

PATRIMOINE CANADIEN
DEMANDE DE PROPOSITIONS

NUMÉRO DE LA DEMANDE : 10222350

TITRE DU PROJET : Feux d'artifice pour la fête du Canada

DATE DE LA DEMANDE : Le 19 janvier 2023

DATE ET HEURE DE FERMETURE : Le 15 mars 2023, 14h00, HNE

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS : Nicole Sabourin
Spécialiste en acquisitions et marchés
Direction de la gestion des marchés et du matériel
Patrimoine canadien
Courriel : contrats-contracting@pch.gc.ca

Le ministère du Patrimoine canadien a besoin de faire exécuter le travail susmentionné conformément à l'énoncé des travaux ci-joint à l'annexe « A ». Les services devront être rendus entre la date de l'attribution du contrat et le 31 août 2023, ainsi que l'option de prolonger la période du contrat initial par une (1) période additionnelle d'un (1) an.

Si vous êtes intéressé à réaliser ce projet, veuillez présenter votre soumission d'ici 14 h 00 HNE, le 15 mars 2023, en utilisant la méthode de transmission acceptée suivante :

Transmission par courriel

PCH n'acceptera que les soumissions envoyées par courriel. Les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront pas acceptées.

Le serveur de messagerie de PCH ne peut accepter aucune transmission de courriel de 25 Mo ou plus. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer que sa soumission complète soit livrée à la date et à l'heure spécifiées, par courriel à l'adresse suivante :

Contrats-contracting@pch.gc.ca

À l'attention de: Nicole Sabourin
Référence : DDP 10222350

S'il s'avérait nécessaire d'envoyer plusieurs courriels en raison de la taille des documents, veuillez en faire référence clairement dans chacun des envois. Les soumissions qui arrivent après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées. Les soumissionnaires sont encouragés à conserver une confirmation que le courriel a été envoyé et livré.

Les soumissionnaires qui désirent déposer une soumission doivent compléter l'Offre de service ci-jointe à l'annexe « D ».

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
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	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX 13	
4.3 APPROBATION INTERNE.....	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	16
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	16
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	17
7.4 DURÉE DU CONTRAT	17
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	18
7.7 PAIEMENT	18
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	19
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	20
7.10 LOIS APPLICABLES.....	20
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	20
7.12 EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	20
7.13 ANNULATION DU SPECTACLE.....	21
7.14 ANNULATION D'UNE PARTIE DU SPECTACLE.....	21
7.15 LANGUES OFFICIELLES	21
7.16 ACHATS ÉCOLOGIQUES	21
7.17 ADMINISTRATION DU CONTRAT	22
7.18 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	22
ANNEXE « A »	23

ÉNONCÉ DES TRAVAUX	23
ANNEXE « B »	31
BASE DE PAIEMENT	31
ANNEXE « C »	37
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	37
ANNEXE « D »	40
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	40
ANNEXE « E »	43
OFFRE DE SERVICE.....	43

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 Exigences en matière d'assurance et l'Offre de service.

1.2 Sommaire

Le département de Patrimoine canadien souhaite de retenir les services d'un entrepreneur pour la planification, le design, l'organisation et la production d'un spectacle pyrotechnique le 1er juillet dans le cadre des célébrations de la fête du Canada dans la région de la Capitale nationale.

1.3 Compte rendu

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

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](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

PCH n'acceptera que les soumissions envoyées par courriel à contrats-contracting@pch.gc.ca. Les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront pas acceptées.

Les soumissions doivent être présentées par courriel uniquement, au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse courriel indiquées à la page 1 de la DDP.

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.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*sera fourni lors de l'attribution du contrat*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

PCH n'acceptera que les offres/soumissions envoyées par courriel à : contrats-contracting@pch.gc.ca. Les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront pas acceptées.

Le serveur de messagerie de PCH ne peut accepter aucune transmission de courriel de 25 Mo ou plus. Il est de la responsabilité de l'offrant/soumissionnaire de s'assurer que son offre/soumission complète soit livrée par courriel à PCH à la date et à l'heure spécifiées. S'il s'avérait nécessaire d'envoyer plusieurs courriels en raison de la taille des documents, veuillez en faire référence clairement dans chacun des envois. Les offres/soumissions qui arrivent après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées.

La soumission doit être divisée en sections, comme suit :

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « B », la base de paiement.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les soumissionnaires sont encouragés à aborder les critères techniques de manière suffisamment approfondie dans leurs propositions pour permettre une évaluation complète de leurs propositions. Il incombe au soumissionnaire de démontrer qu'il répond aux exigences spécifiées dans la demande de propositions.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toutes les soumissions seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires ont été respectées. Les soumissions qui ne rencontrent pas TOUS les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables et ne seront pas prises en considération.

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui demandé par PCH afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été respectée. Afin de faciliter le processus d'évaluation, il est préférable que le soumissionnaire remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer l'emplacement des renseignements dans sa proposition. Les soumissions qui ne respectent pas tous les critères d'évaluation obligatoires seront déclarées non recevables et ne seront pas prises en considération.

Les soumissionnaires sont informés que le simple fait de dresser la liste des expériences sans fournir les renseignements à l'appui permettant de décrire où et comment de telles expériences ont été acquises ne sera pas considéré comme démontré aux fins de cette évaluation. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que l'équipe d'évaluation connaît nécessairement l'expérience et les capacités du soumissionnaire ou de toute ressource proposée. Toute expérience pertinente doit être démontrée dans la proposition écrite du soumissionnaire.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (CTO)		Satisfaite	Non satisfaite
CTO1	<p>Expérience</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a été lié par contrat à un ou à plusieurs clients pour la présentation de trois (3) spectacles pyrotechniques qui ont été planifiés, préparés et exécutés par l'entreprise du soumissionnaire.</p> <p>Chacun des trois (3) spectacles pyrotechniques doit avoir eu une valeur minimum de 70 000 \$ et doit avoir eu lieu après le 1er août 2016.</p> <p>Pour chacun des trois (3) spectacles pyrotechniques, le soumissionnaire doit avoir été responsable de l'étape de planification, de l'exécution, du spectacle, de la gestion du projet et de la sécurité.</p>		

