



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Communication Procurement Directorate/Direction de
l'approvisionnement en communication

360 Albert St. / 360, rue Albert

12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5

Title - Sujet Lumieres de Noel au Canada	
Solicitation No. - N° de l'invitation C1111-200401/A	Date 2021-07-16
Client Reference No. - N° de référence du client C1111-20-0401	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$CX-036-80218	
File No. - N° de dossier cx036.C1111-200401	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-08-03 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Caldwell, Nina	Buyer Id - Id de l'acheteur cx036
Telephone No. - N° de téléphone (343) 542-3671 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF CANADIAN HERITAGE Resource Management Directorate 11th Floor, Stn 106 25 Eddy St (25-11-V) Gatineau Quebec K1A0M5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

DEMANDE DE PROPOSITIONS

PATRIMOINE CANADIEN - LUMIÈRES DE NOEL AU CANADA

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTIONS	3
1.2 RESUME.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.3 CONNEXION POSTEL	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	19
4.3 DÉBRIEFINGS	19
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
5.1 CERTIFICATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES	20
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	22
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
6.2 CAPACITE FINANCIERE	23
6.3 EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE	23
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	223
7.1 ENONCE DES TRAVAUX	233
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	233
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	233
7.4 PÉRIODE DU CONTRAT	234
7.5 RESPONSABLES	234
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	235
7.7 PAIEMENT	235
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	236
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	236
7.10 LOIS APPLICABLES	236
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	26
7.12 EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE	237

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-21-0401

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX036

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-21-0401

File No. - N° du dossier
C1111-21-0401

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A	28
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	28
ANNEXE B	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
BASE DE PAIEMENT.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE C	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE D	41
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	ERROR!
BOOKMARK NOT DEFINED.	42
ANNEXE E	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. 3
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	4 ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE F	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED. 7
SECURITE.....	47

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions 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, exigences financières et autres exigences : 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 instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et les exigences en matière d'assurance.

1.2 RÉSUMÉ

Le ministère du Patrimoine canadien (PCH) sollicite les services d'une équipe multidisciplinaire pour la conceptualisation, la conception, l'animation et l'intégration sur place d'un nouveau projet multimédia de mapping vidéo qui sera présenté sur l'édifice du Centre de l'édifice du Parlement dans le cadre de la fête de Noël Programme Lumières à travers le Canada. La vidéo doit durer environ 13 minutes. Ce spectacle a lieu tous les soirs du début décembre 2021 au 31 mars 2022 et a une durée de vie estimée à 5 ans.

La période du contrat s'étend de la date d'attribution au 31 mars 2022 et contient également quatre (4) options d'un an pour la prestation de services pour le spectacle qui sera présenté les années suivantes à Noël.

- 1.2.1** Il existe des exigences de sécurité associées à cette exigence. Pour de plus amples renseignements, consultez la partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, financières et autres, et la partie 7 - Clauses du contrat subséquent. Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à la demande de soumissions.
- 1.2.2** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3** Ce besoin est limité aux produits et/ou services canadiens.

1.2.4 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.

1.2.5 Ce marché n'est pas assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales.

1.2.6 Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux mesures portant sur les Peuples autochtones ou relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.

1.3 CONNEXION POSTEL

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 *Base De La Propriété Intellectuelle Du Canada*

Le département du patrimoine canadienne a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada pour les raisons suivantes, énoncées dans la Politique sur les titres de propriété. [Propriété intellectuelle découlant de contrats d'achat avec l'État:](#)

La propriété intellectuelle dans les informations originales est constituée de matériel soumis au droit d'auteur, à l'exception du logiciel informatique et de toute la documentation relative à ce logiciel.

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postel seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante:

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion

postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC 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 l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

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, ch. 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 vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'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 de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, 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;
- 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 les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

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 **5 jours civils** 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 APPLICABLES

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en 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 **quinze (15) jours civils** 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 soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

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

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 soumettre leur offre financière conformément au financement maximal disponible. Pour le contrat résultant de cette demande de soumissions, le montant maximum pour le contrat initial (attribution du contrat au 7 janvier 2021 est de 300 000,00 \$ (taxes applicables en sus, le cas échéant). Tous les frais de déplacement et de subsistance sont inclus dans le financement maximal. Veuillez consulter Annexe « B » Base de paiement.

Les soumissions dont la valeur dépasse ces montants seront considérées comme non recevables. Cette divulgation des fonds du projet n'engage pas le Canada à payer un tel montant; ni de mettre un contrat en place.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent se conformer à l'exigence de certification de la partie 5 et de l'annexe « D ».

3.2 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, **compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique**, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « **C** » **Instruments de paiement électronique** n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- (a) Les soumissions reçues 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

Toutes les offres DOIVENT être complétées en détail et fournir toutes les informations requises dans le RFP pour permettre une évaluation complète.

SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION	
EXIGENCES OBLIGATOIRES : <input type="checkbox"/> RESPECTÉ <input type="checkbox"/> NON RESPECTÉ	
Exigences obligatoires vérifiées par : _____ Date : _____	
EXIGENCES NOTÉES	NOTE OBTENUE
N.1 APPROCHE CRÉATIVE ET MÉTHODE TECHNIQUE	____/ 60 points
N.2 PLAN DE GESTION DU PROJET	____/ 20 points
N.3 PROPOSITION FINANCIÈRE	____/ 20 points
TOTAL	____/ 100 points
Commentaires généraux : _____ _____ _____	

4.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

4.1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Critères d'évaluation	Respecté	Non respecté
O.1 PROPOSITION FINANCIÈRE (Cette exigence est assujettie au critère noté C.3)		
<p>Le soumissionnaire DOIT présenter une proposition financière dont le prix total ne dépasse pas 300 000 \$ pour la période initiale, 60 000 \$ pour la première période d'option, 60 000 \$ pour la deuxième période d'option, 100 000 \$ pour la troisième période d'option et 60 000 \$ pour la dernière période d'option (taxes applicables en sus, s'il y a lieu), ce qui comprend tous les frais de déplacement et de subsistance.</p> <p>La proposition financière du soumissionnaire comprendra les éléments suivants.</p> <p>O.1.a : Prix ferme (excluant les frais de déplacement et de subsistance) pour satisfaire à toutes les obligations (période initiale du contrat et toutes les périodes d'option) en vertu du contrat, soit _____ \$ (taxes applicables en sus);</p> <p>O.1.b : Prix plafond pour tous les frais de déplacement et de subsistance, y compris tous les frais de déplacement et de subsistance associés à la participation aux réunions obligatoires (pendant la période initiale du contrat et les périodes d'option), soit _____ \$ (taxes applicables en sus).</p> <p>O.1.b.1 : Frais de déplacement et de subsistance par période :</p> <p>a) Période initiale du contrat _____ \$</p> <p>b) Première période d'option _____ \$</p> <p>c) Deuxième période d'option _____ \$</p> <p>d) Troisième période d'option _____ \$</p> <p>e) Quatrième période d'option _____ \$</p> <p>O.1.c : La proposition financière DOIT également comprendre un calendrier détaillé des paiements*, conformément aux étapes de production de la <u>période initiale du contrat</u> décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux, et la proposition de prix détaillée du soumissionnaire.</p> <p>O.1.c.1 : <u>Période initiale du contrat</u></p> <p>O.1.c.2 : <u>Première période d'option</u></p> <p>O.1.c.3 : <u>Deuxième période d'option</u></p> <p>O.1.c.4 : <u>Troisième période d'option</u></p> <p>O.1.c.5 : <u>Quatrième période d'option</u></p> <p>Les tableaux reproduits ci-dessous doivent être remplis et inclus dans la proposition de prix du soumissionnaire.</p> <p><i>*Remarque : Le Canada ne versera pas de paiements anticipés. Le calendrier des paiements doit être fondé sur le travail réellement effectué au moment où l'étape sera achevée.</i></p>		

