

PATRIMOINE CANADIEN
DEMANDE DE PROPOSITIONS

NUMÉRO DE LA DEMANDE : 10181758

TITRE DU PROJET : Spectacle pyrotechnique musicale le 31 décembre 2018 sur la Colline du Parlement.

DATE DE LA DEMANDE : Le 26 octobre 2018

DATE ET HEURE DE FERMETURE : Le 8 novembre 2018 à 14h00 (HNE)

PRIÈRE D'ADRESSER TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS À :

Line Séguin
Spécialiste en acquisitions et marchés
Direction de la gestion des marchés et du matériel
Patrimoine canadien
Téléphone : 819-997-2389
Courriel : PCH.contrats-contracting.PCH@canada.ca

Le ministère du Patrimoine canadien a besoin de faire exécuter le travail susmentionné conformément à l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe « A ». La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 avril 2019 inclusivement.

Si vous êtes intéressé à réaliser ce projet, veuillez envoyer votre proposition insérée dans une enveloppe scellée, indiquant le titre de la demande, et le tout adressé à la soussignée d'ici 14h00 HNE, le 8 novembre 2018 au :

Salle de courrier / Réception des soumissions
DDP : 10181758 (a/s : Line Séguin)
15, rue Eddy, 2e étage (15-2-C)
Gatineau (Québec)
K1A 0M5

Les soumissionnaires sont responsables d'assurer la livraison de leur soumission à l'adresse de réception des soumissions avant la date et l'heure spécifiée ci-dessus.

Les soumissionnaires qui désirent déposer une soumission sont demandés de compléter le formulaire intitulé Offre de service, ci-joint à l'annexe « D ».

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 AUTRES RENSEIGNEMENTS	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLE	8
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 –PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
4.3 APPROBATION INTERNE	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	16
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUX ASSURANCES	18
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	18
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	18
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
7.4 PÉRIODE DU CONTRAT	19
7.5 RESPONSABLES.....	19
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 PAIEMENT	20
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	21
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	21
7.10 LOIS APPLICABLES	21
7.11 DROITS MUSICAUX ET AUTORISATIONS	22
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	22
7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	22
7.14 ANNULATION DU SPECTACLE.....	22
7.15 ANNULATION D'UNE PARTIE DU SPECTACLE.....	23
7.16 LANGUES OFFICIELLES	23
7.17 ACHATS ÉCOLOGIQUES	23
7.18 SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	23

7.19 ADMINISTRATION DU CONTRAT	24
ANNEXE "A"	25
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
ANNEXE "B"	31
BASE DE PAIEMENT	31
ANNEXE « C »	34
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	34
ANNEXE "D"	37
OFFRE DE SERVICE	37
APPENDICE A	40
LISTE DES MATÉRIAUX (POUR LE OT3)	40

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des annexes et une appendice, et est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité et aux assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les exigences en matière d'assurance, ainsi que le formulaire Offre de services. L'appendice contient la Liste des matériaux.

1.2 Sommaire

La présente demande de propositions (DDP) vise à obtenir des propositions de soumissionnaires qui souhaitent concevoir, organiser et produire un spectacle pyrotechnique musical le 31 décembre 2018 lors des projections des Lumières de Noël sur l'édifice du Centre, sur la Colline du Parlement. Ce besoin est pour le ministère du Patrimoine canadien (PCH).

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité et aux assurances, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Autres renseignements

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions, vous pouvez en faire part au ministère ou au 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, de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de

contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à Patrimoine canadien (PCH) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de propositions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir par écrit avant l'attribution du contrat pour chacune des questions ci-dessous la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée.

Si l'autorité contractante n'a pas reçu la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel la réponse à la question et, s'il y a lieu, l'information exigée doivent être fournies. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi 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'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de [la Loi sur la pension dans 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, et 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 versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est 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; et
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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 cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines; et
- g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatre (4) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicable

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit:

Section I : Soumission technique : 4 copies papier

Section II : Soumission financière : 2 copies papier

Section III : Attestations : 1 copie papier

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm); et
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant des taxes applicables

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 –PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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. Critères obligatoires techniques et financiers

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

CRITÈRES OBLIGATOIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS		Rencontre	Ne rencontre pas
OF1	Proposition financière Le soumissionnaire doit soumettre une proposition financière détaillée pour le spectacle pyrotechnique conformément à l'annexe B - Base de paiement, comprenant un prix total tout compris ne dépassant pas 40 000\$ (excluant les taxes applicables).		
OF2	Proposition financière - ventilation Le soumissionnaire doit fournir la ventilation des frais généraux et du matériel nécessaire en remplissant <u>tous les tableaux</u> de l'annexe B — Base de paiement.		
OT1	Expérience Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a été lié par contrat à un client externe pour la fourniture d'au moins un (1) spectacle pyrotechnique musical (catégorie F3) ayant été planifié, préparé et exécuté par la firme du soumissionnaire. Le spectacle pyrotechnique doit avoir fait l'objet d'un budget de 25 000 \$ ou plus. Le spectacle pyrotechnique doit avoir eu lieu en 2013 ou ultérieurement. Le soumissionnaire doit avoir été responsable de la planification, de leur mise en œuvre, de la présentation et de la gestion du projet et des aspects de sécurité et de sûreté s'y rattachant. Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour ce spectacle pyrotechnique : <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordonnées du client; 2. Description des mesures de sécurité et de sûreté mises en place par le soumissionnaire pour la présentation du 		

	spectacle pyrotechnique; 3. Description des services de planification, de mise en œuvre, de présentation et de gestion fournis par le soumissionnaire dans le cadre du projet; 4. Date de la tenue du spectacle pyrotechnique (mois et année); 5. Budget du spectacle pyrotechnique (ou de chaque spectacle dans le cadre d'un projet comprenant plusieurs spectacles).		
OT2	Le soumissionnaire doit identifier le chef de projet proposé pour la gestion des spectacles pyrotechniques. 1. Le soumissionnaire doit fournir une copie du certificat valide délivré par la DRE* au chef de projet proposé pour l'utilisation de produits pyrotechniques, incluant sa date d'expiration (mois et année). 2. Le chef de projet proposé doit avoir assumé ce rôle dans le cadre d'au moins trois (3) spectacles pyrotechniques à la date du 1er août 2010 ou ultérieurement. Chacun des spectacles pyrotechniques doit avoir fait l'objet d'un budget de 25 000 \$ ou plus. Afin de démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir une liste des spectacles pyrotechniques. *DRE – voir l'annexe A (Définitions et références).		
OT3	Liste des matériaux Le soumissionnaire doit remplir le tableau de l'appendice A.		