	<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacun des trois (3) projets :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le nom et coordonnées du client; 2. Le budget du spectacle pyrotechnique; 3. La date du spectacle pyrotechnique (mois et année); 4. Une description de la planification, de l'exécution, du spectacle et des services de gestion fournis par le soumissionnaire pour le projet; et 5. Une description des mesures de sécurité dont le soumissionnaire a mis en place pour le spectacle pyrotechnique. <p><i>PCH se réserve le droit de contacter le(s) client(s) pour confirmer que les informations fournies dans la proposition du soumissionnaire sont exactes.</i></p>		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit identifier le chef de projet proposé pour le spectacle pyrotechnique.</p> <p>Le chef de projet proposé doit avoir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La carte d'artificier valide émise par la Division de la réglementation des explosifs (DRE) pour le chef de projet proposé, qui comprendra la mention pour tirs d'un toit, d'un pont et d'une remorque à plateau, ainsi que la date d'expiration (mois et année). Le soumissionnaire doit fournir une copie de la carte d'artificier valide du chef de projet proposé avec sa soumission. 2. L'expérience de chef de projet et de concepteur pour au moins trois (3) spectacles pyrotechniques le ou après le 1^{er} août 2016. Chacun des trois (3) spectacles pyrotechniques doit avoir eu une valeur de 70 000 \$ ou plus. Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir pour chacun des trois (3) spectacles pyrotechniques : <ul style="list-style-type: none"> • Le nom et les coordonnées du client; et • Une description des responsabilités du chef de projet qui doit inclure : <ul style="list-style-type: none"> ➤ La participation à des réunions avec les principaux intéressés; ➤ La coordination de l'ensemble des installations, du déploiement, du démantèlement et du nettoyage de tous les éléments ayant servi au spectacle; ➤ L'obtention des permis nécessaires; ➤ La liaison active avec les représentants du client et aux instances désignées. ➤ La date du spectacle pyrotechnique (mois et année); ➤ Le budget de réalisation du spectacle pyrotechnique. 		

4.1.1.2. Critères financiers obligatoires

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 100,000.00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES (CFO)		Satisfaite	Non satisfaite
CFO1	<p>Proposition financière</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter une proposition financière détaillée des coûts généraux et matériaux de tous les tableaux de l'annexe B, Base de paiement.</p> <p>Le prix forfaitaire tout inclus du spectacle pyrotechnique ne doit pas dépasser 100,000.00\$ (les taxes applicables seront en sus) pour la période initiale du contrat et s'applique à la période d'option de prolongation.</p>		

4.1.1.3. Critères techniques cotés

Toutes les soumissions qui respectent les critères techniques obligatoires seront évalués et cotés conformément aux Critères d'évaluation techniques cotés pour déterminer la cote totale pour la valeur technique du soumissionnaire.

Les soumissions qui ont satisfait à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées sur la base des critères techniques cotés par points identifiés ci-dessous. Les critères cotés par points qui ne sont pas abordés dans la soumission se verront attribuer la note zéro pour ce critère particulier.

Les soumissionnaires sont informés que le simple fait de dresser la liste des expériences sans fournir les renseignements à l'appui permettant de décrire où et comment de telles expériences ont été acquises ne sera pas considéré comme démontré aux fins de cette évaluation. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que l'équipe d'évaluation connaît nécessairement l'expérience et les capacités du soumissionnaire ou de toute ressource proposée. Toute expérience pertinente doit être démontrée dans la proposition écrite du soumissionnaire.

Afin d'être prise en considération, l'offre du soumissionnaire doit obtenir une note finale minimale de 72,50 points.

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS	Minimum de points requis	Maximum de points
<p>CTC1 - Concept du spectacle pyrotechnique</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir un résumé du concept pour le spectacle pyrotechnique. Le résumé du concept présenté par le soumissionnaire devrait, au minimum, décrire la façon dont il propose de réaliser le spectacle pyrotechnique selon les exigences de l'Annexe A - Énoncé des Travaux</p>	50	100

Lignes directrices pour le critère d'évaluation CTC1:
Manque de compréhension ou renseignements insuffisants (0 point)

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

Inadéquat ou faible (25 points)

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

Adéquat (50 points)

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

Bon (75 points)

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

Excellent (100 points)

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

CTC2 – Santé et sécurité	Minimum de points requis	Maximum de points
<p>Pour tous les emplacements, le soumissionnaire devrait décrire les risques et les stratégies d'atténuation proposées concernant la sécurité, la sûreté, ainsi que toute autre contrainte liée, pour tous les endroits identifiés où auront lieu au spectacle pyrotechnique.</p> <p>Le soumissionnaire devra couvrir au minimum, mais sans s'y limiter, les extincteurs d'incendie, l'utilisation de matériel ignifuge, la formation sur le port de l'équipement de sécurité, etc.</p>	22.5	30

Lignes directrices pour le critère d'évaluation CTC2 :
Manque de compréhension ou renseignements insuffisants (0 point)

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

Inadéquat ou faible (7.5 points)

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

Adéquat (15 points)

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

Bon (22.5 points)

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

Excellent (30 points)

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

4.2 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires financiers et techniques; et
- c. obtenir le nombre minimal de points spécifiés pour chaque critère d'évaluation ; et
- d. obtenir le nombre minimal de 72.50 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 130 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) ou d) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.

4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

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

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumission 1	Soumission 2	Soumission 3
Note technique globale		80/130	105/130	122/130
Prix évalué de la soumission		\$35,000.00	\$40,000.00	\$48,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$80/130 \times 70$ = 43	$105/130 \times 70$ = 56.5	$122/130 \times 70$ = 65.7
	Note pour le prix	$35/35 \times 30$ = 30	$35/40 \times 30$ = 26.3	$35/48 \times 30$ = 21.9
Note combinée		73	82.8	87.6
Évaluation globale		3	2	1

4.3 Approbation interne

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Pendant la durée du contrat, y compris l'année d'option, si le personnel de l'entrepreneur doit avoir accès à des chantiers sensibles tels que la Colline du Parlement, PCH informera l'entrepreneur et son personnel et PCH accordera ou approuvera leur AUTORISATION D'ACCÈS AUX EMPLACEMENTS.

6.2 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

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

2010C (2022-12-01), Conditions générales : services - complexité moyenne, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur qui doivent accéder aux emplacements sensibles doivent TOUS détenir une **AUTORISATION D'ACCÈS AUX EMPLACEMENTS** valide, accordée ou approuvée par PCH.
2. Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences de sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de PCH.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 août 2023.

