



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT

MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication

360 Albert St. / 360, rue Albert

12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Title - Sujet Plannification d'événements		
Solicitation No. - N° de l'invitation C1111-160032/A		Amendment No. - N° modif. 008
Client Reference No. - N° de référence du client C1111-16-0032		Date 2016-11-25
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CX-027-71814		
File No. - N° de dossier cx027.C1111-160032	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-12-05		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Buck(CX Div.), Daniel		Buyer Id - Id de l'acheteur cx027
Telephone No. - N° de téléphone (613) 998-8582 ()		FAX No. - N° de FAX (613) 991-5870
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

MODIFICATION 008

La présente modification vise à :

- a) répondre aux questions des soumissionnaires; et**
- b) apporter des modifications à la demande de soumissions C1111-160032/A.**

Si votre proposition a déjà été soumise, vous pouvez la modifier en présentant une modification identifiée avec le numéro de dossier C1111-160032/A au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la présente modification.

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

A) RÉPONDRE AUX QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES

Question 32: Pour le dossier du 150ème, est-il possible de présenter la section I en Français mais de rendre la partie créative en Anglais ?

Réponse 32: On permet aux soumissionnaires de soumettre leurs propositions en anglais ou en français. On permet aussi aux soumissionnaires de soumettre tous les éléments qui accompagnent leur proposition en anglais ou en français.

B) APPORTER DES MODIFICATIONS À LA DEMANDE DE SOUMISSIONS C1111-160032/A

- 1. De la page 10 à la page 24 inclusivement, supprimé PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION en entier et remplacer par :**

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Expérience de la coentreprise

- a) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise

avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- b) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

- c) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B; ou
- les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- d) Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires figurent dans l'Annexe F.

4.1.1.3 Critères techniques cotés

Les critères techniques cotés figurent dans l'Annexe F.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit présenter une proposition financière assortie d'un prix ferme à **3 200 000 \$** (taxe sur les biens et services ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu) pour la période initiale du contrat en accordance avec le tableau B.1 de l'annexe B – Base de paiement. Le prix ferme doit comprendre les frais de déplacement.

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
 - c. obtenir au moins 70 p. 100 des points pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte 100 points.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

4.2.2 Règle subsidiaire

À la suite d'une évaluation technique et financière réussie, si une ou plusieurs soumissions obtiennent un prix total évalué identique, l'autorité contractante prendra les étapes suivante pour choisira la soumission gagnant :

Étape 1 : Le prix le plus élevé retrouvé dans ligne 2, dans le tableau B.1 de l'annexe B pour la catégorie de service (étape de projet) suivant : Volet artistique.

Étape 2 : S'il y a toujours égalité après l'étape 1, la soumission proposant le prix le plus bas retrouvé dans ligne 1, dans le tableau B.1 de l'annexe B pour la catégorie de service (étape de projet) suivant : Administration.

2. À la page 28, sous la PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT, sous la clause 7.1 Énoncé des travaux :

Insérer :

7.1.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits dans la soumission de l'entrepreneur datée du *(la date sera insérée lors de l'octroi du contrat)* du contrat selon les mêmes conditions dans le contrat, et ce gratuitement pour la Couronne. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

3. De la page 53 à la page 55 inclusivement, supprimé ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT en entier et remplacer par :

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

- a. Les soumissionnaires doivent présenter tous les prix en dollars canadiens, y compris destination FAB, et les droits de douane, s'il y a lieu. La TPS ou la TVH, le cas échéant, est en sus.
- b. Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes tout compris pour **chacune** des catégories de service (étapes de projet) mentionnées dans le tableau B.1 ci-dessous.
- c. Le soumissionnaire doit présenter une proposition financière assortie d'un prix ferme à **3 200 000 \$** (taxe sur les biens et services ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu) pour la période initiale du contrat en accordance avec le tableau B.1 de l'annexe B – Base de paiement. Le prix ferme doit comprendre les frais de déplacement.
- d. Les prix fermes tout compris comprennent le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les frais généraux et administratifs, le temps de transit, la marge bénéficiaire et les autres coûts connexes, à l'exception seulement des taxes applicables.
- e. À défaut de fournir des prix pour l'une ou l'autre des catégories de service comprises dans le tableau B.1, la soumission sera déclarée non recevable.
- f. La ventilation des prix pour les catégories de services doit être égale à cent pour cent (100 %). À défaut de demeurer dans les fourchettes de pourcentage précisées pour l'une ou l'autre des catégories de service ou pour la période du contrat, la soumission sera déclarée non recevable.

L'entrepreneur est soumis aux lois applicables du contrat subséquent. Il est donc tenu de respecter ces lois ainsi que toute législation du travail. Les taux horaires fixes et tout compris de l'entrepreneur tiennent compte de cette responsabilité, et le Canada ne pourra être tenu passible de frais supplémentaires qui ne sont pas précisés dans la présente

Ce contrat ne contient aucune disposition sur les heures supplémentaires.

