

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet EQUIPEMENT AUDIO-VISUEL		
Solicitation No. - N° de l'invitation EH713-131969/B	Date 2013-03-07	
Client Reference No. - N° de référence du client 20131969		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-442-62363		
File No. - N° de dossier hn442.EH713-131969	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-03-28		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hamel, Jean-Yves		Buyer Id - Id de l'acheteur hn442
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-8278 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
6B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro EH713-131969/A, datée du 2013-01-31, dont la date de clôture était le 2013-03-14, à 02:00 PM HNE. Des changements importants sont intervenus dans le besoin avant la passation de marché.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
6. Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Clause du guide des CCUA (livraison)
13. Inspection et acceptation

Liste des annexes :

ANNEXE A - Enoncé des travaux

ANNEXE B - Prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou les services conformément aux exigences techniques et dans les quantités indiquées ci-incluses à l'ANNEXE A - Enoncé des travaux.

2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 30 juin 2013.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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

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>) 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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel	2007-11-30

2. Présentation des soumissions

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

3. 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 civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement 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 sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 15 mars 2013, à 10:00 am dans la Salle Victoria au 111, promenade Sussex, Ottawa (Ontario), Canada. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard trois (3) jour civils avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires doivent assister à la visite obligatoire des lieux afin de soumissionner sur ce processus de sollicitation. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les arrivées tardives ne seront pas acceptées une fois que la réunion a commencé.

L'utilisation de caméras ou autres appareils d'enregistrement vidéo est interdite.

Section I : Soumission technique (Deux (2) copies papier)

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

1.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

Section II : Soumission financière (Une (1) copie papier)

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations et informations additionnelles (Une (1) copie papier)**1.3 Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

1.4 Informations additionnelles**1.4.1 Livraison offerte**

Bien que la livraison et l'installation soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison et d'installation possible est le _____.

1.4.2 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

Critères d'évaluation

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

Conformité aux exigences techniques (description des articles de l'ANNEXE A - Énoncé des travaux ci-incluse).

1.2 Évaluation financière obligatoire

1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires et fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), la taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

2. Base de la sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable qui présentera le prix global évalué le plus bas (à l'exception des articles 9, 10 et 11) sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms 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. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés

(Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux – Attestation

Programme de contrats fédéraux – plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou les services conformément aux exigences techniques et dans les quantités indiquées ci-incluses à l'ANNEXE A - Enoncé des travaux.

2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

2.2 Biens et(ou) services optionnels (Articles 009, 010 et 011)

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'ANNEXE B - Prix du contrat selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, pour la quantité totale ou une partie de la quantité, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les douze (12) mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

3. 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne), et les sections 05, 06, 16, 20 et 28 de 2010C (2012-07-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jean-Yves Hamel

Agent d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers

Division HN

7B3, Place du Portage, Phase III

11 rue Laurier

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-8278

Télécopieur : (819) 953-4944

Courriel : JeanYves.Hamel@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat

Titre : compléter à l'adjudication du contrat

Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat

Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat

Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci 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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat
Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat
Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat
Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

Suivi de la livraison :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat
Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat
Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat
Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme précisé dans le contrat. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou le taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.4 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12

7. Instructions relatives à la facturation

1. 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.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

b) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Centre de conférences du gouvernement
2, rue Rideau
Ottawa (ON)
K1A 0S5
Au soin de : compléter à l'adjudication du contrat

c) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier
Gatineau, QC
K1A 0S5
Au soin de : Jean-Yves Hamel

8. Attestations

- 8.1** Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur compléter à l'adjudication du contrat, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2012-11-19) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) 2010C (2012-11-19) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) ANNEXE A - Enoncé des travaux;
- e) ANNEXE B - Prix;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du compléter à l'adjudication du contrat

11. Clauses du guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A9039C	Récupération	2008-05-12
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
B5007C	Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires	2010-01-11

12. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

12.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

12.2 Expédition – Programmation

L'entrepreneur doit livrer et installer les biens à Ottawa, Ontario à l'adresse suivante :

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Édifice John G. Diefenbaker
 111, promenade Sussex
 Ottawa, Ontario
 K1N 5A1
 Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat

13. Inspection et acceptation

Le Responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'ANNEXE A - Énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE A

Énoncé des travaux (EDT)

pour

Système de projection

Salle Victoria

**111, promenade Sussex
Ottawa (Ontario)**

***Gestion d'événements et de
conférences (GEC)***

*Dernière révision : le 06 mars 2013
Révision 5.0*

Table des matières :

Section 1 – Introduction

1.1 Objectif.....	3
1.2 Définition de termes.....	3
1.3 Portée des travaux	3

Section 2 – Conditions générales 4

2.1 Lieu.....	4
2.2 Outils.....	4
2.3 Heures de travail.....	4
2.4 Sécurité.....	4
2.5 Gestion du projet.....	4
2.6 Exécution du projet.....	5
2.7 Documentation.....	5
2.8 Marquage et étiquetage.....	6
2.9 Pièces de fixation.....	6
2.10 Essais.....	6
2.11 Acceptation du système.....	7
2.12 Formation des utilisateurs finaux.....	7

Section 3 – Description du rendement du système.....8

3.1 Écran de projection.....	9
3.2 Projecteur numérique DLP à trois puces WUXGA.....	10
3.3 Câblage et connexion.....	11
3.4 Connecteurs.....	11

SECTION 1 – Introduction

1.1 Objectif

Le présent besoin porte sur la fourniture et l'installation d'un système de présentation vidéo entièrement opérationnel dans la salle Victoria, située au 111, promenade Sussex, Ottawa (Ontario), Canada.

1.2 Définition de termes

Dans le présent EDT, les définitions suivantes s'appliquent :

1. Le terme « GEC » désigne Gestion d'événements et de conférences ou ses représentants autorisés.
2. Le terme « soumissionnaire » désigne un fournisseur qui répond à la demande de propositions en présentant une soumission.
3. Le terme « entrepreneur » désigne le soumissionnaire conforme retenu.
4. Les termes « installer » et « installation » renvoient à la responsabilité d'expédier ou de livrer un article au site, de recevoir l'article au site, d'entreposer l'article, de déballer ou de décaisser l'article, de fixer l'article de préparer l'article pour son usage prévu en suivant les instructions et les méthodes approuvées du fabricant ou celles figurant dans la présente.
5. Le terme « matériel d'installation » fait référence aux éléments suivants : câbles installés, excédents de câbles, dispositifs de connexions, matériel de gestion de câbles, cordons de raccordement voix/données/vidéo, adaptateurs, panneaux E/S, disposition des câbles, barres de support pour câbles, barres omnibus en cuivre, étiquettes, tablettes pour bâtis, supports pour bâtis, barres d'alimentation, appareils de distribution électrique et autres éléments, selon les besoins, pour installer le système défini dans la présente.

1.3 Portée des travaux

L'entrepreneur doit fournir un système de projection clés en main effectuant toutes les fonctions décrites dans la présente, ainsi que les autres appareils, les câbles, le matériel, la main-d'œuvre pour la conception et l'installation, les logiciels, les étiquettes de câbles, les outils, le transport et toutes ressources nécessaires pour fournir un système complet.

SECTION 2 – Conditions générales

2.1 Lieu

L'entrepreneur doit fournir des services d'installation au 111, promenade Sussex, Ottawa (Ontario), Canada.

2.2 Outils

1. L'entrepreneur doit fournir les outils, l'équipement et les appareils d'essai nécessaires pour mettre en œuvre tous les aspects de l'installation.
2. L'entrepreneur doit fournir les échelles, les dispositifs de levage et les échafaudages nécessaires pour installer le système.