7.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une période supplémentaire d'un (1) an, 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 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:

Nicole Sabourin
Spécialiste en acquisitions et marchés
Gestion des marchés et du matériel
Direction générale du dirigeant principal des finances
Patrimoine canadien
15, rue Eddy, 9^e étage
Gatineau, Québec
Courriel: contrats-contracting@pch.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera identifié au moment de l'attribution du contrat)*

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 au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est : *(sera identifié au moment de l'attribution du contrat)*

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

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

(sera identifié au moment de l'attribution du contrat)

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ *(le montant sera identifié au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ *(le montant sera identifié au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que

l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

7.7.3 Méthode de paiement – paiement d'étapes

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

- a. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Étape	Livrable	Valeur (\$)	Date prévue
1	Pour B1.3 Concept créatif initial et B1.4 Révisions au concept créatif, le Canada paiera l'entrepreneur sur approbation par le Canada de l'approche créative finale.	À confirmer à l'attribution du contrat	Mai de chaque année du contrat
2	Pour B1.1, B1.2 et B1.3 le Canada paiera l'entrepreneur lorsque l'ensemble des exigences prévues à l'annexe A "Énoncé des travaux" seront complétées, selon les modalités de la base de paiement à l'annexe B.	À confirmer à l'attribution du contrat	Juillet de chaque année du contrat

7.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- Dépôt direct

7.8 Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'originale doit être envoyé à l'autorité technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat et à l'adresse courriel générique : dgrsemcap-rmdsmecpa@pch.gc.ca, pour attestation et paiement.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

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

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*sera identifié au moment de l'attribution du contrat*) 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2010C (2022-12-01), Conditions générales : services – complexité moyenne;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f) l'Annexe « D », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité; et
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____. (*sera identifié au moment de l'attribution du contrat*)

7.12 Exigences particulières en matière d'assurance

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.13 Annulation du spectacle

En cas d'annulation du spectacle pyrotechnique le 1^{er} juillet, par les employés de l'entrepreneur ou de PCH en raison de conditions météorologiques défavorables, d'un acte de la nature ou d'autres circonstances indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, l'entrepreneur recevra un paiement de 20 % du coût des matériaux pyrotechniques tel qu'il est détaillé dans l'Annexe « B » Base de Paiement. L'entrepreneur sera responsable du démantèlement du spectacle, de l'enlèvement de tous les matériaux pyrotechniques du site et de la remise en état du site.

Référence : Annexe B, tableau B.1.2 Matériaux pour la Fête du Canada

7.14 Annulation d'une partie du spectacle

En cas d'annulation d'une partie du spectacle pyrotechnique le 1^{er} juillet, par les employés de l'entrepreneur ou de PCH en raison de conditions météorologiques défavorables, d'un acte de la nature ou d'autres circonstances indépendantes de la volonté de l'entrepreneur, les bombes annulées seront créditées au Canada selon les coûts des matériaux pyrotechniques détaillés à la section B1.2, au coût unitaire indiqué dans la grille fournie par l'entrepreneur à l'Annexe B, Base de paiement, B.1.2 Matériaux.

Référence : Annexe B, tableau B.1.2 Matériaux pour la Fête du Canada

7.15 Langues officielles

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

7.16 Achats écologiques

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

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

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

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

7.17 Administration du contrat

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

7.18 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1. Titre**

Spectacle de feu d'artifice, pour les célébrations de la fête du Canada.

2. Objectif

L'objectif de ce contrat est de retenir les services d'un entrepreneur qui planifie, design, met en place et fait la mise à feu d'un spectacle pyrotechnique le 1er juillet, dans le cadre des célébrations de la fête du Canada.

2.2 Contexte

Patrimoine canadien (PCH) a le mandat d'organiser et de promouvoir des activités et des événements publics qui favorisent la fierté et l'unité nationale ainsi que les activités de la fête du Canada dans la Région de la capitale nationale. La scène principale de la fête du Canada 2023 sera au parc des Plaines LeBreton. Le lieu/site des célébrations de la fête du Canada 2024 est inconnu pour le moment et sera confirmé si et quand l'année d'option est exercée.

REMARQUE: Il n'y aura pas de scène sur la Colline du Parlement. PCH proposera une programmation revisitée et variée pour les visiteurs qui viendront sur la Colline du Parlement ainsi que les rues avoisinantes et les sites.

2.3 Terminologie

Terms	Definition
DRE	Désigne la Division de la réglementation des explosifs du ministère des Ressources naturelles Canada (RNCan) ou son représentant autorisé.
Manuel de l'artificier 2010	Désigne la deuxième édition publiée en 2010 par la Division de la réglementation des explosifs du ministère des Ressources naturelles. <ul style="list-style-type: none">Les pièces pyrotechniques incluent les bombes aériennes, les grandes chandelles romaines, les effets au niveau du sol et autres pièces. Ces pièces sont des explosifs et ils sont classés comme des pièces pyrotechniques « à risque élevé », classe 7.2.2. Le manuel correspond à la Loi sur les explosifs et le Règlement sur les explosifs du gouvernement fédéral, mais ne s'applique pas aux effets spéciaux pyrotechniques (classe 7.2.5 / F.3), qui sont abordés dans le Manuel des pièces pyrotechniques pour des effets spéciaux ou aux feux d'artifice à l'usage des consommateurs (-classe 7.2.1 / F.1).
Principaux intervenants	Incluent le gouvernement du Canada, les municipalités et le secteur privé.
Inspecteur en chef des explosifs (ICE) ou « Inspecteur »	Désigne l'inspecteur en chef des explosifs, les inspecteurs et inspecteurs adjoints d'explosifs, nommés aux termes de l'article 13, ainsi que toute autre personne que le ministre charge d'inspecter un explosif, un composant d'explosif limité, un véhicule, une fabrique agréée ou une poudrière, ou de tenir une enquête au sujet d'un accident causé par un explosif. (inspector)
Autorisés (explosifs, feux d'artifice)	Désignent les explosifs ou feux d'artifice (cités dans la Liste des explosifs autorisés) que l'inspecteur en chef des explosifs a déclaré comme pouvant être fabriqués, manipulés, entreposés, transportés et utilisés de manière sécuritaire.

Carte de certification de l'artificier	Signale les personnes qui peuvent manipuler et opérer des pièces pyrotechniques et qui doivent avoir suivi une formation certifiée pour les niveaux de : <ul style="list-style-type: none">• Artificier;• Artificier avec mentions. La formation est fournie par la DRE de RNCAN. Le cours « Feux d'artifice à grand déploiement – Sécurité et sensibilisation au droit » est présenté à divers emplacements au Canada, en fonction de la demande.
Autorité compétente (AC)	Désigne l'agence responsable dans tous les domaines pour l'approbation de spectacles pyrotechniques.
Synopsis	Désigne les scénarios et exigences détaillés fournis par l'AC
SPAC	Service public et Approvisionnement Canada

3. BESOINS

3.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

3.1.1 Montage du spectacle pyrotechnique

Concernant le spectacle pyrotechnique, l'entrepreneur doit faire les tâches suivantes et respecter les exigences:

- Planifier, mettre en place et faire la mise à feu du spectacle pyrotechnique synchronisé avec un code temporel comprenant
- Le spectacle pyrotechnique doit se dérouler le 1er juillet vers 22 h EDT (l'heure exacte sera confirmée et des retards sont à prévoir).
- Le spectacle pyrotechnique doit avoir une durée minimum de 10 minutes et être composé de bombes et d'effets pyrotechniques.
- Le spectacle pyrotechnique doit maintenir l'enthousiasme des spectateurs. Il doit offrir un début impressionnant (au moins 1 minute), un milieu à rythme modéré, un « faux bouquet final » à environ 4 minutes de la fin et un bouquet final grandiose d'au moins 1 minute. Le spectacle pyrotechnique doit être spectaculaire, coloré et attrayant pour les spectateurs. Le spectacle pyrotechnique doit se compléter pour une expérience mémorable.
- Durant le spectacle pyrotechnique, le laps de temps mort ne doit pas dépasser trois (3) secondes.
- Le site doit être utilisé en fonction de leurs limites physiques pour le déploiement de produits pyrotechniques.
- Utiliser des bombes et des produits des catégories 7.2.2/F2 et 7.2.5/F3. Une très petite quantité de produit de la catégorie 7.2.1/F1, pourrait être autorisé.