Coûts directs

Tous les coûts directs, y compris la totalité des frais généraux et administratifs normalement engagés pour la prestation des services (c.-à-d. bureau de projet [y compris le matériel et les logiciels de l'entrepreneur], traitement de texte, rapports, photocopies, frais de téléphone et de messagerie, déplacements locaux, etc.) doivent être compris dans les prix fermes tout compris indiqués dans les tableau B.1. Aucuns autres frais ne seront autorisés dans le cadre du contrat.

Les dépenses directes comprennent les dépenses directement engagées par l'entrepreneur durant l'exécution des travaux ou dans le cadre du projet, et qui concernent l'achat ou la location de matériel, d'équipement ou d'autres articles requis. Les dépenses directes comprennent notamment : les insignes; les lanières; les cartes-tentes; les tableaux à feuilles mobiles; l'impression sur site; les affiches; la location d'équipement audiovisuel, la location d'équipement destiné à l'interprétation simultanée, le transport commercial; une couverture d'assurance en fonction du besoin (à la demande du responsable du projet); les photocopies, les frais liés aux appels téléphoniques et aux télécopies, les coûts de stationnement, les frais d'envois postaux, de messagerie et d'expédition dans le cadre du projet.

Sous-traitance

Toutes les dépenses liées à des besoins confiés en sous-traitance doivent être incluses dans les prix fermes tout compris indiqués dans le tableau B.1. Aucuns autres frais ne seront autorisés dans le cadre du contrat.

Frais de déplacement et de subsistance

Tous les frais de déplacement et de subsistance doivent être compris dans les prix fermes tout compris indiqués dans le tableau B.1. Aucuns autres frais ne seront autorisés dans le cadre du contrat.

Accueil

Toutes les dépenses liées à l'accueil doivent être incluses dans les prix fermes tout compris indiqués dans le tableau B.1. Aucuns autres frais ne seront autorisés dans le cadre du contrat.

Tableau B.1 - Services de gestion d'événements pour la fête du Canada en 2017 – Période du contrat

Les prix fermes tout compris doivent tenir compte de la totalité des activités, du matériel et des coûts associés à la prestation des services définis dans l'Annexe A, Énoncé des travaux.

CATÉGORIES DE SERVICE (ÉTAPES DE PROJET)	PRIX FERME	Fourchette de pourcentage du coût total
1) Administration	\$	De 3 % à 7 %
2) Volet artistique (comprend notamment la direction et la coordination artistiques, les artistes, la mise en scène, les décors, les costumes, le maquillage, les services de coiffure, les multimédias, les vidéos, les droits et les autorisations)	\$	De 45 % à 65 %
3) Volet technique (comprend notamment la direction et la coordination techniques, l'éclairage, la sonorisation, le montage et l'électricité)	\$	De 30 % à 40 %
4) Production et logistique (comprend notamment la direction et la coordination liées à la production; les services de traiteur; les besoins administratifs; la logistique; le transport et l'hébergement)	\$	De 12 % à 20 %
5) Diffusion (comprend notamment la production, le personnel, les droits et les autorisations)	\$	De 3 % à 7 %
COÛT TOTAL TOUT COMPRIS DE L'ÉVÉNEMENT (doit être 3 200 000 \$, taxes applicables en sus)	\$	100 %

4. De la page 62 à la page 81 inclusivement, supprimé ANNEXE « F » GRILLE D'ÉVALUATION en entier et remplacer par :

**ANNEXE « F »
GRILLE D'ÉVALUATION**

SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION	
EXIGENCES OBLIGATOIRES : <input type="checkbox"/> SATISFAITS <input type="checkbox"/> NON SATISFAIT	
Exigences obligatoires vérifiées par :	Date:
EXIGENCES COTÉES	NOTE OBTENUE
C.1 APPROCHE ET MÉTHODE PROPOSÉES	
C.1.1 Approche provisoire de gestion de projet – Procédures et contrôles généraux de gestion	____ / 20 points (Minimum de points requis : 14 points)
C.1.2 Approche Gestion de projet - Développement et mise en œuvre de la fête du Canada 2017	
C.1.2.1	____ / 35 points (Minimum de points requis : 24.5 points)
C.1.2.2	____ / 15 points (Minimum de points requis : 10.5 points)
C.1.2.3	____ / 15 points (Minimum de points requis : 10.5 points)
C.1.2.4	____ / 15 points (Minimum de points requis : 10.5 points)
TOTAL GLOBAL	____ / 100 points
Commentaires généraux :	

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Critères d'évaluation	Satisfaits	Non satisfaits
O.1 SOUMISSION FINANCIÈRE		
Le soumissionnaire doit présenter une proposition financière assortie d'un prix ferme à 3 200 000 \$ (taxe sur les biens et services ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu) pour la période initiale du contrat en accordance avec le tableau B.1 de l'annexe B – Base de paiement. Le prix ferme doit comprendre les frais de déplacement.		
Commentaires:		