4.1.1.2 Critères techniques cotés par points

Les propositions seront évaluées et notées conformément aux lignes directrices pour les critères d'évaluation décrits dans la présente section. Pour être déclarée recevable, la proposition d'un soumissionnaire doit obtenir le nombre minimum de point requis pour chaque critère coté. Les soumissions qui obtiennent une note inférieure au nombre minimum de point requis seront déclarées non recevables.

C.1 : Concept et sécurité

C.1.1	Concept du spectacle pyrotechnique	Minimum de points requis	Maximum de points
	Le soumissionnaire devrait fournir un résumé du concept du spectacle. Le résumé du concept présenté par le soumissionnaire devrait, au minimum, décrire la façon dont il propose de réaliser le spectacle pyrotechnique selon les exigences de l'Annexe A - Énoncé des Travaux.	50	100

C.1.1 Lignes directrices pour les critères d'évaluation :

Manque de compréhension ou renseignements insuffisants (0 point)

Dans l'ensemble, le soumissionnaire n'a pas répondu aux exigences ou a démontré qu'il les a insuffisamment comprises, et on a relevé au moins deux lacunes ou problèmes majeurs concernant un ou tous les points suivants : manière dont les exigences ont été traitées (organisation, clarté, caractère approprié), niveau de détails fournis dans les réponses ou manière dont le soumissionnaire a adapté ses réponses aux exigences.

Inadéquat ou faible (25 points)

Dans l'ensemble, le soumissionnaire a démontré qu'il a mal compris les exigences, et on a relevé au moins une lacune ou un problème important concernant un ou tous les points suivants : manière dont les exigences ont été traitées (organisation, clarté, caractère approprié), niveau de détails fournis dans les réponses ou manière dont le soumissionnaire a adapté ses réponses aux exigences.

Adéquat (50 points)

Dans l'ensemble, le soumissionnaire a démontré qu'il a adéquatement compris les exigences, bien que certaines lacunes ou certains problèmes mineurs aient été relevés concernant un ou tous les points suivants : manière dont les exigences ont été traitées (organisation, clarté, caractère approprié), niveau de détails fournis dans les réponses ou manière dont le soumissionnaire a adapté ses réponses aux exigences.

Bon (75 points)

Dans l'ensemble, le soumissionnaire a démontré qu'il a bien compris les exigences, et on n'a relevé aucune omission ni aucun problème dans l'un ou l'autre des aspects suivants : manière dont les exigences ont été traitées (organisation, clarté, caractère approprié), niveau de détails fournis dans les réponses ou manière dont le soumissionnaire a adapté ses réponses aux exigences.

Excellent (100 points)

Dans l'ensemble, le soumissionnaire a démontré une excellente compréhension de l'exigence. Le soumissionnaire a extrêmement bien traité toutes les exigences, a régulièrement fourni des réponses complètes, organisées, claires et appropriées et a parfaitement adapté ses réponses aux exigences. Le soumissionnaire a soumis un résumé détaillé du concept, de la variété des produits, de la couleur, de la trame musicale ainsi que le synopsis envisagé afin d'évoquer l'effet de surprise, et ce, en surplus de la description de la mise-en-œuvre de spectacles pyrotechniques musicaux.

C.1.2	Sécurité et sûreté	Minimum de points requis	Maximum de points
	Le soumissionnaire devrait décrire les risques et les stratégies d'atténuation proposées pour la sécurité, la sûreté, ainsi que les limites associées au spectacle pyrotechnique pour tous les emplacements identifiés. Au minimum, les éléments suivants doivent être pris en compte : extincteurs, utilisation de matériaux ignifuges et formation à l'utilisation d'équipement de sécurité.	22.5	30

C.1.2 Lignes directrices pour les critères d'évaluation :

Manque de compréhension ou renseignements insuffisants (0 point)

Dans l'ensemble, le soumissionnaire n'a pas répondu aux exigences ou a démontré qu'il les a insuffisamment comprises, et on a relevé au moins deux lacunes ou problèmes majeurs concernant

un ou tous les points suivants : manière dont les exigences ont été traitées (organisation, clarté, caractère approprié), niveau de détails fournis dans les réponses ou manière dont le soumissionnaire a adapté ses réponses aux exigences.

Inadéquat ou faible (7.5 points)

Dans l'ensemble, le soumissionnaire a démontré qu'il a mal compris les exigences, et on a relevé au moins une lacune ou un problème important concernant un ou tous les points suivants : manière dont les exigences ont été traitées (organisation, clarté, caractère approprié), niveau de détails fournis dans les réponses ou manière dont le soumissionnaire a adapté ses réponses aux exigences.