Voir item 4.5 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison.

3.1.2 Matériaux et transport

L'Entrepreneur doit :

- Fournir tous les matériaux de feux d'artifice, l'équipement et les produits connexes.
- Fournir le transport et l'entreposage sécuritaires des produits dangereux avant, pendant et après le spectacle.
- Fournir tout l'équipement nécessaire pour l'installation du spectacle, le nettoyage sur les sites de déploiement et toutes les zones de retombées ainsi que la recherche et l'enlèvement des feux d'artifice non explosés. Le nettoyage final du site, des autres édifices et des autres secteurs doit être terminé le 2 juillet par l'entrepreneur.
- Fournir à PCH une description du système de mise à feu utilisé par l'entrepreneur. La description doit fournir et respecter (sans s'y limiter) les renseignements suivants :
 - Le système de déploiement utilisé doit être un système informatisé fiable

2. Le système de déploiement doit être doté d'un « code temporel » interne.
 3. La capacité d'annuler à l'improviste certains produits/effets et/ou tailles de bombes, à tout moment pendant le spectacle sans le compromettre.
 4. La capacité d'arrêter et de reprendre le spectacle dans l'éventualité d'un problème de sécurité, etc.
- e) Fournir tous les matériaux nécessaires, les appareils de déploiement ainsi que l'ensemble de l'équipement de protection nécessaire pour toutes les tailles de bombes.
 - f) Fournir tous les outils et l'équipement nécessaires pour installer, opérer et démanteler les spectacles de feux d'artifice, y compris, mais sans s'y limiter, les rétro caveuses, la machinerie de type Kubota, les appareils de manutention et de levage.
 - g) Fournir une (1) remorque fermée de 12 m (53 pi) afin de servir d'entreposage.
 - h) Fournir tous les systèmes et l'équipement de soutien (c.-à-d. boîtes, mortiers).
 - i) Fournir tous les sacs de sable additionnels requis en plus des 200 sacs fournis par PCH.
 - j) Fournir toutes les bâches de protection (en plastique, en canevas ou en aluminium) pour abriter les mortiers, les bombes et les fils en cas de pluie.
 - k) Fournir le transport requis pour les employés de l'entrepreneur, les matériaux pyrotechniques, et le reste de l'équipement.
 - l) Fournir tous les employés, possédant la carte de certification d'artificier responsable valide afin d'installer, d'opérer et de démanteler l'ensemble du matériel pyrotechnique et l'équipement de protection nécessaire; PCH vérifiera l'identité des personnes et celles qui n'ont pas les compétences requises ne seront pas autorisées sur le site et devront être remplacé immédiatement.
 - m) Au besoin, poser et enlever des panneaux de contreplaqué mesurant environ 1,2 X 2,4 m (4 pi x 8 pi), fournis par PCH à l'entrepreneur, afin de protéger les zones précisées par PCH, la Division de la réglementation des explosifs de Ressources naturelles Canada (DRE), et l'autorité compétente (AC) du Service des incendies d'Ottawa.
 - n) En plus du sable requis dans le point i) ci-dessus, l'entrepreneur doit fournir le sable requis pour remplir les futs.
 - o) PCH ne fournira que 200 sacs de sable au total pour toutes les tâches à effectuer par l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de fournir tous les sacs de sable supplémentaires requis en plus des 200 sacs de sable fournis par PCH. Le site utilisé est sensible et tout déversement de sable doit être ramassé par l'Entrepreneur. Une zone de transition avec protection du sol doit être prévue.
 - p) Fournir les camions-remorques pour le transport et entreposage des mortiers le cas échéant.
 - q) Ramasser et éliminer de manière appropriée et adéquate tous les déchets pyrotechniques du site, de la zone de retombées (et non limité à cet espace), ainsi que le sable du sol. Des râteliers pourront être utilisés sur la pelouse au besoin.
 - r) Répondre aux exigences spécifiques du site de l'AC.

3.1.3 Réunions

L'entrepreneur doit prévoir de deux (2) à quatre (4) réunions avec PCH et les principaux intervenants avant l'événement pour passer en revue le plan du site, le plan de sécurité et le calendrier d'installation. Les rencontres auront lieu dans la région de la Capitale nationale (Ottawa ON et/ou Gatineau QC) ou par vidéo-conférence selon les demandes de PCH.

3.1.4 Assurances et licences

L'entrepreneur doit obtenir les polices d'assurance, les licences, les permis et les autorisations, les avis NOTAM (Avis aux aviateurs) pour la circulation aérienne (NAVCAN) nécessaire ainsi que les autorisations requises pour faire la mise en place du feu, la mise à feu du spectacle ainsi que le démantèlement et en donner des copies à PCH, avant le début des spectacles.

- a) L'entrepreneur doit aviser le contrôle de la circulation aérienne des aéroports de Rockcliffe, Gatineau, Carp et Ottawa du déploiement du spectacle pyrotechnique.

- b) L'entrepreneur doit posséder les certifications valides de la DRE afin de superviser le spectacle, importer les matériaux, transporter les matériaux et il doit soumettre des copies de ces documents avec la proposition.

3.1.5 Chef de projet et opérateur

- a) L'Entrepreneur doit assigner un chef de projet qui devra :

1. Assister aux réunions avec les principaux intervenants
2. Être la principale personne-ressource auprès de PCH.
3. Coordonner toutes les opérations pour l'installation, le déploiement, le démantèlement et le nettoyage de tous les aspects du spectacle pyrotechnique.
4. Assurer une liaison efficace avec les représentants de PCH et de l'AC ainsi qu'avec d'autres entités désignées comme, entre autres, la DRE, la Commission de la Capitale nationale, la Ville d'Ottawa, Transport Canada et SPAC.

- b) Pour le spectacle pyrotechnique, l'Entrepreneur doit assigner un opérateur qui devra :

1. Être responsable des aspects techniques du spectacle pyrotechnique.
2. Superviser l'ensemble des opérations d'installation, d'exécution, de démantèlement et de nettoyage et qui devra remettre le site à son état d'origine avant la fin de la journée du 2 juillet.
3. Assister à la réunion de sécurité du site le jour du spectacle pyrotechnique. L'heure exacte de cette réunion sera déterminée à une date ultérieure. PCH informera l'entrepreneur de l'heure de la réunion et des personnes qui doivent être présentes.
4. Avant le début et à la fin du spectacle pyrotechnique, mener une inspection du site de concert avec le coordonnateur du site de PCH. Après le spectacle pyrotechnique, il devra mener une inspection et effectuera le nettoyage de toutes pièces pyrotechniques non explosées, des ratés ou des pièces de débris toujours allumés. Une inspection finale sera menée immédiatement après le spectacle pyrotechnique et de nouveau en plein jour comme convenu avec les intervenants.