O2	EXPÉRIENCE DE L'ENTREPRISE Le soumissionnaire doit : <ol style="list-style-type: none">1. Faire affaire depuis au moins cinq (5) ans, dont au moins trois (3) ans au cours desquels il s'est spécialisé dans la production de spectacles multimédias comportant une projection illusionniste, un plan d'éclairage, une trame sonore faite sur mesure et des commandes de spectacle multimédia;2. Disposer d'un lieu d'affaires physique au Canada. <u>Pour faire la preuve de son expérience, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</u> <ol style="list-style-type: none">a) nombre d'années d'existence de l'entreprise;b) 3 exemples de spectacle multimédia des 3 dernières années avec un budget de plus de 100 000 \$. Ces exemples doivent intégrer un mapping de projection multiprojecteur.c) adresse physique de tout lieu d'affaires de l'entreprise au Canada (y compris l'adresse, la ville/le village, la province/le territoire et le code postal de chacun).		
O3	GESTION DE PROJETS Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de trois (3) exemples de gestion de projets qu'il a réalisés par le passé. Les exemples de gestion de projets décrits doivent faire la preuve de l'expérience du soumissionnaire. Les projets dans le cadre desquels les travaux ont été réalisés par une (1) ou plusieurs ressources du soumissionnaire pour le compte d'une autre entreprise <u>ne sont pas</u> acceptés. <u>Pour chaque événement :</u> <ol style="list-style-type: none">a) Le projet doit avoir débuté après le 1^{er} janvier 2009;b) La portion du budget global assignée au soumissionnaire doit avoir été d'au moins 100 000 \$ CAN (incluant les honoraires professionnels, les dépenses directes, les dépenses de sous-traitance, les frais de déplacement et de subsistance et tout autre revenu découlant du projet, selon le cas, mais excluant les taxes applicables);c) Le soumissionnaire doit s'être chargé de l'embauche, de la coordination et de la gestion des artistes qui ont créé le contenu		

	<p>original;</p> <p>d) Le soumissionnaire doit s'être chargé du respect des lois et règlements applicables ainsi que de l'obtention de tous les droits et renonciations applicables en vue de la prestation de tous les aspects de l'événement;</p> <p>e) Le soumissionnaire doit s'être chargé de la coordination et de la gestion des artistes prévus.</p> <p>Pour au moins deux (2) des trois (3) exemples de gestion de projets:</p> <ul style="list-style-type: none">Lieu du projet– au moins deux (2) des trois (3) exemples de gestion de projets doivent s'être déroulés au Canada, conformément aux lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux. <p>Le soumissionnaire doit fournir une description de ses responsabilités pour les aspects suivants :</p> <p>Pour faire la preuve de son expérience, le soumissionnaire doit fournir, pour <u>chaque</u> projet mentionné, les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">Nom du projet;Client (ministère, entreprise, etc.);Coordonnées du client;Description et but du projet;Date de début (mois et année) et durée du projet;Lieu du projet (pays, province/État et ville);Valeur totale de la portion du budget global assignée au soumissionnaire (incluant les honoraires professionnels, les dépenses directes, les dépenses de sous-traitance, les frais de déplacement et de subsistance ainsi que tout autre revenu découlant du projet, selon le cas, mais excluant les taxes applicables);Description des responsabilités du soumissionnaire sur le plan des aspects créatifs;Description des responsabilités du soumissionnaire sur le plan de la coordination et de la gestion des acteurs prévus;Description des responsabilités du soumissionnaire sur le plan du respect des lois et règlements applicables ainsi que de l'obtention des droits et renonciations applicables;Liste des services de gestion de projet offerts par le soumissionnaire.		
O4	<p>PLAN DE PROJET ET STRUCTURE HIÉRARCHIQUE</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un document décrivant son plan de projet, lequel doit comprendre les rôles et responsabilités liés aux postes des personnes participant à la prestation des services et des produits livrables précisés à l'annexe « A », Énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer ses entreprises et la structure de son équipe de projet sous la forme d'un diagramme, et préciser les rôles qui interagiraient avec PCH, et à quel niveau, au nom de l'entreprise.</p>		

LES OFFRES QUI NE RÉPONDENT PAS À TOUTES LES EXIGENCES OBLIGATOIRES

SERONT REJETÉES.

4.1.1.2 CRITÈRES TECHNIQUES NOTÉS PAR POINTS

Les propositions seront évaluées et notées en conformité avec les critères d'évaluation précis décrits dans la présente section. Pour être conformes, les soumissionnaires doivent obtenir le minimum requis de 70 % des points pour chaque critère noté, ainsi que la note de passage globale de 70 points. L'échelle de notation compte 100 points. **Les propositions qui obtiennent moins de 70 % dans un (1) de ces critères seront rejetées d'emblée.**

REMARQUE : L'attribution des points pour toutes les exigences notées se fera à l'aide de facteurs de pourcentage. Le nombre de points sera calculé en fonction de la valeur globale accordée à chaque critère. Par exemple, si les évaluateurs attribuent une note de 0,7 au point N.1 (60 points x 0,7 = 42 points), ceci équivaut à 70 % de la valeur totale attribuée à ce critère. Les évaluateurs ne peuvent pas s'écarter de la grille de pointage établie. Par exemple, les évaluateurs ne peuvent pas attribuer une note de 0,75 (75 %). Les évaluateurs ont à choisir entre une note de 0,7 ou 0,8 (70 % ou 80 %).

N.1 APPROCHE CRÉATIVE ET MÉTHODE TECHNIQUE
(maximum de 60 points, minimum de 42 points)

N.1 sera évalué à partir des critères cotés suivants :

APPROCHE CRÉATIVE : L'ébauche du traitement de production proposé est facile à comprendre. Le soumissionnaire fournit des documents qui permettent une visualisation claire de l'histoire, de la structure et de l'approche créative et visuelle du traitement de production. L'histoire proposée est facile à suivre et est construite de manière à captiver l'attention des spectateurs pendant toute la durée de la présentation. Le traitement visuel proposé prend en considération le bâtiment sur lequel il est projeté et les détails architecturaux du bâtiment qui pourraient aider ou nuire aux visuels.

MÉTHODOLOGIE TECHNIQUE : Le soumissionnaire démontre une compréhension de l'équipement disponible et démontre une connaissance des logiciels disponibles, des systèmes de contrôle, d'éclairage et audio. Le soumissionnaire utilise ce qui est disponible auprès de PCH et fournit des informations sur la façon dont il utilisera l'équipement, y compris les locations proposées. Le soumissionnaire fournit suffisamment de ressources, de temps et de personnel pour présenter un spectacle et le démontre de manière convaincante. Le soumissionnaire démontre qu'il comprend les réalités de la présentation d'un tel spectacle en hiver avec l'approche technique fournie.

Au minimum, les évaluateurs recherchent : une documentation relative à l'ébauche de l'approche créative qui fournit suffisamment de détails et de visuels et une méthodologie technique solide et détaillée démontrant leur compréhension et leur utilisation du système existant.

Facteurs de pourcentage utilisés pour le critère N.1

APPROCHE CRÉATIVE ET MÉTHODE TECHNIQUE – jusqu'à un maximum de 60 points			
Évaluation des critères		Facteur de pourcentage	Points
Critères de réponse minimale acceptable établis (facteur de pourcentage de 0,7) :			/60

Non acceptable (0) : L'information fournie est inadéquate ou insuffisante.

Passable (0,5) : Le critère est respecté, mais l'information fournie est insuffisante ou non acceptable sur le plan technique, ou le récit est de moyenne qualité, ne convient pas ou ne permettrait probablement pas d'atteindre le ou les objectifs du projet. Résultat inférieur au minimum établi.

Acceptable (0,7) : C'est la note minimum établie. Il est facile de se représenter la structure du récit et l'approche créative choisies pour le traitement de la production. La structure globale est bonne, sans être parfaite. Le récit est moyen.

Bon (0,8) : Dépasse légèrement le minimum établi. Il est facile de se représenter la structure du récit et l'approche créative choisies pour le traitement. Le récit est bon.

Très bon (0,9) : Il est très facile de se représenter le récit et l'approche créative choisies pour le traitement de la production. La structure globale se tient bien du début à la fin. Le récit est bien ficelé. L'aspect et la convivialité de la production sont évidents. Un bon script peut également être fourni.

Exceptionnel (1,0) : L'approche créative choisie pour le traitement de la production permet de se représenter clairement le récit. La structure globale se tient très bien du début jusqu'à la fin. Le récit est très bien ficelé.

Commentaires :

Total des
points
/60

Total des points accordés pour le critère noté N.1 : _____/60 points

N.2 PLAN DE GESTION DU PROJET (maximum de 20 points, minimum de 14 points)

Le critère N.2 sera évalué à partir des critères notés suivants :

Le soumissionnaire doit proposer un plan de gestion de projet préliminaire qui est souple et qui tient compte des besoins du client, tels qu'ils sont décrits dans le présent document.

Le soumissionnaire doit fournir des détails pour expliquer comment le plan de gestion de projet proposé garantira une mise en œuvre harmonieuse de l'approche créative et de la méthode technique proposées.

Le plan de gestion de projet proposé doit également décrire comment le fournisseur compte collaborer avec le responsable du projet afin qu'il y ait suffisamment de temps pour l'examen par le client et les processus d'approbation du gouvernement.

Les évaluateurs cherchent à obtenir, au minimum, les produits suivants : plan de gestion de projet fournissant suffisamment de détails sur les tâches liées au projet, les rôles et les responsabilités du fournisseur et du client en ce qui concerne chaque tâche; calendrier et échéances (semaines, jours, heures, etc.) adaptés et réalistes; risques que pourrait présenter le projet et stratégies d'atténuation pertinentes.