2.3 Heures de travail

1. Les heures de travail sont de 7 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi.
2. Les travaux de forage au marteau perforateur se feront entre 19 h et 7 h.
3. Les heures de travail peuvent être modifiées sur consentement de toutes les parties.

2.4 Sécurité

1. L'entrepreneur est responsable de la sécurité de tous les articles personnels ainsi que de l'équipement et des matériaux fournis jusqu'à ce qu'ils soient définitivement installés et acceptés par le responsable technique.

2.5 Gestion du projet

1. L'entrepreneur doit :
 - a. Fournir chaque semaine des rapports d'étape verbaux, informer immédiatement le responsable technique des questions qui requièrent une décision en vue de faciliter l'installation et faire un suivi immédiatement par courriel.
 - b. Communiquer immédiatement au responsable technique l'information essentielle à la réalisation d'une tâche ou du projet, à mesure que les problèmes se posent, et faire un suivi immédiatement par courriel.
 - c. Transmettre l'information non cruciale au responsable technique dans les 24 heures.
 - d. Fournir un ensemble propre des dessins et des listes des parcours de câbles en vue d'apporter des modifications, au besoin. Le responsable technique autorisera toutes les modifications par écrit.

2.6 Exécution du projet

1. L'équipement doit être installé de sorte qu'il ne présente aucun risque pour la sécurité du public, du personnel qui l'utilise, des autres corps de métiers et de l'équipement même.
2. L'entrepreneur doit fixer aux étagères des bâtis tout matériel qui ne l'est pas. L'entrepreneur doit confirmer au responsable technique les méthodes et les emplacements de montage avant l'installation.
3. Les faisceaux de câbles devant être déplacés ou exposés à la vue seront recouverts d'une gaine tressée en polyester noir extensible de diamètre approprié.
4. Des gaines thermorétractables doivent être utilisées sur les câbles multiconducteurs, au besoin.
5. Si c'est nécessaire, l'entrepreneur doit utiliser un lubrifiant pour le tirage des câbles afin de réduire la friction entre les câbles et les conduits, selon les instructions du fabricant. La GEC fournira les cordes dans tous les conduits.

2.7 Documentation

À la fin des travaux, l'entrepreneur regroupera, dans un ensemble unique de documents conformes à l'exécution, les dessins d'infrastructure, les diagrammes de fluence des signaux, les manuels accompagnant l'équipement et les dessins d'atelier. Un écart ou une inscription qui ne peut être rendu clairement sur les dessins doit être accompagné d'une documentation, de photos ou d'un addenda écrit. L'entrepreneur fournira deux (2) copies papier et deux (2) copies électroniques des manuels d'utilisation, en anglais et en français, pour chaque article fourni dans le cadre du présent contrat à moins que le fabricant du matériel ne les fournisse pas; le manuel d'utilisation élaboré par le fournisseur doit être fourni en français et en anglais. Toute la documentation fournie (copies papier et électroniques) doit être créée à l'aide de MS Office, sauf lorsque AutoCAD est nécessaire.

Chaque ensemble de documents conformes à l'exécution doit comprendre au minimum :

- a. Une liste de tous les articles fournis indiquant le fabricant, le numéro de modèle et le numéro de série;
- b. Le manuel d'utilisation, en anglais et en français, de chaque appareil fourni par l'entrepreneur;
- c. Un ensemble complet des dessins conformes à l'exécution.

2.7.1 Documentation relative au logiciel

Si un logiciel sur mesure est créé dans le cadre du présent projet, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le code source du système ainsi que tous les fichiers connexes et les fichiers de référence. Il doit également fournir le logiciel de développement (avec la documentation et les licences associées) qui a servi à la compilation, au développement, à la construction, etc. du code exécutable ou du « code de source ». Le code de source doit être bien documenté conformément aux pratiques de l'industrie en matière de génie logiciel.

