du projet. Le calendrier théorique/attendu de ces mises à jour serait sur une base mensuelle, avec l'état au dernier jour ouvrable du mois. L'échéancier détaillé du projet doit refléter ce qui suit :

- l'état d'avancement de chaque activité jusqu'à la date du rapport;
- toute modification logistique, qu'il s'agisse d'une modification antérieure ou prévue;
- des projections en ce qui concerne les progrès et l'achèvement des travaux;
- mesures d'atténuation en cas d'écart par rapport aux plans;
- les dates réelles de début et de fin de toutes les activités surveillées;
- les chemins critiques actuels par rapport aux mois précédents.

#### Principaux échéanciers et produits livrables associés

<u>Échéancier *</u>	<u>Produits livrables</u>
Deux semaines après l'attribution du contrat	Soumettre un plan de concept artistique (voir C 1.0)
Trois semaines après l'attribution du contrat	Soumettre le projet de plan de gestion des risques et d'urgence (voir C 1.0)
Quatre semaines après l'attribution du contrat	Soumettre un concept artistique révisé (voir C 1.0)
Quatre semaines après l'attribution du contrat	Soumettre un plan de travail détaillé/Plan de programmation (voir D 1.8)



Six semaines après l'attribution du contrat	Soumettre le concept artistique final pour les célébrations culturelles de la fête nationale du Canada (à transmettre à l'organisateur de l'Expo) (voir C 1.0)
Huit semaines après l'attribution du contrat	Soumettre une stratégie de mise en œuvre et de livraison (voir D 1.7)
Huit semaines après l'attribution du contrat	Soumettre la version finale du plan de gestion des risques et d'urgence (voir C 1.0.; D 1.6.)
Attribution du contrat jusqu'en mars 2022	Soumettre des rapports d'avancement/des mises à jour mensuelles du calendrier du projet
D'ici le 1 <sup>er</sup> novembre 2021	Soumettre un plan de programmation révisé pour la fête nationale du Canada et la Semaine du Canada
Le 15 novembre 2021	Soumettre le plan final pour la fête nationale du Canada et la Semaine du Canada
Le 28 janvier 2022	Exécuter avec succès le programme culturel de la fête nationale du Canada
Du 23 janvier au 5 février 2022 (à confirmer)	Présenter les composantes culturelles de la Semaine du Canada
Le 1 <sup>er</sup> mars 2022	Soumettre le rapport final des célébrations culturelles du Canada à l'Expo ainsi qu'un compte rendu financier complet (voir C 7.5)

\* Les échéanciers sont des estimations et peuvent changer après l'attribution du contrat.

## C 4.0 DROITS D'AUTEUR

L'entrepreneur veillera à ce qu'aucun élément des célébrations de la fête nationale du Canada et de la Semaine du Canada ne contrevienne à tout droit d'auteur ou ne porte atteinte à la littérature ou à tout autre droit de toute personne, entreprise ou société. De plus, l'entrepreneur garantira qu'aucun élément des célébrations culturelles ne contrevient à toute règle, loi ou ordonnance ou tout règlement, qu'il obtiendra l'ensemble des licences, permissions, consentements et autorisations nécessaires et qu'il a payé les royalties exigées associées à tous les éléments du programme de la fête nationale du Canada et la Semaine du Canada. Il est entendu que seul l'entrepreneur doit assumer la responsabilité d'obtenir de telles licences, permis, consentements et autorisations et de veiller au paiement de telles royalties.

## C 5.0 Exigences linguistiques

Le gouvernement du Canada a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la *Loi sur les langues officielles* (Canada). Par conséquent, il est essentiel que l'entrepreneur s'assure que les membres de son personnel s'expriment de façon aisée dans les deux langues officielles (anglais et français du Canada). L'entrepreneur pourra communiquer par écrit et de vive voix dans la langue officielle de son choix.

La majorité des communications avec l'équipe de l'organisateur de l'Expo de Dubai seront en anglais et en arabe. L'arabe n'est pas exigé, mais si des services doivent être fournis en arabe, l'entrepreneur doit prouver qu'il est en mesure de prendre les dispositions nécessaires, le cas échéant, afin de satisfaire aux exigences du contrat.