Adéquat (15 points)

Dans l'ensemble, le soumissionnaire a démontré qu'il a adéquatement compris les exigences, bien que certaines lacunes ou certains problèmes mineurs aient été relevés concernant un ou tous les points suivants : manière dont les exigences ont été traitées (organisation, clarté, caractère approprié), niveau de détails fournis dans les réponses ou manière dont le soumissionnaire a adapté ses réponses aux exigences

Bon (22.5 points)

Dans l'ensemble, le soumissionnaire a démontré qu'il a bien compris les exigences, et on n'a relevé aucune omission ni aucun problème dans l'un ou l'autre des aspects suivants : manière dont les exigences ont été traitées (organisation, clarté, caractère approprié), niveau de détails fournis dans les réponses ou manière dont le soumissionnaire a adapté ses réponses aux exigences.

Excellent (30 points)

Dans l'ensemble, le soumissionnaire a démontré une excellente compréhension de l'exigence. Le soumissionnaire a extrêmement bien traité toutes les exigences, a régulièrement fourni des réponses complètes, organisées, claires et appropriées et a parfaitement adapté ses réponses aux exigences. En outre, le soumissionnaire décrit au-delà de la portée du concept. Le soumissionnaire exploite de manière plus approfondie que le risque minimal (extincteur, utilisation de produits ignifugés et l'emploi des équipements de sûreté).

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de points requis pour l'évaluation technique de chaque critère; et
 - d. obtenir le nombre minimal de 72.50 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 130 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) et d) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 130, et le prix évalué le plus bas est de 35 000,00 \$ (35).

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		80/130	105/130	122/130
Prix évalué de la soumission		35 000\$	40 000\$	48 000\$
Calculs	Note pour le mérite technique	$80/130 \times 70 = 43$	$105/130 \times 70 = 56.5$	$122/130 \times 70 = 65.7$
	Note pour le prix	$35/35 \times 30 = 30$	$35/40 \times 30 = 26.3$	$35/48 \times 30 = 21.9$
Note combinée		73	82.8	87.6
Évaluation globale		3	2	1

4.3 Approbation interne

Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les adjudications de contrat sont soumises au processus d'approbation interne de PCH, dont l'une des exigences consiste à approuver le montant du financement de tout contrat proposé. Peu importe si un soumissionnaire a été recommandé, l'adjudication d'un contrat dépendra de l'approbation interne. Sans cette approbation, le contrat ne peut être octroyé.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

[Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUX ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

6.2 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « C ».

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'annexe « A.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2010C (2018-06-21), Conditions générales – services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir un **STATUT D'ACCÈS AUX SITES** en vigueur, délivrée ou approuvée par PCH.
2. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de PCH.

7.4 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 avril 2019 inclusivement.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Line Séguin
Spécialiste en acquisitions et marchés
Patrimoine canadien
Direction de la gestion des marchés et du matériel
15 rue Eddy, 9ième étage
Gatineau, Québec K1A 0M5

Téléphone : 819-997-2389

Courriel : pch.contrats-contracting.pch@canada.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera identifié à l'adjudication du contrat)*.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : *(sera identifié à l'adjudication du contrat)*.

Le responsable technique représente le ministère pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu des travaux prévus dans le contrat. Le responsable technique ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'Énoncé de travail. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

(sera identifié à l'adjudication du contrat)

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de \$_____ (*montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par 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, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- 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.

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

7.7.3 Modalités de paiement - Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.7.3.1 Pour B.1.3 Concept créatif initial et B.1.4 Révisions au concept créatif, le Canada rémunérera l'entrepreneur au moment de l'approbation de l'approche créative finale par le Canada.

7.7.3.2 Pour B.1.1 et B.1.2, le Canada rémunérera l'entrepreneur au moment de l'achèvement des exigences établies à l'Annexe « A » Énoncé des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe « B ».

7.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

L'originale plus une (1) copie doivent être envoyées au Chargé de projet pour approbation et paiement.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*sera identifié à l'adjudication du contrat*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Droits musicaux et autorisations

Les renseignements suivants seront exigés :

Si de la musique ou des effets enregistrés sont utilisés, le fournisseur doit indiquer :

- le titre de la pièce;
- le compositeur;
- la durée utilisée;
- les droits obtenus si applicable.

Si des œuvres ou des effets originaux sont utilisés, le soumissionnaire doit indiquer :

- le titre de la pièce;
- le compositeur;
- la durée;
- les droits obtenus si applicable.

7.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010C (2018-06-21) - services professionnels (complexité moyenne);
- (c) l'annexe "A" - Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe "B" - Base de paiement;
- (e) l'annexe "C" - Exigences en matière d'assurance;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ 2018.

7.13 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.14 Annulation du spectacle

En cas d'annulation du spectacle pyrotechnique par les employés de l'entrepreneur ou de PCH en raison de conditions météorologiques défavorables, d'un acte de la nature ou d'autres circonstances indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, l'entrepreneur recevra un paiement de 20 % du coût des matériaux pyrotechniques tel qu'il est détaillé dans l'Annexe B.1.2 – Matériaux. L'entrepreneur sera

responsable du démantèlement du spectacle, de l'enlèvement de tous les matériaux pyrotechniques du site et de la remise en état du site.

7.15 Annulation d'une partie du spectacle

En cas d'annulation d'une partie du spectacle pyrotechnique par l'entrepreneur ou le personnel de PCH en raison du mauvais temps, d'un cas de force majeure ou d'autres circonstances indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, les pièces pyrotechniques non utilisées seront créditées au gouvernement canadien selon les coûts indiqués dans B.1.2, au prix unitaire indiqué sur le formulaire de coûts unitaires que l'entrepreneur aura fourni en annexe B - Base de paiement B.1.2– Pièces pyrotechniques.

7.16 Langues officielles

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R. 1985, ch. 31 (4e suppl.). L'entrepreneur doit donc, lorsqu'il représente la Couronne, s'assurer que les communications verbales se font dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites seront dans la (les) langue(s) des destinataires et doivent être transmises au chargé de projet avant d'être envoyées. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou ses représentants, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et autres personnes clés qui reçoivent ces appels, sont bilingues.