Facteurs de pourcentage utilisés pour le critère N.2

PLAN DE GESTION DE PROJET – jusqu'à un maximum de 20 points			
Évaluation des critères		Facteur de pourcentage	Points
			/20

Critères de réponse minimale acceptable établis (facteur de pourcentage de 0,7) :			
<p><u>Non acceptable (0)</u> : L'information fournie est inadéquate ou insuffisante.</p> <p><u>Passable (0,5)</u> : Le critère est abordé, mais l'information fournie n'est pas suffisante ou n'est pas acceptable sur le plan technique. Résultat inférieur au minimum établi.</p> <p><u>Acceptable (0,7)</u> : Note minimum établie. Il y a peu de renseignements sur les tâches du projet, les phases de production de même que les rôles et responsabilités. Les aspects du projet qui présentent des risques sont bien cernés, et des stratégies d'atténuation sont fournies. La plupart des échéances sont réalistes, et la proposition prévoit une participation du client à la planification et à la démarche.</p> <p><u>Bon (0,8)</u> : Le plan de gestion de projet contient suffisamment de détails sur les tâches du projet, les phases de production de même que les rôles et responsabilités. Il cerne correctement les aspects du projet qui présentent des risques et fournit de bonnes stratégies d'atténuation. Les échéances sont réalistes, et la proposition prévoit une participation du client à la planification et à la démarche. La démarche de collaboration avec le responsable du projet est bonne.</p> <p><u>Très bon (0,9)</u> : Le plan de gestion de projet contient des renseignements complets sur les tâches du projet, les phases de production ainsi que les rôles et responsabilités. Il cerne correctement les aspects du projet qui présentent des risques et fournit de très bonnes stratégies d'atténuation. Les échéances sont appropriées et réalistes, et la proposition prévoit une participation active du client à la planification et à la démarche. La démarche de collaboration avec le responsable du projet est très bonne.</p> <p><u>Exceptionnel (1)</u> : Le plan de gestion de projet contient des renseignements complets sur les tâches du projet, les phases de production ainsi que les rôles et responsabilités. Il cerne correctement les aspects du projet qui présentent des risques et fournit des stratégies d'atténuation claires et valables. Les échéances sont appropriées et très réalistes, mais offrent de la souplesse, et la proposition prévoit une participation très active du client à la planification et à la démarche. La démarche de collaboration avec le responsable du projet est souple.</p>			
Commentaires :			Total des points /20

Total des points accordés pour le critère coté N.2 : _____/20 points

N.3 PROPOSITION FINANCIÈRE (maximum de 20 points, minimum de 14 points)

Le soumissionnaire doit soumettre une proposition de prix détaillée (indiquant les unités, p. ex. : jours, semaines, heures, tarif en dollars) harmonisée avec le calendrier de production et l'affectation des ressources pour le projet. Le soumissionnaire doit également fournir suffisamment de détails budgétaires sur les catégories, les postes, les prix/tarifs unitaires et le niveau d'effort, accompagnés de structures budgétaires cohérentes et d'une ventilation pour chaque phase de production, relativement aux étapes de production et au calendrier des paiements, comme précisé au critère obligatoire O.1.a.1.

Le soumissionnaire doit traiter les frais de déplacement et de subsistance comme un poste distinct. Il est à noter que les honoraires du soumissionnaire doivent comprendre les frais de déplacement et de subsistance associés à la participation aux réunions obligatoires. Tous les frais de déplacement et de subsistance doivent être calculés en fonction des taux et des politiques du Conseil national mixte, publiés à <https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>.

La proposition financière sera évaluée en fonction des critères qui suivent.

Le prix est ventilé en catégories et en postes budgétaires pour les biens et services nécessaires à l'exécution complète du projet pour chaque phase de production. Pour chaque poste budgétaire, il est indiqué les prix unitaires des tarifs horaires, quotidiens ou hebdomadaires, selon le cas.

Le niveau d'effort associé à chaque service et la quantité des biens sont clairement indiqués pour chaque phase de production. Chaque poste budgétaire comporte un prix calculé, soit « tarif x niveau d'effort » pour les services, ou « prix unitaire x quantité » pour les biens.

La proposition financière du soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour montrer à l'équipe d'évaluation comment les fonds seront dépensés. La proposition financière doit cadrer avec le plan de projet proposé et s'appuyer sur celui-ci.

Au minimum, les évaluateurs cherchent à obtenir une proposition financière qui fournit suffisamment de détails budgétaires, notamment sur la manière dont les fonds seront affectés, montre que cette affectation permettra de respecter les paramètres et les besoins du projet, offre une ventilation claire et facile à comprendre, et cadre bien avec le plan du projet; les structures budgétaires et les ventilations sont cohérentes pour chaque phase de production. De plus, le budget sera évalué pour déterminer si l'État paie deux fois pour une journée donnée lorsqu'une (1) personne est proposée pour assumer deux (2) rôles (postes) ou plus. Les évaluateurs cherchent également à obtenir des notes qui présentent les hypothèses et les économies.

Facteurs de pourcentage utilisés pour le critère N.3

PROPOSITION FINANCIÈRE – jusqu'à un maximum de 20 points			
Évaluation des critères		Facteur de pourcentage	Points
Critères de réponse minimale acceptable établis (facteur de pourcentage de 0,7) :			/20
<p><u>Non acceptable (0)</u> : L'information fournie est inadéquate ou insuffisante.</p> <p><u>Passable (0,5)</u> : Les critères sont abordés, mais l'information fournie n'est pas suffisante ou n'est pas acceptable sur le plan technique. Résultat inférieur au minimum établi.</p> <p><u>Acceptable (0,7)</u> : Note minimum établie. La proposition renferme une page de résumé de budget qui comprend une ventilation pour chaque produit. Il y a suffisamment de détails sur les catégories, les postes budgétaires, les prix/tarifs unitaires et le degré d'effort; les structures et les ventilations budgétaires sont cohérentes. Il y a suffisamment de détails sur l'affectation des fonds. Il y a une certaine corrélation avec le plan de projet. Les affectations budgétaires sont adéquates pour bon nombre d'aspects des besoins et des paramètres du projet, mais il peut y avoir certains problèmes faciles à résoudre. Les hypothèses et les économies de coûts ne sont pas clairement indiquées</p> <p><u>Bon (0,8)</u> : La proposition comprend une page de résumé de budget qui contient une ventilation pour chaque produit. Il y a suffisamment de détails sur les catégories, les postes budgétaires, les prix/tarifs unitaires et le degré d'effort; il y a des structures et des ventilations budgétaires cohérentes pour chaque phase de production. Le budget est clair. La proposition renferme suffisamment de détails sur l'affectation des fonds. Il y a une bonne corrélation avec le plan de projet. Les affectations budgétaires sont adéquates. Les hypothèses et les économies de coûts sont indiquées.</p> <p><u>Très bon (0,9)</u> : La proposition comprend une page de résumé de budget qui contient une ventilation pour chaque produit. Il y a des renseignements complets sur les catégories, les postes budgétaires, les prix/tarifs unitaires et le degré d'effort; il y a des structures et des ventilations budgétaires</p>			

cohérentes pour chaque phase de production. Le budget est très clair. Il y a des renseignements complets sur l'affectation des fonds. La corrélation avec le plan de projet est parfaite. Les affectations budgétaires sont adéquates pour les besoins et les paramètres du projet. Des hypothèses et des économies de coûts sont clairement indiquées pour les exigences du projet.

Exceptionnel (1) : La proposition comprend une page de résumé de budget détaillé et une ventilation pour chaque produit. Il y a des renseignements clairs et complets sur les catégories, les postes budgétaires, les prix/tarifs unitaires et le degré d'effort; la proposition fournit des structures et des ventilations budgétaires cohérentes. Le budget est très clair et facile à comprendre. Il y a des renseignements clairs et complets sur l'affectation des fonds. La corrélation avec le plan de projet est parfaite. Les affectations budgétaires sont adéquates pour les besoins et les paramètres du projet. Les hypothèses et les économies de coûts sont clairement indiquées et conviennent aux exigences du projet.

Commentaires :

Total
Points
/20

Total des points accordés pour le critère noté N.3 : _____/20 points

Détermination des bris d'égalité

Étape 1:

Dans le cas où, à la suite d'une évaluation technique et financière réussie, une ou plusieurs (1) offres recevables (la plus élevée dans le budget) ont un nombre total de points égal, l'autorité contractante sélectionnera l'offre avec le nombre de points le plus élevé dans la catégorie : « **APPROCHE CRÉATIVE ET MÉTHODOLOGIE TECHNIQUE (R1)** ».

Étape 2:

Dans le cas où une égalité persiste après l'étape 1, l'autorité contractante sélectionnera la soumission avec le plus grand nombre de points dans la catégorie : « **PLAN DE GESTION DE PROJET (R2)** ».