3.1.6 Santé et sécurité

L'Entrepreneur doit :

- a) Respectez tous les règlements de santé et sécurité applicables et actuels et il doit assumer les responsabilités qui se rapportent à la production d'un tel spectacle.
- b) Fournir toutes les cartes de compétences officielles requises pour chaque personne qui travaille au spectacle pour les tâches spécifiques dont, entre autres, les mesures de prévention de chutes lors du travail en hauteur.

4. CONTRAINTES

4.1 Approbation et révision du concept créatif

- a) L'entrepreneur doit fournir une description détaillée et une liste de toutes les activités et les matériaux afin de permettre à PCH de réviser l'ensemble du concept créatif du spectacle. L'entrepreneur doit indiquer l'atmosphère (« mood ») de chacun des tableaux pour le choix musical qui sera joué sur chacun des sites durant le spectacle, comme les infrastructures ne sont pas facilement accessibles pour supporter un spectacle pyromusical.
- b) Le nombre de coquilles ou de produits peut éventuellement nécessiter une augmentation conformément aux produits/coquilles énumérés à l'annexe B, Base de paiement. Les augmentations ne seront pas significatives et PCH ne réduira pas la quantité totale de coquillages/produits à la suite d'un changement dans le concept créatif du spectacle.
- c) L'entrepreneur doit exécuter toutes les activités et fournir tous les matériaux inclus dans le spectacle.

- d) Un plan d'installation final et approuvé par les autorités et PCH et les mesures d'urgence sont requis au moins 30 jours avant le début du montage.

4.2 Obligations de PCH

PCH est responsable de :

- a) Conclure une entente avec les différentes autorités pour la fermeture de rues et les ponts tels que requis.
- b) Livrer et retourner l'équipement ci-dessous sur le site de lancement du feu d'artifice:
 - I. La fourniture de deux cents (200) sacs de sable d'environ 12 kg (25 lb) chacun pour l'utilisation de l'entrepreneur.
 - II. La fourniture d'environ cent (100) panneaux de contreplaqué d'environ 1,2 X 2,4 m (4 pi x 8 pi) utilisés par l'entrepreneur afin de protéger la pelouse conformément au besoin. Le contreplaqué fourni doit être installé et enlevé par l'entrepreneur.
 - III. La fourniture et l'installation de toutes les barricades requises afin de cerner physiquement le périmètre de déploiement du spectacle pyrotechnique.
 - IV. La fourniture de dix (10) radios bidirectionnelles pour que l'entrepreneur puisse communiquer avec PCH et définir le périmètre.
 - V. La fourniture de jusqu'à cent (100) fûts en plastique d'environ 200 litres (45 gallons) chacun pour que l'entrepreneur puisse les utiliser.
 - VI. La fourniture d'une (1) benne à rebuts de 20 ou 30 verges pour les déchets (déchets non pyrotechniques à proximité).
 - VII. La fourniture de deux (2) projecteurs sur génératrice pour le site pendant la nuit.
 - VIII. La fourniture d'une (1) toilette portative à proximité du site pour l'utilisation par l'entrepreneur.
 - IX. La fourniture d'un (1) abri de déploiement pour le pyrotechnicien si requis (la structure à confirmer)
- c) Fournir à l'entrepreneur des espaces de stationnement (nombre exact à confirmer ultérieurement) pour les véhicules ayant des outils ou du matériel et les laissez-passer nécessaires pour accéder aux zones à accès restreint. L'accès au site en véhicules sera restreint et limité à l'essentiel.
- d) Aviser, par l'entremise du Comité des transports, le Service de police d'Ottawa, la GRC, le Service de police de la Ville de Gatineau, les Services médicaux d'urgence (SMU) et tous les autres services d'urgence du déploiement du spectacle pyrotechnique.
- e) Explorer la faisabilité, avec le Service des incendies d'Ottawa, la nécessité d'avoir un camion de services d'incendies en état d'alerte en cas d'urgence avant, pendant et après le spectacle pyrotechnique. Le chargé de projet de PCH confirmera la position exacte du camion à l'entrepreneur.
- f) Fournir le personnel de sécurité du site requise pour la sécurité publique durant l'installation et le démantèlement des installations pour l'événement. Ce service sera fourni par des compagnies de sécurité privées.
- g) Planifier pour un DJ sur chacun des sites officiels de jouer une musique d'ambiance durant le spectacle.