Critères d'évaluation	Satisfaits	Non satisfaits
O.2 EXPERIENCE DE L'ENTREPRISE		
Le soumissionnaire doit :		
<ul style="list-style-type: none"> Avoir été en activité pendant au moins cinq (5) ans, y compris au moins trois (3) années au cours desquelles il s'est spécialisé dans la prestation de services de gestion d'événements; et Avoir un lieu d'affaires physique au Canada. 		
Le soumissionnaire doit fournir:		
1. Le nombre d'années d'existence de l'entreprise;		
2. Le nombre d'années que l'entreprise s'est spécialisée dans la prestation de services de gestion d'événements; et		
3. L'adresse physique de tout lieu d'affaires de l'entreprise au Canada (y compris l'adresse, la ville/le village et la province/le territoire de chacun).		
Commentaires:		

Critères d'évaluation	Satisfaits	Non satisfaits
O.3 PROJETS DE GESTION D'ÉVÉNEMENTS		
Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de trois (3) projets de gestion d'événements. Les projets de gestion d'événements décrits doivent démontrer l'expérience du soumissionnaire. Les projets dans le cadre desquels les travaux ont été réalisés par un (1) ou plusieurs soumissionnaires pour le compte d'une autre entreprise ne sont pas acceptés.		
Exemple de projet de gestion d'événements n° 1 :		
<ul style="list-style-type: none"> La date de début de l'événement doit avoir été après le 1^{er} janvier 2009; 		

<ul style="list-style-type: none"> • La portion du budget global assignée au soumissionnaire doit avoir été d'au moins 1 000 000 \$ (dollars canadiens) (incluant les honoraires professionnels, les dépenses directes, les dépenses de sous-traitance, les frais de déplacement et de subsistance et tout autre revenu découlant du projet, selon le cas, mais excluant les taxes applicables); • Un auditoire minimal de 14 000 personnes doit avoir assisté à un (1) moment particulier et dans un seul emplacement. • Au moins deux (2) des trois (3) projets de gestion d'événements doivent avoir eu lieu à l'extérieur et avoir été des événements culturels (p. ex., concerts, festivals, spectacles de variété); • Le soumissionnaire doit s'être chargé de l'embauche, de la coordination et de la gestion des artistes/du talent artistique qui ont fourni le divertissement durant l'événement; • Le soumissionnaire doit s'être chargé du respect des lois et règlements applicables et de l'obtention de tous les droits et renonciations applicables en vue de la prestation de tous les aspects de l'événement; et • Le soumissionnaire doit s'être chargé de la coordination et de la gestion des conférenciers/présentateurs prévus à l'horaire. <p>Pour au moins deux (2) des trois (3) projets de gestion d'événements :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lieu de l'événement – au moins deux (2) des trois (3) projets de gestion d'événements doivent avoir eu lieu en Amérique du Nord et l'un (1) de ces deux (2) événements offerts en Amérique du Nord doit avoir eu lieu dans la province de l'Ontario; et • Au moins deux (2) des trois (3) projets de gestion d'événements doivent avoir eu lieu à l'extérieur et avoir été des événements culturels (p. ex., concerts, festivals, spectacles de variété). <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet ou de l'événement; • client (ministère/entreprise, etc.); • personne-ressource auprès du client; • but et description de l'activité; • date de début de l'événement (mois, année); • lieu (ville, province/état et pays) • valeur totale de la portion du budget global assignée au soumissionnaire (incluant les honoraires professionnels, les dépenses directes, les dépenses de sous-traitance, les frais de déplacement et de subsistance et tout autre revenu découlant du projet, selon le cas, mais excluant les taxes applicables). 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> nombre de personnes présentes à l'emplacement cerné; description des responsabilités du soumissionnaire pour l'embauche, la coordination et la gestion des artistes/du talent artistique; description des responsabilités du soumissionnaire pour la coordination et la gestion des conférenciers/présentateurs prévus à l'horaire; description des responsabilités du soumissionnaire quant au respect des lois et règlements applicables et à l'obtention de tous les droits et renonciations applicables; et liste des services de gestion d'événements offerts par le soumissionnaire. 		
Critères d'évaluation	Satisfaits	Non satisfaits
<p>Exemple de projet de gestion d'événements n° 2 :</p> <ol style="list-style-type: none"> La date de début de l'événement doit avoir été après le 1^{er} janvier 2009; La portion du budget global assignée au soumissionnaire doit avoir été d'au moins 1 000 000 \$ (dollars canadiens) (incluant les honoraires professionnels, les dépenses directes, les dépenses de sous-traitance, les frais de déplacement et de subsistance et tout autre revenu découlant du projet, selon le cas, mais excluant les taxes applicables); Un auditoire minimal de 14 000 personnes doit avoir assisté à un (1) moment particulier et dans un seul emplacement. Au moins deux (2) des trois (3) projets de gestion d'événements doivent avoir eu lieu à l'extérieur et avoir été des événements culturels (p. ex., concerts, festivals, spectacles de variété); Le soumissionnaire doit s'être chargé de l'embauche, de la coordination et de la gestion des artistes/du talent artistique qui ont fourni le divertissement durant l'événement; Le soumissionnaire doit s'être chargé du respect des lois et règlements applicables et de l'obtention de tous les droits et renonciations applicables en vue de la prestation de tous les aspects de l'événement; et Le soumissionnaire doit s'être chargé de la coordination et de la gestion des conférenciers/présentateurs prévus à l'horaire; <p>Pour au moins deux (2) des trois (3) projets de gestion d'événements :</p> <ol style="list-style-type: none"> Lieu de l'événement – au moins deux (2) des trois (3) projets de gestion d'événements doivent avoir eu lieu en Amérique du Nord et l'un (1) de ces deux (2) événements offerts en Amérique du Nord doit avoir eu lieu dans la province de l'Ontario; et Au moins deux (2) des trois (3) projets de gestion d'événements doivent avoir eu lieu à l'extérieur et avoir été des événements culturels (p. ex., concerts, festivals, spectacles de variété). 		