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

A0036T Méthode de sélection – La note la plus élevée dans le budget

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
 - a. se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires ; et
 - c. obtenir les points minimaux requis spécifiés pour chaque critère de l'évaluation technique ; et
 - d. obtenir le minimum requis de 70 points dans l'ensemble pour les critères d'évaluation technique qui font l'objet d'une cote numérique. La notation est effectuée sur une échelle de 100 points.
2. Les offres ne respectant pas les points (a) ou (b) ou (c) ou (d) seront déclarées non recevables. La soumission recevable avec le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution d'un contrat, à condition que le prix total évalué ne dépasse pas le budget disponible pour ce besoin.

4.2.1 Évaluation du prix

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux de l'annexe « B » Base de paiement et les tableaux pour les périodes d'option.

Le défaut d'établir le prix de l'une des catégories de services incluses à l'annexe « B » entraînera le rejet de la soumission.

La répartition des prix pour les catégories de services doit être égale à cent pour cent (100%). Le non-respect des fourchettes de pourcentage fournies pour l'une des catégories de services, pour la période du contrat, entraînera le rejet d'une soumission.

4.1.2.2 Critères d'évaluation financière

Les soumissionnaires déclarés entièrement conformes selon les critères identifiés à l'article 4.2 Base de sélection ci-dessous seront évalués sur la base des prix proposés dans la proposition financière.

Le soumissionnaire doit indiquer les taux conformément à l'annexe B : Base de paiement.

4.3 DÉBRIEFINGS

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient faire la demande à l'autorité contractante dans les **15 jours ouvrables** suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le débriefing peut être écrit.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés dans l'Annexe D 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 fausse, 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 CERTIFICATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES

Les attestations et les informations supplémentaires énumérées ci-dessous doivent être fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces certifications requises ou informations supplémentaires n'est pas complétée et fournie comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel fournir les informations. Le défaut de fournir les attestations ou les informations supplémentaires énumérées ci-dessous dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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.

5.1.2 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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.1.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Au moment de l'attribution du contrat, il est essentiel de satisfaire les exigences suivantes :
 - a. Les personnes que l'entrepreneur propose d'affecter à des sites de travail sensibles doivent répondre aux exigences relatives à la sécurité énoncées à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b. L'entrepreneur doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès aux sites de travail sensibles;
 - c. L'entrepreneur doit remettre au MPC tous les formulaires qu'il lui aura fournis concernant les cotes de sécurité. Les formulaires concernant les personnes qui doivent obtenir une cote de sécurité seront remis au bureau de sécurité du MPC dans les 4 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière

6.3 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 E.

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 décrits à l'annexe «A», Énoncé des travaux du contrat.

7.1.2 Biens et/ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et/ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 15 jours avant la date de fin du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat 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.

7.2.1 Conditions Générales

2010B (2020-05-28), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4007 (2010-08-16) Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les informations originales s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

7.2.3 Assurance – aucune exigence particulière

Clause du guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN :

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe _____ ;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

7.4 PÉRIODE DU CONTRAT

La période du contrat est du l'attribution du contrat au 31 mars, 2022 inclusivement.

7.4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre période(s) supplémentaire(s) de (4) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat

7.5 RESPONSABLES

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement en communication
Constitution Square, 12e étage
360 rue Albert
Ottawa, Ontario K1A 0S5

Attention: Nina Caldwell **ou représentant délégué**

Tél : 343-542-3671

Adresse électronique: TPSGC.padgamiace-appbmpace.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.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 suite à des demandes ou des 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 :

Le nom et les coordonnées doivent être fournis dans le contrat subséquent.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Le nom et les coordonnées doivent être fournis dans le contrat subséquent.

7.6 DIVULGATION 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 remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de 300,000 \$. Les taxes applicables sont en sus.

7.7.1.2 Frais de déplacement et de subsistance jusqu'au Prix plafond

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé, et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

7.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CUA* C6000C (2017-08-17) Limite de prix

7.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;

7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des Conditions générales 2010B - Services professionnels (complexité moyenne).

L'original de chaque facture ainsi que les pièces jointes doivent être envoyés au chargé de projet et une (1) copie électronique de chaque facture avec pièces jointes doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée aux présentes.

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.

7.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du guide des CCUA [A3060C](#) (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

Clause du guide des CCUA C0705C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes

7.10 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4007 (2010-08-16), le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- c) 2010B (2020-05-28) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B – Base de paiement;
- f) Annexe E - Exigences en matière d'assurance; et
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du (*sera insérée à l'attribution du contrat*);

7.12 Exigences en matière d'assurance

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

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.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A.1 INTRODUCTION

Le ministère du Patrimoine canadien (PCH) souhaite obtenir les services d'une équipe multidisciplinaire pour la conceptualisation, la conception, l'animation et l'intégration sur place d'un nouveau projet multimédia de mapping vidéo qui sera présenté sur l'édifice du Centre du Parlement dans le cadre du programme Lumières de Noël au Canada. La vidéo durera environ 13 minutes. Ce spectacle, présenté chaque soir du début de décembre 2021 jusqu'au 7 janvier 2022, aura une durée de vie d'environ cinq ans.

A.2 CONTEXTE, HYPOTHÈSES ET PORTÉE PARTICULIÈRE DE LA DEMANDE

Le programme Lumières de Noël au Canada (LNC) a été lancé en 1985 pour mettre en évidence les points d'intérêt du boulevard de la Confédération, y compris la Colline du Parlement, les musées nationaux, les monuments, les ambassades et d'autres établissements bien connus, ainsi que pour égayer la capitale durant les premiers mois de l'hiver et marquer le coup d'envoi de la période des Fêtes dans la région de la capitale nationale du Canada.

Également, le programme rassemble les Canadiens de partout au pays en établissant des liens entre la région de la capitale et les treize provinces et territoires du Canada.

En 2014, pour la première fois dans le cadre du programme LNC, l'infrastructure actuelle du spectacle son et lumière estival de PCH a été utilisée pour présenter une courte production multimédia sur l'édifice du Centre du Parlement.

Pour la nouvelle production, qui débutera en décembre 2021, la portée comprend la conception et la production du matériel nécessaire pour présenter le concept; la production et l'animation du concept obtenu, notamment la piste audio stéréo d'accompagnement ainsi que la conception et la programmation des éléments d'éclairage pour aider à faire ressortir certains moments de la présentation. La portée comprend également une période d'intégration sur les lieux, où tous les éléments seront rassemblés sur le site, en novembre. Une liste du matériel disponible figure à l'annexe A.5.2.

L'entreprise de production doit posséder une vaste expérience en production de spectacles multimédias réalisés avec un mapping de projection multisources, un plan d'éclairage, une trame sonore faite sur mesure et des contrôles de spectacle multimédia numérique. L'entreprise doit avoir à sa disposition l'équipe multidisciplinaire nécessaire pour réaliser le mandat du présent contrat.

A.3 OBJECTIFS DE LA DEMANDE

PCH a besoin de faire concevoir et mettre en place une production multimédia créative courte (environ 13 minutes) qui sera présentée sur l'édifice du Centre de la Colline du Parlement à Ottawa.

Le spectacle multimédia doit projeter des images en surimpression sur les détails architecturaux de l'édifice du Centre et utiliser la trame de projection actuelle du spectacle son et lumière estival. Voir la trame à la section A.13. L'entreprise qui s'occupe de l'opération du spectacle estival s'occupera également du spectacle hivernal.

Le spectacle multimédia comprendra des composantes vidéo, audio et lumineuses, toutes commandées et synchronisées à l'aide d'un code temporel et du système de lecture existant du spectacle son et lumière basé sur le logiciel Watchout 6.0 et le système de contrôle de spectacle Medialon. Des modifications pourraient être apportées au cours de la durée de vie du spectacle, mais pas pour la période initiale.

Pour tenir compte de changements annuels, quatre périodes d'option additionnelles d'un (1) an pourraient être exercées. Les changements pourraient découler de mises à jour thématiques, de l'adaptation aux changements à la trame de projection et à l'équipement apportés en vue du nouveau spectacle son et lumière en 2024, ou de changements engendrés par le projet de réfection de l'édifice du Centre.

A.3.1 TRAVAUX OPTIONNELS REQUIS (PÉRIODES D'OPTION)

Le processus demeurera essentiellement le même que celui utilisé pendant la période initiale du contrat; toutefois, il est probable que moins de réunions soient nécessaires, compte tenu de la portée des années d'option.

La portée des travaux à réaliser demeurera la même lors des périodes d'option que durant la période initiale du contrat. La création du contenu peut représenter jusqu'à un tiers de la charge de travail initiale pour chacune des périodes d'option. Il sera également nécessaire de reconfigurer ou reprogrammer l'éclairage pour s'assurer qu'il complète bien tout changement apporté au contenu multimédia.