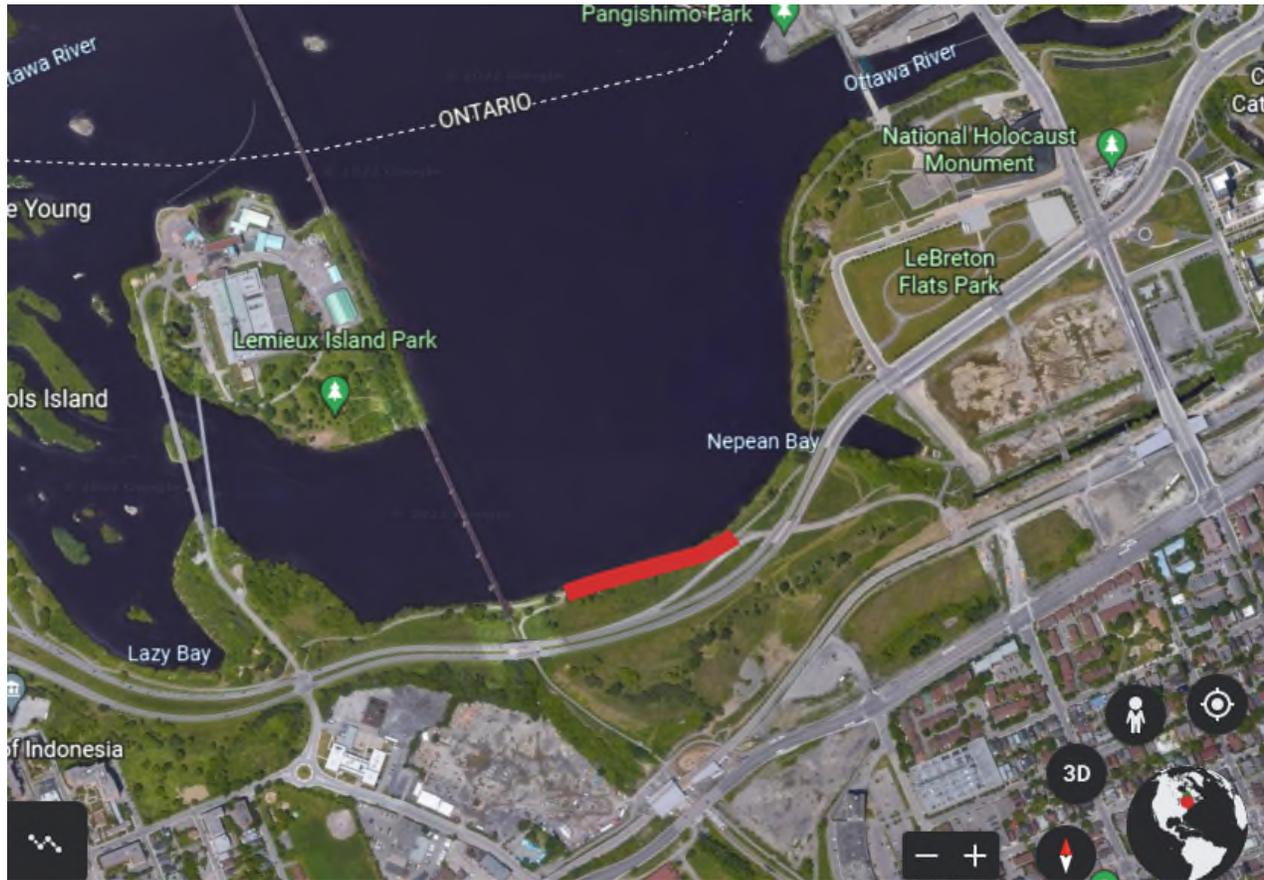
4.3 Diffusion

Le feu d'artifice sera potentiellement filmé puis diffusé, en tout ou en partie, par PCH ou une tierce partie, sur diverses plateformes.

4.4 Lieu du travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

- a) L'entrepreneur aura accès au site pour débuter le montage selon la date convenue et confirmée par PCH à la revue des plans.
- b) Pour les besoins de cette demande de proposition, le spectacle pyrotechnique sera lancé à partir du sentier comme démontré sur cette image (section de ligne rouge).

Il y aura des discussions et des considérations pour l'accès au site avec le fournisseur gagnant. La promenade Sir John A. MacDonald pourrait être fermée pour des travaux d'excavation.



4.5 Exigences en matière de sécurité

- a) Toutes les bombes de feux d'artifice doivent être choisies, achetées, entreposées, manipulées, transportées, installées, mises à feu et éliminées conformément aux règles et règlements de la DRE ainsi qu'au synopsis du SIO. Toute infraction à ces règles et règlements pourra entraîner l'annulation immédiate du spectacle pyrotechnique.
- b) L'entrepreneur doit utiliser seulement des matériaux pyrotechniques qui sont autorisés au Canada par la DRE et ceux qui sont approuvés par l'AC.
- c) Toutes les installations de mortier doivent être conformes aux règles et règlements de la DRE ainsi qu'aux directives du service de prévention de la Division de la prévention des incendies du SIO.
- d) L'entrepreneur doit immédiatement aviser le coordonnateur de site de PCH aussitôt qu'une situation survient qui pourrait présenter un danger, même improbable, pour le public, les édifices environnants et l'aménagement paysager.
- e) L'entrepreneur doit fournir quatre (4) bombes d'artifice de couleur de 150/155 mm (6 po) et une (1) de 250/255 mm (8 po) pour des tests sur la direction du vent avant le spectacle pyrotechnique. Ces bombes doivent être déployées par l'entrepreneur à différents moments environ 60 minutes avant le spectacle pyrotechnique, sur demande et selon une entente entre PCH et le technicien certifié. Si ces bombes ne sont pas utilisées à des fins de tests, elles seront intégrées au spectacle pyrotechnique.
- f) Une inspection des dispositifs de déploiement doit avoir lieu à la fin de leur installation par l'entrepreneur et avant le déploiement. La DRE, l'AC et PCH effectueront cette inspection. Le chef de projet doit être présent pour répondre aux questions et pour coordonner les changements requis.

- g) L'entrepreneur doit, après toute inspection, être prêt à modifier la position des mortiers à la dernière minute, au besoin.
- h) Aucun matériel pyrotechnique ne sera déployé si la vitesse du vent dépasse 45 km/h. Les ajustements pour le vent seront régis par le Tableau 2 de la Direction des explosifs « Bulletin n° 48 de juin 2006 » pour des vents allant jusqu'à 40 km/h. Même si les vents sont faibles, il faudra envisager l'annulation de certaines grosses bombes en cas de risque. PCH et/ou la DRE et/ou le SIO, de concert avec l'entrepreneur, pourront déterminer les bombes qui sont toujours conformes aux normes de sécurité raisonnables. L'entrepreneur doit donc être capable d'isoler certaines parties du spectacle pyrotechnique pour prévenir un déploiement si ces parties dépassent les limites permises. À tout moment, la sécurité est la responsabilité de l'entrepreneur et il doit garantir que la sécurité demeure une priorité pendant le spectacle pyrotechnique. Les produits de 400 mm peuvent faire exception et ces exceptions doivent être respectées.
- i) Toute dérogation aux règles et règlements canadiens établis par la DRE doit être négociée et pré approuvée par la DRE.
- j) Si nécessaire, l'entrepreneur doit fournir à PCH un plan de travail et de sécurité pour les pyrotechniciens qui seront dans les environs du site de lancement. Ce plan sera communiqué aux principaux intervenants.

4.6 Considérations environnementales

- a) L'entrepreneur doit prioriser le choix des pièces pyrotechniques fabriquées à partir de papier recyclé/carton et minimiser les pièces en plastique lorsque possible.
- b) L'entrepreneur doit s'assurer de récupérer les câbles utilisés pour la mise à feu afin de les recycler.

5. CALENDRIER DU PROJET

5.1 Calendrier des travaux, produits à livrer et jalons

Pour des raisons opérationnelles, en cas de conditions météorologiques défavorables, l'entrepreneur doit prévoir de :

- a) 1 à 2 jours pour la préparation et l'installation du site;
- b) 1 à 2 jours pour le chargement de bombes conformément au synopsis de l'AC du SIO (par exemple, le 30 juin possibilité de charger les 75 mm et 100 mm) ou tel qu'indiqué dans le synopsis du service de prévention de la Division de la prévention des incendies;
- c) finir l'installation le 1 juillet;
- d) 1 à 2 jours pour le démantèlement.

