

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

Agriculture and Agri-Food Canada/Agriculture et Agroalimentaire Canada  
**Address/Adresse : 1341 Baseline Road, Ottawa**  
**Attn/À l'attention de : Rhonda DiMarco**  
**Email/Courriel : rhonda.dimarco@agr.gc.ca**

**REQUEST FOR PROPOSAL/  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Agriculture and Agri-Food Canada**  
 We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods and service, and construction as listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

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

**Comments-Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office- Bureau de distribution**

Agriculture and Agri-Food Canada / Agriculture et Agroalimentaire Canada

Corporate Materiel Management Centre/ Centre de gestion intégrée du matériel

<b>Title/Titre:</b> Conception et fabrication du pavillon du Canada - Gulfood	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 01B68-22-0051	<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> Le 30 mai 2022
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> At – à : 12 :00 p.m. On – le : 16 juin 2022	<b>Time Zone - Fuseau Horaire</b> HAE
<b>Address Enquiries to: Adresser toutes questions à :</b> Nom : Rhonda DiMarco Courriel : rhonda.dimarco@agr.gc.ca	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 819-665-5568	<b>FAX No. – N° de fax</b>
<b>Destination- of Goods, Services, and Construction :</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b>	
<p><b>Instructions:</b> Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.</p> <p><b>Instructions :</b> Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens.. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.</p>	
<b>Delivery required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>(type or print) - (taper or écrire en caractère d'imprimerie)</b>	
<b>Signature:</b>	
<b>Date:</b>	

**Demande de propositions : 01B68-22-0051**

**POUR**

**LA CONCEPTION ET LA FABRICATION DU PAVILLON DU CANADA**

**GULFOOD**

**Dubaï, Émirats arabes unis (EAU)  
2023, 2024, 2025, 2026**

**À L'INTENTION DE**

**Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)**

Autorité contractante :

Rhonda DiMarco

Spécialiste principale des contrats

Section de la passation des contrats de services professionnels

Agriculture et Agroalimentaire Canada

1341, chemin Baseline

Ottawa (Ontario) K1A 0C5

Téléphone : 819-665-5568

Courriel : Rhonda.dimarco@agr.gc.ca

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

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

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

- 1.0 Lois applicables
- 2.0 Transmission électronique et présentation de la proposition
- 3.0 Instructions pour la préparation de la proposition
- 4.0 Préparation de la proposition technique (partie 1)
- 5.0 Préparation de la proposition financière (partie 2)
- 6.0 Attestations exigées (partie 3)
- 7.0 Méthodes d'évaluation
- 8.0 Modifications de la demande de propositions

### **PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

- 11.0 Remplacement de personnel
- 12.0 Accès aux installations et au matériel de l'État
- 13.0 Dommages aux biens de l'État ou perte de ceux-ci
- 14.0 Base de paiement
- 15.0 Dépôt direct
- 16.0 Méthode de paiement
- 17.0 Instructions relatives à la facturation
- 18.0 Attestations obligatoires
- 19.0 Résident non permanent
- 20.0 Exigences en matière d'assurance

## **LISTE DES ANNEXES**

- Annexe A – Conditions générales
- Annexe B – Énoncé des travaux
- Annexe C – Base de paiement
- Annexe D – Méthodes et critères d'évaluation
- Annexe E – Attestations exigées
- Annexe F – Emplacement et aménagement du Pavillon du Canada
- Annexe G – Ventilation des coûts des articles obligatoires
- Annexe H – Articles facultatifs et exigences supplémentaires
- Annexe I – Éléments graphiques de la marque du Canada
- Annexe J – Liste de contrôle pour la réponse à une demande de propositions

## **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.0 RÉSUMÉ DU PROJET**

1.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) demande des propositions pour la conception et la fabrication d'un pavillon au GULFOOD 2023.

AAC organise le pavillon du Canada au GULFOOD 2023, qui aura lieu au World Trade Center de Dubaï (EAU) du 20 au 24 février 2023. Le pavillon du Canada comprendra des blocs d'exposition d'un certain nombre d'entreprises canadiennes du secteur agroalimentaire, d'associations et de ministères fédéraux et provinciaux.

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

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

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

- 1. Résumé** : un aperçu du plan proposé, des attentes et de la compréhension du projet.
- 2. Conception** : la « marque » du Canada est bien définie (voir l'annexe I), car les propositions de conception d'un pavillon du Canada doivent tirer pleinement parti de la réputation internationale du Canada. La soumission comprendra un plan de conception pour un pavillon du Canada de 624 mètres carrés (m<sup>2</sup>) répartis dans trois halls : un (1) kiosque de 23 m x 6 m (138 m<sup>2</sup>), un (1) kiosque de 28 m x 6 m (168 m<sup>2</sup>) avec un (1) deuxième étage (double étage) de 8 m x 6 m (48 m<sup>2</sup>) dans le hall des légumineuses, des grains et des céréales, un (1) kiosque de 29 m x 6 m (174 m<sup>2</sup>) dans le hall des aliments du monde, et un (1) kiosque de 12 m x 8 m (96 m<sup>2</sup>) dans le hall des produits laitiers et de la viande.

La conception doit être typiquement canadienne et se démarquer des autres pays ou concurrents sur le plancher de l'exposition. La conception profitera des attributs de l'image de marque du Canada tout en répondant à la perception du public cible de ce qui est typiquement canadien.

La conception doit permettre une combinaison d'aménagements de kiosques fermés et ouverts pour répondre à la fois aux besoins des entreprises individuelles et à ceux des grands groupes d'exposants. La conception et l'agencement du pavillon devraient être flexibles pour s'adapter aux changements d'année en année. La conception doit inclure des matériaux durables qui peuvent être réutilisés pendant toute la durée du contrat.

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

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

## 2.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

## 3.0 INTERPRÉTATION

- Dans la DP,
- 3.1 « Canada », « État », « Sa Majesté », « gouvernement » ou « Agriculture et Agroalimentaire Canada » ou « AAC », signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada, telle qu'elle est représentée par le ou la ministre d'AAC;
  - 3.2 « contrat » ou « contrat subséquent » désigne l'entente écrite intervenue entre AAC et l'entrepreneur, comportant les conditions générales (énoncées à l'Annexe A de la DP), toutes les conditions générales supplémentaires figurant dans la DP et tout autre document visé ou mentionné comme faisant partie contrat, le tout modifié à la suite d'une entente entre les Parties, le cas échéant;
  - 3.3 « autorité contractante ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 6.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de la gestion du contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit exécuter aucune tâche en sus ou en dehors du champ d'application du marché fondée sur des demandes verbales ou écrites ou les directives d'un fonctionnaire autre que le représentant officiel d'AAC susmentionné;

- 3.4 « entrepreneur » désigne la personne ou l'entité dont le nom figure sur la feuille d'accompagnement à parapher et qui est responsable d'approvisionner le Canada en biens et services en vertu du contrat;
- 3.5 « ministre » se rapporte au ministre ou à la ministre d'AAC ou à toute autre personne autorisée à le ou à la représenter;
- 3.6 « chargé de projet ou son représentant autorisé » désigne le représentant officiel d'AAC, défini à l'article 7.0 de la partie 3 de la présente DP, qui est chargé de toutes les questions concernant : a) le contenu technique du travail visé par le contrat; b) toutes les modifications proposées à la portée du contrat, par contre, toute modification subséquente ne peut être confirmée que par une modification de contrat émise par l'autorité contractante; c) l'inspection et l'autorisation de tous les travaux réalisés tels que définis dans l'Énoncé des travaux, et l'examen et l'inspection de toutes les factures présentées;
- 3.7 « proposition » désigne une offre, présentée en réponse à une demande adressée par une autorité contractante et qui constitue une réponse aux problèmes, aux exigences ou aux objectifs énoncés dans la demande;
- 3.8 « soumissionnaire » désigne une personne ou une entité qui présente une proposition à la suite de la présente DP;
- 3.9 « travaux » désigne l'ensemble des activités, des services, des biens, des équipements, des logiciels, des questions et des objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir conformément aux dispositions de la présente DP.

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

### **1.0 CAPACITÉ CONTRACTUELLE**

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

### **2.0 ACCEPTATION DES CONDITIONS GÉNÉRALES**

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

### **3.0 COÛT DE PRÉPARATION DE LA PROPOSITION**

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

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

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

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

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

## **5.0 DROITS DU CANADA**

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

## **6.0 JUSTIFICATION DES TARIFS POUR LES SERVICES PROFESSIONNELS**

- 6.1 D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des tarifs pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment où le Canada évaluera les tarifs proposés, il pourra, sans toutefois y être obligé, demander un document de justification des prix pour tous les tarifs proposés. Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :
  1. des documents (comme des factures) qui démontrent que le soumissionnaire a récemment offert et facturé à un autre client (qui n'a pas de lien de dépendance avec le soumissionnaire) des services semblables à ceux qui seraient fournis aux termes d'un contrat subséquent et que le tarif était inférieur ou égal à celui proposé au Canada (afin d'assurer la confidentialité du client, le soumissionnaire peut rayer le nom et les renseignements personnels du client sur la facture présentée au Canada);
  2. un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et une personne qualifiée (selon les qualifications précisées dans la présente DP) afin de fournir des services aux termes d'un contrat subséquent, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est équivalent ou inférieur au prix offert;
  3. un contrat signé avec un sous-traitant qui effectuera les travaux aux termes d'un contrat subséquent, stipulant que les services requis seront fournis à un prix équivalent ou inférieur au prix offert;
  4. des renseignements sur le salaire et les avantages sociaux fournis aux employés du soumissionnaire aux fins de la prestation de services lorsque le montant de la

rémunération, converti à un taux journalier ou horaire (selon le cas), est équivalent ou inférieur au taux offert pour cette catégorie de ressource.

Lorsque le Canada demande une justification des tarifs offerts, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter les renseignements (sous une des formes suggérées ci-dessus, ou à l'aide d'autres renseignements démontrant qu'il sera en mesure de recouvrer ses propres frais à partir des tarifs proposés) qui permettront au Canada d'établir s'il peut s'en remettre, en toute confiance, à la capacité du soumissionnaire d'offrir les services requis aux prix proposés tout en recouvrant, au minimum, les frais engagés. Si le Canada établit que les renseignements donnés par le soumissionnaire ne parviennent pas à démontrer la capacité du soumissionnaire de recouvrer ses propres frais à partir des tarifs proposés, il pourra, à son entière discrétion, déclarer la soumission non conforme.

## **7.0 DISPOSITIONS OBLIGATOIRES**

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

## **8.0 COMPTE RENDU**

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

## **9.0 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour offrir aux fournisseurs canadiens une tribune impartiale et indépendante où déposer des plaintes concernant l'attribution des contrats de moins de 26 400 \$ pour les biens et de moins de 105 700 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'octroi d'un contrat fédéral sous de tels montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour obtenir plus de renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'Ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou visiter le [site Web du BOA](#).

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

### **1.0 LOIS APPLICABLES**

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

### **2.0 PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION**

- 2.1 Étant donné la nature de la présente DP, la transmission électronique des propositions par courrier électronique à AAC sera acceptée.
- 2.2 L'autorité contractante nommée sur la page couverture de la DP **DOIT recevoir la proposition PAR COURRIEL** au plus tard **le jeudi 16 juin 2022 à 12 h HAE.**
- 2.3 Il incombe aux soumissionnaires de voir à ce que les soumissions soient reçues à l'adresse et à l'heure indiquée. Il lui incombe aussi de s'assurer que la proposition sera livrée correctement à l'autorité contractante.
- 2.4 Les propositions soumises en réponse à la présente DP ne seront pas retournées.

### **3.0 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA PROPOSITION**

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

Section 1	Proposition de concept et proposition technique (sans mention du prix)	1 copie électronique
Section 2	Proposition financière	1 copie électronique
Section 3	Attestations	1 copie électronique

- 3.2 Le soumissionnaire peut **présenter qu'une seule proposition dans l'une ou l'autre des langues officielles (ou français ou anglais).**
- 3.3 Chaque copie de la proposition doit mentionner la dénomination sociale du soumissionnaire, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de sa personne-ressource ainsi que le numéro de la demande de propositions.

#### 4.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE (section 1)

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

#### 5.0 PRÉPARATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE (section 2)

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

Le soumissionnaire doit également joindre :

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

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

Le prix de lot ferme DOIT être en **DOLLARS CANADIENS (\$ CA)** pour tous les produits livrables FAB sur place – **GULFOOD 2023 Dubaï, Émirats arabes unis (EAU)**, et doit comprendre l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement connexes et de toutes les dépenses remboursables.

1. Le prix de lot ferme ne doit pas dépasser **334 000 \$ CA** et doit comprendre l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement et des menues dépenses. **Toute soumission dépassant la valeur maximale sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.** Le numéro de la présente demande de propositions (01B68-22-0051) ne couvre pas l'option de prolongation du contrat en vue du GULFOOD 2024, 2025, et 2026.
2. AAC peut affecter des fonds supplémentaires, en plus du prix de lot ferme proposé, jusqu'à un prix plafond maximal qui sera déterminé au moment de l'octroi du contrat. Les fonds supplémentaires couvriront, pendant la durée du contrat, les coûts associés à certains ou à l'ensemble des éléments mentionnés à l'annexe H (« articles facultatifs et exigences supplémentaires ») ou à tout autre élément requis pour le pavillon. AAC n'est pas tenu de commander aucun des articles ou éléments « facultatifs », ni aucun autre élément non répertorié. L'entrepreneur choisi ne devra pas prendre de mesures à l'égard de quelque besoin que ce soit en vertu du contrat résultant, ce qui causerait un dépassement du budget maximal.