7.17 Achats écologiques

L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel électronique (matériel informatique, périphériques et équipement téléphonique, par exemple) qui répond à la plupart des spécifications techniques courantes d'ENERGY STAR et autres spécifications environnementales (ISO 14000, WEEE, RoHS, EPEAT et IEEE 1680 par exemple), sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel ou mette en œuvre des solutions qui permettent de réduire la consommation globale d'énergie sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.

Il est souhaitable que l'entrepreneur se conforme aux lignes directrices de Recyclage des produits électroniques Canada (RPE Canada) concernant l'élimination et le recyclage des produits électroniques dont l'entrepreneur est propriétaire et auxquels il fait appel pour fournir le service peu importe si ce matériel se trouve dans les bureaux de l'entrepreneur ou dans ceux du client du GC.

7.18 Services de règlement des différends

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

7.19 Administration du contrat

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

ANNEXE "A"

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Spectacle pyrotechnique musicale le 31 décembre 2018 sur la Colline du Parlement.

2. Introduction

Le ministère du Patrimoine canadien (PCH) a le mandat d'organiser et de promouvoir des activités et des événements publics qui ont pour but de faire rayonner la fierté et l'unité nationales dans la région de la capitale nationale.

Le fournisseur aura la tâche de concevoir, organiser et produire un spectacle pyrotechnique musical sur la Colline du Parlement, le 31 décembre 2018 lors des projections des lumières de Noël sur l'édifice du Centre.

3. Définitions et références

« **DRE** » désigne la Division de la réglementation des explosifs du ministère des Ressources naturelles, ou son représentant autorisé.

« **AC** » désigne les autorités compétentes. Tous les organismes responsables, dans quelque domaine que ce soit, de l'approbation des spectacles pyrotechniques.

« **NOTAM** » est l'abréviation de « notice to airman » (avis aux navigants) (concept utilisé par les pilotes). Les commandants de bord ou les exploitants de certaines opérations aériennes spécialisées sont responsables de la coordination préalable directement avec l'unité des services de la circulation aérienne fournissant les services de contrôle de la circulation aérienne dans l'espace aérien dans lequel l'opération proposée doit avoir lieu.

« **NAVCAN** » désigne NAVigation CANada. Cette dernière fournit tous les renseignements sur les NOTAM à tous les commandants de bord ou exploitants qui sont responsables d'assurer une coordination préalable dans le but de voler dans un espace aérien donné.

« **SPP** » désigne le service de protection du Parlement, lequel est responsable de la sécurité physique dans l'ensemble de la Cité parlementaire et sur les terrains de la Colline parlementaire.

« **Manuel des pièces pyrotechniques pour effets spéciaux – 3^e édition (2014)** » désigne la troisième édition du manuel publiée en 2014 par la Division de la réglementation des explosifs du ministère des Ressources naturelles.

- Pièces pyrotechniques autorisées ou pièces pyrotechniques (F.3)
- Objets pyrotechniques (p. ex., allumettes électriques, amorceurs électriques, mines, gerbes et effets sonores), y compris les poudres à deux composants ou les poudres prémélangées (p. ex., explosion aérienne, explosion ou poudre-éclair) qui ont fait l'objet d'essais et dont la vente et l'utilisation sont autorisés au Canada.

« **Principaux intervenants** » comprennent le gouvernement du Canada, les municipalités et le secteur privé.

« **Inspecteur en chef des explosifs (CIE)** » ou « **inspecteur** » désigne l'inspecteur en chef des explosifs, les inspecteurs et inspecteurs adjoints d'explosifs, nommés aux termes de l'article 13 de la *Loi sur les explosifs*, ainsi que toute autre personne que le ministre charge d'inspecter un explosif, un composant d'explosif limité, un véhicule, une fabrique agréée ou une poudrière, ou de tenir une enquête au sujet d'un accident causé par un explosif (*inspector*).

Explosifs autorisés

Tout explosif importé, fabriqué, transporté, possédé ou utilisé au Canada doit figurer sur la liste des explosifs autorisés ou doit être autorisé par un permis, un certificat ou une autorisation spéciale délivré par la Division de la réglementation des explosifs (DRE) pour les essais spéciaux ou les essais de produits.

Les explosifs (cités dans la Liste des explosifs autorisés) que l'inspecteur en chef des explosifs a déclaré pouvoir être fabriqués, manipulés, entreposés, transportés et utilisés en toute sécurité.

« **Pyrotechnicien** » Le terme « pyrotechnicien » comprend le technicien de pièces pyrotechniques pour effets spéciaux, le pyrotechnicien principal, le technicien principal, le coordonnateur d'effets spéciaux (CES) et autres désignations similaires. Il s'agit également d'un terme générique qui désigne toutes les catégories de pyrotechnicien, énoncées dans le Règlement. Catégories de pyrotechnicien : dans ce manuel, lorsque l'on fait référence à une catégorie de pyrotechnicien, le nom réel de la catégorie est écrit en italique : pyrotechnicien, pyrotechnicien principal, pyrotechnicien d'effets spéciaux et pyrotechnicien invité.

La formation est offerte par la Division de la réglementation des explosifs (DRE) de Ressources naturelles Canada (RNCan).

« **Synopsis** » désigne le scénario détaillé et les exigences fournies par l'AC du service d'incendie de la Ville d'Ottawa (SIO) ou par l'agent de prévention des Services publics et Approvisionnement Canada.

4. Objectifs de l'exigence

Le 31 décembre marquera la fin de l'année. La projection Les lumières de Noël au Canada sera prolongée pour cette soirée et culminera avec un spectacle pyrotechnique à minuit. L'entrepreneur doit concevoir, organiser et produire un spectacle pyrotechnique musical à partir de produits de catégorie F3, devant être tirés depuis le toit de l'édifice du Centre. Le spectacle débutera à minuit et doit durer au moins 5 minutes. L'entrepreneur doit proposer une bande sonore instrumentale à PCH aux fins d'examen. Son contenu doit être canadien.