<p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet ou de l'événement; • client (ministère/entreprise, etc.); • personne-ressource auprès du client; • but et description de l'activité; • date de début de l'événement (mois et année); • lieu (ville, province/état et pays) • valeur totale de la portion du budget global assignée au soumissionnaire (incluant les honoraires professionnels, les dépenses directes, les dépenses de sous-traitance, les frais de déplacement et de subsistance et tout autre revenu découlant du projet, selon le cas, mais excluant les taxes applicables). • nombre de personnes présentes à l'emplacement cerné; • description des responsabilités du soumissionnaire pour l'embauche, la coordination et la gestion des artistes/du talent artistique; • description des responsabilités du soumissionnaire pour la coordination et la gestion des conférenciers/présentateurs prévus à l'horaire; • description des responsabilités du soumissionnaire quant au respect des lois et règlements applicables et à l'obtention de tous les droits et renonciations applicables; et • liste des services de gestion d'événements offerts par le soumissionnaire. 		
Critères d'évaluation	Satisfaits	Non satisfaits
<p>Exemple de projet de gestion d'événements n° 3 :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La date de début de l'événement doit avoir été après le 1^{er} janvier 2009; b. La portion du budget global assignée au soumissionnaire doit avoir été d'au moins 1 000 000 \$ (dollars canadiens) (incluant les honoraires professionnels, les dépenses directes, les dépenses de sous-traitance, les frais de déplacement et de subsistance et tout autre revenu découlant du projet, selon le cas, mais excluant les taxes applicables); c. Un auditoire minimal de 14 000 personnes doit avoir assisté à un (1) moment particulier et dans un seul emplacement. d. Au moins deux (2) des trois (3) projets de gestion d'événements doivent avoir eu lieu à l'extérieur et avoir été des événements culturels (p. ex., concerts, festivals, spectacles de variété); e. Le soumissionnaire doit s'être chargé de l'embauche, de la coordination et de la gestion des artistes/du talent artistique qui ont fourni le divertissement durant l'événement; f. Le soumissionnaire doit s'être chargé du respect des lois et règlements applicables et de l'obtention de tous les droits et renonciations applicables en vue de la prestation de tous les aspects de l'événement; et g. Le soumissionnaire doit s'être chargé de la coordination et de la gestion des conférenciers/présentateurs prévus à l'horaire. 		