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

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

1. Éléments : Pour la conception, la gestion, l'installation, le démontage, la location et tous les autres services précisés, y compris le revêtement de sol, la structure, les services publics, les meubles, l'équipement, la production graphique et l'installation, tels qu'exposés en détail dans le présent document, FAB sur le lieu de travail, **GULFOOD 2023**, à Dubaï, EAU (annexe F).
2. Toutes les composantes, comme les colonnes, les supports de plafond et les structures qui sont nécessaires à la solidité et à la rigidité du système offert, doivent être incluses dans le prix de lot ferme. Ces composantes ne doivent pas être considérées comme des extras dans le contrat.
3. Tous les éléments et les services qui ne sont pas couverts ni mentionnés dans le présent document, mais qui sont évidemment nécessaires à la réalisation d'une exposition pleinement fonctionnelle, doivent être mentionnés séparément dans la proposition technique de l'entrepreneur et doivent être inclus dans la proposition financière.

**Les prix doivent figurer uniquement dans la proposition financière.**

## 6.0 ATTESTATIONS EXIGÉES

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

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

## 7.0 MÉTHODES D'ÉVALUATION

- 7.1 Les propositions seront évaluées en conformité avec les méthodes et les critères d'évaluation précisés à l'**annexe D**. Les propositions reçues seront comparées

séparément aux critères d'évaluation déterminés aux présentes à l'égard des exigences totales décrites dans la présente demande de proposition et en concomitance avec l'Énoncé des travaux (**annexe B**) qui accompagne cette dernière.

- 7.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants d'AAC évaluera les propositions au nom du Canada.
- 7.3 L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans être tenue de l'exercer, d'effectuer les démarches suivantes :
- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
  - b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
  - c) demander, avant l'attribution de tout contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
  - d) vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
  - e) interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou l'une quelconque ou la totalité des personnes-ressources dont il propose les services en vue de remplir les exigences de la demande de soumissions.

## **8.0 MODIFICATIONS À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**

- 8.1 Toute modification apportée à la présente demande de propositions se fera au moyen d'un addenda qui sera publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement ([achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca)).

## **PARTIE 3 : MODALITÉS DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les modalités suivantes font partie de tout contrat subséquent attribué conformément à la DP **01B68-22-0051** :

### **1.0 CONDITIONS GÉNÉRALES**

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

### **2.0 EXIGENCES**

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

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

### **3.0 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

La présente demande de propositions ne comporte aucun élément relatif à la sécurité.

### **4.0 PÉRIODE DU CONTRAT**

4.1 AAC cherche à conclure un contrat uniquement pour GULFOOD 2023 (du 20 au 24 février 2023). Le travail débutera à la date d'octroi du contrat et se poursuivra jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2023.

4.2 AAC détient une option de prolongation du contrat pour couvrir les salons GULFOOD 2024, 2025 et 2026, comme il est indiqué à la section Option de prolongation du contrat.

### **5.0 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT**

5.1 L'entrepreneur retenu accorde à l'État le droit irrévocable de renouveler le contrat en question et de retenir les services de l'entrepreneur pour les salons GULFOOD 2024, 2025 et 2026, selon les mêmes conditions indiquées dans la présente demande de propositions. Le Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis à l'entrepreneur. L'avis doit préciser les exigences des travaux à ce moment-là, l'emplacement de l'événement et l'espace alloué.

5.2 Pour les périodes d'option couvrant GULFOOD 2024, 2025 et 2026, le maximum des dépenses ne devra pas excéder **334 000 \$ CA** à chaque période d'option pour tous les produits livrables franco à bord (FAB) sur place et incluant les droits de douane, toutes les taxes applicables, tous les frais de déplacement connexes et toutes les dépenses remboursables. Cette limite peut être augmentée à la discrétion d'AAC s'il est déterminé que des fonds supplémentaires sont disponibles et qu'AAC souhaite apporter des améliorations à l'énoncé des travaux, OU si AAC accepte que des fonds supplémentaires sont nécessaires pour couvrir les coûts nouveaux ou imprévus liés à la bonne exécution du contrat qui imposent un fardeau indu à l'entrepreneur durant les

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

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

## **6.0 AUTORITÉ CONTRACTANTE**

- 6.1 L'autorité contractante est :

Nom : Rhonda DiMarco  
Titre : Spécialiste principale des contrats  
Section de la passation des contrats de services professionnels  
Agriculture et Agroalimentaire Canada  
1341, chemin Baseline  
Ottawa (Ontario) K1A 0C5  
Téléphone : 819-665-5568  
Courriel : rhonda.dimarco@agr.gc.ca

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

## **7.0 CHARGÉ DE PROJET**

- 7.1 Le chargé de projet pour le contrat est :

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

- 7.2 Le chargé de projet (ou son représentant autorisé) est responsable de ce qui suit :
1. tous les aspects relatifs au contenu technique des travaux visés par le contrat;
  2. la définition des modifications proposées à la portée des travaux; toutefois, ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'une modification du contrat émise par l'autorité contractante;
  3. l'inspection et l'acceptation de tous les travaux réalisés, tels qu'ils sont décrits dans l'Énoncé des travaux;

4. l'examen et l'approbation de toutes les factures soumises.

## **8.0 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR**

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

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

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

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

## **9.0 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS**

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

1. Présentes conditions générales
2. Énoncé des travaux, annexe B
3. Conditions générales, annexe A
4. Base de paiement, annexe C
5. Attestations exigées, annexe E
6. Numéro de la demande de propositions **01B68-22-0051**
7. Proposition de l'entrepreneur datée (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

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

Dans la présente section de la DP,

10.1 « matériel » désigne tout ce qui est créé ou conçu par l'entrepreneur aux fins d'exécution des travaux prévus au contrat et qui est protégé par des droits d'auteur, mais exclut les programmes informatiques et la documentation relative au logiciel.

- 10.2 Agriculture et Agroalimentaire Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus au contrat sera dévolu au Canada, pour les motifs suivants :

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

## **11.0 REMPLACEMENT DE PERSONNEL**

- 11.1. L'entrepreneur fournira les services du personnel mentionné dans sa proposition aux fins de la réalisation des travaux à moins qu'il ne soit pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- 11.2. Lorsqu'il est dans l'impossibilité de fournir les services prévus, l'entrepreneur est, en tout temps, tenu de communiquer immédiatement avec le chargé de projet. L'entrepreneur doit alors trouver un entrepreneur ou du personnel de remplacement possédant des compétences et une expérience similaires, tel qu'il est indiqué à **l'annexe D, Méthodes et critères d'évaluation**.
- 11.3. L'entrepreneur proposera du personnel de remplacement au chargé de projet dans les cinq jours ouvrables (curriculum vitae et références). Il doit faire parvenir par écrit, au chargé de projet, les raisons du retrait de l'employé affecté initialement, le nom de l'employé suggéré pour le remplacement ainsi que ses compétences et son expérience. Le chargé de projet se réserve le droit d'interviewer les remplaçants proposés.
- 11.4. Les employés assignés conformément aux exigences pourront exécuter les travaux à un niveau de compétence raisonnable. Si le chargé de projet juge inapte toute personne désignée, l'entrepreneur devra immédiatement la remplacer par une personne compétente que le chargé de projet jugera acceptable.
- 11.5. L'entrepreneur devra prévoir du personnel de remplacement compétent dans les cas de maladies, d'accidents ou d'autres cas qui rendraient un employé en particulier inapte au travail. Ce dernier devrait être remplacé dans les cinq (5) jours ouvrables suivants par une personne qui a des compétences et une qualification similaires.
- 11.6. La qualité des services rendus sera évaluée régulièrement en fonction des ressources affectées au contrat. L'évaluation portera sur la qualité et les délais d'exécution des produits livrables prévus dans l'Énoncé des travaux. Si la qualité et les produits livrables ne sont pas conformes aux exigences, au cours d'un mois donné, l'État a le droit de demander que l'entrepreneur remplace immédiatement les ressources assignées, conformément aux clauses incluses ou mentionnées dans la DP n° 01B68-22-0051.
- 11.7. En aucun cas, l'entrepreneur ne doit laisser des employés non autorisés ou non qualifiés réaliser les travaux, qu'il s'agisse de ressources initialement désignées ou de remplaçants. En outre, l'acceptation de tout remplaçant par le chargé de projet ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en cas de non-respect des exigences du contrat.

## **12.0 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET AU MATÉRIEL DE L'ÉTAT**

Cette section est intentionnellement laissée vide.

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

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

### **14.0 BASE DE PAIEMENT**

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

- 14.2 Limitation des dépenses

Les limites financières du contrat initial (GULFOOD 2023) ne doivent pas dépasser **334 000 \$** CA, et doit comprendre l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement et des menues dépenses. L'entrepreneur reconnaît que la limite de financement maximale pour chacune des trois (2) périodes d'option (GULFOOD 2024, 2025 et 2026) est de **334 000 \$** CA, et doit comprendre l'ensemble des droits de douane, des taxes applicables, des frais de déplacement et des menues dépenses. L'entrepreneur reconnaît qu'AAC a le pouvoir discrétionnaire de déterminer l'allocation budgétaire pour les années d'option.

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

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

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

- 14.5 Inspection et acceptation

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

## **15.0 DÉPÔT DIRECT**

L'entrepreneur convient de recevoir un paiement par dépôt direct à une institution financière.

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

De plus amples renseignements se trouvent à l'adresse suivante :  
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

## **16.0 MÉTHODE DE PAIEMENT**

- 16.1 Le paiement doit être versé sous la forme d'un montant forfaitaire constituant un prix de lot ferme (incluant les droits de douane, toutes les taxes applicables, les frais de déplacement et les frais remboursables) pour tous les éléments autorisés (conception, gestion, installation, démontage, location et tous les services précisés, dont le recouvrement de sol, la structure, les services publics, l'ameublement, l'équipement, la production graphique, et l'installation de matériel fourni par AAC, s'il y a lieu). Y sont également inclus des éléments qui ne figurent pas sur les dessins, mais qui sont tout de même nécessaires à la solidité et à la rigidité du système. Le paiement est effectué après la réalisation de tout le travail et au moment de la présentation d'une facture contenant l'information énoncée en détail à l'article 17.0 du présent document, qui contient des instructions relatives à la facturation.
- 16.2 Si un paiement est requis pour des changements de conception de dernière minute et des installations fixes supplémentaires autorisés sur place par le responsable du projet, la facture indiquera clairement les services rendus et le numéro de commande et sera accompagnée d'une copie signée du bon de commande.
- 16.3 Les paiements ne seront versés que si le responsable du projet est satisfait du travail effectué et l'accepte.
- 16.4 Le Canada paiera l'entrepreneur pour les travaux réalisés selon les instructions présentées à l'annexe A (Conditions générales).

## **17.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION**

- 17.1 Le paiement s'effectuera selon les conditions générales précisées à l'annexe A de la présente DP dès la réception d'une facture satisfaisante dûment étayée des documents de sortie définis et des autres documents prévus par le contrat.
- 17.2 En plus de ce qui est indiqué à l'article 17 de l'annexe A, les factures doivent être présentées sur la facture même de l'entrepreneur et indiquer :
- a) la date;
  - b) le numéro de la facture;
  - c) le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
  - d) le nom et l'adresse d'AAC;
  - e) le numéro de l'article/la référence, les produits livrables et/ou la description des travaux;
  - f) le numéro de contrat;
  - g) la période au cours de laquelle les services ont été rendus;
  - h) le montant facturé (à l'exclusion des taxes applicables) avec le montant de taxes applicables indiqué séparément.
- 17.3 Une (1) version originale de la facture accompagnées des pièces jointes doivent être acheminées au chargé de projet à l'adresse qui se trouve à la clause 6.0 ci-dessus.

## **18.0 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES**

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

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

### **19.1 (ENTREPRENEUR CANADIEN)**

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

### **19.2 (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)**

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

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

## **20.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

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

## **ANNEXE « A »** **CONDITIONS GÉNÉRALES**

### **CG1. DÉFINITIONS**

1.1 Dans le présent marché d'acquisition :

- 1.1 « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « gouvernement » signifient Sa Majesté la Reine du chef du Canada; « entrepreneur » signifie la personne, l'entité ou les entités nommées dans le marché d'acquisition pour la fourniture de biens ou la prestation de services ou les deux au Canada;
- 1.2 « Ministre » signifie le ministre d'Agriculture et Agroalimentaire Canada ou toute personne autorisée;
- 1.3 « partie » signifie le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du marché d'acquisition; « parties » signifie l'ensemble d'entre eux;
- 1.4 « Taxes applicables » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1er avril 2013;
- 1.5 « travaux » signifie, à moins d'indication contraire, tout ce que l'entrepreneur doit faire, fournir ou livrer pour remplir ses obligations en vertu du marché d'acquisition.

### **CG2. Pouvoirs du Canada**

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

### **CG3. Conditions générales**

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

L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

### **CG4. Exécution des travaux**

4.1 L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

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

(c) il a le personnel et les ressources nécessaires pour exécuter les travaux.

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

4.3 L'entrepreneur doit :

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

(b) au minimum, appliquer les tests d'assurance de la qualité, les inspections et les contrôles compatibles avec ceux qui sont généralement utilisés dans l'industrie et dont l'objet est de donner l'assurance raisonnable du degré de qualité exigé en vertu du marché d'acquisition;

(c) veiller à ce que les travaux :

(1) soient de bonne qualité et soient exécutés avec des matériaux et une main d'œuvre de qualité;

(2) soient en tous points conformes à l'énoncé de travail;

(3) répondent à toutes les autres exigences du marché d'acquisition.

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

#### **CG5. Inspection et acceptation**

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

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

#### **CG6. Modifications et renonciations**

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

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

- 6.3 Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que si elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
- 6.4 La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du marché d'acquisition n'empêche pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente, et n'est pas réputée être une renonciation à exercer en recours pour une inexécution subséquente, ni interprétée comme telle.

**CG7. Délais de rigueur**

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

**CG8. Retard excusable**

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

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

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

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

#### **CG9. Résiliation pour raisons de commodité**

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

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

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

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

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

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

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

- a) si l'entrepreneur ne s'acquitte pas de toutes ses obligations en vertu du marché d'acquisition ou, de l'avis du Canada, ne fait pas avancer les travaux, au point de

compromettre l'exécution du marché d'acquisition conformément à ses conditions;

- b) dans la mesure permise par la loi, si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait cession de ses biens au profit de ses créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution de liquidation, ou se prévaut de quelque loi concernant les débiteurs faillis ou insolvable;ou
- c) si l'entrepreneur fournit une fausse déclaration en contravention des articles GC 37 ou GC 38 ou s'il contrevient à l'une des conditions prévues aux articles GC 16.3 ou GC 39.