2.8 Marquage et étiquetage

1. Toutes les commandes, les interrupteurs, les prises et les fiches doivent être marqués de manière permanente, claire et logique, au moyen de lettres gravées ou sérigraphiées ou encore d'étiquettes Lamacoid. Les étiquettes à gaufrage (du type ruban Dymo) ainsi que les étiquettes manuscrites ne sont pas acceptables.
2. Tout l'équipement doit être étiqueté conformément aux dessins, de sorte que chaque point de connexion puisse être immédiatement associé à une pièce d'équipement ou à un appareil en particulier.
3. Tous les panneaux de connexion sur mesure doivent être identifiés au moyen d'une étiquette gravée et peinte ou sérigraphiée qui indique la fonction de chaque connecteur. On peut aussi utiliser des caractères gravés au laser, des appliques découpées à la forme, ou une association des deux. Le style ou « l'aspect » doit être uniforme dans tout le bâtiment.
4. L'entrepreneur doit marquer tous les câbles de commande, de données, vidéo et audio aux deux extrémités, de manière individuelle et permanente. Tous les câbles doivent être marqués selon les indications des schémas fonctionnels.
5. L'entrepreneur doit fournir des étiquettes autocollantes pour câbles recouvertes d'une pellicule transparente; celles-ci doivent se chevaucher et les caractères doivent être imprimés en noir sur blanc.
6. Une fois que l'étiquette est enroulée autour du câble, le numéro de câble doit apparaître au moins deux fois.
7. La police et la taille des caractères de l'étiquette doivent être Arial 10. Les étiquettes doivent être imprimées à la machine en utilisant des étiquettes autolaminées pour câbles de Panduit, modèle 65H5723, ou un produit équivalent.
8. Les étiquettes doivent être installées à 4 pouces au plus du connecteur et le chiffre le moins significatif doit être le plus près du connecteur.

2.9 Pièces de fixation

1. Le fournisseur doit s'assurer que toutes les vis visibles, comme celles utilisées pour fixer les bâtis et les panneaux, sont en acier inoxydable ou nickelé. Le zingage standard est inacceptable. Seules les pièces de fixation de type Phillips, Robertson ou Allen (hexagonal) seront acceptées.
2. L'entrepreneur doit fournir les vis, les boulons et la quincaillerie nécessaire pour fixer les appareils et supports fournis à la charpente de bois ou d'acier.

2.10 Essais

1. L'entrepreneur doit mettre à l'essai tous les câbles et tout le matériel de connexion afin de détecter les défauts d'installation. Il doit vérifier le rendement des câbles une fois installés. Toute défaillance doit être corrigée et le responsable technique doit en être avisé.
2. L'entrepreneur doit confirmer par écrit que tous les nouveaux câbles fonctionnent correctement.

2.11 *Acceptation du système*

Une fois les essais finaux terminés avec succès, l'entrepreneur doit aviser le responsable technique que le système est complet. Le responsable technique préparera, dans les cinq (5) jours suivants, une « liste des lacunes » indiquant entre autres les omissions, les ajustements, les corrections et il répondra par écrit à l'entrepreneur. Dès que l'entrepreneur et le responsable technique conviennent que tous les éléments figurant dans la « Liste des lacunes » ont été réglés, le système sera considéré comme étant opérationnel.

2.12 *Formation des utilisateurs finaux*

L'entrepreneur doit fournir quatre (4) heures de formation sur place en anglais à dix (10) employés de la GEC, au moment qui conviendra à la GEC et à l'entrepreneur.

Section 3 – Description du système

Le but de l'installation est de projeter deux images de formats et de résolutions différentes sur un écran de 300 po × 150 po. L'écran sera fixé aux colonnes de l'extrémité sud de la salle. Un cache motorisé horizontal et vertical sera nécessaire pour adapter l'écran aux différents formats d'image. La résolution de l'image projetée doit être identique ou supérieure à celle de l'image source.