Tous les textes et exposés destinés au public doivent être présentés en anglais, en français et en arabe.



AMC assumera la responsabilité de la traduction, de la vérification et des référencements croisés de tous les textes et exposés destinés au public. Les traductions de textes ou d'exposés destinés au public seront examinées et approuvées par le chargé de projet aux fins du contrôle de la qualité et de l'intégrité du message.

L'entrepreneur peut présenter les rapports réguliers (verbaux ou écrits) et les ébauches de document en français ou en anglais. La version finale doit être fournie en anglais et en français.

## **C 6.0 MÉDIAS**

L'entrepreneur doit s'assurer que les membres de son équipe ne transmettent (verbalement ou par écrit) aucun renseignement lié au projet à des tiers sans avoir obtenu le consentement du chargé de projet. Toutes les demandes de renseignements des médias doivent être adressées au chargé de projet.

L'entrepreneur est responsable de s'assurer de la disponibilité de l'artiste et de sa participation aux apparitions médiatiques et promotionnelles générées par l'équipe des médias du Pavillon du Canada et les hôtes de l'Expo, selon le cas.

L'entrepreneur a la responsabilité d'obtenir des autorisations et des droits d'utilisation et de fournir tout le matériel promotionnel pour les artistes dans des formats appropriés qui seront utilisés par l'équipe des médias du Pavillon du Canada et les hôtes de l'Expo, le cas échéant. Notamment, les droits de transmission de diffusion mondiale et les droits d'édition de photographies sur toutes les plateformes (télévision, médias sociaux, radio) sur tous les territoires (dans le monde entier) pour toute la durée de la performance, tel que stipulé dans le contrat.

## **C 7.0 CONSULTATIONS, RÉUNIONS, PRÉSENTATIONS ET RAPPORTS D'ÉTAPE**

### **C 7.1 Réunions sur l'état du projet**

1. L'entrepreneur, en collaboration avec le chargé de projet, doit organiser des réunions d'étape de projet régulières et veiller à ce que tous les membres du personnel clé y assistent, au besoin, à partir de l'attribution du contrat et durant toutes les étapes du projet.
2. Le coordonnateur de projet de l'entrepreneur et au moins un (1) autre membre du personnel clé de l'équipe de l'entrepreneur doivent participer aux réunions d'étape du projet. L'autre membre du personnel clé doit convenir pour la phase et à l'étape des travaux.
3. L'entrepreneur doit consigner les questions et les décisions à chaque réunion sur l'état d'avancement du projet, et préparer et diffuser les comptes rendus dans les 48 heures suivant la réunion. Le compte rendu de la réunion doit indiquer clairement l'état d'avancement, les enjeux, les mesures à prendre et les approbations/décisions associés au projet.
4. En plus des réunions régulières prévues de l'équipe de projet, le chargé de projet peut organiser des réunions « au besoin » tout au long du projet pour tous les membres de l'équipe de projet, y compris, sans toutefois s'y limiter, les représentants d'AMC et l'équipe de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit assister aux réunions et s'assurer que tous les sous-experts-conseils et les spécialistes y assistent aux différentes étapes du projet, au besoin.



- **Phase de planification (de l'attribution du contrat à décembre 2021) :**
  - Une réunion d'étape du projet doit se tenir toutes les deux semaines, soit en personne, soit par téléconférence. Le but de ces réunions sera de discuter des progrès accomplis durant les deux semaines précédentes, de régler tout problème, de s'assurer que les produits livrables vont bon train et d'examiner le calendrier et le plan sur les risques, de même que les allocations et le suivi budgétaires.
- **Phase d'exploitation (de décembre 2021 à février 2022) :**
  - Les réunions sur l'état du projet doivent avoir lieu chaque semaine à Dubaï au Pavillon du Canada (ou virtuellement si les limitations de déplacements limitent/empêchent la présence en personne sur le site). Si l'entrepreneur n'est pas à Dubaï au moment de la réunion, il pourrait devoir y participer par téléconférence. Le but de ces réunions sera de confirmer que les activités vont bon train, de discuter de toute préoccupation ou tout problème opérationnel et d'examiner le calendrier et le plan sur les risques, de même que les allocations et le suivi budgétaires.
- **Phase de clôture (de février 2022 à mars 2022) :**
  - Au moins une réunion de clôture du projet doit se tenir soit en personne, soit par téléconférence. Le but de cette réunion sera de discuter du contenu du rapport final et de toute préoccupation ou tout problème soulevé par les participants, et du calendrier de projet afin de clore le budget et les éléments de facturation finaux.