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

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

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

#### **CG11. Suspension des travaux**

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

#### **CG12. Prolongation du marché d'acquisition**

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

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

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

#### **MODALITÉS DE PAIEMENT**

#### **CG13. Mode de paiement**

13.1 Dans le cas de paiements progressifs :

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

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

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

#### **CG14. Base de paiement**

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

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

#### **CG15. Intérêts sur comptes en souffrance**

15.1 Aux fins de la présente clause :

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

e) un montant devient « en souffrance » s'il demeure impayé le premier jour suivant le jour où il est devenu exigible.

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

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

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

#### **CG16. Registres à conserver par l'entrepreneur**

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

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

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

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

#### **CG17. Présentation des factures**

17.1 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter

une facture pour chaque livraison ou expédition; les factures doivent s'appliquer uniquement au marché d'acquisition. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.

17.2 Les factures doivent indiquer :

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

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

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

#### **CG18. Droit de compensation**

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

#### **CG19. Cession**

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

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

Canada.

#### **GC20. Sous-traitance**

- 20.1 L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit du ministre avant d'adjuger un marché d'acquisition de sous-traitance.
- 20.2 La sous-traitance ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations qui lui incombent aux termes du marché d'acquisition et elle n'impose aucune responsabilité au Canada envers un sous-traitant.
- 20.3 Dans tout marché d'acquisition de sous-traitance, l'entrepreneur soumet le sous-traitant aux conditions auxquelles il est lui-même soumis en vertu du marché d'acquisition.

#### **CG21. Indemnisation**

- 21.1 L'entrepreneur indemnise le Canada des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses, actions et autres poursuites, faits, soutenus, présentés, intentés, ou qu'on menace de présenter ou d'intenter, de n'importe quelle manière, et consécutifs à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages ou à la perte de biens découlant d'une action, d'une omission ou d'un retard volontaire ou négligent de la part de l'entrepreneur, de ses préposés, sous-traitants ou mandataires dans l'exécution des travaux ou par suite des travaux.
- 21.2 L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser le Canada en vertu du marché d'acquisition n'empêche pas le Canada d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

#### **CG22. Confidentialité**

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

#### **CG23. Indemnisation - Droit d'auteur**

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

#### **CG24. Indemnisation - Inventions, etc.**

L'entrepreneur indemnise le Canada des coûts, frais, dépenses, réclamations, actions, poursuites et procédures intentés par suite de l'utilisation protégée par brevet, ou pour violation réelle ou alléguée d'un brevet ou d'un dessin industriel enregistré du fait que l'entrepreneur

s'est acquitté des obligations que lui impose le marché d'acquisition, et relativement à l'utilisation ou à l'aliénation, par le Canada, de ce qui est fourni aux termes du marché d'acquisition.

## **CG25. Propriété du droit d'auteur**

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

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

ou

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

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

## **CG26. Taxes**

- 26.1 Taxes municipales

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

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

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

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

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

aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.

#### 26.6 Retenue d'impôt de 15 p. 100

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

### **CG27. Sanctions internationales**

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

On trouvera les détails sur les sanctions actuelles à l'adresse :  
<http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra>

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

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

### **CG28. T1204 Paiements contractuels de services du Gouvernement**

28.1 Conformément au règlement établi en application de l'alinéa 221(1)(d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les paiements que versent des ministères et organismes à des entrepreneurs en vertu des marchés d'acquisitions de services pertinents (y compris des marchés d'acquisitions comportant une combinaison de biens et de services) doivent être déclarés à l'aide du formulaire « Paiements contractuels de services du gouvernement », T1204. Pour permettre aux ministères et organismes clients de se conformer à cette exigence, les entrepreneurs sont tenus de fournir des renseignements au sujet de leur raison sociale et de leur forme juridique, leur numéro d'entreprise ou leur numéro d'assurance sociale ou les autres renseignements sur le fournisseur, le cas échéant, avec une attestation d'exhaustivité et d'exactitude des renseignements.

### **CG29. Successeurs et ayants droit**

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

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

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

### **CG31. Pots-de-vin**

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

### **CG32. Erreurs**

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

### **CG33. Exécution**

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

### **CG34. Genre**

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

### **CG35. Prorogation**

Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues au marché d'acquisition ainsi que les autres dispositions du marché d'acquisition qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des obligations et des droits qui y sont prévus, qu'elles devraient demeurer en vigueur demeurent applicables malgré l'expiration ou la résiliation du marché d'acquisition.

### **CG36. Dissociabilité**

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

### **CG37. Honoraires conditionnels**

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

### **GC38. Infraction au code criminel**

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

### **GC39. Communication Publique**

- 39.1 L'entrepreneur consent à la communication des principaux éléments d'information concernant le marché d'acquisition si la valeur de celui-ci excède 10 000 \$, à l'exception des renseignements visés à l'un des alinéas 20(1)a) à d) de la *Loi sur l'accès à l'information*.
- 39.2 L'entrepreneur consent, dans le cas d'un contrat conclu avec un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension aux termes de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), à ce que la qualité d'entrepreneur, pour ce qui est d'être un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension, sera déclarée sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive décrits à l'article 39.1.

### **CG40. Avis**

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

### **CG41. Exactitude**

L'entrepreneur affirme que les renseignements qui accompagnent sa soumission sont exacts et complets. L'entrepreneur reconnaît que le ministre s'est fondé sur ces renseignements pour

conclure le marché d'acquisition. Ces renseignements peuvent être vérifiés de la manière que le ministre peut raisonnablement exiger.

#### **GC42. Services de règlements des différends**

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

#### **GC43. Administration du contrat**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

#### **CG44. Exhaustivité de l'entente**

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

#### **CG45. Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place**

L'entrepreneur doit accepter de se conformer – et de voir à ce que ses employés et ses sous-traitants se conforment également – à tous les ordres permanents, mesures de sécurité, politiques et autres règles en vigueur à l'emplacement des travaux.

#### **CG46. Attestations**

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 déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

**ANNEXE « B »**  
**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**GULFOOD**  
**Dubaï, Émirats arabes unis (EAU)**  
**2023, 2024, 2025, 2026**

**1.0 EXIGENCES**

- 1.1 Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) demande des propositions pour la conception et la fabrication d'un pavillon au GULFOOD 2023.

AAC organise le pavillon du Canada au GULFOOD 2023, qui aura lieu au World Trade Center de Dubaï (EAU) du 20 au 24 février 2023. Le pavillon du Canada comprendra des expositions de plusieurs entreprises canadiennes du secteur agroalimentaire, d'associations et de ministères fédéraux et provinciaux.

GULFOOD est le plus grand salon mondial annuel de l'alimentation et de l'hôtellerie. Ayant lieu à Dubaï, aux EAU, le salon attire près de 5 000 exposants de plus de 195 pays et 100 000 visiteurs professionnels.

Afin d'assurer la prospérité du secteur, le milieu canadien des agroentreprises doit être concurrentiel et s'adapter aux besoins changeants des marchés nationaux et internationaux. Le programme du pavillon du Canada d'AAC donne aux exportateurs d'aliments canadiens la possibilité d'améliorer la visibilité de leurs produits par rapport à ceux de leurs concurrents internationaux en les différenciant à l'aide d'attributs et d'outils de promotion de la marque Canada. La présence du Canada aux foires commerciales internationales, grâce au programme du Pavillon du Canada, doit mettre en valeur les principaux attributs suivants de la marque Canada : qualité, innovation, durabilité, diversité, alimentation.

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

1. **Résumé** : Aperçu du plan proposé, des attentes et de la compréhension du projet.
2. **Conception** : La « marque » Canada est bien définie (voir l'annexe I), car les propositions de conception d'un pavillon du Canada doivent tirer pleinement parti de la réputation internationale du Canada. La soumission comprendra l'aménagement du pavillon du Canada sur une superficie de 624 mètres carrés (m<sup>2</sup>). On y trouvera un (1) kiosque de 23 m x 6 m (138 m<sup>2</sup>), un (1) kiosque de 28 m x 6 m (168 m<sup>2</sup>) et une (1) structure à deux niveaux (deux étages) de 8 m x 6 m (48 m<sup>2</sup>) dans la salle des légumineuses à grain, des grains et des céréales, un (1) kiosque de 29 m x 6 m (174 m<sup>2</sup>) dans la salle des aliments du monde et un (1) kiosque de 12 m x 8 m (96 m<sup>2</sup>) dans la salle des produits laitiers et de la viande.

La conception doit être typiquement canadienne et se démarquer de celle des autres pays et concurrents de la salle des exposants. Elle mettra à profit les attributs de la marque Canada tout en répondant à la perception du public cible de ce qui est typiquement canadien.

La conception doit permettre une combinaison d'aménagements de kiosques fermés et ouverts pour répondre à la fois aux besoins des entreprises individuelles et aux besoins

des grands groupes d'exposants. La conception et l'aménagement du pavillon doivent être flexibles pour pouvoir s'adapter aux changements d'une année à l'autre. La conception doit comprendre des matériaux durables pouvant être réutilisés tout au long du contrat.

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

- 1.2 À l'exception de certaines exigences de base liées au site qui seront comblées ou feront l'objet d'une commande distincte, l'entrepreneur fournira une solution clé en main complète comprenant tous les biens et services exposés en détail dans les dessins de la soumission et les spécifications décrites dans le présent document (Énoncé des travaux).
- 1.3 Tous les éléments et les services qui ne sont pas traités ni mentionnés dans le présent document, mais qui sont évidemment nécessaires à la réalisation d'une exposition pleinement fonctionnelle, doivent être mentionnés séparément dans la proposition technique de l'entrepreneur et être inclus dans la proposition financière.
- 1.4 En cas de conflit ou d'écart entre l'énoncé des travaux et l'ensemble de dessins de la soumission fournis, les spécifications données dans l'énoncé des travaux auront préséance.

## 2.0 DURÉE DU CONTRAT

- 2.1 AAC cherche à conclure un contrat uniquement pour GULFOOD 2023 (du 20 au 24 février 2023). Le contrat débutera à la date d'octroi et prendra fin le 1<sup>er</sup> juillet 2023.
- 2.2 AAC détient une option de prolongation du contrat pour GULFOOD 2024, 2025 et 2026, comme il est indiqué à la section Option de prolongation du contrat.

## 3.0 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT

- 3.1 L'entrepreneur accorde à l'État le droit irrévocable de prolonger le contrat et de retenir ses services pour GULFOOD 2024, 2025 et 2026, suivant les mêmes modalités que celles énoncées dans le présent document. Le Canada peut exercer cette option en tout temps par l'envoi d'un avis à l'entrepreneur. L'avis doit comprendre les exigences des travaux à ce moment-là, l'emplacement de l'événement et l'espace alloué.
- 3.2 Pour les périodes d'option de GULFOOD 2024, 2025 et 2026, le maximum des dépenses ne doit pas dépasser **334 000 \$ CA** pour chaque période pour tous les produits livrables franco à bord (FAB) sur place, ce qui inclut les droits de douane, les taxes applicables, les frais de déplacement connexes et les dépenses remboursables. Cette limite peut être augmentée à la

discrétion d'AAC s'il est déterminé que des fonds supplémentaires sont disponibles et qu'AAC souhaite apporter des améliorations à l'énoncé des travaux, OU si AAC accepte que des fonds supplémentaires soient nécessaires pour couvrir les coûts nouveaux ou imprévus liés à la bonne exécution du contrat qui imposent un fardeau indu à l'entrepreneur durant les périodes d'option. AAC se réserve le droit d'engager des négociations avec l'entrepreneur afin de modifier le contrat pour tenir compte de ces changements.

- 3.3 Avant de se prévaloir de l'option, l'autorité contractante fournira à l'entrepreneur les exigences du travail et les éléments connexes, le lieu de l'événement et l'espace alloué. Après avoir reçu cette information, l'entrepreneur doit fournir une proposition financière à l'autorité contractante dans un délai de cinq (5) jours civils. Le prix de lot ferme DOIT être en dollars canadiens et comprendre tous les livrables FAB sur place ainsi que l'ensemble des droits de douane, taxes applicables, frais de déplacement et frais remboursables. Une fois la proposition financière reçue, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, s'il exerce la période d'option.
- 3.4 Seule l'autorité contractante peut exercer l'option. Celle-ci sera documentée au moyen d'une modification écrite du contrat, aux fins d'administration seulement.

#### **4.0 MODIFICATIONS**

- 4.1 Sauf dans les cas prévus dans le présent document ou sauf indication contraire dans le contrat, les spécifications relatives à ce besoin et les conditions d'approvisionnement ou de prestation de services ne doivent pas être modifiées, changées ou altérées (y compris les diminutions ou augmentations dans l'énoncé des travaux et/ou le prix de lot ferme) par qui que ce soit, sans directives écrites de l'autorité contractante.
- 4.2 Des changements de conception de dernière minute peuvent être autorisés par le chargé de projet, qui signe immédiatement un formulaire de commande distinct émis par le superviseur sur place. Ce dernier remettra une copie du bon de commande signé au chargé de projet et à l'autorité contractante.
- 4.3 L'entrepreneur n'acceptera aucune commande donnée directement par les exposants pour des travaux supplémentaires imputés au contrat. Le coût de ces travaux additionnels doit être facturé directement aux exposants qui les demandent.
- 4.4 Le non-respect de ces directives peut retarder le versement du paiement à l'entrepreneur.

#### **5.0 BIENS ET SERVICES PRÉCIS FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR**

Les biens et services suivants doivent être fournis par l'entrepreneur, comme énoncé dans les modalités du présent document.