GEC a besoin que ce système puisse faire ce qui suit :

- 1 Projeter deux images d'un rapport d'aspect de 4:3 côte à côte de 150 po × 112,5 po avec une résolution de projection d'au moins 1024 × 768 pour des présentations bilingues
- 2 Projeter deux images d'un rapport d'aspect de 16:9 côte à côte de 150 po × 85 po avec une résolution de projection d'au moins 1280 × 720 pour des présentations bilingues.
- 3 Projeter deux images d'un rapport d'aspect de 16:10 côte à côte de 150 po × 85 po avec une résolution de projection d'au moins 1280 × 800 pour des présentations bilingues.
- 4 Projeter une image au centre de l'écran avec une taille de :

200 po × 150 po avec une résolution de projection d'au moins 1600 × 1200 pour un rapport d'aspect de 4:3.

267 po × 150 po avec une résolution de projection d'au moins 1920 × 1080 pour un rapport d'aspect de 16:9.

240 po × 150 po avec une résolution de projection d'au moins 1920 × 1200 pour un rapport d'aspect de 16:10.

L'entrepreneur doit monter le projecteur à la structure d'acier à environ 70 pi de et 20 pi au dessus du plancher fini. À cause de l'emplacement de la cabine d'interprétation, les projecteurs doivent être installés côte à côte directement devant les deux (2) colonnes existantes.

Les projecteurs fournis par l'entrepreneur doivent être raccordés au commutateur matriciel Vista URS 1608 et au pupitre Vaddio productionVIEW HD-SDI en place et être compatibles avec ceux-ci.

Quatre (4) signaux seront envoyés à chaque projecteur: un (1) signal HD-SDI/3G-SDI, un (1) signal DVI-D à liaison double (dual link), un (1) signal RGBHV et un (1) signal de commande. Un troisième projecteur (Hitachi CP-WX11000) situé du côté est du nouvel écran doit être raccordé au système de la même manière. L'entrepreneur doit fournir et installer un (1) émetteur Crestron DM-TX-201-C et un (1) récepteur Crestron DM-RMC-1000-C. La GEC préférerait que ce projecteur soit muni du même câblage que celui des deux (2) nouveaux projecteurs installés.

Le logiciel de commande pour l'écran et les projecteurs doit être fourni et installé par l'entrepreneur. Le logiciel de commande doit être installé sur l'ordinateur portable en place au poste du technicien et doit s'exécuter simultanément avec les autres logiciels de commandes déjà installés, soit DCN de Bosch, Studio Manager de Yamaha, l'interface Web HDX 8000 de Polycom et VISTA URS1608. Des commutateurs manuels pour le cache d'écran peuvent être installés dans la baie d'équipement existante.

Pour des raisons de sécurité et de fiabilité, tous les signaux doivent être transmis sur des liaisons câblées.

3.1 – Écran de projection à cache motorisé horizontal et vertical (avec taille réelle de l'image de 150 po × 300 po) Qté : 1

Fonctions et exigences :

L'écran de projection frontale flexible doit avoir une taille réelle d'image d'une hauteur de 150 po et d'une largeur de 300 po (2,0:1) avec un gain uniforme de 1 pour les angles de 0 à 180 degrés (diffuseur de Lambert parfait). Le facteur de réflexion de la lumière ambiante ne doit pas dépasser 0,085 % dans un milieu à éclairage contrôlé. L'écran de projection frontale flexible doit être doté de propriétés de fusion des images, d'une surface sans joint et de perforations pour la transmission du son. Le cache d'écran et les rideaux doivent s'harmoniser à la couleur de la salle.

Cache à quatre côtés :

Les masques verticaux et horizontaux à commande électronique doivent permettre de faire varier le cache, de façon à ce qu'il soit possible de masquer complètement l'écran ou de dégager entièrement la surface de projection. Le système de fixation doit fixer solidement les masques à l'écran. L'entrepreneur doit fournir tous les supports muraux nécessaires.