Pour l'édition 2024, le nouveau spectacle son et lumière aura une nouvelle trame de projection et un nouveau système de lecture. Cela nécessitera d'adapter le spectacle d'hiver.

A.4 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

A.4.1 Responsabilités administratives

L'entrepreneur doit :

- a) Participer à des réunions hebdomadaires avec PCH, par téléconférence ou, au besoin, en personne, dans la région de la capitale nationale. Voir la section A.7 pour connaître les détails sur les réunions prévues nécessitant une présence en personne;
- b) Préparer tous les comptes rendus des réunions afin de les présenter à PCH dans les deux (2) jours ouvrables suivants;
- c) Créer et mettre à jour un calendrier de projet détaillé qui comprend toutes les tâches, les dates de commencement et d'achèvement ainsi que le niveau d'achèvement (indiqué sous forme de pourcentage). Ce calendrier doit être fourni dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion de lancement et être mis à jour chaque semaine ou à la demande de PCH;
- d) Présenter des exposés à l'équipe de projet et à la haute direction de PCH à des moments prédéterminés pendant la durée du projet. Voir la section A.7 pour connaître les détails des réunions prévues nécessitant une présence en personne, au besoin;
- e) Fournir et rémunérer tout le personnel (p. ex., administration, soutien, technique, logistique, production) nécessaire à l'exécution de toutes les tâches liées aux aspects du spectacle dont il est directement responsable;
- f) Organiser et payer tous les frais de déplacement (y compris l'hébergement, les indemnités quotidiennes et tous les autres frais connexes) pour toute la durée du projet (une visite du site maximum);
- g) Travailler en collaboration avec PCH, en intégrant toute la rétroaction et les directives reçues pendant les différentes étapes du projet;
- h) Fournir toutes les factures en temps opportun.

A.4.2 Responsabilités relatives à la conception et à la création

L'entrepreneur doit :

- a) Utiliser la thématique générale de la « lumière » pour élaborer trois (3) concepts préliminaires pour la projection sur la façade sud de l'édifice du Centre, en incluant la tour de la Paix sur toute sa hauteur et l'horloge;
- b) Créer des ébauches de scénarimage pour le concept sélectionné (parmi les trois [3] concepts préliminaires) afin de ventiler la production par scène en préparant des croquis indiquant les images d'accompagnement. Le scénarimage devrait également décrire les méthodes d'éclairage utilisées pour les différentes scènes, les idées pour l'accompagnement musical et audio potentiel ainsi que tout autre effet qui pourrait être inclus;
- c) Présenter les ébauches de scénarimage à PCH;
- d) Tenir compte des commentaires de l'équipe artistique pour préparer les versions subséquentes du scénarimage. Plusieurs (jusqu'à trois [3]) versions de l'ébauche de scénarimage pourraient être requises. La durée totale proposée pour l'ensemble des scènes est d'environ 13 minutes;
- e) Mener toutes les recherches requises en fonction du thème, ainsi que sur tout sujet et toute idée qui émergera pendant le projet;
- f) Raffiner la conception visuelle des principales scènes en collaboration avec PCH afin de mieux mettre en évidence les images proposées (à faire après l'approbation des ébauches de scénarimage);
- g) Raffiner de nouveau les conceptions des scènes principales de la production, après l'approbation définitive des scénarimages;
- h) Fonder les conceptions de la projection sur l'emplacement des infrastructures et l'équipement existants (voir la liste de l'équipement existant, section A.5.2, Spécifications de la conception);
- i) Fonder les conceptions de l'éclairage sur l'emplacement des infrastructures et l'équipement existants (voir la liste de l'équipement existant, section A.5.2, Spécifications de la conception);
- j) Définir et concevoir tout l'éclairage et toutes les autres images qui agrémenteront le spectacle;
- k) Produire la prévisualisation et les concepts en trois dimensions (3D);
- l) Produire des modèles conceptuels médiatiques pour les éléments et les surfaces de projection, et produire la cartographie matricielle;
- m) Produire des concepts pour une production intercalaire personnalisée, au besoin;
- n) Fournir des rendus artistiques ou informatiques basés sur l'approche conceptuelle et technique pouvant être utilisés pour la promotion ou la collecte de fonds;
- o) Trouver et fournir à PCH des documents (images, matériel multimédia, bande sonore, rendus d'images, etc.) libérés de droits.

A.4.3 Responsabilités techniques

A.4.3.1 L'entrepreneur doit :

- a) Produire des trames de projection, des masques de vidéos de paysages, des échelles et un mappingvidéo pour la tour de la Paix et des sections adjacentes (gauche et droite); voir l'annexe A.13;
- b) S'assurer que tous les éléments multimédias proposés sont compatibles avec les capacités de lecture du système utilisé avec Watchout 6.0;
- c) Optimiser les rendus du contenu multimédia pour la surface de projection et la qualité globale de lecture (couleurs, contraste, résolution, etc.) ainsi que les rendus du contenu multimédia;
- d) Élaborer un plan d'éclairage pour accompagner le contenu multimédia;

- e) Fournir les services d'un programmeur et concepteur d'éclairage sur place pour achever et programmer la conception de l'éclairage;
- f) Fournir les services d'une équipe pour intégrer le contenu sur le site. Cela peut comprendre les producteurs, les animateurs, les programmeurs de Watchout, le concepteur d'éclairage, le programmeur d'éclairage, les directeurs artistiques, le concepteur du son, etc.;
- g) Fournir la documentation et les fichiers techniques pour permettre le bon fonctionnement et le maintien artistique du spectacle.
- h) Fournir sur disque dur amovible des copies du contenu du spectacle, notamment les fichiers vidéo, le projet Watchout, les fichiers éclairage audio, les fichiers d'éclairage, les plans, le fichier MA(éclairage) et les photos de éclairage référence de position.

A.4.3.2 Santé et sécurité

Lorsqu'il effectue des travaux pour PCH, le fournisseur doit se conformer à toutes les lois et réglementations fédérales, provinciales et municipales concernant la santé et la sécurité au travail, tout particulièrement, celles résultant de la pandémie de COVID-19. Lorsque des dispositions fédérales, provinciales ou municipales traitent du même sujet, mais de façon différente, le fournisseur doit se conformer à la disposition la plus stricte.

Le fournisseur reconnaît qu'il a été avisé par PCH que les sites où il effectue des travaux pourraient être considérés comme des « chantiers de construction » en vertu des lois et règlements fédéraux, provinciaux ou municipaux, et que le fournisseur pourrait être assujéti à toutes les lois et à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux concernant la santé et la sécurité au travail dans l'industrie de la construction.

Le fournisseur est responsable de tous les coûts engagés pour se conformer aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux concernant la santé et la sécurité au travail (y compris la santé et la sécurité au travail dans l'industrie de la construction).

A.5 NORMES ET SPÉCIFICATIONS

A.5.1 Animation vidéo

L'animation vidéo doit reposer sur l'infrastructure technique suivante :

- a) L'entrepreneur doit utiliser la configuration actuelle de trois (3) projecteurs pour la tour de la Paix et douze (12) projecteurs pour les autres sections de l'édifice du Centre;
- b) Les animations doivent être exécutées sur la plateforme Watchout 6.0 actuelle.

A.5.2 Spécifications de conception

Les spécifications conceptuelles doivent être fondées sur l'infrastructure technique suivante :

Ce qui suit est l'inventaire de ce qui forme l'infrastructure technique.

Vidéo

15 projecteurs Christie Digital HD 20 K avec lentilles

10 serveurs vidéo sur mesure, chacun avec 4 sorties vidéo, un ensemble de 5 principaux et un ensemble de 5 en redondance

2 ordinateurs de production sur mesure, un principal et un en redondance

Logiciel d'affichage multiécran Dataton Watchout 6, matrice vidéo Lightware

La projection sur la tour de la Paix se fait à partir d'une remorque personnalisée dotée de 3 projecteurs et d'une caméra HD PTZ aux fins de référencement au centre de commande. La remorque est positionnée du côté nord de la flamme du centenaire.

Distribution de tous les signaux et réseau de base principal par fibre optique.

Équipement d'éclairage disponible

16 puissants projecteurs «wash » à DEL SGM P6

2 grandes enceintes à température contrôlée capables de recevoir 8 projecteurs asservis (projecteurs non-inclus et doivent être louer par PCH pour le spectacle, réseau DMX et alimentation électrique à l'intérieur des enceintes

Programmation et commande de l'éclairage par MA2 et MA2 sur PC, un réseau Pathway DMX est installé partout, y compris pour commander l'éclairage extérieur de la cité parlementaire.

Audio

Lecture à l'aide du programme Digital Performer 8 sur Mac (1 + 1 en redondance)

Traitement du signal numérique Meyer Galileo et Callisto

PCH fournira 2 points sources; la piste devrait être en mono.

Contrôle

Commande du spectacle par Medialon

Code temporel LTC généré par MasterClock (principal) et Medialon (en redondance).