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

##### **5.1 SERVICES DE GESTION D'EXPOSITION**

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

1. Participer aux réunions et/ou aux téléconférences avec AAC et d'autres organismes, s'il y a lieu;
2. Fournir des rapports financiers détaillés au chargé de projet;
3. Répondre à toutes les exigences des exposants canadiens du pavillon;
4. Organiser et payer tous les services requis sur place, selon les directives du chargé de projet;
5. Agir à titre d'agent de liaison avec les autorités responsables de l'exposition;
6. Accomplir tous les préparatifs de voyage et assumer le coût des déplacements de l'équipe sur place;
7. Veiller à la prestation des services offerts par les sous-traitants.

## 5.2 CONCEPTION

L'entrepreneur devra fournir des plans avec des suggestions d'ameublement (y compris les détails et les quantités) pour un pavillon du Canada d'une superficie de 624 mètres carrés (m<sup>2</sup>) à l'image de marque uniforme (avec les principales caractéristiques de la marque Canada : qualité, innovation, durabilité, diversité et alimentation), possédant les dimensions suivantes :

<b>Salle</b>	<b>N° de kiosque</b>	<b>Dimensions</b>	<b>Superficie</b>
Légumineuses à grain, grains et céréales (zone 1)	Z4-G4	28 m x 6 m	168 m <sup>2</sup>
Légumineuses à grain, grains et céréales (zone 2)	Z4-G34	11 m x 6 m	66 m <sup>2</sup>
Légumineuses à grain, grains et céréales (zone 3)	Z4-G56	12 m x 6 m	72 m <sup>2</sup>
Légumineuses à grain, grains et céréales – deuxième niveau (zone 4)	Z4-G34	8 m x 6 m	48 m <sup>2</sup>
Produits laitiers et viande (zone 5)	F2-20	12 m x 8 m	96 m <sup>2</sup>
Aliments du monde (zone 6)	S2-E4	29 m x 6 m	174 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>			<b>624 m<sup>2</sup></b>

**Remarque :** La zone 4 est une structure à deux niveaux (deux étages). Cette zone doit être incluse dans la proposition du soumissionnaire. Le prix du deuxième étage doit être déterminé en utilisant la formule détaillée à la section 5.10.

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

- Les dessins doivent illustrer de façon claire les attributs suivants : qualité, innovation, durabilité, diversité, alimentation;
- Les dessins doivent montrer clairement l'utilisation des éléments graphiques de la marque Canada et des images emblématiques du Canada (voir l'annexe I);
- La conception doit répondre aux besoins des exposants et aux besoins du public cible du salon;
- La conception doit prévoir l'accessibilité des kiosques et des aires communes pour les personnes en fauteuil roulant (rampes d'accès temporaires ou amovibles);

- La conception doit permettre une combinaison d'aménagements de kiosques fermés et ouverts pour répondre à la fois aux besoins des entreprises individuelles et aux besoins des grands groupes d'exposants;
- La conception doit montrer l'utilisation unique de matériaux durables qui peuvent être réutilisés au cours du contrat;
- Un plan d'étage préliminaire en fonction de l'espace alloué et du mobilier requis;
- Les dessins doivent être conformes aux exigences du responsable du salon, qui comprennent, sans s'y limiter, la hauteur maximale permise pour les kiosques (y compris les panneaux, les tours et les bannières), les points de service (eau chaude ou froide, déchets et électricité) et les règlements en matière de santé et de protection incendie.

La conception du pavillon doit comprendre les éléments suivants :

ÉLÉMENT	DESCRIPTION
Dessin/concepts du modèle du pavillon	Fournir un dessin ou des concepts du modèle qui répondent aux attributs de la qualité, de l'innovation, de la durabilité, de la diversité et de l'alimentation, en mettant l'accent sur le public du salon.  Un pavillon du Canada d'environ 624 m <sup>2</sup> (situé dans trois salles et comprenant un deuxième étage).
Plan d'étage	Fournir un plan d'étage préliminaire à AAC, selon l'espace alloué.
Éléments graphiques de la marque Canada et images emblématiques du Canada	Intégrer des éléments graphiques standards d'AAC et des images emblématiques du Canada (voir l'annexe I).
Dessins de la soumission	Fournir avec la soumission des dessins détaillés du pavillon, ce qui comprend les structures et les matériaux, aux fins d'approbation par les autorités responsables de l'exposition. Les dessins doivent inclure tous les services sur place, comme mentionné aux sections 5.6.1, 5.6.2 et 5.6.3.
Rendus 3D	Fournir des rendus 3D de toutes les zones/salles, y compris les kiosques d'exposition et les aires communes, qui comprennent des aires de repos, un kiosque d'information, une salle ou un espace de réunion, une aire de télécommunications, un espace d'entreposage (s'il y a lieu) et une aire de repos privée (avec escalier).
Hauteur, tour, bannières, services, santé et sécurité	Fournir la hauteur de kiosque maximale permise (y compris les panneaux, les tours, les bannières), les points de services (eau chaude ou froide, déchets, électricité), et se conformer aux règlements en matière de santé et de sécurité.
Consultation au sujet de la conception	Consulter AAC et collaborer avec ce dernier pour tout changement apporté après l'octroi du contrat pour toutes les zones, y compris les kiosques des exposants, les aires de repos

	privée et commune, les kiosques d'information, la salle ou l'espace de réunion, l'aire de télécommunications, l'espace d'entreposage (s'il y a lieu) et l'aire de repos privée (avec escalier).
Espaces prévus pour les kiosques des exposants	<p>Espaces ouverts ou fermés prévus pour environ 53 exposants (comprenant des kiosques de 7,5 m<sup>2</sup>, 9 m<sup>2</sup>, 12 m<sup>2</sup> et 66 m<sup>2</sup> ou une combinaison de ces superficies) avec les aménagements suivants dans chaque kiosque :</p> <p>1 panneau d'entreprise rétroéclairé (avec le nom d'entreprise, le logo d'entreprise et le numéro de kiosque), 1 comptoir avant rétroéclairé (verrouillable, avec le logo d'entreprise et un espace de rangement), 1 panneau d'affichage rétroéclairé (100 cm de largeur x 300 cm de hauteur), 1 tour-vitrine (éclairée), 1 tabouret, 1 table de réunion avec 2 chaises, 2 projecteurs ou des lampes améliorées similaires, 1 poubelle et des sacs à ordures, l'électricité de base (2 prises par kiosque) et accès Internet sans fil (2 connexions par kiosque).</p> <p>Les kiosques dans un coin nécessitent deux panneaux d'affichage. Les exposants qui achètent plus d'un kiosque recevront le nombre de meubles alloués par espace de kiosque. Par exemple, si deux kiosques de 7,5 m<sup>2</sup> sont achetés et combinés pour former un espace plus grand, le kiosque doit comprendre deux ensembles de meubles.</p> <p>Remarque : Les meubles d'un kiosque de 66 m<sup>2</sup> comprendront six (6) fois les quantités d'un kiosque standard. 6 panneaux d'entreprise rétroéclairés (avec le nom d'entreprise, le logo d'entreprise et le numéro de kiosque), 6 comptoirs avant rétroéclairés (verrouillable, avec logo et espace de rangement), 6 panneaux d'affichage rétroéclairé (100 cm de largeur x 300 cm de hauteur), 6 tours-vitrines (éclairées), 6 tabourets, 6 tables de réunion avec 12 chaises, 12 projecteurs ou des lampes améliorées similaires, 6 poubelles et des sacs à ordures, l'électricité de base (12 prises par kiosque) et accès Internet sans fil (12 connexions par kiosque).</p> <p>Voir la section 5.9 pour connaître les détails et les quantités.</p> <p><b>Superficie totale d'environ 540 m<sup>2</sup>.</b> Consulter l'annexe F pour voir l'ébauche de plan d'étage.</p>
Aires communes (aire de repos/kiosque d'information/espace de réunion/espace d'entreposage/aire de télécommunications)	Kiosque d'information : panneau d'entreprise rétroéclairé avec logo, comptoir avant verrouillable rétroéclairé (avec logo et espace de rangement), une table de réunion, deux chaises, deux tabourets, deux projecteurs ou des lampes améliorées similaires, une poubelle et des sacs à ordures, l'électricité de base, services Internet sans fil (deux connexions) et éléments graphiques, dont une carte du Canada et le plan d'étage des exposants.

	<p>Aire de repos/espace de réunion : grand comptoir ou bar verrouillable, alimentation en eau et en électricité, évier, réfrigérateur, cafetières, bouilloire, fontaine à eau froide et chaude, autre équipement loué requis et fournitures quotidiennes (rafraîchissements). Les éléments graphiques de la marque Canada seront présentés comme suit : quatre (4) images murales, deux (2) bannières verticales (85 cm de large x 220 cm de haut pouvant être déplacées), et un grand logo mural.</p> <p>La production d'un registre est nécessaire pour l'aire de repos. Le registre est une brochure en couleur reliée de 60 pages (8,5 po x 11 po) dans lequel les exposants suivent les dossiers. Les brochures devront être imprimées et placées dans l'aire de repos des exposants pour être distribuées aux exposants du pavillon. Le fichier électronique sera fourni par AAC. La quantité totale est précisée à la section 5.8.</p> <p>Espace de réunion (espace ouvert) avec trois tables et six chaises.</p> <p>Espace d'entreposage avec étagères.</p> <p>Voir les sections 5.8 et 5.9 pour connaître les détails et les quantités.</p> <p>Aire de télécommunications avec Internet haute vitesse sans fil (concentrateur de réseau acceptable) comprenant des routeurs et une imprimante Wi-Fi avec papier et encre en poudre (voir la section 5.6.3 pour connaître les détails).</p> <p><b>Superficie totale d'environ 36 m<sup>2</sup>.</b> Situé dans la zone 3 : Z4-G56. Consulter l'annexe F pour voir l'ébauche de plan d'étage.</p>
<p>2<sup>e</sup> niveau Aire de repos privée, espace de réunion, escalier</p>	<p>Espace de réunion (espace ouvert) avec tables et chaises, images d'exposition où nécessaire.</p> <p>Escalier privé. Garde-corps autour de l'espace.</p> <p>Les détails et les quantités sont donnés à la section 5.9.</p> <p><b>Superficie totale d'environ 48 m<sup>2</sup></b> (inclut 9 m<sup>2</sup> pour l'escalier). Situé dans la zone 4 : Z4-G34. Consulter l'annexe F pour voir l'ébauche de plan d'étage.</p>
<p>Planchers</p>	<p>L'entrepreneur doit fournir en location, installer puis démonter tous les planchers surélevés nécessaires pour accueillir le pavillon du Canada de 624 m<sup>2</sup>.</p> <p>Des couleurs multiples peuvent être proposées pour les planchers. Toutefois, si on utilise du tapis pour le plancher</p>

	<p>surélevé, la couleur du tapis rouge doit être la couleur rouge Pantone P 49-8 C du Canada (consulter l'annexe 1 pour obtenir les codes de couleur fournis pour la couleur rouge utilisée pour la marque Canada). Le revêtement de sol de l'aire de repos des exposants doit être en stratifié ou en bois franc.</p> <p>Une rampe d'accès temporaire ou amovible doit être à la disposition des exposants et/ou des visiteurs en fauteuil roulant avant et pendant le salon.</p> <p>Voir la section 5.5 pour connaître les détails.</p>
--	---

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

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

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

- Photos de paysages
- Images de nourriture
- Logo de la marque Canada
- Slogan de la marque Canada : « La qualité est dans notre nature »
- Images et symboles emblématiques du Canada

Conformément aux dessins de conceptions, l'entrepreneur doit concevoir, installer puis retirer et démonter tous les éléments graphiques et veiller à fournir l'éclairage nécessaire.

L'entrepreneur doit fournir tout le matériel nécessaire (p. ex., Velcro) à l'installation des panneaux graphiques et/ou des éléments d'affichage légers pour faciliter la personnalisation de l'installation des exposants canadiens dans leur kiosque.

Il incombe à l'entrepreneur d'assumer l'ensemble des coûts et la responsabilité de la récupération et de la remise en état de l'ensemble des panneaux et revêtements de plancher une fois l'événement terminé.

L'entrepreneur assurera la solidité de la structure des pavillons. Tous les éléments, comme les colonnes, les treillis de plafond et les fixations qui confèrent au système offert un aspect de solidité et de rigidité doivent être inclus dans la proposition financière et ne doivent pas être considérés comme étant des ajouts au contrat.

Si des panneaux de remplissage sont utilisés, ils doivent être confectionnés à partir des mêmes matériaux et arborer la même couleur et tous les articles fabriqués, comme des tablettes, des comptoirs ou des meubles-bars, peuvent être conçus à partir de la configuration structurale actuelle ou intégrée à celle-ci. Toutes les portes, tous les comptoirs, tous les réfrigérateurs et toutes les vitrines du secteur principal du pavillon doivent être verrouillables à l'aide de cinq (5) clés passe-partout; les serrures de tous les kiosques d'exposants doivent être uniques

**et être accompagnées de trois (3) ensembles** de clés dûment identifiées et de cinq (5) clés passe-partout.

#### **5.4 FABRICATION, MONTAGE, INSTALLATION, DÉMONTAGE ET NETTOYAGE**

5.4.1 L'entrepreneur doit fournir par l'intermédiaire d'une location, installer, placer, nettoyer et, plus tard, retirer, tous les meubles, le mobilier, les appareils, les accessoires électriques, les dispositifs d'éclairage, de même que les composantes et accessoires d'exposition électroniques, audiovisuels et graphiques.

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

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

**Le type, la marque et la couleur de tous les objets approuvés sont requis. Aucun produit de remplacement ne sera accepté sans l'approbation d'AAC. Tout article remplacé à la dernière minute sera considéré comme gratuit, et le coût total de tous les articles remplacés sera déduit du contrat.**

**L'entrepreneur doit assumer tous les coûts et la responsabilité liée à la récupération et à la restauration de tous les panneaux et des finis de surface après la réalisation des travaux ou de l'exposition, si AAC utilise l'option de renouvellement du contrat pour GULFOOD 2024, 2025 et 2026.**

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

Le secteur du pavillon sera disponible pour le début des travaux et le démontage et le retrait conformément au calendrier établi par les autorités responsables de l'exposition. Le démontage des kiosques et de toute l'exposition doit commencer après la fin de l'événement, le 24 février 2023, et doit être terminé avant l'échéance fixée par les responsables de l'exposition.