### **C 7.2 Séances de travail**

Durant la phase de planification, le coordonnateur de projet et le directeur artistique doivent être disponibles pour assister et participer aux séances de travail avec AMC, au besoin.

L'entrepreneur doit consigner les questions et les décisions à chaque séance de travail, et préparer et diffuser les comptes rendus dans les 48 heures suivant la réunion.

### **C 7.3 Réunions avec l'organisateur de l'Expo**

La liaison avec les organisateurs de l'Expo sur les aspects relatifs au programme de la fête nationale du Canada et de la Semaine du Canada est la responsabilité de l'entrepreneur, en étroite coordination avec le chargé de projet.

L'entrepreneur devra assister à une réunion de coordination avec l'organisateur de l'Expo à Dubaï afin d'établir et de confirmer l'ensemble des relations de travail et de communication qui sont nécessaires avec l'organisateur et les « autorités compétentes », tout au long du projet, en rapport avec la prestation des services pour la présente DP. Il est prévu que le chargé de projet (ou son représentant) participe à ces réunions.

### **C 7.4 Présentations**

L'entrepreneur doit faire au moins deux (2) exposés (virtuels ou en personne) lors desquels il présentera, entre autres, l'ébauche du concept et le plan de programme final des célébrations culturelles du Canada. Une présentation du rapport final peut également être exigée.

L'entrepreneur déterminera les membres de son équipe qui participeront aux présentations en fonction des



objectifs de chacune des présentations. Ceux-ci devront être approuvés par le chargé de projet.

On s'attend à ce que le coordonnateur de projet et le directeur artistique soient présents et participent aux exposés durant la phase de planification.

### **C 7.5 Production du rapport final sur Expo 2020**

L'entrepreneur doit consigner les renseignements pertinents qui traitent des approbations finales.

Le rapport final sur Expo 2020 doit formuler clairement le projet final qui comprend toutes les composantes du programme culturel de la fête nationale du Canada et de la Semaine du Canada à l'Expo durant toutes les étapes du projet, ainsi qu'un compte rendu financier complet des coûts liés à l'entrepreneur et à la programmation. Le taux de participation, les témoignages d'artistes et d'autres indicateurs de performance par rapport aux objectifs devraient également être inclus ainsi que des recommandations de haut niveau sur l'amélioration du programme culturel du Canada lors des futures expositions.

L'entrepreneur doit présenter une ébauche du rapport final aux fins d'examen au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2022 pour ensuite réviser le rapport, le cas échéant, et le présenter de nouveau aux fins d'approbation finale au plus tard le 30 mars 2022. Une présentation du rapport (dans un format approprié) au chargé de projet et à d'autres représentants d'AMC – en personne ou virtuellement – peut être nécessaire. (Le rapport final doit être fourni en français ou en anglais.)

### **C 8.0 Déplacements**

Tous les frais de déplacement et de subsistance au Canada et à l'étranger associés à la prestation des services dans le cadre de la portée des travaux doivent faire partie du prix de l'offre et doivent être clairement indiqués dans le calendrier et le budget global du projet. Pour les indemnités, consultez : <https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>.

### **C 9.0 Exigences générales relatives aux présentations, aux révisions et aux approbations**

Il incombe à l'entrepreneur de préparer tous les documents nécessaires à la production des exigences liées aux travaux et aux présentations, de l'attribution du contrat à l'achèvement du projet, en fonction de ce qui est prévu dans l'énoncé des travaux (EDT).

Bien qu'il reconnaisse la prérogative de l'entrepreneur en matière de direction artistique, le chargé de projet a le droit d'évaluer tous les concepts de création et de rejeter des travaux soumis, s'il y a lieu.