<p>Pour au moins deux (2) des trois (3) projets de gestion d'événements :</p> <p>a. Lieu de l'événement – au moins deux (2) des trois (3) projets de gestion d'événements doivent avoir eu lieu en Amérique du Nord et l'un (1) de ces deux (2) événements offerts en Amérique du Nord doit avoir eu lieu dans la province de l'Ontario; et</p> <p>b. Au moins deux (2) des trois (3) projets de gestion d'événements doivent avoir eu lieu à l'extérieur et avoir été des événements culturels (p. ex., concerts, festivals, spectacles de variété).</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom du projet ou de l'événement; • client (ministère/entreprise, etc.); • personne-ressource auprès du client; • but et description de l'activité; • date de début de l'événement (mois, année); • lieu (ville, province/état et pays) • valeur totale de la portion du budget global assignée au soumissionnaire (incluant les honoraires professionnels, les dépenses directes, les dépenses de sous-traitance, les frais de déplacement et de subsistance et tout autre revenu découlant du projet, selon le cas, mais excluant les taxes applicables); • nombre de personnes présentes à l'emplacement cerné; • description des responsabilités du soumissionnaire pour l'embauche, la coordination et la gestion des artistes/du talent artistique; • description des responsabilités du soumissionnaire pour la coordination et la gestion des conférenciers/présentateurs prévus à l'horaire; • description des responsabilités du soumissionnaire quant au respect des lois et règlements applicables et à l'obtention de tous les droits et renonciations applicables; et • liste des services de gestion d'événements offerts par le soumissionnaire. 		
<p>Critères d'évaluation</p>	<p>Satisfaits</p>	<p>Non satisfaits</p>
<p>O.3.1.2 Le soumissionnaire doit avoir pris des dispositions avec un diffuseur-hôte pour au moins un (1) des projets de gestion d'événements (extérieur ou qui utilise une installation de diffusion éphémère), pour lequel le soumissionnaire était aussi responsable du concept de scène; la diffusion en découlant doit avoir eu lieu en direct et devait viser un public cible national ou international.</p> <p>Afin de démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir une description de ses responsabilités concernant la prise de dispositions avec le diffuseur-hôte, l'élaboration du concept de scène et la diffusion en découlant. La description doit aussi préciser le public cible de cette diffusion en découlant.</p>		

Critères d'évaluation	Satisfaits	Non satisfaits
O.3.1.3 Le soumissionnaire doit fournir une lettre de recommandation pour <u>chaque</u> exemple de projet de gestion d'événements présenté. Chaque lettre de recommandation doit provenir du client concerné par l'exemple de projet de gestion d'événements et être adressée au soumissionnaire. La lettre de recommandation doit indiquer le niveau de satisfaction du client à l'égard du rendement du soumissionnaire.		
Commentaires :		

Critères d'évaluation	Satisfaits	Non satisfaits
O.4 PLAN DE PROJET ET STRUCTURE HIÉRARCHIQUE		
<p>O.4.1 Le soumissionnaire doit fournir un document décrivant les rôles et les responsabilités des membres clés, énumérés ci-dessous, de l'équipe proposée pour la prestation des services et des produits livrables précisés à l'Annexe A, Énoncé des travaux, incluant les personnes suivantes :</p> <p><u>Équipe de production d'événements</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Producteur • Producteur artistique • Gestionnaire de projet • Représentant du syndicat d'artistes/autorisation relative aux droits <p><u>Équipe de gestion artistique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Directeur artistique, metteur en scène • Équipe de régisseurs de plateau • Chorégraphe <p><u>Équipe de création</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepteur de plateau • Éclairagiste • Concepteur vidéo • Concepteur du son <p><u>Équipe technique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Directeur de production • Directeur technique • Régisseur de plateau 		
O.4.2 Le soumissionnaire doit établir une structure hiérarchique claire pour les membres clés de l'équipe décrite à la section O.4.1, en présentant un diagramme en arborescence et en indiquant quels rôles les membres clés du personnel joueront en interagissant avec Patrimoine canadien.		
Commentaires :		

Critères d'évaluation	Satisfaits	Non satisfaits
O.5 PLAN DE LA GESTION DU PROJET		
<i>*L'approche de plan de gestion de projet présenté sous ce critère sera évaluée sous les critères cotés C.1 Plan de gestion de projet</i>		
Le soumissionnaire doit fournir l'approche de plan de gestion de projet et la méthode proposées, lesquelles détermineront la façon dont le soumissionnaire exécutera les tâches nécessaires en vue de faciliter la fête du Canada 2017. L'approche et la méthode proposées doivent respecter les paramètres de l'événement indiqués dans les sections 1 et 6 à l'annexe A de l'Énoncé des travaux.		
Commentaires :		

Critères d'évaluation	Satisfaits	Non satisfaits
O.6 BIENS ET(OU) SERVICES OPTIONNELS		
Le soumissionnaire doit identifier s'il désire proposer des biens et/ou services optionnels qui n'ont pas été déjà identifiés dans l'Annexe "A" Énoncé des besoins, et ce gratuitement pour la Couronne.		
Dans l'éventualité où le soumissionnaire identifie qu'il veut proposer des biens et/ou services optionnels, et ce gratuitement pour la Couronne, le soumissionnaire doit fournir une description qui inclut :		
<ul style="list-style-type: none"> a) Est-ce que ce qui est proposé est approprié pour l'événement de la fête du Canada en 2017; b) Est-ce que ce qui est proposé est interactif, moderne ou novateur; et c) Est-ce que ce qui est proposé respecte et incorpore les thématiques et la vision représentées dans l'Annexe "A" de l'Énoncé des besoins dans la section 1.2. 		
Vous référer à la clause 7.1.1 Biens et/ou Services Optionnels située dans la Section 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT, sous 7.1 Énoncé des besoins.		
Commentaires :		