Les horaires de travail pour la livraison des pièces d'exposition et la mise en place des installations d'exposition doivent être conformes aux règles et règlements du salon. Si une prolongation est nécessaire, l'entrepreneur doit demander la permission au bureau des responsables du salon, conformément aux règlements du salon. Les coûts des permis spéciaux, y compris les demandes d'emménagement plus tôt (au besoin), **doivent être inclus dans le prix de lot ferme**. L'entrepreneur doit fournir et livrer un pavillon d'exposition

entièrement fonctionnel **36 heures avant l'ouverture officielle de l'événement**, à la satisfaction du chargé de projet et conformément aux normes exposées en détail dans les présentes spécifications écrites.

#### 5.4.2 L'expression « entièrement fonctionnel » sous-entend que :

- l'entrepreneur fournira par l'intermédiaire d'une location, installera et, plus tard, retirera une structure d'exposition conformément aux plans et élévations approuvés;
- le nettoyage initial de tous les éléments, notamment du secteur du pavillon, est effectué avant l'ouverture de l'exposition;
- les retouches et les derniers réglages sont terminés;
- les zones principales, les zones de démonstration, les salons, les bureaux, les salles et espaces de réunion et les kiosques sont propres et bien rangés;
- les meubles, les revêtements de plancher, les fournitures et les produits nécessaires aux exposants sont bien rangés et sont là où ils doivent être;
- tout l'équipement et les appareils sont entièrement fonctionnels et en place;
- tous les éléments graphiques, les panneaux, etc. sont installés conformément aux dessins de la soumission.

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

#### 5.4.4 Démantèlement et nettoyage du site

Le personnel doit être disponible pour le démantèlement, conformément au calendrier établi par les responsables du salon.

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

### 5.5 REVÊTEMENT DE SOL

L'entrepreneur doit fournir en location, installer puis démonter tous les planchers surélevés nécessaires pour accueillir le pavillon de 624 m<sup>2</sup>. Des couleurs multiples peuvent être proposées pour les planchers. Toutefois, si on utilise du tapis pour le plancher surélevé, la couleur du tapis rouge doit être la couleur rouge Pantone P 49-8 C du Canada (consulter l'annexe 1 pour obtenir les codes de couleur fournis pour la couleur rouge utilisée pour la marque Canada). S'il y a du tapis, la thibaude doit avoir une épaisseur d'au moins ½ pouce. L'entrepreneur est responsable de tous les raccords et ajustements nécessaires. Les moulures du plancher doivent être une extrusion en aluminium ou du plastique gris pâle. Tous les revêtements de plancher doivent **paraître neufs et ne présenter aucune trace d'une utilisation antérieure**.

Une rampe d'accès temporaire ou amovible doit être à la disposition des exposants et/ou des visiteurs en fauteuil roulant avant et pendant le salon.

Des images/spécifications de tous les revêtements de plancher doivent accompagner la proposition. **Le revêtement de sol doit respecter tous les codes prévention des incendies.**

Tous les revêtements de plancher doivent être recouverts d'une pellicule protectrice en vinyle ou en polyéthylène pendant l'installation.

## 5.6 SERVICES SUR PLACE

### 5.6.1 ÉCLAIRAGE ET ÉLECTRICITÉ

L'entrepreneur doit fournir en location (sauf indication contraire) les appareils électriques et les services d'électricité précis mentionnés dans le présent document et exposés en détail dans les dessins de conception fournis, les installer (les rendre fonctionnels 36 heures avant l'ouverture de l'événement) et, plus tard, les retirer :

- Tous les branchements électriques sur le service principal;
- Toutes les entrées et tous les tableaux de fusibles permettant une intensité de courant suffisante pour fournir tout l'éclairage requis au pavillon, et le nombre indiqué de prises de courant. Il devrait y avoir deux (2) prises de courant doubles dans chaque kiosque pour l'usage des exposants;
- Tout le câblage, les prises électriques, les interrupteurs, l'éclairage et les luminaires requis dans le pavillon, les secteurs principaux et de démonstration, le salon, les salles et espaces de réunion, y compris toutes les ampoules nécessaires et un approvisionnement adéquat d'ampoules de rechange;
- Les éclairages spéciaux (p. ex., projecteurs ou éclairage théâtral), accessoires et/ou prises identifiés ensuite par le chargé de projet;
- L'éclairage proposé dans le concept doit s'adapter à l'éclairage des salles de l'exposition pour s'assurer que l'intérieur des kiosques est assez éclairé pendant la durée de l'exposition. Si des ajustements doivent être apportés d'une année à l'autre selon l'emplacement, cela sera inclus dans le prix de lot ferme;
- Le branchement de l'éclairage, des appareils, de l'équipement, des vitrines, des produits et équipements électriques des exposants, etc., en fonction des besoins et conformément aux règlements locaux;
- La pose des prises et connecteurs nécessaires sur les fils faisant partie des éléments d'exposition;
- S'assurer que tout l'équipement, les raccordements, etc. sont entièrement prêts et fonctionnels au moins **36 heures avant l'ouverture officielle de l'événement, ou plus tôt, au besoin**;
- La mise à la terre de l'ensemble de la structure;
- La dissimulation de tout le câblage (vitrines, comptoirs, comptoirs de montre, etc.);
- Les travaux d'électricité doivent être exécutés par des électriciens compétents, conformément aux règlements locaux. **L'entrepreneur électricien doit demeurer sur place en tout temps pendant l'exposition en cas d'accidents et pour l'entretien.** Tout l'équipement électrique doit être conforme aux normes et règlements locaux et du salon. Tout autre règlement inhérent à l'électricité doit être suivi à la lettre.

**REMARQUE :** L'entrepreneur doit fournir et avoir sur place des éclairages et des articles électriques supplémentaires en location (environ 10 %).

### 5.6.2 PLOMBERIE/EAU

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

Au besoin, l'entrepreneur doit aider des exposants à obtenir des services de plomberie, d'eau et d'évacuation des eaux usées.

#### **REMARQUE (5.6.1 et 5.6.2) :**

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

L'entrepreneur doit veiller à ce que le matériel d'alimentation en électricité, ainsi que les services de plomberie et d'approvisionnement en eau fonctionnent correctement durant le Salon. Les coûts associés aux services d'électricité, de plomberie et d'approvisionnement en eau seront inclus dans le prix de lot ferme. Aucune dépense supplémentaire ne doit être faite.

#### **5.6.3 SERVICES INTERNET**

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

Détails supplémentaires sur les exigences en matière de TI :

1. Imprimante : une (1) imprimante laser Wi-Fi en noir et blanc avec connexion sans fil à l'ordinateur. L'entrepreneur doit fournir et remplacer la cartouche d'encre en poudre et le papier, au besoin.
2. Les connexions à Internet Wi-Fi doivent être fournies au pavillon de chaque zone ou salle, comme suit :
  - a) Fournir un service à 53 kiosques d'exposants et à un (1) kiosque d'information;
  - b) Connexions Internet Wi-Fi pour deux utilisateurs par kiosque (deux mots de passe doivent être fournis par kiosque) et le personnel d'AAC, sauf le kiosque de 66 m<sup>2</sup> qui aura des connexions pour douze (12) utilisateurs;
  - c) Installer les routeurs de poche Wi-Fi ou les plateformes Internet à plusieurs connexions nécessaires dans chaque zone;
  - d) La vitesse de connexion minimale est de 25 Mo/s, La connexion ne connaît jamais d'interruption;

- e) Les services d'un technicien seront offerts sur place, au besoin.

**Tous les coûts seront inclus dans le prix de lot ferme.**

#### **5.6.4 NETTOYAGE ET ÉLIMINATION DES DÉCHETS**

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

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

#### **5.6.5 PHOTOGRAPHIES**

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

### **5.7 PERSONNEL SUR PLACE**

L'entrepreneur doit veiller à ce que le personnel suivant soit disponible pendant toute la durée de l'exposition : superviseur du site, hôte et hôtesse, personnel de nettoyage, électriciens.

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

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

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

Tout le personnel sur place doit être dûment qualifié et agréé par des organisations, associations et mouvements ouvriers, comme l'exigent légalement les contrats ou les ententes régissant le salon. Également, il doit avoir en main les attestations et titres de compétences de telles adhésions.

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

### 5.7.1 SUPERVISEUR DU SITE

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

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

Le surveillant du site doit pouvoir fournir au chargé de projet une estimation des coûts pour toute modification proposée sur place, conformément au barème inclus dans la soumission.

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

### 5.7.2 SÉCURITÉ

Pas nécessaire en ce moment

### 5.7.3 HÔTES ET HÔTESSES

Deux (2) hôtes ou hôtesse seront requis pendant la durée du salon (ou comme précisé). Les hôtes/hôtesse doivent être bilingues (anglais et français) et être disponibles chaque jour du salon de 10 h à 19 h 30 (du 20 au 23 février 2023) et de 10 h à 21 h le 24 février 2023. De plus, ils doivent se rendre sur les lieux du salon (pavillon du Canada – emplacement exact à confirmer) le 19 février 2023, de 13 h à 17 h, pour la formation et l'approvisionnement.

L'hôte ou l'hôtesse a pour tâche de fournir des services aux invités et exposants canadiens dans l'aire de repos commune des exposants (zone 3 : Z4-G56). Les tâches consisteront notamment en ce qui suit : remplir les réfrigérateurs, servir les boissons, placer des dépliants dans les présentoirs, gérer et fournir les rafraîchissements (y compris le café), commander les fournitures chaque jour, refaire le plein de glaçons au besoin, nettoyer l'aire de repos et les salles ou espaces de réunion, etc.

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

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

#### 5.7.4 PERSONNEL DE NETTOYAGE

Il incombe à l'entrepreneur de fournir du personnel de nettoyage aussi souvent que nécessaire tout au long de la journée, et ce, pour toute la durée de l'événement. L'entrepreneur doit prendre les dispositions requises et assurer L'ÉLIMINATION DE TOUS LES DÉCHETS tout au long de l'événement, de même que pendant l'installation, la fabrication et le démantèlement du pavillon. Après l'événement, le nettoyage du site doit être effectué à la satisfaction des responsables du salon.

#### 5.7.5 ÉLECTRICIENS

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

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

#### 5.8 FOURNITURES POUR L'AIRE DE REPOS

L'entrepreneur fournira aux hôtes et hôtesse, de façon continue pendant la durée du salon, les articles suivants pour les rafraîchissements dans l'aire de repos ou l'aire commune de la zone 3 : Z4-G56, comme suit :

Article	Description	Quantité
Distributeur d'eau	Eau chaude et froide	1
Bouteilles pour le distributeur d'eau	Bouteille : 18,9 litres Gobelets de papier convenant au distributeur (quantité : 1 000)	40
Café	Café pour une carafe de 12 tasses, sacs de 455 g x 5 par jour x 5 jours	25
Filtres à café	Convenant aux cafetières	Au besoin
Poches de thé	Thé vert et noir	150
Verres à café en papier jetables	Verres de 8 à 10 oz, en distribuer environ 200 par jour x 5 jours	1 000
Sucre, édulcorant, crème, lait	Sucre et édulcorant en sachets individuels	Au besoin
Serviettes de table	Blanches	1 000
Bâtonnets à café	Selon le nombre de cafés distribués (bois)	1 000
Grignotines	Collations en portions individuelles emballées individuellement (bretzels, biscuits, croustilles, noix, etc.) (100 par jour x 5 jours)	500
Produits de nettoyage	Lavettes, savon, essuie-tout, nettoyant pour les verres, etc.	Au besoin
Registres	Fichier électronique fourni par AAC, à imprimer et à livrer à l'aire de repos pour distribution aux exposants du pavillon (60 pages, brochure reliée,	116

	en couleurs, format 8,5 po x 11 po); 2 par kiosque, 12 par kiosque de 66 m <sup>2</sup>	
Extincteur (mural)	Quantité finale selon les règles et règlements – emplacement à confirmer	Au besoin

Remarque : toutes les fournitures ci-dessus sont pour l'aire de repos de la zone 3 : Z4-G56. Toute fourniture requise pour l'aire de repos privée des exposants située dans la zone 4 : Z4-G34 ne fait pas partie du prix de lot ferme, serait considéré comme de l'extra et serait directement facturé à l'exposant.

## 5.9 LOCATION DE MOBILIER ET D'ÉQUIPEMENT

L'entrepreneur **fournira des images, les spécifications détaillées (tailles/dimensions) et les quantités** des articles recommandés énumérés ci-dessous (20 kiosques x 7,5 m<sup>2</sup>, 20 x 9 m<sup>2</sup>, 12 x 12 m<sup>2</sup>, 1 x 66 m<sup>2</sup>, 1 kiosque d'information/aire de repos des exposants de 36 m<sup>2</sup> et 1 aire de repos privée des exposants au deuxième étage de 48 m<sup>2</sup>).