Caractéristiques

- Taille réelle de l'image de 150 po x 300 po
- Écran mat de référence à gain unitaire
- Cache horizontal et vertical à commande électronique
- Gain de 1,0 sur l'écran de projection
- Mi-gain : diffuseur de Lambert parfait
- Distance minimale du projecteur : 0,7 fois la largeur de l'image
- Facteur de réflexion 85 % pour la réflexion de la lumière ambiante
- Propriétés de fusion des images
- Perforations acoustiques MicroPerf X2 ou CinemaPerf (ou équivalent)
- Support de projection sans joint

3.2 – Projecteur BARCO RLM-W12 (ou équivalent) Qté : 2

Fonctions et exigences :

En raison du contrôle limité de l'éclairage dans cette salle, les projecteurs DLP à trois puces doivent avoir un flux lumineux (ANSI) d'au moins 10500 lumens, une résolution native d'au moins 1920 × 1200 (WUXGA) et un taux de contraste de 1600:1 (CE). Leur niveau de bruit ne doit pas dépasser 43 dB (A). Ils doivent être munis d'au moins deux (2) entrées HDMI, une (1) entrée HD-SDI/3G-3G, une entrée (1) VGA, une (1) entrée RGBHV (RGBS, vidéo à composantes, RGB, YUV), un (1) port RJ-45, et un (1) port DB9 RS-232 intégrés. Les cartes E/S ne sont pas acceptables. Le décalage horizontal de l'axe optique doit être d'au moins $\pm 30\%$ et doit permettre la fusion des images horizontalement ou verticalement. Les projecteurs doivent être capable de projeter des images de toute résolution, de NTSC à UXGA (1600 × 1200), y compris la résolution TVHD (1920 × 1200).

L'entrepreneur doit fournir un objectif adapté à nos besoins, en fonction d'une conception professionnelle de projection à grande échelle. Les lampes doivent pouvoir être remplacées sans enlever les projecteurs du plafond. NOTA – L'entrepreneur doit fournir deux lampes de rechange par projecteur.

L'entrepreneur doit fournir les supports/cadres de montage au plafond conformément aux recommandations du fabricant.

Le projecteur équivalent doit satisfaire ou dépasser les spécifications minimales suivantes:

Type de projecteur	Projecteur numérique DLP à trois puces WUXGA
Résolution	1920 × 1200
Luminosité	11 500 lumens (centre) — 10 500 lumens ANSI
Rapport de contraste	1 600:1 (standard) — 2,400:1 (CE)
Uniformité lumineuse	90 %
Format de l'image	16:10
ScenergiX	Fusion horizontale et verticale des bords extérieurs
Lentille	Commande motorisée de mise au point et de décalage de l'axe optique sur les zoom
Décalage de l'axe optique	Vertical : de 0 % à +110 % Horizontal : de -30 % à +30 % sur les zooms
Durée de vie des lampes	1 000 heures
Module DLP scellé	Standard
Orientation	Plafond
Entrées	2 x HDMI (HDCP 1,3); 5-BNC (RGBHV, RGBS/RGsB, YUV); VGA (RGBHV, RGBS/RGsB, YUV); fiche RCA (RGBS, YUV); vidéo composite; S-Video; HD-SDI/SDI/SDI 3D; DVI à double liaison; entrée/sortie de synchronisation 3D sur connecte

Résolutions d'entrée De NTSC à UXGA (1600 x 1200), y compris TVHD (1920 x 1200)
 Horloge de pixels max. 165 MHz
 Connexion réseau 10/100Base-T, connecteur RJ-45
 Niveau de bruit 43 dB (A)