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

INSTRUCTIONS AUX ÉVALUATEURS

VEUILLEZ LIRE TOUT CE DOCUMENT ATTENTIVEMENT AVANT D'ENTREPRENDRE L'ÉVALUATION DES EXIGENCES COTÉS

1. La grille de pointage suivante sera utilisée pour l'évaluation des critères cotés.
2. Les évaluateurs DOIVENT choisir des facteurs de pourcentage SEULEMENT parmi les suivants : 1, 0,9, 0,8, 0,7, 0,5 et 0. Autres facteurs tels que 0,65, 0,85, etc. NE DOIVENT PAS être utilisés.
3. Les pointages partiels et totaux seront calculés dans les grilles en fonction des facteurs de pourcentage attribués. Les évaluateurs NE DOIVENT PAS attribuer un nombre de « points » ne correspondant pas au facteur de pourcentage. Par exemple, 3/10 n'est pas un pointage acceptable, car 0,3 n'est pas un facteur de pourcentage disponible dans le tableau suivant.
4. Les propositions doivent obtenir la note globale requise de 70 % pour chacun des critères d'évaluation cotés et obtenir la note minimale de 70 % pour chaque sous-critère (C.1.1, C.1.2.1, C.1.2.2, C.1.2.3, et C.1.2.4). Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimum globale de 70 % pour le critère coté C.1 et pour chaque sous-critère (C.1.1, C.1.2.1, C.1.2.2, C.1.2.3, et C.1.2.4) ne seront pas retenues pour la suite du processus.

NOTE: Les facteurs de pourcentages serviront d'assise pour attribuer des points à tous les critères cotés. Le nombre de points sera calculé en fonction de la valeur totale accordée à chaque critère. Par exemple, si nous attribuons une note de 0.7 pour le critère technique coté C.1 (60 points X 0.7 = 42 points), ceci est équivalent à 70% de la valeur totale accordée pour ce critère. Nous ne pouvons dévier de cette grille de pointage. Par exemple, nous ne pouvons pas attribuer une note de 0.75 (75%) pour ce critère. Il faudrait choisir entre une note de 0.7 (70%) ou de 0.8 (80%).

C.1 APPROCHE ET MÉTHODE PROPOSÉES
(Total Maximum 100 points – Total Minimum 70 points)

Le soumissionnaire sera évalué en fonction de l'approche et de la méthode proposées et fournies conformément à 0.5.

C.1.1 Approche provisoire de gestion de projet – Procédures et contrôles généraux de gestion
(Maximum 20 points - minimum 14 points)

Le soumissionnaire doit proposer une approche générale de gestion de projet préliminaire pour la fête du Canada 2017 qui fournit la flexibilité et tient compte des besoins des clients tel qu'élaborés dans les sections 1 et 6 de l'annexe « A » de l'Énoncé des travaux.

Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de la méthode de gestion de projet et les procédures, les contrôles de planification, ainsi que les outils et les techniques qui seront utilisés pour planifier, organiser, diriger et contrôler le projet de gestion de la fête du Canada 2017 tel qu'élaborés dans les sections 1 et 6 de l'annexe « A » de l'Énoncé des travaux.

La description doit mettre en valeur les principales caractéristiques de la fête du Canada 2017, tel qu'il est spécifié dans l'annexe « A » Énoncé des travaux, qui nécessitent la participation du client.

C.1 sera évalué en fonction des critères cotés suivants :

C.1.1 Approche provisoire de gestion de projet – Procédures et contrôles généraux de gestion - Jusqu'à un maximum de 20 points			
Évaluation des critères		Facteur de pourcentage	Points
Critère pour la réponse établie comme étant le minimum acceptable (facteur de pourcentage de 0,7) :			/ 20

Facteurs de pourcentage utilisés pour l'évaluation des C.1.1

Non acceptable (0) : L'information fournie était inappropriée ou insuffisante.

Limité (0,5) : Les critères sont énoncés, mais il n'y a pas assez d'informations et/ou ils sont techniquement non acceptables. Moins du minimum établi.

Acceptable (0,7) : Ceci est le minimum établi.

- Les détails fournis décrivent le processus du soumissionnaire en ce qui concerne les outils de planification et les techniques. Ils démontrent de bonnes techniques pour planifier, organiser, diriger et contrôler la fête du Canada 2017.
- L'approche décrit les secteurs clés de l'événement de la fête du Canada 2017.
- Démonstre l'implication du client dans l'approche.

Bonne (0,8) :

- Le soumissionnaire donne des détails complets sur son processus, de même que les mesures de contrôle du calendrier et les techniques et outils de planification. Sa description démontre que de bonnes techniques seront mises en place et adoptées pour planifier, organiser, diriger et contrôler l'événement de la fête du Canada 2017.
- L'approche décrit les secteurs clés de l'événement de la fête du Canada 2017.
- Sa description démontre que le client pourra participer à l'approche et met en évidence les principaux aspects sur lesquels ce dernier devra se prononcer.