Emplacement	Article	Quantité
<b>Kiosques des exposants</b> (zones 1, 2, 3, 5, 6)	Panneau d'entreprise* (rétroéclairé avec le nom d'entreprise, le logo et le numéro de kiosque) – 1 par kiosque, 2 par kiosque en coin et 6 par kiosque de 66 m <sup>2</sup>	74
	Comptoir avant* (rétroéclairé avec le logo d'entreprise et espace de rangement verrouillable) – 1 par kiosque, 6 par kiosque de 66 m <sup>2</sup>	58
	Panneau arrière avec image* (rétroéclairé, 100 cm de largeur x 300 cm de hauteur) – 1 par kiosque, 6 par kiosque de 66 m <sup>2</sup>	58
	Tour-vitrine* (éclairée) – 1 par kiosque, 6 par kiosque de 66 m <sup>2</sup>	58
	Tabouret* (hauteur ajustable) – 1 par kiosque, 6 par kiosque de 66 m <sup>2</sup>	58
	Table de réunion* – 1 par kiosque, 6 par kiosque de 66 m <sup>2</sup>	58
	Chaise de réunion* – 2 par kiosque, 12 par kiosque de 66 m <sup>2</sup>	116
	Projecteur* (ou lampe améliorée similaire) – 2 par kiosque, 12 par kiosque de 66 m <sup>2</sup>	116
	Petite poubelle* – 1 par kiosque, 6 par kiosque de 66 m <sup>2</sup>	58
	Sacs à ordures pour poubelle	Au besoin
	Prise de courant – 2 par kiosque, 12 par kiosque de 66 m <sup>2</sup>	116
	Connexion Internet – 2 utilisateurs par kiosque, 12 utilisateurs par kiosque de 66 m <sup>2</sup>	116
	Tablettes de verre* – à installer dans les kiosques des exposants sur demande (endroit exact à déterminer par les exposants)	50

<b>Kiosque d'information</b> (Zone 3 : Z4-G56)	Panneau d'entreprise* (rétroéclairé avec le nom d'entreprise, le logo Feuille d'érable Canada et le numéro de kiosque)	1
	Comptoir avant* (rétroéclairé avec le logo Feuille d'érable Canada et espace de rangement verrouillable)	1
	Tabouret* (hauteur ajustable)	2
	Table de réunion*	1
	Chaise de réunion*	2
	Projecteur* (ou lampe améliorée similaire)	2
	Petite poubelle	1
	Sacs à ordures pour poubelle	Au besoin
	Prise électrique	2
	Grande image murale en couleurs – carte du Canada	1
	Grande image murale en couleurs – plan d'étage du salon	1
	Connexion Internet	2
<b>Aire de repos des exposants/espace de réunion/aire de télécommunications/entreposage</b> (Zone 3 : Z4-G56)	Grand comptoir ou bar verrouillable	1
	Alimentation en eau et en électricité	Au besoin
	Évier et chauffe-eau	1
	Réfrigérateur de bar	1
	Cafetière (pour une carafe de 12 tasses)	2
	Bouilloire électrique	1
	Distributeur d'eau (chaude et froide)	1
	Petites et grandes poubelles avec sacs	Au besoin
	Images de marque du Canada, murales et en couleurs	4
	Logo mural en couleurs	1
	Bannière verticale en couleurs avec la marque Canada (85 cm de largeur x 220 cm de hauteur)	2
	Projecteur* (ou lampe améliorée similaire)	Au besoin
	Table de réunion*	3
	Chaise de réunion*	6
	Imprimante laser Wi-Fi en noir et blanc avec cartouches d'encre en poudre et papier	1
	Connexion Internet	2
	Prise de courant*	Au besoin
	Espace d'entreposage : Espace fermé de 2 m x 1 m avec porte verrouillable et étagères	1
<b>Aire de repos privée, espace de réunion, escalier</b> 2 <sup>e</sup> niveau (zone 4 : Z4-G34)	Tables de réunion*	5
	Chaises de réunion*	10

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

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

## 5.10 BIENS ET SERVICES POUR LE DEUXIÈME NIVEAU (DEUXIÈME ÉTAGE)

L'entrepreneur doit concevoir, fournir par l'intermédiaire d'une location, installer, puis retirer une structure d'exposition conforme aux règlements du salon pour l'espace au deuxième étage (deuxième niveau) de la zone 4 – Z4-G34.

L'espace de 48 m<sup>2</sup> comprendra une aire de repos des exposants privée dotée d'un espace de réunion avec tables et chaises et de graphiques d'exposition si nécessaire. Un escalier privé et une barrière de sécurité sont nécessaires pour clôturer l'espace.

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

**Prix de la surface au rez-de-chaussée par m<sup>2</sup> (\$) x 1,50 x surface de l'étage supérieur (m<sup>2</sup>)**  
 =  
**Prix du deuxième étage**

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

**Prix initial proposé pour le deuxième étage (m<sup>2</sup>)/surface initiale de plancher du deuxième étage (m<sup>2</sup>) X augmentation/diminution du deuxième étage (m<sup>2</sup>) = prix du nouveau deuxième étage (m<sup>2</sup>)**

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

## 6.0 MODALITÉS

### 6.1 RESPECT DES RÈGLEMENTS LOCAUX

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les biens et services fournis directement ou indirectement par l'entrepreneur ou AAC sont conformes aux règlements, stipulations et normes

de l'exposition et, plus particulièrement, à l'ensemble des lois locales, aux pratiques de travail, aux mesures de prévention des incendies et de sécurité, etc.

## 6.2 ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

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

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

## 6.3 DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR

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

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

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

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

L'entrepreneur doit assurer la liaison avec les entrepreneurs officiels nommés par les autorités responsables de l'exposition pour la fourniture de services utilitaires (électricité, téléphone, télécopieur, etc. au besoin) afin d'assurer la planification adéquate de toutes les installations, d'éviter tout conflit avec les mandats de ces mêmes entrepreneurs et de veiller à la disponibilité de tels services. L'entrepreneur confirmera les délais de l'événement et veillera à ce que les commandes soient passées en temps opportun, notamment si des rabais s'appliquent aux commandes anticipées.

L'entrepreneur est responsable de tous les enregistrements nécessaires de son personnel sur place sous le nom de son entreprise. Si les autorités responsables de l'exposition ne fournissent pas d'insignes au personnel de l'entrepreneur pour entrer sur le site pendant les heures régulières de l'exposition, l'entrepreneur **doit en aviser le chargé de projet avant**

**l'événement** afin de remédier à la situation. S'il faut payer ces insignes, c'est l'entrepreneur qui acquittera les frais.

## 6.5 MANUTENTION

L'entrepreneur est responsable du transport, du courtage, du dédouanement et de la manutention sur le chantier (factage) des biens (marchandises, matériaux, composants, etc.) dont il est propriétaire ou qu'il fournit, ainsi que de tous les frais inclus dans le prix de lot ferme.

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

## 6.6 EXIGENCES RELATIVES À LA QUALITÉ

### 6.6.1 MATÉRIEL, COMPOSANTS ET ÉQUIPEMENT EN LOCATION

Le matériel, les composants et l'équipement fournis par l'entrepreneur, neufs ou usagés, doivent être de bonne qualité, avoir l'air neufs et ne pas comporter de défaut. Tout matériel, composant ou équipement en location endommagé doit être remplacé immédiatement par un article identique ou de qualité supérieure.

On encourage les entrepreneurs à utiliser des matériaux durables qui peuvent être réutilisés tout au long du contrat. L'évaluation accordera une attention supplémentaire aux constructions durables.

### 6.6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA QUALITÉ

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

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

L'inspection et le contrôle de la qualité pour tout contrat subséquent sont la responsabilité du chargé de projet ou du représentant désigné. L'entrepreneur ne doit pas refuser l'accès aux inspections sur place sans motif raisonnable pendant les phases de production et/ou d'installation/de démontage. Tout travail qui ne respecte pas les normes et les spécifications sera refusé.

### 6.6.4 ACCEPTATION DES PRODUITS

Une fois l'installation terminée, le chargé de projet ou le représentant désigné doit effectuer une inspection approfondie du pavillon en compagnie du superviseur sur place de l'entrepreneur.

Toutes les erreurs, omissions et lacunes doivent être signalées. Le superviseur du site doit apporter les corrections et ajustements nécessaires et définitifs.

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

**ANNEXE « C »**  
**BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé en fonction de chacun des trois éléments mentionnés ci-après et des modalités du contrat. Tous les produits livrables sont destination FAB (Dubai, EAU), et comprennent les droits de douane, les taxes applicables ainsi que les frais de déplacement et les dépenses remboursables.

1. **Articles essentiels/obligatoires**

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

2. **Éléments facultatifs et réserve pour éventualités**

AAC peut allouer des fonds supplémentaires au prix de lot ferme proposé jusqu'à un maximum de \$ (***le montant sera inséré au moment de l'octroi du contrat***). Ces fonds sont pour l'obtention des articles indiqués comme « facultatifs » dans le tableau ci-dessous, ou l'obtention de tout article requis pour le pavillon pendant la durée du contrat. AAC n'a pas l'obligation de commander les éléments étiquetés comme étant « facultatifs » ni les articles non indiqués. L'entrepreneur retenu ne doit pas donner suite aux demandes du contrat subséquent qui entraîneraient un dépassement de budget.

***Tableau « Éléments facultatifs » de l'annexe H à insérer au moment de l'octroi du contrat***

Des ajustements peuvent être apportés à la réserve d'urgence pour tenir compte de nouveaux coûts ou de nouvelles exigences vis-à-vis de l'entrepreneur qui étaient inconnus ou inexistantes à l'octroi du contrat initial, à la discrétion de l'État.

3. **Exigences supplémentaires**

Si de la main-d'œuvre est requise pour effectuer des travaux qui ne font pas partie des éléments susmentionnés ni du prix de lot ferme, mais qui sont ordonnés par le chargé de projet en tant que travaux supplémentaires autorisés et confirmés par une modification du contrat produite par l'autorité contractante, les tarifs horaires qui s'appliquent sont les suivants :

***Tableau « Exigences supplémentaires » de l'annexe H à remplir et insérer au moment de l'octroi du contrat***

**ANNEXE « D »**  
**PROCÉDURES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Il est essentiel que les éléments contenus dans la proposition soient mentionnés de façon claire et détaillée, afin que l'équipe d'évaluation puisse les évaluer.

**1.0 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE POUR LA CONCEPTION, LE MÉRITE TECHNIQUE ET LE PRIX**

- 1.1 Le processus d'évaluation est conçu de manière à trouver l'entrepreneur le plus qualifié pour fournir les services indiqués dans l'énoncé des travaux (annexe B).
- 1.2 Cette section comprend les exigences détaillées de la proposition qui serviront à évaluer les réponses des soumissionnaires à la demande de propositions (DP).
- 1.3 Les exigences obligatoires de la section 2.0 seront évaluées en fonction de leur conformité. Les propositions doivent comprendre la documentation nécessaire pour démontrer cette conformité.

Les soumissionnaires doivent indiquer si leur proposition est conforme aux exigences obligatoires ci-dessous (section 2.0) et préciser l'emplacement (numéro de page, de paragraphe, etc.) de l'information fournie dans la proposition technique à l'appui de cette conformité.

- 1.4 Le choix de la proposition recevable se fera en fonction de la **NOTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE** pour les propositions conceptuelle, technique et financière. Pour déterminer cette note, on additionnera les points obtenus pour les volets conceptuel, technique et financier.

Les propositions conceptuelle, technique et financière des soumissionnaires seront notées séparément. La note globale de la proposition sera déterminée en combinant la note de la proposition conceptuelle, la note de la proposition technique et la note de la proposition financière du soumissionnaire, en utilisant la pondération suivante :

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

**Pour être jugée conforme, une proposition doit :**

- 1- Satisfaire à toutes les exigences obligatoires énoncées à la section 2.0 ci-dessous;
- 2- Obtenir la **note minimale ou plus à chaque critère coté**, comme précisé à la section 3.0 ci-dessous;
- 3- La proposition recevable qui obtient la note la plus élevée pour les points combinés des exigences cotées de la **proposition technique (50 %)**, de la **proposition technique (25 %)** et de la **proposition financière (25 %)** sera la proposition retenue.

*Note pour la conception x ratio (50 %) + note technique x ratio (25 %) + note pour le prix x ratio (25 %) = note combinée*

- 1.5 Une proposition qui ne fournit pas de renseignements suffisamment détaillés et approfondis pour permettre une évaluation en fonction des critères établis peut être jugée non conforme. **Pour les besoins de l'évaluation, les soumissionnaires doivent savoir qu'une simple liste de leur expérience sans données à l'appui décrivant où et comment l'expérience a été acquise ne sera pas considérée comme une preuve de leur expérience. Les expériences professionnelles fournies dans la proposition doivent être pleinement démontrées (dates, nombre d'années et de mois d'expérience).**
- 1.6 Les soumissionnaires reconnaissent et conviennent que le Canada n'est pas tenu d'effectuer des recherches sur les renseignements mal cités ou fournis sans avoir suivi les instructions de préparation de la proposition de l'article 3.0 de la partie 2.0, et d'évaluer ces renseignements.
- 1.7 Il n'est pas permis aux soumissionnaires de poser des conditions ni de formuler des hypothèses dans le but de limiter ou modifier la portée des travaux établie dans l'énoncé des travaux (annexe B).
- 1.8 Les soumissionnaires seront classés en fonction des notes financière et technique combinées. Le soumissionnaire conforme ayant obtenu la note globale combinée la plus élevée (proposition conceptuelle + conception technique + conception financière) sera considéré pour l'octroi d'un contrat. En cas de notes globales identiques, c'est le soumissionnaire qui a obtenu la note la plus élevée pour la conception qui est classé premier.