Câblage

Tous les câbles requis seront fournis par PCH.

REMARQUES :

La trame de la tour de la Paix consiste en trois projecteurs étagés en mode portrait.

Les murs adjacents sont divisés en 4 annexes de 3 projecteurs en mode portrait chacune.

La projection sur la tour de la Paix commence juste en haut de l'horloge et se termine au bas de la tour.

Étant donné les travaux en cours, une partie de la base de l'édifice n'est plus visible. PCH déploiera l'équipement cet été pour la première fois depuis le début des travaux et sera en mesure de valider l'entièreté de sa modélisation de la portion visible de l'édifice; consulter l'annexe A.13 pour voir la modélisation actuelle.

Tout l'équipement énuméré ci-dessus sera changé après la présentation de 2023-2024 pour s'adapter aux mises à jour techniques; il faudra donc apporter certaines modifications. PCH compte intégrer la nouvelle infrastructure avant la fin de vie du spectacle visé aux présentes. De plus, avec le projet de rénovation de l'édifice du Centre, on prévoit couvrir la structure à l'aide d'un échafaudage et d'une bâche de style « trompe-l'œil » à une date qui n'a pas encore été déterminée. Ces changements potentiels devront être pris en compte dans la conception du spectacle et dans les travaux à réaliser pendant les années d'option.

A.5.3 Normes techniques

Conformément au présent énoncé des travaux, comme indiqué dans le contrat, le produit fini doit être conforme aux normes professionnelles et techniques les plus élevées de l'industrie audiovisuelle, et doit utiliser les technologies de pointe du domaine. PCH se réserve le droit d'intégrer et de modifier l'énoncé des travaux ainsi que les spécifications techniques et fonctionnelles minimales applicables à chaque contrat.

A.6 CALENDRIER DU PROJET

A.6.1 Calendrier de livraison – Période de contrat initiale

Réunion de lancement et examen thématique	23 août 2021
Présentation des trois concepts	6 septembre 2021

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-21-0401

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX036

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-21-0401

File No. - N° du dossier
C1111-21-0401

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Approbation de l'orientation conceptuelle et du langage visuel (sélection du concept) par PCH	13 septembre 2021
Présentation de la première ébauche de concept	20 septembre 2021
Présentation de la deuxième ébauche de concept, aux fins d'approbation	27 septembre 2021
Présentation de l'approbation définitive du contenu	4 octobre 2021
Présentation de l'ébauche de plan d'éclairage à PCH	1 ^{er} novembre 2021
Examen du contenu avant la remise	8 novembre 2021
Présentation du plan d'éclairage final à PCH	15 novembre 2021
Contenu sur l'intégration remis à PCH, pour le chargement dans les serveurs	18 novembre 2021
Intégration sur place	Du 29 novembre au 3 décembre 2021
Copies finales de tous les produits livrables, fichiers vidéo, fichiers d'éclairage, fichiers audio	29 novembre 2021

A.6.2 Étapes de la production

A.6.2.1 Première période d'option du contrat (2022)

Réunion de lancement et examen thématique	1 ^{re} semaine de septembre
Présentation de la première ébauche des concepts	2 ^e semaine de septembre
Présentation de la deuxième ébauche de concept, aux fins d'approbation	3 ^e semaine de septembre
Présentation de l'approbation définitive du contenu	4 ^e semaine de septembre
Présentation de l'ébauche de plan d'éclairage à PCH	1 ^{re} semaine de novembre
Examen du contenu avant la remise	2 ^e semaine de novembre
Présentation du plan d'éclairage final à PCH	3 ^e semaine de novembre
Contenu sur l'intégration remis à PCH, pour le chargement dans les serveurs	3 ^e semaine de novembre
Intégration sur place	4 ^e semaine de novembre
Copies finales de tous les produits livrables, fichiers vidéo, fichiers d'éclairage, fichiers audio	1 ^{re} semaine de décembre

A.6.2.2 Deuxième période d'option du contrat (si applicable) (2023)

Réunion de lancement et examen thématique	1 ^{re} semaine de septembre
Présentation de la première ébauche des concepts	2 ^e semaine de septembre
Présentation de la deuxième ébauche de concept, aux fins d'approbation	3 ^e semaine de septembre
Présentation de l'approbation définitive du contenu	4 ^e semaine de septembre
Présentation de l'ébauche de plan d'éclairage à PCH	1 ^{re} semaine de novembre
Examen du contenu avant la remise	2 ^e semaine de novembre
Présentation du plan d'éclairage final à PCH	3 ^e semaine de novembre
Contenu sur l'intégration remis à PCH, pour le chargement dans les serveurs	3 ^e semaine de novembre
Intégration sur place	4 ^e semaine de novembre
Copies finales de tous les produits livrables, fichiers vidéo, fichiers d'éclairage, fichiers audio	1 ^{re} semaine de décembre

A.6.2.3 Troisième période d'option du contrat (si applicable) (2024)

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-21-0401

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX036

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-21-0401

File No. - N° du dossier
C1111-21-0401

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Réunion de lancement et examen thématique	1 ^{re} semaine de septembre
Présentation de la première ébauche des concepts	2 ^e semaine de septembre
Présentation de la deuxième ébauche de concept, aux fins d'approbation	3 ^e semaine de septembre
Présentation de l'approbation définitive du contenu	4 ^e semaine de septembre
Présentation de l'ébauche de plan d'éclairage à PCH	1 ^{re} semaine de novembre
Examen du contenu avant la remise	2 ^e semaine de novembre
Présentation du plan d'éclairage final à PCH	3 ^e semaine de novembre
Contenu sur l'intégration remis à PCH, pour le chargement dans les serveurs	3 ^e semaine de novembre
Intégration sur place	4 ^e semaine de novembre
Copies finales de tous les produits livrables, fichiers vidéo, fichiers d'éclairage, fichiers audio	1 ^{re} semaine de décembre

A.6.2.4 Quatrième période d'option du contrat (si applicable) (2025)

Réunion de lancement et examen thématique	1 ^{re} semaine de septembre
Présentation de la première ébauche des concepts	2 ^e semaine de septembre
Présentation de la deuxième ébauche de concept, aux fins d'approbation	3 ^e semaine de septembre
Présentation de l'approbation définitive du contenu	4 ^e semaine de septembre
Présentation de l'ébauche de plan d'éclairage à PCH	1 ^{re} semaine de novembre
Examen du contenu avant la remise	2 ^e semaine de novembre
Présentation du plan d'éclairage final à PCH	3 ^e semaine de novembre
Contenu sur l'intégration remis à PCH, pour le chargement dans les serveurs	3 ^e semaine de novembre
Intégration sur place	4 ^e semaine de novembre
Copies finales de tous les produits livrables, fichiers vidéo, fichiers d'éclairage, fichiers audio	1 ^{re} semaine de décembre

A.7 RENSEIGNEMENTS SUR LES PRÉSENCES AUX RÉUNIONS PRÉVUES

Voici une liste de réunions proposée, précisant les personnes devant obligatoirement y assister.

Réunion 1 : Réunion de lancement avec discussion sur l'approche thématique (en personne)

Présences obligatoires : Toutes les ressources contractuelles concernées (gestionnaire de projet et personnel artistique, technique, de production, etc.)

Réunion 2 : Présentation des trois ébauches de concepts

Présences obligatoires : Ressources artistiques et de production (par téléconférence)

Réunion 3 : Séance de travail pour peaufiner le concept choisi

Présences obligatoires : Ressources artistiques et de production (par téléconférence)

Réunion 4 : Présentation du produit final (format vidéo) aux fins d'approbation

Présences obligatoires : Ressources artistiques et de production (par téléconférence)

Réunion 5 : Présentation des approbations (en personne)

Présences obligatoires : Gestionnaires de projet ou ressources artistiques (les autres pourraient participer par téléconférence)

A.8 MENTION DES DROITS D'AUTEUR

Le générique de fin doit comporter une mention des droits d'auteur, plus précisément le symbole © suivi du nom du ministre et de la date appropriée (année de réalisation de la production), dans les deux langues officielles, comme suit :

EN FRANÇAIS :

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par (le fournisseur doit insérer le nom du ministère et l'année)

EN ANGLAIS :

© Her Majesty the Queen in right of Canada, represented by (le fournisseur doit insérer le nom du ministère et l'année)

La mention doit se trouver sur une ligne distincte, et sa taille et sa durée doivent permettre de la lire facilement.

A.10 DROITS ET AUTORISATIONS

Les renseignements suivants sont requis :

Lorsqu'il utilise de la musique ou des effets sonores enregistrés, l'entrepreneur doit indiquer les éléments suivants :

- Titre de la musique;
- Compositeur;
- Éditeur;
- Numéro d'enregistrement;
- Durée de l'enregistrement utilisé;
- Droits obtenus.