#### **C 9.1 Nombre de soumissions et format requis**

##### **C 9.1 Format des soumissions et échange de documents**

1. À moins d'indication contraire du chargé de projet ou d'indication précise dans la DP, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet une (1) copie électronique de ses soumissions dans un format facilement lisible. Le chargé de projet peut exiger de recevoir les documents dans un format différent du format original choisi par l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur doit proposer une méthode pour faciliter l'échange de documents entre les parties. L'entrepreneur doit soumettre au chargé de projet une proposition qui doit préciser, notamment, ce qui suit :
  - la bande passante et les protocoles pour assurer la transmission et l'échange efficaces



de documents, principalement pour l'Amérique du Nord et Dubaï;

- la méthode de suivi des versions des documents, ainsi que la méthode de mise à jour;
- la tenue à jour du calendrier;
- le protocole d'archivage;
- le protocole de sécurité.

## **PARTIE D – Exécution et contrôle des travaux**

Les descriptions présentées à chaque étape du projet sont fournies à titre de guide à l'intention de l'entrepreneur en ce qui concerne les exigences minimales du projet. Il ne s'agit pas de descriptions exhaustives et, par conséquent, l'entrepreneur est tenu d'inclure tout renseignement supplémentaire pouvant être nécessaire pour veiller à satisfaire aux exigences du projet en temps opportun et de manière efficace.

Les étapes décrites ci-dessous sont générales et servent de cadre pour que le soumissionnaire mise sur les détails. Certaines parties des trois (3) étapes peuvent parfois avoir lieu en parallèle ou se chevaucher pour veiller à ce que les lots de travaux et les produits livrables soient exécutés conformément aux exigences du calendrier.

L'entrepreneur doit fournir des services qui peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- coordonnateur de projet;
- directeur artistique;
- services de production d'événement;
- gestion, planification et contrôle de projet;
- estimation et planification des coûts;
- gestion des risques.

### **D 1.0 Services généraux**

#### **D 1.1 Services à Dubaï**

Les services liés à la composante aux EAU qui sont décrits commenceront durant la phase opérationnelle et se poursuivront jusqu'à la fin des activités de la Semaine du Canada et de la fête nationale.

Les services de l'entrepreneur à Dubaï comprennent également le traitement, à Dubaï et sur le site d'exposition (et virtuellement, au besoin), de tous les aspects de la préparation et de l'exécution, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'accès à la main-d'œuvre locale, le traitement des permis et des approbations, les relations avec les autorités compétentes, le dédouanement, l'expédition et la manutention, l'entreposage et le déménagement.

#### **D 1.2 Services**

L'entrepreneur devra fournir les services suivants en lien avec le Programme de célébrations culturelles de la Semaine du Canada et de la fête nationale du Canada à l'Expo. Il s'agira entre autres de ce qui suit :

- a. Nommer un coordonnateur de projet qui assumera la responsabilité du projet. Les fonctions comprendront l'établissement et la surveillance du travail et de son exécution, l'établissement du calendrier, la planification budgétaire, la passation de marché et la gestion de tous les artistes et sous-traitants, en veillant à ce que le travail respecte le budget global et les échéances, entre autres. Le coordonnateur de projet agira à titre d'agent de liaison principal avec le chargé de projet d'AMC.



- b. Établir et maintenir une équipe dont la priorité sera de soutenir le coordonnateur de projet dans le cadre de la planification, de l'exécution et de la gestion du Programme des célébrations culturelles de la Semaine du Canada et de la fête nationale du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï, en tenant compte du cadre et des lignes directrices établis par les organisateurs de l'Expo 2020.
- c. Fournir un plan de travail détaillé qui décrit la marche à suivre en vue de la planification et de la réalisation du projet, y compris tous les éléments et produits livrables tels qu'ils sont soulignés dans chacune des trois phases (voir la partie E).

### **D 1.3 Expédition, entreposage et manutention**

Les services de l'entrepreneur à Dubaï comprennent également le traitement, à Dubaï et sur le site d'exposition, de tous les aspects de la préparation et de l'exécution qui ont trait au Programme culturel et aux artistes invités.

L'entrepreneur est responsable de la logistique entourant l'expédition vers le site de l'Expo de tout le matériel artistique (instruments musicaux, installation scénique, costumes, accessoires, etc.) et de toute autre composante requise pour l'exécution du Programme des célébrations culturelles, ainsi que du retour de ce matériel. L'expédition comprend, sans toutefois s'y limiter, l'emballage, la mise en caisse et les listes du contenu des caisses, le transport, les services de courtier en douane, les documents connexes, l'assurance transport et l'entreposage temporaire pour les caisses et les conteneurs en transit et au site de l'Expo.