Très bien (0,9) :

- Le soumissionnaire donne des détails clairs et complets décrivant son processus, de même que les mesures de contrôle du calendrier et les techniques et outils de planification. Sa description démontre que des techniques très efficaces seront mises en place et adoptées pour planifier, organiser, diriger et contrôler la fête du Canada 2017.
- L'approche décrit les secteurs clés de l'événement de la fête du Canada 2017.
- Sa description démontre que le client pourra participer de façon continue à l'approche et met en évidence les principaux aspects sur lesquels ce dernier devra se prononcer. Sa démarche de collaboration avec les responsables du projet est très bonne.

Excellent : (1,0)

- Le soumissionnaire donne des détails clairs et complets décrivant son processus, de même que les mesures de contrôle du calendrier et les techniques et outils de planification. Des techniques très efficaces et innovatrices seront mises en place et utilisées pour planifier, organiser, diriger et contrôler la fête du Canada 2017.
- L'approche décrit les secteurs clés de l'événement de la fête du Canada 2017.
- Sa description démontre que le client pourra grandement participer à l'approche et met en évidence les principaux aspects sur lesquels ce dernier devra se prononcer. Sa démarche de collaboration avec les responsables du projet est excellente. Elle démontre une interaction continue entre le soumissionnaire et les responsables de projet durant toutes les étapes de l'événement, de la planification à la production de l'événement final.
- L'approche démontre de la souplesse et comment elle tient compte des besoins du client.

Commentaires :

Total
des
points
/ 20

C.1.2 Approche Gestion de projet - Développement et mise en œuvre de la fête du Canada 2017 (Total Maximum 80 points – Total Minimum 56 points)

Pour chacun des éléments énumérés (de C.1.2.1 - C.1.2.4) de la fête du Canada 2017, la description de l'approche de gestion du projet devrait :

- Démontrer la façon dont les méthodes proposées assureront un rendement et une qualité exécution au niveau des éléments créatifs énumérés dans la section 2.1 et satisfont aux exigences telles que décrites à l'annexe A de l'Énoncé des travaux.
- Indiquer comment le soumissionnaire entend collaborer avec les responsables de projet de PCH concernant l'élaboration des éléments énumérés ci-dessous;
- fournir une description détaillée des risques associés aux éléments énumérés ci-dessous ainsi que des stratégies d'atténuation des risques correspondantes;

La description de l'approche de gestion de projet devrait démontrer et décrire ce qui suit :

C.1.2.1 La méthode proposée par le soumissionnaire en ce qui attrait à l'élaboration du concept artistique des spectacles ainsi que les grandes lignes directrices reflétant l'axe de création proposé **(minimum 24.5 points - maximum 35 points)**

C.1.2.2 La méthode proposée par le soumissionnaire pour sélectionner et attirer des têtes d'affiche canadiennes pour les spectacles, et tous les autres spectacles préliminaires conformément aux exigences énoncées à l'annexe A de l'Énoncé des travaux; **(minimum 10.5 points - maximum 15 points)**

C.1.2.3 La méthode proposée par le soumissionnaire qui permettra de favoriser les collaborations entre artistes ainsi que la mise en valeur de diverses disciplines artistiques de scène; **(minimum 10.5 points - maximum 15 points)**

C.1.2.4 L'approche que le soumissionnaire utilisera pour gérer l'embauche et la coordination des têtes d'affiche proposées, le personnel technique et de production et le personnel d'encadrement artistique (c.-à-d. directeur de scène, chorégraphe, régisseur de plateau, techniciens); **(minimum 10.5 points - maximum 15 points)**

Facteurs de pourcentage utilisés pour l'évaluation de chacun des éléments requis énumérés pour la Fête du Canada 2017 (C.1.2.1 - C.1.2.4)

C.1.2 Approche de gestion de projet – Développement et mise en œuvre de la fête du Canada 2017- jusqu'à un maximum de 80 points			
Évaluation des critères		Facteur de pourcentage	Points
C.1.2.1 Critère pour la réponse établie comme étant le minimum acceptable (facteur de pourcentage de 0,7) :			/ 35
C.1.2.2 Critère pour la réponse établie comme étant le minimum acceptable (facteur de pourcentage de 0,7) :			/ 15

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-160032/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-160032

Amd. No. - N° de la modif.
008
File No. - N° du dossier
cx027.C1111-160032

Buyer ID - Id de l'acheteur
cx027
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

C.1.2.3 Critère pour la réponse établie comme étant le minimum acceptable (facteur de pourcentage de 0,7) :			/ 15
C.1.2.4 Critère pour la réponse établie comme étant le minimum acceptable (facteur de pourcentage de 0,7) :			/ 15

Facteurs de pourcentage utilisés pour l'évaluation de chacun des éléments requis énumérés pour la Fête du Canada 2017 (C.1.2.1 - C.1.2.4)

Inacceptable (0) : L'information fournie ne convient pas ou est incomplète.