REMARQUE : PCH peut modifier le calendrier après l'octroi du contrat. PCH se réserve le droit de modifier le calendrier conformément aux besoins et communiquera les changements à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit accomplir (en collaboration avec PCH) les tâches suivantes en respectant les échéanciers tels que décrits dans cet énoncé des travaux :

ACTIVITÉS/TÂCHES/DÉLIVRABLES	ÉCHÉANCIERS*
Concept créatif du spectacle	
Créer et fournir un concept créatif détaillé du spectacle au chargé de projet.	Avril-mai
Créer et fournir la <i>révision 1</i> du concept créatif fourni à PCH.	Mai
Installation du spectacle pyrotechnique	
Inspection de l'installation des mortiers.	En cours

Arrivée des matériaux pyrotechniques sur le site.	Conformément au synopsis de la demande d'AC du SIO.
Inspection finale du site de déploiement.	30 juin et 1 juillet
Jour du spectacle	
Heure où l'entrepreneur doit être prêt à donner le coup d'envoi du spectacle pyrotechnique	À 21 h le 1 juillet – Heure exacte à confirmer avant le spectacle
Fermetures de rues additionnelles et restrictions aux piétons.	Heure à confirmer (début de soirée) le 1 juillet
Tests et direction du vent.	Entre 21 h et 22 h le 1 juillet
Déploiement du spectacle.	À environ 22 h le 1 juillet
Nettoyage du site et des résidus.	Le 1 ^{er} juillet immédiatement après le spectacle et les 2 et 3 juillet
Inspection finale du site.	À déterminer.

***Tous les échéanciers sont estimatifs et sujets à changement. Par contre, l'Entrepreneur (avec la collaboration de PCH) doit tout mettre en œuvre pour y répondre.**

ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

1. Tous les prix doivent être FAB destination, en dollars canadiens, taxes d'accise et droits de douane compris, et toutes les taxes applicables en sus.
2. Si le prix d'un composant n'est pas indiqué, on lui attribuera un prix de zéro dollar. Le soumissionnaire aura la possibilité d'accepter ce montant nul. En cas de refus du soumissionnaire, la proposition sera considérée comme non recevable et sera rejetée.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix selon le modèle précisé à l'annexe B. Le défaut d'indiquer les prix selon ce modèle rendra la proposition irrecevable.

PRIX TOTAL TOUT COMPRIS DU SPECTACLE PYROTECHNIQUE POUR LA FÊTE DU CANADA DU 1 JUILLET 2023.

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

Description	Prix totaux (conformément à la ventilation détaillée des prix)
B.1.1 – Coûts généraux pour la fête du Canada du 1 juillet 2023 Le prix ferme tout compris* comprend tous les coûts liés aux déplacements, aux assurances, aux autorisations, aux permis, aux matériaux et aux activités nécessaires pour organiser, planifier, gérer, produire, installer, déployer, démanteler et nettoyer le spectacle pyrotechnique décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux.	\$
B.1.2 Matériaux pour la Fête du Canada du 1 juillet 2023, pour le lieu de lancement de la pyrotechnie. Le prix ferme tout compris comprend l'ensemble des pièces pyrotechniques (shells, etc.) qui seront utilisées lors du spectacle, comme décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.	\$
B.1.3 – Concept créatif initial Prix forfaitaire ferme pour concevoir le spectacle pyrotechnique tels que décrits à l'Annexe « A », Énoncé des travaux. * Le prix forfaitaire ferme B.1.3 ne doit pas dépasser 5 % du prix forfaitaire total de B.1. *Le prix forfaitaire comprend le prix pour une (1) révision au concept créatif.	\$
B.1 COÛT TOTAL ESTIMATIF DU SPECTACLE PYROTECHNIQUE POUR LA FÊTE DU CANADA 2023 (taxes applicables en sus) Le prix forfaitaire tout inclus du spectacle pyrotechnique ne doit pas dépasser 100 000.00\$ (toutes les taxes applicables seront en sus)	\$

Tableau 1
Ventilation détaillée du prix B.1.1 – Coûts généraux pour la fête du Canada du 1 juillet 2023 :

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

Le prix forfaitaire ferme* comprend tous les coûts d'assurance, les autorisations, les permis, les déplacements, les matériaux et les activités pour la conception, l'organisation, la planification, la gestion, la production, l'installation, le déploiement, le démantèlement et le nettoyage de tous les aspects du spectacle pyrotechnique tel que décrit à l'Annexe « A », Énoncé des travaux.

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

*La ventilation du prix tout compris B.1.1 ne comprend pas :

- le prix des produits qui seront utilisés lors des spectacles pyrotechniques;
- le prix du concept créatif initial.
- le prix de la révision du concept créatif
- le prix de la piste sonore

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

Tableau 2 : Ventilation détaillée de B.1.2 – Matériaux pour la fête du Canada du 1 juillet 2023. Le soumissionnaire doit fournir une ventilation détaillée du prix conformément au tableau ci-dessous.

Si l'entrepreneur s'acquitte de toutes ses obligations aux termes du contrat, il sera rémunéré pour les matériaux pyrotechniques conformément à l'échelle suivante, fondée sur le prix B.1.2 Matériaux pour la **Fête du Canada 2023**, de l'annexe B, Base de paiement. Le rendement du spectacle est calculé selon le pourcentage des bombes et des produits mis à feu avec succès par rapport au nombre total de bombes et de produits qui devaient être mis à feu comme ainsi stipulé dans le concept créatif final approuvé.

L'entrepreneur doit fournir une liste de tous les produits qui n'ont pas été mis à feu avec succès avant de facturer PCH.

- Rendement global du spectacle d'au moins 80 %, mais de moins de 90 % : l'entrepreneur recevra une rémunération équivalant à 80 % de la valeur totale de B.1.2 Matériaux pour **la Fête du Canada 2023**.
- Rendement global du spectacle d'au moins 75 %, mais de moins de 80 % : l'entrepreneur recevra une rémunération équivalant à 70 % de la valeur totale de B.1.2 Matériaux pour **la Fête du Canada 2023**.
- Rendement global du spectacle de moins de 75 % (plus de 25 % des bombes et produits non utilisés, non mis à feu ou ratés) : l'entrepreneur ne recevra aucune rémunération relativement à la valeur de B.1.2 Matériaux pour **la Fête du Canada 2023**.

LA FETE DU CANADA 2023

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

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

2024

1. Tous les prix doivent être FAB destination, en dollars canadiens, taxes d'accise et droits de douane compris, et toutes les taxes applicables en sus.
2. Si le prix d'un composant n'est pas indiqué, on lui attribuera un prix de zéro dollar. Le soumissionnaire aura la possibilité d'accepter ce montant nul. En cas de refus du soumissionnaire, la proposition sera considérée comme non recevable et sera rejetée.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix selon le modèle précisé à l'annexe B. Le défaut d'indiquer les prix selon ce modèle rendra la proposition irrecevable.

PRIX TOTAL TOUT COMPRIS DU SPECTACLE PYROTECHNIQUE POUR LA FÊTE DU CANADA DU 1 JUILLET 2024.