L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des activités et des coûts associés à d'autres envois, entreposages et livraisons liés à l'exécution de son travail.

### **D 1.4 Installation, démantèlement et élimination**

L'entrepreneur doit installer, démanteler et éliminer toutes les composantes pouvant être requises pour chaque activité liée aux événements de la Semaine du Canada et de la fête nationale du Canada, afin de respecter les exigences et les lignes directrices des organisateurs de l'Expo.

### **D 1.5 Gestion des coûts**

Pour s'assurer que l'exécution du projet respecte le prix de l'offre convenu, l'entrepreneur doit fournir des services de spécialistes des coûts sur une base continue, alerter et informer le chargé de projet des dépassements de coûts potentiels, des économies de coûts et des améliorations possibles en matière de coûts et de qualité. Lorsqu'il fournit l'information sur les coûts liés à des artistes, des méthodes et des systèmes de rechange, l'entrepreneur doit utiliser tous les renseignements accessibles de façon à brosseur un portrait complet des coûts.

L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet par écrit de tout changement qui pourrait avoir une incidence sur les estimations de coûts et les ventilations à la fin de chaque phase de réalisation. Cela comprend les répercussions sur les coûts des plans de contingence en cas de changement de la portée ou des livrables.

### **D 1.6 Plan de gestion des risques et de contingence**

L'entrepreneur doit fournir des services de gestion des risques du début à la fin du projet, et il doit préparer un plan de gestion des risques et de contingence qui doit être soumis au chargé de projet et approuvé par celui-ci.

De façon continue, l'entrepreneur doit informer le chargé de projet de tout changement qui pourrait avoir une incidence sur le plan de gestion des risques approuvé et fournir un plan à jour, au besoin.



Même s'il est attendu que le Canada présentera une offre culturelle dynamique pour sa fête nationale et la Semaine du Canada, étant donné les incertitudes dues à la pandémie de COVID-19 (restrictions de voyage, etc.), il faudrait explorer et intégrer dans le plan de contingence des options créatives pour l'accessibilité virtuelle et numérique, des présentations culturelles hybrides et la promotion des artistes canadiens déjà sur le marché.

### **D 1.7 Stratégie de mise en œuvre et d'exécution**

1. L'entrepreneur doit élaborer une stratégie complète de réalisation du projet qui détaille, dans un rapport ou un graphique, toutes les tâches et activités, les jalons, le processus de mise en œuvre et les produits livrables pour la réalisation efficace de toutes les phases du projet.
2. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur doit s'assurer que la stratégie de mise en œuvre et d'exécution comprend, entre autres, une partie ou la totalité des éléments suivants :
  - la confirmation des talents qui monteront sur scène, le moment et l'endroit de leur performance;
  - le transport, l'expédition et le séquençage de l'entreposage;
  - la stratégie de communication avec l'organisateur de l'Expo 2020;
  - les exigences relatives aux examens, approbations, inspections et essais;
  - la stratégie de fonctionnement et d'entretien en ce qui a trait aux exigences liées au personnel;
  - l'accès au site et les considérations logistiques connexes.
3. L'entrepreneur doit déterminer qui est responsable de chaque tâche ou activité dans une liste précisant les postes clés et la personne nommée à chaque poste.
4. L'entrepreneur doit faire le lien entre chaque tâche et activité, et les tâches et les activités précisées dans le calendrier du projet.
5. L'entrepreneur doit présenter la stratégie de mise en œuvre et d'exécution aux fins d'examen, la réviser au besoin et la présenter de nouveau pour approbation finale.

### **D 1.8 Gestion, planification et contrôle du calendrier**

L'entrepreneur doit fournir un système de contrôle de projet reposant sur des techniques de réseautage utilisant la méthode du chemin critique (MCC) pour la planification, l'établissement du calendrier, le suivi des progrès et les rapports sur l'avancement du projet.