5. Exigences relatives à l'événement

Le spectacle pyrotechnique doit comprendre les éléments suivants :

- a) Le spectacle pyrotechnique doit susciter l'enthousiasme des spectateurs pendant toute sa durée.
- b) Il doit comporter un début impressionnant, une partie médiane au rythme modéré et une finale grandiose.
- c) Le spectacle pyrotechnique doit être spectaculaire, coloré et attrayant pour les spectateurs.
- d) Seul le toit de l'édifice du Centre doit être utilisé et doit l'être selon les limites physiques permettant le déploiement de pièces pyrotechniques conformément au Manuel des pièces pyrotechniques pour effets spéciaux — 3e édition (2014).
- e) La majorité des effets doivent varier en hauteur, principalement entre 45 pieds et 300 pieds.
- f) Le spectacle doit comprendre des produits des catégories 7.2.5/F3.
- g) La durée d'inactivité entre chacune des explosions durant le spectacle pyrotechnique ne doit pas excéder trois (3) secondes.
- h) L'entrepreneur doit fournir les plans suivants pour l'installation des pièces pyrotechniques sur le bâtiment :

1. Plan d'installation, configuration et calendrier;
2. Mesures de sécurité et d'urgence.

6. Exigences de conception

L'entrepreneur doit :

- a) Concevoir, organiser et produire le spectacle pyrotechnique selon un code temporel.
- b) Fournir un système de distribution de code temporel pour le lancement du spectacle pyrotechnique.
- c) Fournir à PCH le scénario détaillé indiquant les couleurs qui y seront déployées et sa durée.

7. Matériel et transport

L'entrepreneur doit :

- a) Assurer le transport et l'entreposage sécuritaires et sûrs des matières dangereuses avant, pendant et après les spectacles.
- b) Fournir tout l'équipement nécessaire à l'installation, au nettoyage des sites de lancement et des zones de sécurité, ainsi qu'à la recherche et à la récupération des pièces pyrotechniques non explosées, etc. L'entrepreneur doit effectuer le nettoyage final du toit de l'édifice du Centre sur la colline du Parlement ou d'autres endroits au plus tard le 2 janvier. Si un nettoyage plus approfondi s'avère nécessaire une fois la neige fondue, l'entrepreneur devra retourner au site pour effectuer celui-ci sans frais, sur demande de PC.
- c) Fournir à PCH une description détaillée du système de mise à feu utilisé par l'entrepreneur. La description doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, les renseignements suivants :
 - Le système de lancement utilisé doit comporter un système informatisé fiable, capable de lancer des spectacles simultanés et synchronisés à partir de différents sites.
 - Le système de lancement doit fonctionner à l'aide d'un code temporel (SMPTE) et être synchronisé avec la bande sonore. D'autres systèmes utilisant le protocole SMPTE pourraient être synchronisés pour fournir des effets supplémentaires, comme d'éclairage.
 - Possibilité d'annuler certains effets à tout moment pendant le spectacle sans que cela le perturbe.
 - Possibilité de stopper et de relancer le spectacle en cas de problème de sécurité, de sûreté, etc.
- d) Fournir tout le matériel nécessaire, les appareils de lancement et tout l'équipement de protection nécessaire pour les bombes de toutes tailles.
- e) Au besoin, un mélange ignifuge liquide pourrait être pulvérisé autour de chaque installation à titre préventif sur tous les toits de la colline du Parlement.
- f) Fournir tous les outils et l'équipement nécessaires pour installer, faire fonctionner et démonter les dispositifs pyrotechniques tels que, sans s'y limiter, un monte-charge pour la manutention du matériel, etc.
- g) Fournir tous les systèmes et équipements de soutien nécessaires.
- h) Fournir toutes les toiles de protection nécessaires (plastique, toile ou aluminium) pour abriter les installations, les produits et le câblage en cas de pluie ou de neige.
- i) Fournir tous les moyens de transport pour le personnel de l'entrepreneur, le matériel pyrotechnique et les autres équipements.
- j) Fournir à tous les pyrotechniciens œuvrant sur le toit une carte de certificat valide et requise pour installer, utiliser et démonter tout le matériel pyrotechnique et de l'équipement de protection approprié. PCH vérifiera les pièces d'identité et toute personne ne possédant pas les titres de compétences appropriés ne sera pas autorisée à se trouver sur les sites.
- k) Fournir le matériel de protection nécessaire pour la zone de tir.
- l) L'entrepreneur doit ramasser et éliminer convenablement et adéquatement tous les déchets pyrotechniques sur le toit de l'édifice et sur le site de la colline du Parlement. Des râteliers peuvent être utilisés au sol et sur le toit au besoin.

8. Réunions

L'entrepreneur doit prévoir rencontrer jusqu'à quatre fois PCH et les principaux intervenants pour examiner le plan du site, le plan de sécurité, le calendrier de mise en place, etc. Ces réunions ne sont pas destinées à l'examen de la bande sonore.

9. Assurances et permis

- a) L'entrepreneur doit obtenir toutes les assurances, licences, permis et autorisations nécessaires, tous les NOTAM sur la circulation aérienne (NAVCAN), toutes les autorisations requises pour produire les spectacles et fournir à PCH des copies de ceux-ci avant d'entreprendre toute installation.
- b) L'entrepreneur doit informer les contrôles de la circulation aérienne des aéroports de Rockcliffe, Gatineau, Carp et Ottawa du lancement d'un spectacle.