## 2.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES</b>	
<b><u>EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRENEUR EN CONCEPTION</u></b>	
<b>O1</b>	Le soumissionnaire <b><u>DOIT</u></b> démontrer qu'il possède <b>au moins cinq (5) ans d'expérience acquise dans les sept (7) dernières années</b> dans le domaine de la conception et de la fabrication de structures d'exposition.
<b>O2</b>	Le soumissionnaire <b><u>DOIT</u></b> fournir trois (3) exemples de projets d'exposition qu'il a réalisés. Les renseignements suivants <b><u>DOIVENT</u></b> être fournis pour chaque exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Avoir été réalisé au cours des cinq (5) dernières années;</li> <li>II. Description et illustration graphique du projet;</li> <li>III. Surface en mètres carrés;</li> <li>IV. Valeur financière du projet;</li> <li>V. Nom et numéro de téléphone ou adresse courriel actuel du client.</li> </ul> <p><b>REMARQUE : Les projets d'AAC ne peuvent pas être utilisés comme exemple.</b></p>
<b><u>EXPÉRIENCE DU SUPERVISEUR SUR PLACE</u></b>	
<b>O3</b>	Les soumissionnaires <b><u>DOIVENT</u></b> fournir le CV du superviseur sur place proposé.
<b>O4</b>	Le superviseur sur place proposé <b><u>DOIT</u></b> posséder <b>cinq (5) ans d'expérience acquise dans les sept (7) dernières années</b> en prestation de services de logistique, de gestion de projets et de fabrication de structures d'exposition.
<b>O5</b>	Le superviseur sur place ou le sous-traitant ou un membre de l'équipe sur place <b><u>DOIT</u></b> maîtriser <b><u>l'anglais et le français</u></b> . REMARQUE : Démonstration de la maîtrise du français – AAC acceptera une solution de rechange bien décrite pour la prestation du service aux Canadiens en français. Y compris une relation de travail avec un service de traduction ou d'interprétation. La prestation du service peut inclure un hôte ou une hôtesse bilingue ou multilingue, à condition que la

	ressource soit à la disposition des exposants dans les 24 heures précédant l'ouverture du salon.
06	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir <u>deux (2) lettres de recommandation</u> comprenant le nom ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse courriel actuels de deux (2) clients qui ont encadré le superviseur sur place lors d'événements d'envergure et de portée similaires. <b>Remarque : Les références d'AAC ne peuvent être utilisées.</b>
<b>LISTE DES MEUBLES ET DES ÉCHANTILLONS</b>	
07	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des images et des spécifications détaillées comprenant les quantités et des échantillons (si possible) de tous les meubles et de tout l'équipement mentionnés aux <b>sections 5.5 REVÊTEMENT DE SOL et 5.9 LOCATION DE MOBILIER ET D'ÉQUIPEMENT</b> pour démontrer la qualité de mobilier proposé dans la conception.
<b>PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE</b>	
08	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> remplir toutes les sections de tous les tableaux des annexes G et H et fournir des prix pour chaque article énuméré ou ajouté, sans quoi la proposition sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération. <b>Les prix DOIVENT figurer uniquement dans la proposition financière.</b>

### 3.0 EXIGENCES CONCEPTUELLES ET TECHNIQUES COTÉES

CRITÈRES CONCEPTUELS COTÉS	MÉTHODE DE NOTATION	NOTE
<p>Le soumissionnaire doit fournir une conception qui comprend des suggestions d'ameublement (y compris les quantités et les détails) pour un pavillon du Canada d'une superficie de <b>624 m<sup>2</sup></b>. La conception doit comprendre des images emblématiques du Canada ainsi que les principaux attributs de la marque Canada : qualité, innovation, durabilité, diversité et alimentation.</p> <p>Le soumissionnaire doit préparer un ensemble complet de dessins de conception qui intègre toutes les exigences décrites dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Les dessins de conception doivent comprendre (sans s'y limiter) les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan d'étage préliminaire en fonction de l'espace alloué et du mobilier requis;</li> </ul>	<p><b>Le soumissionnaire recevra jusqu'à dix (10) points pour chaque élément de conception suivant présenté dans la proposition :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Conception unique et moderne qui intègre les principaux attributs de la marque Canada.</li> <li>Conception qui utilise des matériaux personnalisés ou fait un usage unique de matériaux standards.</li> <li>Conception qui offre une marge de manœuvre pour modifier la structure globale et les kiosques individuels.</li> </ol> <p><b>Le soumissionnaire recevra jusqu'à cinq (5) points pour chaque élément suivant :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan d'étage/dessins techniques du pavillon proposé</li> <li>Rendus 3D</li> </ol>	<p><b>Nombre maximum de points :</b> 50 points</p> <p><b>Nombre de points requis :</b> 35 points</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Conformité aux exigences du responsable du salon, y compris, mais sans s'y limiter, la hauteur maximale permise pour les kiosques (y compris les panneaux, les tours et les bannières), les points de service (eau chaude et froide, déchets et électricité) et les règlements en matière de santé et de sécurité.</li> </ul>	<p>3. Description des matériaux et de leur durabilité au cours de la durée de vie du projet</p> <p>4. Meubles proposés, options d'ameublement et leur qualité</p> <p><b>5 points</b> : L'élément est décrit de façon exhaustive et très détaillée. Les images sont de très bonne qualité, et le contexte est très clair et très concis. L'élément respecte toutes les spécifications décrites aux annexes B, F et H.</p> <p><b>2,5 points</b> : L'élément est décrit en partie et de façon peu détaillée. Les images sont de faible qualité, et le contexte est peu clair et peu concis. L'élément respecte certaines des spécifications décrites aux annexes B, F et H.</p> <p><b>1 point</b> : L'élément est décrit avec très peu de détail. Les images sont de mauvaise qualité, et le contexte manque d'organisation et de clarté. L'élément respecte peu des spécifications décrites aux annexes B, F et H.</p>	
<b>NOMBRE TOTAL DE POINTS POUR LES CRITÈRES CONCEPTUELS COTÉS</b>		<b>/50</b>
<b>CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS</b>	<b>MÉTHODE DE NOTATION</b>	<b>NOTE</b>
<p><b><u>C.1 ENTREPRISE</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir trois (3) projets réalisés dans les cinq (5) dernières années qui démontrent l'expérience de la prestation de services de préparation et d'installation de structures d'exposition.</p> <p><i>Remarque : Pour cette évaluation, les projets demandés pour le critère O2 peuvent être utilisés. Seuls les trois (3) premiers projets fournis pour ce critère seront évalués. Si plus de trois (3) projets sont soumis, seuls les trois (3) premiers seront évalués, selon leur ordre de présentation dans la proposition.</i></p>	<p><b>En fonction de ces trois (3) projets, le soumissionnaire recevra <u>jusqu'à six (6) points</u> s'il démontre son expérience pour chacun des critères suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Capacité de personnaliser la conception et les composantes du projet <b>(6 points)</b></li> <li>ii. Capacité de fournir un service sur place tout au long du projet <b>(6 points)</b></li> <li>iii. Capacité de fournir un service aux exposants individuels pendant toute la durée de l'exposition <b>(6 points)</b></li> </ul>	<p><b>Nombre maximum de points :</b> 24 points</p> <p><b>Nombre de points requis :</b> 16 points</p>

	iv. Capacité de promouvoir une image de marque de pays ou d'organisation (6 points)	
CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	MÉTHODE DE NOTATION	NOTE
<p><b><u>C.2 GESTION DE PROJET</u></b></p> <p>Le soumissionnaire démontre, sans répéter ni paraphraser le contenu de la demande de proposition, sa compréhension des exigences liées au calendrier du projet :</p> <p>Calendrier Chemin critique (jalons) Plan d'urgence</p>	<p><b>Le soumissionnaire recevra <u>jusqu'à dix (10) points</u> par élément fourni :</b></p> <p><b><u>CALENDRIER (jusqu'à 10 points)</u></b> Calendrier fourni pour le cycle de vie complet du projet (fabrication, montage, installation, démontage, nettoyage, etc.)</p> <p><b><u>JALONS (jusqu'à 10 points)</u></b> Principaux jalons de la planification et des interactions avec les responsables du salon, AAC et les exposants; calendrier de la fabrication et de la livraison.</p> <p><b>10 points :</b> L'élément est décrit de façon exhaustive et très détaillée. Il couvre chacun des aspects du cycle de vie du projet, fournit un contexte clair et concis, et respecte toutes les spécifications décrites aux annexes B, F et H.</p> <p><b>7 points :</b> L'élément est décrit presque en totalité, mais il manque des détails. Il couvre la plupart des aspects du cycle de vie du projet, fournit un contexte clair et concis, et respecte toutes les spécifications décrites aux annexes B, F et H.</p> <p><b>5 points :</b> L'élément est décrit en partie, et il manque de nombreux détails. Il couvre certains aspects du cycle de vie du projet, fournit un contexte plutôt clair et concis, et respecte certaines des spécifications décrites aux annexes B, F et H.</p> <p><b>3 points :</b> L'élément est à peine décrit, avec peu de détails, couvre quelques aspects du cycle de vie du projet, fournit un contexte peu clair et non structuré, et respecte certaines des spécifications décrites aux annexes B, F et H.</p> <p><b>1 point :</b> L'élément est décrit sans détail, ne mentionne pas certains aspects du cycle de vie du projet, fournit un contexte peu clair et</p>	<p><b>Nombre maximum de points :</b> 30 points</p> <p><b>Nombre de points requis :</b> 20 points</p>

	<p>non structuré, et ne respecte aucune des spécifications décrites aux annexes B, F et H.</p> <p><b><u>PLAN D'URGENCE (jusqu'à 10 points)</u></b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un plan d'urgence qui traite des éléments ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Surface utile <b>(2 points)</b></li> <li>ii. Personnel sur place <b>(2 points)</b></li> <li>iii. Modifications/personnalisation <b>(2 points)</b></li> <li>iv. Modification du calendrier <b>(2 points)</b></li> <li>v. Exigences de l'exposition <b>(2 points)</b></li> </ul>	
<p><b><u>C.3 PERSONNEL</u></b></p> <p>Détails sur le superviseur sur place :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience de travail auprès de gouvernements</li> <li>• Expérience de travail dans le cadre de projets d'envergure et de portée similaires</li> <li>• Expérience de travail pour l'équipe de production du superviseur sur place, y compris des sous-traitants</li> </ul> <p><b><u>Remarque : Les références d'AAC ne peuvent être utilisées.</u></b></p>	<p><b>Le soumissionnaire recevra <u>jusqu'à huit (8) points</u> pour chaque élément suivant décrit en détail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Expérience de travail auprès de gouvernements <b>(2 points)</b></li> <li>ii. Illustrations graphiques de projets antérieurs <b>(2 points)</b></li> <li>iii. CV du superviseur sur place et d'une (1) autre personne de l'équipe de projet sur place <b>(2 points)</b></li> <li>iv. Expérience de travail pertinente de l'équipe de production <b>(2 points)</b></li> </ul>	<p><b>Nombre maximum de points :</b> 8 points</p> <p><b>Nombre de points requis :</b> 5 points</p>
<b>TOTAL DES CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS</b>		<b>/62</b>
<b>TOTAL DES EXIGENCES CONCEPTUELLES ET TECHNIQUES COTÉES</b>		<b>/112</b>

**ANNEXE « E »**  
**ATTESTATIONS EXIGÉES**

Les attestations exigées suivantes s'appliquent à la présente demande de propositions (DP). Les soumissionnaires devraient accompagner leur proposition d'une copie signée des attestations ci-dessous.

**A) PERSONNE MORALE ET DÉNOMINATION SOCIALE**

Veuillez attester que le soumissionnaire est une entité juridique pouvant être liée par le contrat et poursuivie en cour et indiquer : **i)** si le soumissionnaire est une société par actions, une société de personnes ou une entreprise individuelle, **ii)** les lois en vertu desquelles le soumissionnaire a été constitué ou créé et **iii)** le nom inscrit ou la dénomination sociale. Veuillez également indiquer : **iv)** le pays où se situent les intérêts majoritaires (le nom, le cas échéant) du soumissionnaire.

i) \_\_\_\_\_  
ii) \_\_\_\_\_  
iii) \_\_\_\_\_  
iv) \_\_\_\_\_

Tout contrat subséquent pourra être exécuté par : **i)** (indiquer la dénomination sociale complète de l'entrepreneur), **ii)** au lieu d'affaires (adresse complète), **iii)** et aux numéros de téléphone et de télécopieur et à l'adresse de courriel suivants :

i) \_\_\_\_\_  
ii) \_\_\_\_\_  
iii) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**B) ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE**

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**C) ATTESTATION DU PRIX ET DU TARIF**

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

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

#### **D) VALIDITÉ DE LA PROPOSITION**

Il est nécessaire que les propositions présentées en réponse à la demande de propositions :

- soient valides à tous les égards, y compris le prix, pour une période minimale de cent vingt (120) jours à partir de la date de clôture de la présente DP;
- soient signées par un représentant autorisé du soumissionnaire à l'endroit prévu sur la DP;
- renferment le nom et le numéro de téléphone d'un représentant avec qui il sera possible de communiquer pour obtenir des précisions ou le consulter sur d'autres aspects de la proposition du soumissionnaire.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

#### **E) DISPONIBILITÉ ET STATUT DES EMPLOYÉS**

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

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

Lors de l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire DOIT, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie de cette permission écrite, et ce, pour la totalité des non-employés proposés. Le soumissionnaire reconnaît que, s'il ne satisfait pas à cette exigence, sa proposition pourrait être rejetée sans autre considération.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## **F) ANCIENS FONCTIONNAIRES – STATUT ET DIVULGATION**

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

### **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., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'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., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension payable en vertu du [Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui ( ) Non ( )

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

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

**En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP soit publié sur les sites Web ministériels dans lesquels sont affichés les rapports de divulgation proactive.**

### **Programme de réduction des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ( ) Non ( )

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, y compris la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

### **G) COENTREPRISES**

1.0 Une proposition transmise par une coentreprise contractuelle doit être signée par chacun de ses membres; il est aussi possible de présenter une déclaration indiquant que le signataire représente toutes les parties de la coentreprise. Les renseignements suivants doivent être fournis le cas échéant :

1. Le soumissionnaire déclare que l'entité qui soumissionne est/n'est pas (rayer la mention qui ne s'applique pas) une coentreprise au sens de la définition figurant au paragraphe 3.

2. Le soumissionnaire qui est une coentreprise doit fournir les renseignements supplémentaires suivants :

a) Type de coentreprise (cocher la mention applicable) :

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

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

3. Définition d'une coentreprise

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui combinent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur compétence, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe dont elles conviennent de partager les profits et les pertes et sur laquelle elles exercent chacune une certaine emprise. Les coentreprises peuvent prendre diverses formes juridiques qui se répartissent en trois catégories :

- a) la coentreprise constituée en société;
- b) la coentreprise en nom collectif;
- c) toute autre coentreprise contractuelle où les parties combinent leurs ressources pour favoriser une seule entreprise commerciale sans association ni raison sociale proprement dite.