L'entrepreneur doit fournir des services d'établissement du calendrier à partir de l'attribution du contrat jusqu'à l'achèvement des travaux de construction. L'entrepreneur doit fournir les services de planification et d'établissement du calendrier conformément à la portée générale des travaux ci-après, et détailler les services précisés.

## **PARTIE E – PHASES DE L'EXÉCUTION DU PROJET**

L'exécution du Programme de célébrations culturelles de la Semaine du Canada et de la fête nationale du Canada se fera en trois phases distinctes. Les descriptions présentées à chaque phase du projet sont fournies à titre de guide à l'intention de l'entrepreneur en ce qui concerne les exigences minimales du projet. Les descriptions ne sont pas exhaustives. En conséquence, il incombe à l'entrepreneur d'inclure toute information supplémentaire qui pourrait être nécessaire pour assurer la livraison efficace et en temps voulu du Programme de célébrations culturelles du Canada à l'Expo 2020 de Dubaï.

### **Phase 1 : Planification**

La phase de planification se déroulera de l'attribution du contrat au début de décembre 2021. Au cours des premières



semaines suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit rencontrer le chargé de projet pour développer davantage les concepts artistiques proposés pour la Semaine du Canada et la fête nationale du Canada et examiner toutes les autres exigences du projet, puis effectuer d'autres recherches, planifier et concevoir le programme, et en présenter le concept définitif aux fins d'approbation du chargé de projet.

Un plan de travail détaillé doit également être soumis aux fins d'approbation du chargé de projet au plus tard quatre (4) semaines après l'attribution du contrat. Le plan de travail doit inclure ce qui suit, sans s'y limiter :

- la méthodologie, l'approche et la justification à appliquer;
- les ressources de l'entrepreneur et les personnes-ressources clés (équipe de projet, y compris les noms, les coordonnées, les responsabilités et les remplacements lorsqu'ils ne sont pas disponibles);
- les besoins en ressources de soutien de l'équipe de l'Expo d'AMC ou l'organisateur de l'Expo;
- un document sur l'identification des risques et des stratégies d'atténuation;
- un chemin critique qui comprend des échéances, des jalons et des produits livrables pour les trois phases du projet;
- la répartition et les prévisions budgétaires pour l'ensemble du projet et tous les principaux éléments de chaque phase;
- le type de talent qui sera inclus dans le programme :
  - les artistes proposés doivent être de calibre et de disciplines artistiques variés et doivent présenter divers genres (allant du classique au contemporain). Le plan de travail devrait démontrer la diversité culturelle, inclure des artistes autochtones, établir un équilibre linguistique et géographique et assurer une représentation équitable des sexes.

## **Phase 2 : Exploitation**

La phase d'exploitation se déroulera de décembre 2021 à février 2022. Elle comprend, sans s'y limiter, la préparation et la mise en œuvre des célébrations culturelles de la fête nationale et de la Semaine du Canada, telles qu'approuvées par le chargé de projet d'AMC.

## **Phase 3 : Clôture**

La phase de clôture aura lieu de février 2022 à mars 2022. Elle comprend, sans s'y limiter, la finalisation de toutes les activités entreprises pendant les phases de planification et d'exploitation ainsi que l'archivage de l'information nécessaire à la présentation du rapport final.



## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

### SERVICES PROFESSIONNELS – PRIX FERME

#### Ventilation des prix de la proposition

Le soumissionnaire doit présenter une ventilation du prix ferme de sa proposition et préciser, à tout le moins, la ventilation qui figure au tableau 1. Le tableau qui suit sera utilisé pour évaluer le budget proposé.

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé aux prix fermes pour chaque élément indiqué dans le tableau ci-dessous. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Pour la portion des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception ou toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

CATÉGORIES DE SERVICE	PRIX FERME
1) Gestion de projet, administration et coûts indirects	\$
2) Artistique (artistes et interprètes)	\$
3) Technique	\$
4) Production et logistique/développement	\$
5) Déplacements	\$
<b>TOTAL DES COÛTS TOUT COMPRIS DE L'ÉVÉNEMENT (ne doit pas dépasser 1 250 000 \$, excluant toutes les taxes applicables)</b>	\$

#### Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution du projet, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit ou les frais généraux, conformément aux indemnités précisées dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>) et selon les autres dispositions qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.