10. Chef de projet et pyrotechnicien

- a) L'entrepreneur doit désigner un chef de projet qui devra :
 - Assister à des réunions avec les principaux intervenants, notamment et non exclusivement les représentants de SPAC, de l'AC et de l'équipe de projet de PC. Les réunions auront lieu à Ottawa-Gatineau.
 - Être la principale personne-ressource auprès de PC.
 - Coordonner l'ensemble des installations, du lancement, du démontage et du nettoyage de tous les aspects du spectacle pyrotechnique.
 - Assurer une liaison efficace avec les représentants de PCH et de l'AC, ainsi qu'avec d'autres entités désignées comme, sans s'y limiter, la DRE et Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- b) L'entrepreneur doit désigner un chef des opérations qui devra :
 - Être responsable des aspects techniques entourant les spectacles pyrotechniques;
 - Superviser toute l'installation, l'exécution, le démontage et le nettoyage des aspects du spectacle pyrotechnique et la remise du site dans son état d'origine;
 - Assister à la réunion sur la sécurité du site le jour du spectacle pyrotechnique. L'heure exacte de cette réunion sera déterminée à une date ultérieure. PCH informera l'entrepreneur du moment et du lieu de la tenue de la réunion en temps opportun;
 - Avant et après les spectacles pyrotechniques, effectuer, en collaboration avec le coordonnateur de site de PCH et de SPAC, une inspection du site. Après les spectacles pyrotechniques, inspecter et nettoyer le site afin de repérer les pièces pyrotechniques non explosées, les ratés ou débris et pièces encore enflammées. Une inspection finale doit être effectuée immédiatement après les spectacles pyrotechniques et de nouveau à la lumière du jour, comme convenu avec les parties prenantes.

11. Santé et sécurité

L'entrepreneur doit se conformer aux règlements en vigueur et applicables en matière de santé et de sécurité ainsi qu'aux responsabilités découlant de la présentation d'un tel spectacle. L'entrepreneur doit fournir toutes les cartes de compétence officielles requises pour chaque membre du personnel travaillant sur un spectacle, notamment, sans s'y limiter, toute preuve de formation en protection contre les chutes pour tout travail en hauteur.

12. Sécurité et sûreté

- a) Tous les produits pyrotechniques doivent être sélectionnés, achetés, entreposés, manipulés, transportés, installés, tirés et éliminés conformément aux règles et règlements de la DRE ainsi qu'au synopsis du service d'incendie de la Ville d'Ottawa. Tout manquement à ces règles et règlements peut entraîner l'annulation immédiate du spectacle pyrotechnique.
- b) L'entrepreneur ne doit utiliser que des pièces pyrotechniques autorisées au Canada par la DRE.
- c) L'entrepreneur doit informer immédiatement le coordonnateur de site de PCH de toute situation pouvant présenter un danger, même éloigné, pour le public, les bâtiments environnants ou l'aménagement paysager, dès qu'il en est informé.
- d) L'entrepreneur doit inspecter tous les appareils de lancement après leur installation et avant leur mise à feu. La DRE, l'AC et PCH effectueront cette inspection. Le chef de projet doit être sur place pour répondre à toutes les questions et coordonner les changements nécessaires.
- e) L'entrepreneur doit, après toute inspection, être en mesure de repositionner l'installation au dernier moment, si nécessaire.
- f) Conformément au paragraphe 406 (11) du *Règlement sur les explosifs*, toute activité pyrotechnique doit être reportée ou arrêtée en cas de conditions météorologiques défavorables, de défaillance d'une pièce pyrotechnique à effets spéciaux ou de toute autre situation qui pourrait augmenter la probabilité d'effets néfastes pour les personnes ou les biens. Aucune pièce pyrotechnique ne peut être tirée par un vent supérieur à 45 km/h. Les ajustements relatifs à la vitesse du vent doivent être conformes aux normes du tableau 2 du Bulletin no 48 de la Direction des explosifs (juin 2006 – vents pouvant atteindre 40 km/h). Même dans le cas de vents faibles, PCH et/ou la DRE et/ou le Service d'incendie de la Ville d'Ottawa, en collaboration avec l'entrepreneur, devront s'assurer que les conditions sont toujours conformes aux normes de sécurité raisonnables. L'entrepreneur doit donc être en mesure de reconfigurer/isoler certaines parties des pièces pyrotechniques du spectacle pour en prévenir le déploiement. L'entrepreneur doit en tout temps s'assurer que le déploiement des pièces pyrotechniques du spectacle s'effectue dans le plus grand souci de sécurité.
- g) Toute dérogation aux règles et règlements canadiens établis par la DRE doit être négociée et approuvée au préalable par cette dernière.
- h) L'entrepreneur doit fournir à PCH un plan de travail et un plan de sécurité pour les pyrotechniciens qui se trouveront sur la surface plane du toit de l'édifice du Centre pendant et après le spectacle pyrotechnique. Ce plan sera communiqué à Services publics et Approvisionnement Canada. L'entrepreneur doit également participer à une réunion avec les représentants de Services publics et Approvisionnement Canada afin de réviser le plan avant la tenue des spectacles pyrotechniques et signer une décharge. L'entrepreneur doit compter au moins deux (2) techniciens certifiés en protection antichute et dotés de dispositifs antichute en tout temps lorsque présents sur le toit de l'édifice du Centre. L'entrepreneur doit respecter toutes les recommandations et exigences de la DRE, de l'agent de prévention des incendies de SPAC et du service d'incendie d'Ottawa.

13. Obligations de PCH

PCH a la responsabilité de :

- a) Coordonner l'accès au toit de l'édifice avec le Comité responsable de la colline du Parlement et le chef du service d'incendie ;
- b) Fournir à l'entrepreneur tous les espaces de stationnement nécessaires, seulement pour les véhicules transportant l'équipement et les explosifs, et les permis d'accès aux zones réglementées de la Colline du Parlement (gérées par le SPP);
- c) Fournir 1 prise électrique de 15 ampères/110 volts;
- d) Donner des avis sur l'événement, par l'entremise du comité pour la circulation et le transport en commun, au service de police d'Ottawa, à la GRC, au service de police de Gatineau, au service paramédical d'Ottawa et à tous les autres services d'urgence.