Lorsqu'il utilise de la musique ou des effets sonores originaux, l'entrepreneur doit indiquer les éléments suivants :

- Titre de la musique;
- Compositeur;
- Durée;
- Droits obtenus.

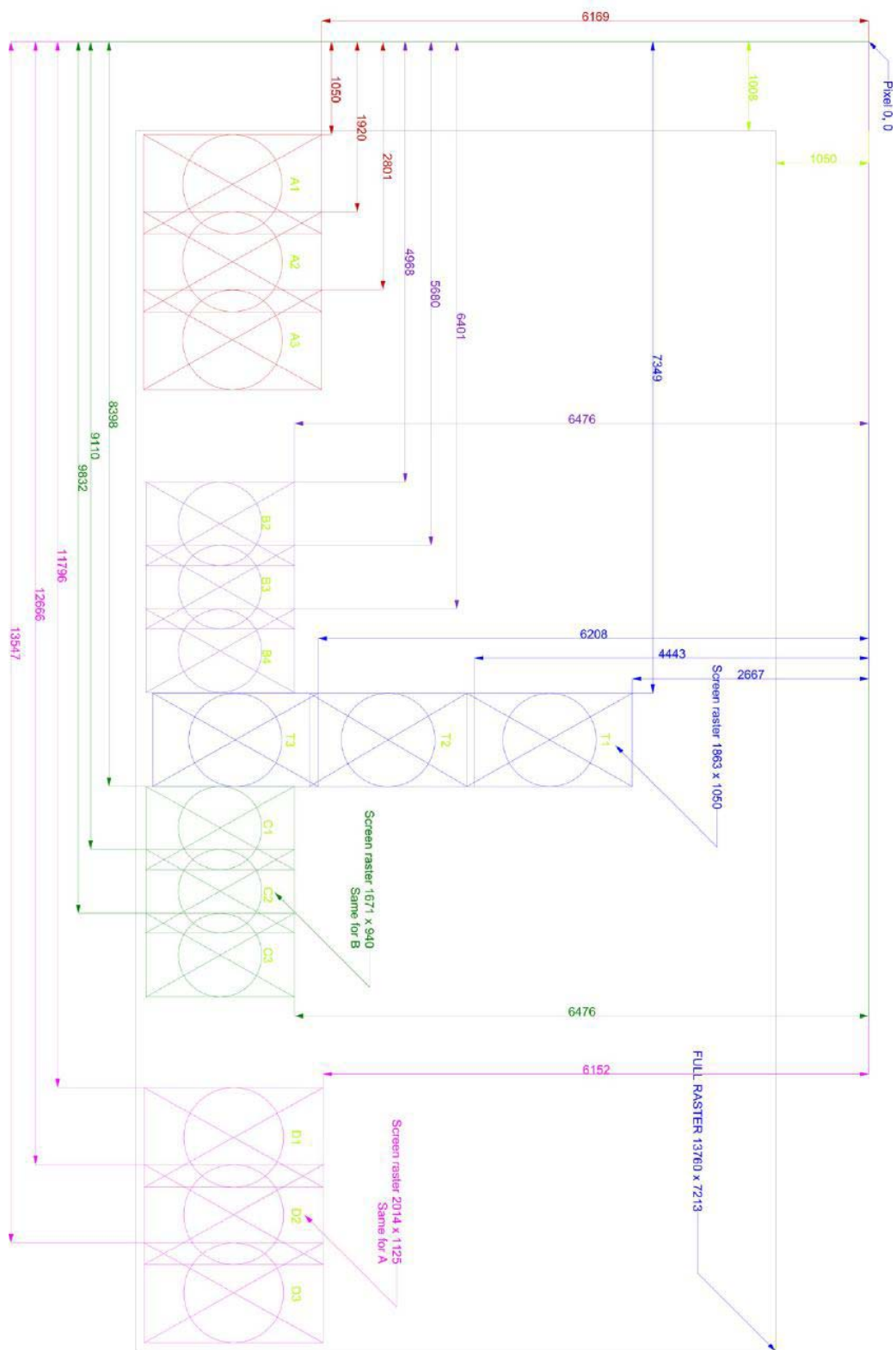
Si des acteurs ou du contenu nécessitant l'obtention de droits sont utilisés, l'entrepreneur doit préciser les éléments suivants :

- Durée de l'enregistrement utilisé;
- Droits obtenus.

A.11 ENTREPOSAGE (au besoin)

Le fournisseur doit s'assurer que tous les produits résultant des travaux et tout le matériel qui lui a été prêté sont entreposés dans des conditions atmosphériques adéquates, sans frais supplémentaires, jusqu'à ce qu'ils soient convenablement identifiés, emballés et expédiés.

A.13 TRAME VIDÉO



Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-21-0401

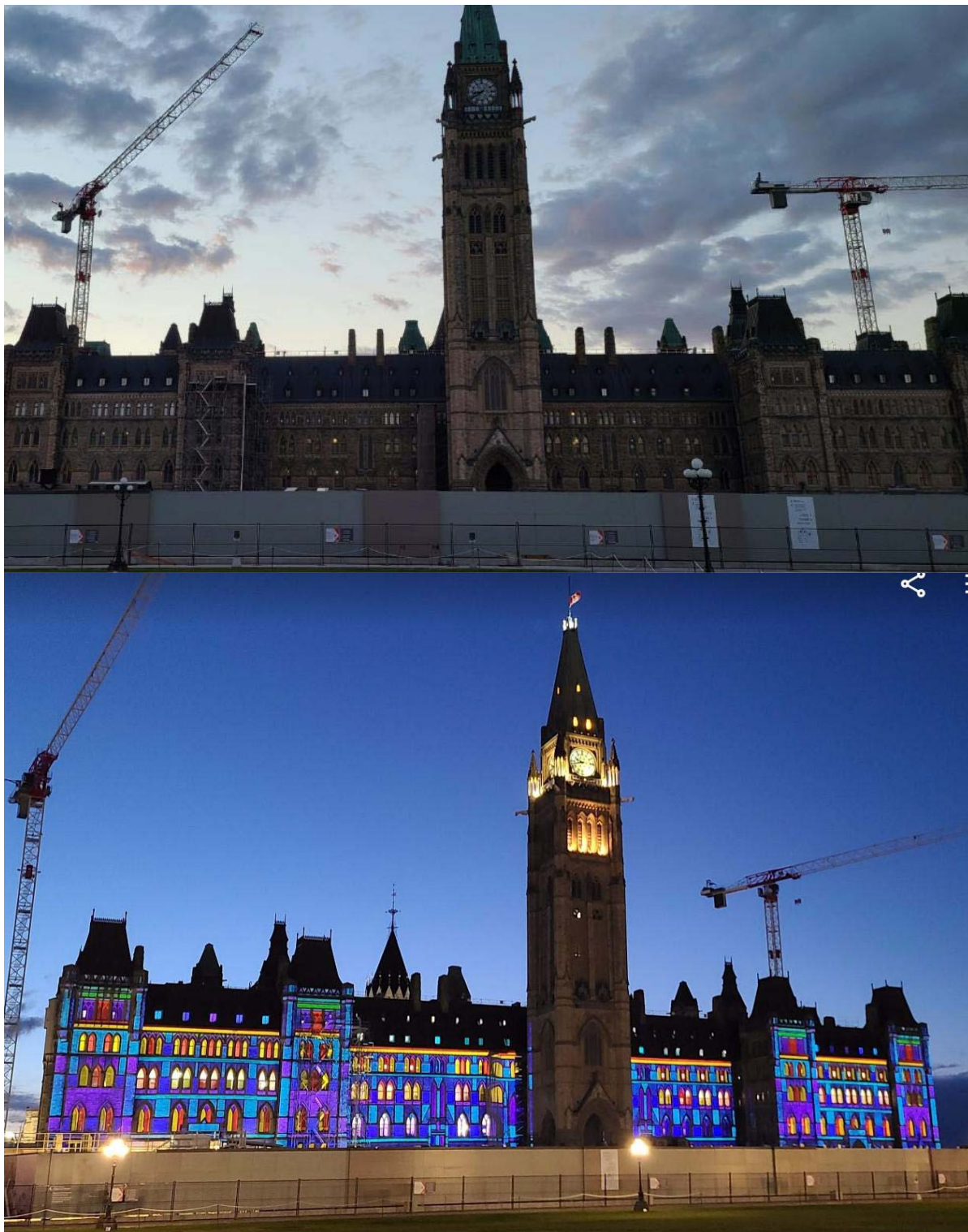
Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX036

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-21-0401

File No. - N° du dossier
C1111-21-0401

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

B.1 Calendrier des étapes décrites dans l'annexe A Énoncé des travaux

Les soumissionnaires doivent présenter tous les prix en dollars canadiens, y compris destination FAB, et les droits de douane, s'il y a lieu. La TPS ou la TVH, le cas échéant, est en sus.