3.3 – Câblage

3.3.1 Généralités

1. L'entrepreneur doit fournir tous les câbles en vrac et les connecteurs

3.3.2 Matériel

Article	Fabricant - modèle	Quantité	Remarques
Câble HDMI	Extron HDMI Pro Series (ou équivalent)	Au besoin	Signal numérique entre le bâti et le projecteur
Câble RG-6, 75 ohms, FT-4, HD-SDI	Belden 1694A (ou équivalent)	Au besoin	Signal HD-SDI/3G-SDI du bâti au projecteur
Câble à paires torsadées blindées CAT5e, FT4, 24 AWG	Crestron DM-CBL-8G-NP (ou équivalent)	Au besoin	Connexion réseau local et/ou transmission vidéo, au besoin
Câbles DVI	Extron DVID DL Pro Series (ou équivalent)	Au besoin	Signal vidéo numérique entre le bâti et le projecteur
Câbles RGBHV	Extron MHR-5 (ou équivalent)	Au besoin	Signal vidéo analogique entre le bâti et le projecteur

3.3.3 Installation

1. Les câbles qui vont du bâti d'équipement dans la salle Victoria aux projecteurs doivent être mis en faisceau et recouverts d'une gaine de nylon extensible. Les faisceaux doivent comporter une boucle de maintenance de trois (3) à six (6) pieds pour permettre le déplacement des bâtis pour la maintenance.
2. L'entrepreneur doit fournir tout le matériel d'installation des câbles, y compris les tubes de Teflon, les gaines thermorétrécissable, les gaines de nylon extensibles, etc.
3. Les attaches de câble réutilisables ne doivent être utilisées pour aucune installation permanente.
4. Toutes les attaches de câble doivent être noires.

3.4 Connecteurs

3.4.1 Généralités

L'entrepreneur doit fournir tous les connecteurs, y compris les broches et les boîtiers appropriés ainsi que tous les adaptateurs nécessaires (BNC-RCA, etc.)

ANNEXE B - Prix

Article 1 (Écran de projection à cache motorisé horizontal et vertical) Qté : 1

n/p proposé : _____

Fabricant proposé: _____

Prix unitaire ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 2 (Projecteur numérique DLP à trois puces) Qté : 2

n/p proposé : _____

Fabricant proposé: _____

Prix unitaire ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 3 (Câble HDMI) Qté : Au besoin

n/p proposé : _____

Fabricant proposé: _____

Prix de lot ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 4 (Câble RG-6, 75 ohms, FT-4, HD-SDI) Qté : Au besoin

n/p proposé : _____

Fabricant proposé: _____

Prix de lot ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 5 (Câble à paires torsadées blindé CAT5e, FT4, 24 AWG) Qté : Au besoin

n/p proposé : _____

Fabricant proposé: _____

Prix de lot ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 6 (Câbles DVI)

Qté : Au besoin

n/p proposé : _____

Fabricant proposé: _____

Prix de lot ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 7 (Câbles RGBHV)

Qté : Au besoin

n/p proposé : _____

Fabricant proposé: _____

Prix de lot ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 8 (Formation utilisateur final)

Qté : 1

Quatre (4) heures de formation sur place en anglais à dix (10) employés de la GEC.

Prix unitaire ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 9 (Garantie prolongée - 12 Mois)

Quantité optionnelle

Qté : 1

En sus à la garantie initiale 12 mois.

Prix unitaire ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 10 (Garantie prolongée - 12 Mois)

Quantité optionnelle

Qté : 1

En sus à l'article 009.

Prix unitaire ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 11 (Garantie prolongée - 12 Mois)

Quantité optionnelle

Qté : 1

En sus à l'article 010.

Prix unitaire ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 12 (Émetteur Crestron DM-TX-201C (Pour le troisième projecteur))

Qté : 1

Prix unitaire ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 13 **(Récepteur Crestron DM-RMC-1000-C (Pour le troisième projecteur))**Qté : 1

Prix unitaire ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 14 (Matériel divers et rallonges) Qté : Au besoin

Prix de lot ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).

Article 15 (Main-d'œuvre) **Qté : 1**

Prix unitaire ferme de _____ \$ Rendu droits acquittés à Ottawa, Ontario (TPS/TVH en sus).