- e) Coordonner toutes les mesures de sécurité nécessaires à la sécurité du public pendant le montage et le démontage de l'événement. Ce service sera fourni par les sociétés de sécurité privées locales et le PPS.

14. Calendrier de travail, produits livrables et objectifs clés

Calendrier :

En tenant compte des intempéries ou du froid, l'entrepreneur doit prévoir :

- Deux (2) à trois (3) journées pour la préparation et l'installation du site, l'inspection du toit, l'installation des pièces pyrotechniques et la dernière vérification avant le spectacle;
- Le démontage doit se faire la nuit suivant le spectacle pyrotechnique;
- Une (1) journée pour le démontage et le nettoyage du toit;
- Une inspection du toit et des abords (principalement au sol) de l'édifice du Centre sera effectuée avec SPAC, PCH et l'entrepreneur pour s'assurer qu'aucun dommage n'a été causé ou pour vérifier si le nettoyage des lieux a été fait correctement.

Note : ce calendrier est sujet à changement et doit être approuvé par PCH après l'attribution du contrat. PCH se réserve le droit de réviser le calendrier au besoin et communiquera toute modification à l'entrepreneur au besoin.

ANNEXE “B”

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix doivent être FAB destination, en dollars canadiens, taxes d'accise et droits de douane compris, et toutes les taxes applicables en sus.

Si le prix d'un élément n'est pas indiqué, on lui attribuera un prix de zéro dollar. Le soumissionnaire aura la possibilité d'accepter ce montant nul. En cas de refus du soumissionnaire, la proposition sera considérée comme non recevable et sera rejetée.

Les soumissionnaires doivent proposer des prix selon le modèle précisé dans cette annexe. Le défaut d'indiquer les prix selon ce modèle rendra la proposition irrecevable.

B.1 PRIX TOTAL TOUT COMPRIS

Les prix fermes tout compris doivent comprendre tous les coûts liés aux assurances, aux autorisations, aux permis, aux déplacements, aux matériaux et aux activités nécessaires pour concevoir, organiser, planifier, gérer, produire, installer, déployer, démanteler et nettoyer tous les aspects du spectacle pyrotechnique musical décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Activité	Prix totaux (conformément à la ventilation détaillée des prix)
<p>B.1.1 – Coûts généraux</p> <p>Le prix ferme tout compris comprend tous les coûts liés aux déplacements, aux assurances, aux autorisations, aux permis, aux matériaux et aux activités nécessaires pour organiser, planifier, gérer, produire, installer, déployer, démanteler et nettoyer le spectacle pyrotechnique musical décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.</p>	\$
<p>B.1.2 Matériaux</p> <p>Le prix ferme tout compris comprend l'ensemble des pièces pyrotechniques qui seront utilisées lors du spectacle, comme décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux. Les droits de douane et taxes d'accise sont inclus, s'il y a lieu.</p>	\$
<p>B.1.3 – Concept créatif initial</p> <p>Prix ferme tout compris pour concevoir le spectacle pyrotechnique musical tel que décrit à l'Annexe « A », Énoncé des travaux.</p> <p>Le prix ferme tout compris ne comprend pas les prix pour les révisions au concept créatif.</p>	\$

<p>B.1.4 – Révisions au concept créatif (Maximum de trois [3] révisions complètes au concept créatif) si cela est exigé par le chargé de projet de PCH.</p> <p>Le prix ferme tout compris par révision comprend l'ensemble des activités et des matériaux pour réviser le concept créatif intégral (un maximum de [3] révisions complètes du concept du spectacle pyrotechnique musical au besoin) tel que décrit à l'Annexe « A », Énoncé des travaux.</p> <p>Si les trois (3) révisions complètes ne sont pas requises, le prix par révision indiqué dans la ventilation sera déduit du prix forfaitaire total.</p>	<p>\$ (prix par révision) X 3 révisions = prix total</p>
<p>B.1 COÛT TOTAL ESTIMATIF (taxes applicables en sus)</p>	<p>\$</p>

Tableau 1 : Ventilation détaillée du prix B.1.1 – Coûts généraux :

Le soumissionnaire doit fournir une ventilation détaillée du prix ferme tout compris en indiquant les taux horaires, les prix unitaires et tous les autres coûts conformément au tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit aussi indiquer le niveau d'effort ou la quantité correspondant à chaque activité et à chaque tâche.

La ventilation du prix tout compris B.1 ne comprend pas :

- le prix des produits qui seront utilisés lors des spectacles pyrotechniques
- le prix du concept créatif initial

Activité, tâche, article	Ressources, détails, autres coûts	Taux horaire	Temps requis pour accomplir la tâche (heures)	Total
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
				\$
Total B.1.1 :				\$

Tableau 2 : Ventilation détaillée de B.1.2 – Matériaux

Le soumissionnaire doit fournir une ventilation détaillée du prix conformément au tableau ci-dessous.

Si l'entrepreneur s'acquiesce de toutes ses obligations aux termes du contrat, il sera rémunéré pour les matériaux pyrotechniques conformément à l'échelle suivante, fondée sur le prix B.1.2 Matériaux - de l'annexe B, Base de paiement. Le rendement du spectacle est calculé selon le pourcentage des bombes et des produits mis à feu avec succès par rapport au nombre total de bombes et de produits qui devaient être mis à feu comme ainsi stipulé dans le concept créatif final approuvé. L'entrepreneur doit fournir une liste de tous les produits qui n'ont pas été mis à feu avec succès sur le toit de l'édifice du Centre sur la Colline du Parlement avant de facturer PCH.