Limité (0,5) : Critère respecté, mais l'information fournie était insuffisante ou techniquement inacceptable. Inférieur au minimum établi.

Acceptable (0,7) : Il s'agit du minimum établi.

- Le soumissionnaire donne des détails sur la façon dont il propose d'élaborer le concept artistique des spectacles et les lignes directrices de l'axe de création de la fête du Canada 2017.
- Le soumissionnaire fournit des détails pour illustrer comment il fera la sélection et attirera des têtes d'affiche canadiennes pour les spectacles de la fête du Canada 2017.
- Le soumissionnaire fournit des détails sur la méthode proposée pour favoriser les collaborations entre artistes ainsi que la mise en valeur de diverses disciplines artistiques de scène pour la fête du Canada 2017.
- Le soumissionnaire donne des détails sur la façon dont il gérera l'embauche et la coordination des têtes d'affiche proposées, de tout le personnel technique et de production et le personnel d'encadrement artistique
- Des faiblesses et/ou des lacunes minimales pourraient exister, mais ne poseraient pas de risques majeurs pour la fête du Canada 2017.

Bonne (0,8) :

- Le soumissionnaire donne des détails clairs sur la façon dont il propose élaborer le concept artistique des spectacles et les lignes directrices de l'axe de création de la fête du Canada 2017.
- Le soumissionnaire fournit des détails clairs pour illustrer comment il fera la sélection et attirera des têtes d'affiche canadiennes pour les spectacles de la fête du Canada 2017.
- Le soumissionnaire fournit des détails clairs sur la méthode proposée pour favoriser les collaborations entre artistes ainsi que la mise en valeur de diverses disciplines artistiques de scène pour la fête du Canada 2017.
- Le soumissionnaire donne des détails clairs sur la façon dont il gérera l'embauche et la coordination des têtes d'affiche proposées, de tout le personnel technique et de production et le personnel d'encadrement artistique pour la fête du Canada 2017.
- Il n'y a aucune faiblesse et/ou lacune évidente qui poserait un risque pour la fête du Canada 2017.

Très bien (0,9) :

- Le soumissionnaire donne des détails clairs et réalisables sur la façon dont il propose élaborer le concept artistique unique des spectacles et les lignes directrices de l'axe de création de la fête du Canada 2017.
- Le soumissionnaire fournit des détails clairs et réalisables pour illustrer comment il fera la sélection et attirera des têtes d'affiche canadiennes pour les spectacles de la fête du Canada 2017.
- Le soumissionnaire fournit des détails clairs et réalisables sur la méthode proposée pour favoriser les collaborations uniques entre artistes ainsi que la mise en valeur de diverses disciplines artistiques de scène pour la fête du Canada 2017.
- Le soumissionnaire donne des détails clairs et réalisables sur la façon dont il gérera l'embauche et la coordination des têtes d'affiche proposées, de tout le personnel technique et de production et le personnel d'encadrement artistique pour la fête du Canada 2017.
- Il n'y a aucune faiblesse et/ou lacune évidente qui poserait un risque pour la fête du Canada 2017.

Excellent : (1,0)

- Le soumissionnaire donne des détails clairs et réalisables sur la façon dont il propose élaborer le concept artistique exceptionnel et unique des spectacles et les lignes directrices de l'axe de création de la fête du Canada 2017.
- Le soumissionnaire fournit des détails clairs et réalisables pour illustrer comment il fera la sélection et attirera des têtes d'affiche canadiennes pour les spectacles de la fête du Canada 2017.
- Le soumissionnaire fournit des détails clairs et réalisables sur la méthode proposée pour favoriser les collaborations uniques entre artistes et têtes d'affiches ainsi que la mise en valeur de multiples disciplines artistiques de scène pour la fête du Canada 2017. Le soumissionnaire donne des détails clairs et réalisables sur la façon dont il gèrera l'embauche et la coordination des têtes d'affiche proposées, de tout le personnel technique et de production et le personnel d'encadrement artistique pour la fête du Canada 2017. • Il n'y a aucune faiblesse et/ou lacune qui pourrait poser un risque pour la fête du Canada 2017. qualité des éléments énumérés pour la fête du Canada 2017 satisfait aux exigences de l'annexe A de l'Énoncé des travaux.
- Il fournit des détails sur les risques applicables aux éléments énumérés pour l'événement du 150^e anniversaire du Canada, y compris des retards éventuels associés à l'approbation des processus et les stratégies d'atténuation des risques correspondantes.
- Il n'y a aucune faiblesse ou lacune évidente qui poserait un risque pour la fête du Canada 2017

Commentaires :

Total des
points
/ 80

TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DE LA DEMANDE DE PROPOSITION DEMEURENT INCHANGÉS.