4. La coentreprise se distingue des autres types d'entrepreneurs comme :

- a) l'entrepreneur principal, qui, par exemple, est chargé d'assembler et d'intégrer le système et se lie à cette fin directement par contrat à un acheteur, les principaux éléments, les assemblages et les sous-systèmes étant normalement confiés à des sous-traitants;
- b) l'entrepreneur associé, type dans lequel, par exemple, l'acheteur se lie directement par contrat à chacun des fournisseurs d'éléments principaux et assume lui-même l'intégration ou attribue un contrat distinct à cette fin.

5. Lorsque le contrat est accordé à une coentreprise non constituée en société, tous ses membres sont responsables conjointement et solidairement de l'exécution du contrat.

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**H) PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX**

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom et celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent pas sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats pour l'équité en matière d'emploi.

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) accessible sur le site Web du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire ou celui des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figurent sur la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

### I) DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. La Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique ») et toutes les directives connexes (2016-04-04) sont intégrées par renvoi au processus d'approvisionnement et en font partie intégrante. Le fournisseur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, qu'on peut consulter à la page de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, SPAC pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions ou dans d'autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de SPAC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans le processus d'approvisionnement, le fournisseur doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans cette dernière qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un marché ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec sa soumission ou sa proposition, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à la page [Intégrité – Formulaire de déclaration](#).
4. Sous réserve du paragraphe 5, en présentant une soumission ou une proposition en réponse à une demande d'AAC, le fournisseur atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à cette dernière;

- c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission ou sa proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au pays et aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par SPAC à son sujet.
5. Lorsqu'un fournisseur est incapable de fournir les attestations exigées à la section 4, il doit soumettre avec sa soumission, son offre ou sa proposition un formulaire de déclaration d'intégrité, qui se trouve à la page [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission ou une proposition non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'adjudication du contrat, le gouvernement du Canada établit que le fournisseur a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le fournisseur est inadmissible à l'adjudication d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

**Attestation :**

Je \_\_\_\_\_ (nom du fournisseur) comprends que toute l'information que je fournis au ministère afin qu'il puisse confirmer mon admissibilité à l'obtention d'un contrat peut être partagée et utilisée par AAC et/ou SPAC dans le cadre du processus de validation, et que les résultats de la vérification pourront être rendus publics. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient s'avérer erronés ou manquants, il pourrait en résulter l'annulation de ma soumission, la déclaration de mon inadmissibilité ou ma suspension.

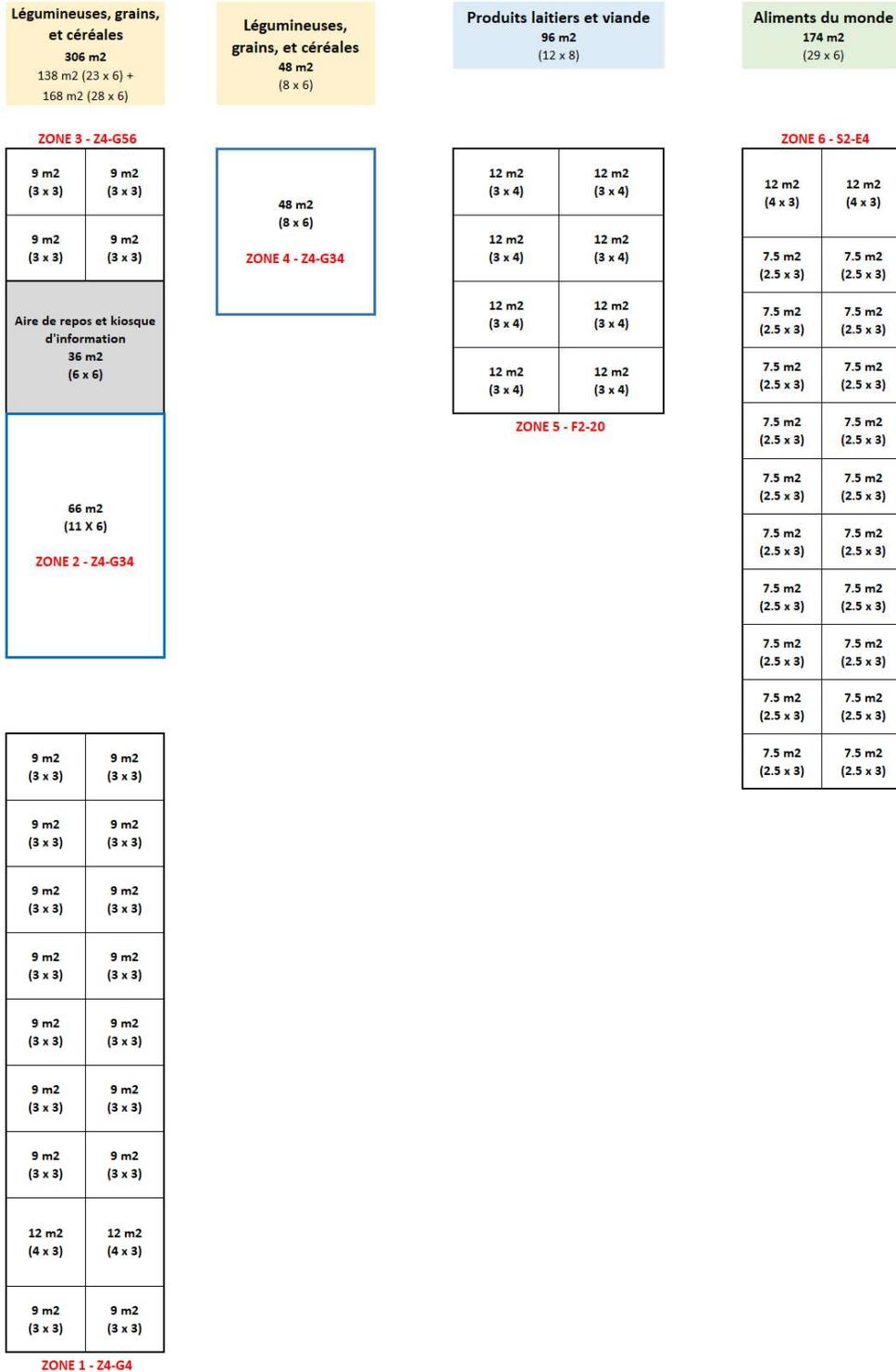
\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « F »**  
**EMPLACEMENT ET AMÉNAGEMENT DU PAVILLON DU CANADA**

L'image ci-dessous montre la disposition du pavillon du Canada d'une superficie totale de 624 m<sup>2</sup> (salle des légumineuses à grain, des grains et des céréales, salle des aliments du monde et salle des produits laitiers et de la viande).



**ANNEXE « G »**  
**VENTILATION DES COÛTS DES ARTICLES OBLIGATOIRES**

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

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

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

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

Il est obligatoire de respecter le type, la marque et la couleur des éléments essentiels précisés (annexe G). Les éléments des annexes G et H pour lesquels AAC a fourni un code de produit ne pourront être remplacés.

L'entrepreneur fournira et aura sur place, en location, des articles supplémentaires (environ 10 % de plus), comme indiqué dans l'énoncé des travaux (annexe B).

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

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

**Prix de la surface au rez-de-chaussée par m<sup>2</sup> (\$) x 1,50 x surface de l'étage supérieur (m<sup>2</sup>)**  
=  
**Prix du deuxième étage**

**ÉLÉMENTS ESSENTIELS/OBLIGATOIRES**

**5.0 BIENS ET SERVICES PARTICULIERS**

<b>ÉLÉMENT</b>	<b>DESCRIPTION – ÉTAGE PRINCIPAL DU PAVILLON, 576 m<sup>2</sup></b>	<b>COÛTS</b>
5.1	Services de gestion de l'exposition	
5.2	Conception	
5.3	Système et structure de l'exposition et éléments graphiques	
5.4	Fabrication, montage, installation, démontage et nettoyage	
5.5	Revêtement de sol	

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

**REMARQUE : Si la superficie de l'étage principal est plus grande ou plus petite que prévu, le calcul suivant s'appliquera :**

Prix de lot ferme initialement proposé en \$ (exclut le prix du deuxième étage)/superficie initiale de l'étage principal (m<sup>2</sup>) x nouvelle superficie de l'étage principal (m<sup>2</sup>) = NOUVEAU PRIX DE LOT FERME

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

Prix initial proposé pour le deuxième étage/surface initiale de plancher du deuxième étage (m<sup>2</sup>) X augmentation/diminution du deuxième étage (m<sup>2</sup>) x 1,50 = prix du nouveau deuxième étage

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

**ANNEXE « H »**  
**ARTICLES FACULTATIFS ET EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES**

Le soumissionnaire a la responsabilité de remplir l'annexe H pour tous les articles facultatifs qui amélioreraient l'apparence générale du pavillon du Canada (p. ex., structures suspendues, éléments graphiques, téléviseurs ACL, etc.).

Les prix unitaires des articles « FACULTATIFS » ne seront pas inclus dans le prix de lot ferme soumis. Les prix unitaires seront utilisés uniquement comme prix de référence si AAC demande des articles, conformément à la section 5.2.2 de la partie 2. Les demandes d'articles supplémentaires ne peuvent être approuvées et confirmées que par le chargé de projet.

ARTICLE	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE SEULEMENT
1		
2		
3		
4		
5		
6		

**EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES**

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

MAIN-D'ŒUVRE	TARIF RÉGULIER	TARIF DES HRES SUPPLÉM.
Charpentier		
Mancœuvre		
Étalagiste		
Électricien		
Peintre		
Superviseur sur place		
Gestionnaire de projet		
<p><i>MAJORATION POUR MATÉRIEL – Tout matériel non énuméré aux présentes, demandé comme service supplémentaire et autorisé par le chargé de projet, sera facturé au coût net augmenté d'un pourcentage pour couvrir les frais généraux et le bénéfice.</i></p> <p><b>Le soumissionnaire indiquera le pourcentage pour la majoration, qui ne doit pas dépasser 17,5 %.</b></p>		

**ANNEXE « I »**  
**ÉLÉMENTS GRAPHIQUES DE LA MARQUE CANADA**

Grâce à son système d'assurance de la salubrité des aliments de classe mondiale et à ses produits de qualité issus de ses vastes ressources naturelles, le Canada constitue pour les consommateurs internationaux un fournisseur de produits agroalimentaires reconnu mondialement. La mission de la marque Canada consiste à renforcer l'identification du produit et à augmenter la demande de produits agricoles et agroalimentaires canadiens à l'échelle internationale. Les principaux attributs de la marque sont la qualité, l'innovation, la durabilité, la diversité et l'alimentation.

Les éléments graphiques de la marque Canada énumérés ci-dessous permettent aux produits de se démarquer de leurs concurrents, de renforcer l'identification du produit et d'entraîner une augmentation de la demande et des ventes.

<p><b>Logo</b> : Feuille d'érable du Canada</p>	
<p><b>Slogan</b> : La qualité est dans notre nature</p>	
<p><b>Couleur</b> : Couleur rouge de la marque Canada</p>	 <p>#CB2015          RGB: 203, 32, 21          CMYK: 14, 99, 100, 4          PANTONE P 49-8 C</p>
<p><b>Polices</b> : La police principale est Mondapick Extrabold; la police secondaire est Fira Sans Regular</p>	<p><b>CANADA</b> <small>MONDAPICK EXTRABOLD</small></p> <p>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ          abcdefghijklmnopqrstuvwxyz</p> <p><b>QUALITY</b> <small>FIRA SANS REGULAR</small></p> <p>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ          abcdefghijklmnopqrstuvwxyz</p>

**Photographie** : Paysages canadiens vastes et variés, aliments frais, images d'aliments appétissants, peuples et processus variés, images et symboles emblématiques du Canada



**ANNEXE « J »**  
**LISTE DE CONTRÔLE POUR LA RÉPONSE À LA DEMANDE DE PROPOSITION**

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

- La proposition comprend une lettre de présentation signée par le soumissionnaire ou un représentant autorisé de ce dernier. On doit y trouver le nom et les coordonnées du représentant du soumissionnaire.
- Déclaration du soumissionnaire attestant qu'il a lu et compris toutes les clauses, modalités et conditions de la demande de propositions et qu'il s'engage à les respecter.
- La proposition comprend les éléments suivants :
  - Résumé
  - Concept
  - Gestion de projet
  - Plan d'urgence
  - Recommandation
- Le concept répond aux besoins du pavillon décrits dans l'énoncé des travaux (annexe B), y compris le plan d'étage, les dessins de conception, les rendus 3D et les éléments graphiques.
- La proposition comprend des images et des spécifications détaillées, y compris les quantités et des échantillons (si possible) de tout le mobilier, tout l'équipement et tous les matériaux proposés dans la conception.
- Expérience du soumissionnaire en conception : Démonstration d'une expérience de cinq ans acquise dans les sept dernières années. Trois exemples de projets menés à bien comprenant chacun une description du projet, y compris une illustration graphique du projet, la superficie en mètres carrés, la valeur financière du projet et des références.
- L'expérience de travail de l'équipe de production, avec le CV du superviseur sur place (démontrant cinq ans d'expérience acquise dans les sept dernières années) et le CV d'un autre membre de l'équipe de projet sur place.
- Deux lettres de recommandation (comprenant le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel) de deux clients différents qui ont encadré le superviseur sur place.
- Démonstration de la capacité de communiquer en français et en anglais (superviseur sur place ou sous-traitant/membre de l'équipe).
- Compréhension que le soumissionnaire a des exigences de gestion de projet : comprend une description de l'approche, les ressources, les jalons, le plan et un tableau ou un graphique présentant en détail le calendrier et le chemin critique.
- Remplir, signer et dater tous les certificats en vertu des exigences de certification (annexe E).

- Remplir les états financiers comme décrit à l'annexe G (Ventilation des coûts des articles obligatoires) et à l'annexe H (Éléments facultatifs et exigences supplémentaires).
- Le prix de lot ferme DOIT être en dollars canadiens et comprendre tous les livrables FAB sur place ainsi que l'ensemble des droits de douane, taxes applicables, frais de déplacement et frais remboursables.
- S'assurer que tous les documents sont signés et datés, et que la proposition est correctement étiquetée et livrée dans les délais impartis. Toute question au sujet de la soumission doit être adressée à l'autorité contractante.