- Rendement global du spectacle d'au moins 80 %, mais de moins de 90 % : l'entrepreneur recevra une rémunération équivalant à 80 % de la valeur totale de B.1.2 – Matériaux.
- Rendement global du spectacle d'au moins 75 %, mais de moins de 80 % : l'entrepreneur recevra une rémunération équivalant à 70 % de la valeur totale de B.1.2 – Matériaux.
- Rendement global du spectacle de moins de 75 % (plus de 25 % des bombes et produits non utilisés, non mis à feu ou ratés) : l'entrepreneur ne recevra aucune rémunération relativement à la valeur de B.1.2 – Matériaux.

Quantité de produits (bombes, chandelles romaines, gâteaux, etc.)	Calibre des bombes et des produits	Catégorie	Nom des produits	Description des bombes et des produits	Hauteur	Prix par bombe	Prix (quantité totale)	
						\$	\$	
						\$	\$	
						\$	\$	
						\$	\$	
						\$	\$	
						\$	\$	
						\$	\$	
Total B.1.2 :								\$

*Les gâteaux sont considérés comme un (1) seul produit.

ANNEXE « C »**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****A – ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIAL**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 10 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et Patrimoine canadien.
 - b. La Ville d'Ottawa doit être inclus comme assuré additionnel.
 - c. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - d. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - e. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - f. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - g. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - h. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - i. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - j. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- k. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- l. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- m. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- n. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- o. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- p. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- q. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- r. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- s. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

B - ASSURANCE TOUS RISQUES DES BIENS

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 10 000 000,00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau)

- 1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
- 2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Le ministère du Patrimoine canadien et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

C - ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE AUTOMOBILE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - e. FMPO/SEF/FAQ n° 4a - Avenant relatif au transport d'explosifs.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

ANNEXE "D"
OFFRE DE SERVICE

<i>(à être complété par le soumissionnaire)</i>	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) <i>(voir les instructions et conditions uniformisées 2003)</i>	
Numéro de TPS/TVH du soumissionnaire	
Taux de taxes du contrat subséquent	Spécifiez le pourcentage _____ %
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition « d'ancien fonctionnaire », voir la Partie 2 de la demande de soumissions.	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».</p>
	<p>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 ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».</p>
Dispositions relatives à l'intégrité <i>(tel qu'indiqué à la Partie 5 de la demande de soumissions)</i>	<p>Déclaration de condamnation à une infraction</p> <p>Intégrité – Formulaire de déclaration (à compléter uniquement si vous répondez aux trois conditions suivantes) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vous êtes un fournisseur du gouvernement. 2. Vous, une de vos sociétés affiliées ou un premier sous traitant proposé avez été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada et cette infraction peut, à votre connaissance, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la <i>politique d'inadmissibilité et de suspension</i>. 3. Vous n'êtes pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les <u>dispositions relatives à l'intégrité</u>. <p>Cliquez ici pour accéder au formulaire à compléter ainsi que les instructions pour son envoi.</p>

	<p>Documentation exigée</p> <p>L'article 17 de la <u>Politique d'inadmissibilité et de suspension</u> (la politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels - Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société - De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporés ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires - Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste des noms <p>Les fournisseurs peuvent utiliser ce <u>formulaire</u> pour fournir la liste de noms. À défaut de présenter une liste de noms, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat.</p> <p>Compléter le <u>formulaire</u> en ligne, l'imprimer, le signer et le joindre à la soumission.</p>																	
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire (de la compagnie)</p> <p>i. Nom et adresse complète de la compagnie telle qu'elle figure dans le formulaire de demande d'autorisation de sécurité :</p> <p>ii. Niveau de sécurité accordé et numéro de dossier :</p> <p>iii. Date d'expiration :</p>	<p>i.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Vérification d'organisme désignée (VOD)</td> <td style="width: 25%;">Oui <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Non <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Spécifiez le numéro du dossier :</td> </tr> <tr> <td>Attestation de sécurité d'installation (ASI)</td> <td>Oui <input type="checkbox"/></td> <td>Non <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Spécifiez le numéro du dossier :</td> </tr> <tr> <td>Autorisation de détenir des renseignements (ADR)</td> <td>Oui <input type="checkbox"/></td> <td>Non <input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>iii.</p>			Vérification d'organisme désignée (VOD)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Spécifiez le numéro du dossier :			Attestation de sécurité d'installation (ASI)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Spécifiez le numéro du dossier :			Autorisation de détenir des renseignements (ADR)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Vérification d'organisme désignée (VOD)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>																
Spécifiez le numéro du dossier :																		
Attestation de sécurité d'installation (ASI)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>																
Spécifiez le numéro du dossier :																		
Autorisation de détenir des renseignements (ADR)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>																
<p>Attestation de sécurité des ressources individuelles du soumissionnaire (au besoin, ajouter les ressources additionnelles sur une autre page) :</p> <p>i. Nom de la personne tel qu'il figure dans le formulaire de demande d'autorisation de sécurité :</p> <p>ii. Niveau de sécurité accordé et la date d'expiration :</p> <p>iii. Numéro de dossier du certificat de vérification de sécurité et du formulaire d'information :</p> <p>iv. Nom du ministère qui a émis la cote de sécurité :</p>	<p>i.</p> <p>ii.</p> <p>iii.</p> <p>iv.</p>																	

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DDP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DDP et que :

1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exactes; et
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent à la Partie 7 de ce document et comprises dans la demande de soumissions.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Signature: _____

Date: _____

Appendice A

LISTE DES MATÉRIAUX (pour le OT3)

Quantité de produits	Catégorie	Nom des produits	Description des bombes et des produits	Pays d'origine & manufacturier

Les gâteaux sont considérés comme un (1) seul produit.