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

Description	Prix totaux (conformément à la ventilation détaillée des prix)
B.1.1 – Coûts généraux pour la fête du Canada du 1 juillet 2024 Le prix ferme tout compris* comprend tous les coûts liés aux déplacements, aux assurances, aux autorisations, aux permis, aux matériaux et aux activités nécessaires pour organiser, planifier, gérer, produire, installer, déployer, démanteler et nettoyer le spectacle pyrotechnique décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux.	\$
B.1.2 Matériaux pour la Fête du Canada du 1 juillet 2024, pour le lieu de lancement de la pyrotechnie. Le prix ferme tout compris comprend l'ensemble des pièces pyrotechniques (shells, etc.) qui seront utilisées lors du spectacle, comme décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.	\$
B.1.3 – Concept créatif initial Prix forfaitaire ferme pour concevoir le spectacle pyrotechnique tels que décrits à l'Annexe « A », Énoncé des travaux. * Le prix forfaitaire ferme B.1.3 ne doit pas dépasser 5 % du prix forfaitaire total de B.1. *Le prix forfaitaire comprend le prix pour une (1) révision au concept créatif.	\$
B.1 COÛT TOTAL ESTIMATIF DU SPECTACLE PYROTECHNIQUE POUR LA FÊTE DU CANADA 2024 (taxes applicables en sus) Le prix forfaitaire tout inclus du spectacle pyrotechnique ne doit pas dépasser 100 000.00\$ (toutes les taxes applicables seront en sus)	\$

Tableau 1
Ventilation détaillée du prix B.1.1 – Coûts généraux pour la fête du Canada du 1 juillet 2024 :

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

Le prix forfaitaire ferme* comprend tous les coûts d'assurance, les autorisations, les permis, les déplacements, les matériaux et les activités pour la conception, l'organisation, la planification, la gestion, la production, l'installation, le déploiement, le démantèlement et le nettoyage de tous les aspects du spectacle pyrotechnique tel que décrit à l'Annexe « A », Énoncé des travaux.

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

*La ventilation du prix tout compris B.1.1 ne comprend pas :

- le prix des produits qui seront utilisés lors des spectacles pyrotechniques;
- le prix du concept créatif initial.
- le prix de la révision du concept créatif
- le prix de la piste sonore

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

Tableau 2 : Ventilation détaillée de B.1.2 – Matériaux pour la fête du Canada du 1 juillet 2024.

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

Si l'entrepreneur s'acquitte de toutes ses obligations aux termes du contrat, il sera rémunéré pour les matériaux pyrotechniques conformément à l'échelle suivante, fondée sur le prix B.1.2 Matériaux pour **la Fête du Canada 2024**, de l'annexe B, Base de paiement. Le rendement du spectacle est calculé selon le pourcentage des bombes et des produits mis à feu avec succès par rapport au nombre total de bombes et de produits qui devaient être mis à feu comme ainsi stipulé dans le concept créatif final approuvé.

L'entrepreneur doit fournir une liste de tous les produits qui n'ont pas été mis à feu avec succès avant de facturer PCH.

- Rendement global du spectacle d'au moins 80 %, mais de moins de 90 % : l'entrepreneur recevra une rémunération équivalant à 80 % de la valeur totale de B.1.2 Matériaux pour **la Fête du Canada 2024**.
- Rendement global du spectacle d'au moins 75 %, mais de moins de 80 % : l'entrepreneur recevra une rémunération équivalant à 70 % de la valeur totale de B.1.2 Matériaux pour **la Fête du Canada 2024**.
- Rendement global du spectacle de moins de 75 % (plus de 25 % des bombes et produits non utilisés, non mis à feu ou ratés) : l'entrepreneur ne recevra aucune rémunération relativement à la valeur de B.1.2 Matériaux pour **la Fête du Canada 2024**.

LA FETE DU CANADA 2024

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

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

ANNEXE « C »**EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****A – 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 10 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

3. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et Patrimoine canadien.
 - b) La Ville d'Ottawa doit être incluse comme assuré additionnel conformément à la demande de permis.
 - c) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - d) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - e) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - f) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - g) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - h) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - i) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - j) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - k) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - l) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - m) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - n) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - o) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

- p) Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- q) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- r) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- s) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

B – ASSURANCE TOUS RISQUES DES BIENS

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 10,000,000.00\$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : *coût de remplacement (nouveau)*.

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

C – ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE AUTOMOBILE

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

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

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

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

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

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

ANNEXE « D »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 **Government of Canada** / **Gouvernement du Canada**

Contract Number / Numéro du contrat
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	Canadian Heritage	
2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	Capital Experience and program support	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
TBD	TBD	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail		
Contractor to design, plan, deliver the fireworks display for Canada Day in the National Capital region. The fireworks display will be in a park near LeBreton Flats		
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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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"/>
Not releasable / À ne pas diffuser	<input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <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:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A	<input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B	<input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité



 **Government
of Canada** **Gouvernement
du Canada**

Contract Number / Numéro du contrat

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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<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 : UNCLASSIFIED - (Multi level should there be a requirement for the supplier to work on site like PHill)

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 / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité



Contract Number / Numéro du contrat
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 RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
											A	B	C				CONFIDENTIAL
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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE « E »
OFFRE DE SERVICE

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

	<p>Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité</p> <p>L'article 17 de la <u>Politique d'inadmissibilité et de suspension</u> (la politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels - Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société - De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires - Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste des noms <p>Les fournisseurs peuvent utiliser ce <u>formulaire</u> pour fournir la liste de noms. À défaut de présenter une liste de noms, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat.</p> <p>Compléter le <u>formulaire</u> en ligne, l'imprimer, le signer et le joindre à la soumission.</p>	
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire (de la compagnie)</p> <p>i. Nom et adresse complète de la compagnie telle qu'elle figure dans le formulaire de demande d'autorisation de sécurité :</p> <p>ii. Niveau de sécurité accordé et numéro de dossier :</p> <p>iii. Date d'expiration :</p>	i.	
	Vérification d'organisme désignée (VOD)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Spécifiez le numéro du dossier :	
	Attestation de sécurité d'installation (ASI)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Spécifiez le numéro du dossier :	
Autorisation de détenir des renseignements (ADR)		Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
iii.		
<p>Attestation de sécurité des ressources individuelles du soumissionnaire (au besoin, ajouter les ressources additionnelles sur une autre page) :</p> <p>i. Nom de la personne tel qu'il figure dans le formulaire de demande d'autorisation de sécurité :</p> <p>ii. Niveau de sécurité accordé et la date d'expiration :</p> <p>iii. Numéro de dossier du certificat de vérification de sécurité et du formulaire d'information :</p> <p>iv. Nom du ministère qui a émis la cote de sécurité :</p>	i.	
	ii.	
	iii.	
	iv.	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DDP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DDP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exactes; et 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent à la Partie 6 de ce document et comprises dans la demande de soumissions. 		
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>		
Signature : _____		Date : _____