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes tout compris pour **chacune** des catégories de service (étapes de projet) mentionnées dans le **tableau B.1** ci-dessous.

Les prix fermes tout compris comprennent le coût de la main-d'œuvre, les avantages sociaux, les frais généraux et administratifs, le temps de transit, la marge bénéficiaire et les autres coûts connexes, à l'exception seulement des taxes applicables.

L'entrepreneur est soumis aux lois applicables décrites à l'article 10 du contrat subséquent. Il est donc tenu de respecter ces lois ainsi que toute législation du travail. Les taux horaires fixes et tout compris de l'entrepreneur tiennent compte de cette responsabilité, et le Canada ne pourra être tenu passible de frais supplémentaires qui ne sont pas précisés dans la présente

Ce contrat ne contient aucune disposition sur les heures supplémentaires.

À défaut de fournir des prix pour l'une ou l'autre des catégories de service comprises dans le **tableau B.1**, la soumission sera déclarée non recevable.

La ventilation des prix pour les catégories de services doit être égale à cent pour cent (100 %). À défaut de demeurer dans les fourchettes de pourcentage précisées pour l'une ou l'autre des catégories de service ou pour la période du contrat, la soumission sera déclarée non recevable.

Coûts directs

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

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

Sous-traitance

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

Frais de déplacement et de subsistance

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

B.1.1 Période initiale du contrat

TABLEAU : Calendrier des paiements pour la période initiale du contrat		PRIX
Réunion de lancement et examen thématique	25 %	
Présentation de la première ébauche des concepts		
Présentation de la deuxième ébauche de concept, aux fins d'approbation		
Présentation de l'approbation définitive du contenu		
Présentation de l'ébauche de plan d'éclairage à PCH	25 %	
Examen du contenu avant la remise		
Présentation du plan d'éclairage final à PCH		
Contenu sur l'intégration remis à PCH, pour le chargement dans les serveurs	25 %	
Intégration sur place	25 %	
Copies finales de tous les produits livrables, fichiers vidéo, fichiers d'éclairage, fichiers audio		

B.1.2 Première période d'option du contrat (si applicable)

TABLEAU : Calendrier des paiements pour la période initiale du contrat		Prix
Réunion de lancement et examen thématique	25 %	
Présentation de la première ébauche des concepts		
Présentation de la deuxième ébauche de concept, aux fins d'approbation		
Présentation de l'approbation définitive du contenu		
Présentation de l'ébauche de plan d'éclairage à PCH	25 %	
Examen du contenu avant la remise		
Présentation du plan d'éclairage final à PCH		
Contenu sur l'intégration remis à PCH, pour le chargement dans les serveurs	25 %	
Intégration sur place	25 %	
Copies finales de tous les produits livrables, fichiers vidéo, fichiers d'éclairage, fichiers audio		

B.1.3 Deuxième période d'option du contrat (si applicable)

TABLEAU : Calendrier des paiements pour la période initiale du contrat		Prix
Réunion de lancement et examen thématique	25 %	
Présentation de la première ébauche des concepts		
Présentation de la deuxième ébauche de concept, aux fins d'approbation		
Présentation de l'approbation définitive du contenu		
Présentation de l'ébauche de plan d'éclairage à PCH	25 %	
Examen du contenu avant la remise		
Présentation du plan d'éclairage final à PCH		
Contenu sur l'intégration remis à PCH, pour le chargement dans les serveurs	25 %	
Intégration sur place	25 %	
Copies finales de tous les produits livrables, fichiers vidéo, fichiers d'éclairage, fichiers audio		

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-21-0401

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX036

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-21-0401

File No. - N° du dossier
C1111-21-0401

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B.1.4 Troisième période d'option du contrat (si applicable)

TABLEAU : Calendrier des paiements pour la période initiale du contrat		Prix
Réunion de lancement et examen thématique	25 %	
Présentation de la première ébauche des concepts		
Présentation de la deuxième ébauche de concept, aux fins d'approbation		
Présentation de l'approbation définitive du contenu		
Présentation de l'ébauche de plan d'éclairage à PCH	25 %	
Examen du contenu avant la remise		
Présentation du plan d'éclairage final à PCH	25 %	
Contenu sur l'intégration remis à PCH, pour le chargement dans les serveurs		
Intégration sur place	25 %	
Copies finales de tous les produits livrables, fichiers vidéo, fichiers d'éclairage, fichiers audio		

B.1.5 Quatrième période d'option du contrat (si applicable)

TABLEAU : Calendrier des paiements pour la période initiale du contrat		Prix
Réunion de lancement et examen thématique	25 %	
Présentation de la première ébauche des concepts		
Présentation de la deuxième ébauche de concept, aux fins d'approbation		
Présentation de l'approbation définitive du contenu		
Présentation de l'ébauche de plan d'éclairage à PCH	25 %	
Examen du contenu avant la remise		
Présentation du plan d'éclairage final à PCH	25 %	
Contenu sur l'intégration remis à PCH, pour le chargement dans les serveurs		
Intégration sur place	25 %	
Copies finales de tous les produits livrables, fichiers vidéo, fichiers d'éclairage, fichiers audio		

B.2 Prix plafond : Frais de déplacement et de subsistance

Le prix plafond est sujet à un ajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux.	10 % maximum
---	--------------

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-21-0401

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX036

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-21-0401

File No. - N° du dossier
C1111-21-0401

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "C"

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;

ANNEXE « D »

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE « E » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

E.1 ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

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 15 000 000 \$ 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.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. 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.
 - f. 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.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. 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).
 - i. 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.

- j. 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.
- k. 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.
- l. 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.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. 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.

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.

E.2 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CONTRE LES ERREURS ET LES OMISSIONS

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. 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.
3. L'avenant suivant doit être compris :

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.3 ASSURANCE TOUS RISQUE CONTRE LE VOL ET LES DÉTOURNEMENTS

1. L'entrepreneur doit, de façon générale, souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance tous risques contre le vol et les détournements d'un montant indiqué ci-dessous :
 - a. Entente I : Détournements par le personnel (formulaire A), d'un montant qui ne doit pas être inférieur à 250 000 \$, couvrant tous les employés de l'entrepreneur. Une telle assurance doit comprendre une « responsabilité » ou une « protection du client » au profit du Canada en matière de risques liés à cette entente.
 - b. Entente II/III : Perte d'argent et de titres dans les locaux ou à l'extérieur des locaux, d'un montant qui ne doit pas être inférieur à 250 000 \$.
2. La police d'assurance tous risques contre le vol et les détournements 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.

E.4 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 500 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur agréée (estimation).

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-21-0401

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX036

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-21-0401

File No. - N° du dossier
C1111-21-0401

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-21-0401

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX036

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-21-0401

File No. - N° du dossier
C1111-21-0401

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX F

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST



Contract Number / Numéro du contrat C1111-21-0401
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Department of Canadian Heritage	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction MECCE	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant TBD	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The Department of Canadian Heritage (PCH) is seeking the services of a creative company to develop a projection, video mapping and the integration of this new sound and lights show for winter. Event will take place on Parliament Hill in winter 2021.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-21-0401

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX036

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-21-0401

File No. - N° du dossier
C1111-21-0401

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

C1111-20-0401

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : Work will be executed prior to event (no site access required)

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-21-0401

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX036

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-21-0401

File No. - N° du dossier
C1111-21-0401

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat

C1111-21-0401
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (Continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET Très SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTRICTION	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC Très SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET Très SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Solicitation No. - N° de l'invitation
C1111-21-0401

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
CX036

Client Ref. No. - N° de réf. du client
C1111-21-0401

File No. - N° du dossier
C1111-21-0401

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

C1111-21-0401

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Etienne Rondeau	Artistic Programming coordinator	<i>Etienne Rondeau</i>	
Telephone No. - N° de téléphone 819-576-2320	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel etienne.rondeau@canada.ca	Date 2021-05-28
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Louise Verreault	Sécurité des contrats	Verreault, Louise 2021.06.02 07:06:34 -04'00'	
Telephone No. - N° de téléphone 819-210-0148	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel louise.verreault@canada.ca	Date 2021-06-02
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
<input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
		Lecompte, Denis Digitally signed by Lecompte, Denis Date: 2021.07.08 13:17:46 -04'00'	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Denis Lecompte
Contracting Security Officer / Responsable de la sécurité des contrats
Contracting Security Officer / Responsable de la sécurité des contrats
Contracting Security Officer / Responsable de la sécurité des contrats
Contracting Security Officer / Responsable de la sécurité des contrats
Contracting Security Officer / Responsable de la sécurité des contrats
Contracting Security Officer / Responsable de la sécurité des contrats
Contracting Security Officer / Responsable de la sécurité des contrats
Contracting Security Officer / Responsable de la sécurité des contrats
Contracting Security Officer / Responsable de la sécurité des contrats

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada