



**Demande de propositions**

**pour des**

**services de vidéoconférence**

**pour le Sénat du Canada et la Chambre des communes**

**Demande de propositions n° : DP-2015012**  
**Date d'émission : 8 octobre 2015**  
**Date limite de soumission : 29 octobre 2015**

## SUITE

### TABLE DES MATIÈRES

---

Partie 1 – Renseignements à l'intention des soumissionnaires

1. Invitation aux soumissionnaires
2. Type d'entente pour la prestation des livrables
3. Aucune garantie de volume de travail ou d'exclusivité de l'entente
4. Réception des propositions
5. Communications au cours de la période d'invitation à soumissionner
6. Modification et retrait de propositions

Partie 2 – Évaluation des propositions

1. Évaluation des propositions
2. Étapes de l'évaluation

Partie 3 – Modalités du processus d'acquisition

1. Les soumissionnaires doivent suivre les instructions
2. Communication des documents et des addenda de la demande de proposition (DP)
3. L'information fournie dans la DP n'est qu'une estimation
4. Les soumissionnaires doivent assumer leurs propres coûts
5. Communications postérieures à l'émission de la DP
6. Négociations, notification et compte rendu
7. Conflit d'intérêts et conduite interdite
8. Renseignements confidentiels
9. Processus d'acquisition non contraignant
10. Lois applicables et interprétation

Annexe A – Titre des modalités

Annexe B – Formulaire de soumission des propositions

Annexe C – Formulaire de structure des prix

Annexe D – Énoncé des besoins

Annexe E – Critères d'évaluation et évaluation financière

Annexe F – Formulaire d'inscription au dépôt direct

Annexe G – Aménagement type de salle de comité avec équipement de vidéoconférence

## SUITE

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

#### 1. **INVITATION AUX SOUMISSIONNAIRES**

Par la présente demande de propositions (DP), la Chambre des communes (CdC) et le Sénat invitent les soumissionnaires éventuels à soumettre des propositions pour la fourniture de services de vidéoconférence, décrits à l'annexe D, Énoncé des besoins.

#### **Réponses de consortium ou coentreprise**

Toute proposition présentée par un soumissionnaire se composant de plus de deux entités juridiques (comme un consortium) sera acceptée, étant entendu que la CdC et le Sénat ne traiteront qu'avec l'une des parties du consortium agissant comme fournisseur principal. Les propositions devraient indiquer clairement quelle partie est le fournisseur principal, lequel est le seul responsable pour toutes les autres parties. Dans le cas d'un consortium, la CdC et le Sénat ne concluent d'entente qu'avec le fournisseur principal.

#### 2. **TYPE D'ENTENTE POUR LA PRESTATION DES LIVRABLES**

Un ou plusieurs soumissionnaires pourront être invités à entreprendre des négociations en vue de conclure une entente avec la CdC et le Sénat pour la prestation de services de vidéoconférence, sous la forme jointe à l'annexe D – Énoncé des besoins. La CdC et le Sénat ont l'intention de ne conclure qu'une seule entente par organisation, avec le même fournisseur.

La durée des ententes sera depuis la date d'adjudication jusqu'au 30 juin 2018 et la CdC et le Sénat se réservent la possibilité de prolonger l'entente selon les mêmes modalités pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an. Les modalités qui formeront les ententes seront établies par des négociations. La liste des clauses figurant à l'annexe A, Titre des modalités, servira de point de départ aux négociations.

#### 3. **AUCUNE GARANTIE DE VOLUME DE TRAVAIL OU D'EXCLUSIVITÉ DE L'ENTENTE**

La CdC et le Sénat ne garantissent aucunement la valeur ou le volume du travail à attribuer au soumissionnaire retenu. Les volumes et quantités fournis dans la DP sont des estimations seulement et sont basés sur des données d'utilisation. Toute entente négociée avec le soumissionnaire retenu ne constitue pas une entente exclusive visant la prestation des livrables décrits. La CdC et le Sénat peuvent conclure des contrats avec d'autres parties relativement aux mêmes livrables ou à des livrables semblables à ceux qui sont décrits dans la DP, ou peuvent obtenir les mêmes livrables ou des livrables semblables à l'interne.

## SUITE

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

#### 4. RÉCEPTION DES PROPOSITIONS

4.1 Les soumissionnaires doivent présenter leurs propositions conformément aux instructions et à l'échéancier suivants :

Date d'émission de la DP	8 octobre 2015
Date limite de soumission des questions	20 octobre 2015 à 12 h (midi) HAE
Date limite pour la publication des addenda	22 octobre 2015 (s'il y a lieu)
Date limite pour le dépôt des soumissions	29 octobre 2015 à 12 h (midi) HAE
Période de rectification de la proposition	La période de rectification dure cinq (5) jours ouvrables à partir de la date et de l'heure de l'avis de rectification donné par la Chambre et le Sénat au soumissionnaire. Si, par exemple, l'avis est donné le lundi à 12 h 1 HAE, le fournisseur a donc jusqu'au lundi suivant à 12 h 1 HAE pour rectifier sa proposition, s'il n'y a pas de jour férié.
Dates prévues pour la validation de la solution	La validation de la solution se fait dans les locaux de la Chambre des communes et du Sénat au cours de la semaine du 16 novembre 2015. Les soumissionnaires sont informés à l'avance de la date de leur validation.
Date limite prévue de l'invitation à entreprendre des négociations	27 novembre 2015

L'échéancier ci-dessus est un calendrier provisoire et peut être modifié en tout temps par la CdC et le Sénat.

4.2 Les propositions doivent être soumises par voie électronique à la CdC et au Sénat au moyen du même compte MERX<sup>MC</sup> qui a servi à commander les documents originaux de la DP.

4.3 Le soumissionnaire est seul responsable de la livraison de sa proposition de la manière et dans le délai prescrits. Toute proposition reçue après l'heure limite de soumission du MERX<sup>MC</sup> sera rejetée.

4.4 Toutes les propositions doivent comprendre les formulaires obligatoires suivants :

4.4.1 Le formulaire de soumission des propositions (Annexe B), rempli au complet et signé par un représentant autorisé du soumissionnaire;

4.4.2 Le formulaire de structure des prix (Annexe C), rempli conformément aux instructions énoncées à l'annexe C.

Sauf pour donner l'information demandée dans ces formulaires obligatoires, les soumissionnaires ne peuvent apporter aucune modification à l'un ou l'autre des formulaires.

## SUITE

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 4.5 Le soumissionnaire qui transmet sa proposition par voie électronique doit soumettre sa proposition financière (Annexe C, Formulaire de structure des prix) séparément du reste de sa proposition. La proposition doit donc être soumise en un minimum de deux (2) fichiers séparés.
- 4.6 Toute question concernant la présentation de soumissions par l'intermédiaire de MERX<sup>MC</sup> devrait être adressée à :
- MERX<sup>MC</sup> – Soutien à la clientèle  
Tél. : 1-800-964-6379  
Courriel : [merx@merx.com](mailto:merx@merx.com)
- 4.7 Présentation d'une soumission par voie électronique
- 4.7.1 Un numéro d'identification personnel (NIP) généré par MERX<sup>MC</sup> est requis pour présenter une proposition par voie électronique. Ce NIP doit être demandé par la personne habilitée à engager la responsabilité du soumissionnaire.
- 4.7.2 Un guide complet contenant des renseignements sur la façon d'obtenir un NIP et de soumettre une proposition par voie électronique se trouve à l'adresse suivante : <http://marketing.merx.com/Support/EBSGuideFR.pdf>.
- 4.7.3 Le lien suivant mène à une courte vidéo sur la façon d'obtenir un NIP et de soumettre une proposition par voie électronique : [http://www.youtube.com/watch?v=Zl\\_qIKqcfBs&feature=youtu.be](http://www.youtube.com/watch?v=Zl_qIKqcfBs&feature=youtu.be).

### **5. COMMUNICATIONS AU COURS DE LA PÉRIODE D'INVITATION À SOUMISSIONNER**

- 5.1 À moins d'indications contraires, toutes les demandes de renseignements concernant cette DP doivent être adressées par courriel au plus tard à 12 h HAE le 20 octobre 2015 par MERX<sup>MC</sup>.
- 5.2 La CdC et le Sénat n'ont aucune obligation de fournir des renseignements additionnels et ils ne sont responsables d'aucune information fournie par toute source autre que la personne-ressource de la CdC et le Sénat, ou obtenue d'une telle source :
- Paul Morin  
Agent principal des contrats  
Chambre des communes
- 5.3 Il incombe au soumissionnaire de demander des éclaircissements à la personne-ressource de la CdC et le Sénat au sujet de toute question qui ne lui semble pas claire avant l'expiration du délai fixé à la section 5.1. La CdC et le Sénat ne sont aucunement responsables d'une quelconque mauvaise interprétation de la part du soumissionnaire concernant la DP ou le processus d'approvisionnement.

## SUITE

---

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

#### 6. MODIFICATION ET RETRAIT DE PROPOSITIONS

- 6.1 Les soumissionnaires peuvent modifier leurs propositions avant la date de clôture de la DP en soumettant la modification par voie électronique au moyen du système d'appel d'offres électronique MERX<sup>MC</sup>, en utilisant le même compte MERX<sup>MC</sup> ayant servi à commander les documents originaux de la DP. La modification doit contenir le titre et le numéro de la DP ainsi que la dénomination sociale complète du soumissionnaire. Toute modification doit indiquer clairement quelle partie de la proposition est visée.
- 6.2 En tout temps au cours du processus de DP, les soumissionnaires peuvent retirer une proposition déjà soumise. Pour ce faire, un avis de retrait doit être envoyé à la personne-ressource de la CdC et le Sénat nommée à la section 5.2 (ci-dessus) et doit être signé par un représentant autorisé. La CdC et le Sénat ne sont nullement tenus de retourner les propositions retirées.

## SUITE

### PARTIE 2 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

#### 1. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

- 1.1 Une équipe d'évaluation a été constituée et chargée d'examiner les propositions et d'évaluer leur conformité au regard des critères d'évaluation de la présente DP. Les critères utilisés par l'équipe d'évaluation pour évaluer et coter les propositions figurent à l'annexe E, Critères d'évaluation et évaluation financière. Les soumissionnaires devraient traiter en profondeur tous les aspects des critères. Ceux qui répondent par des phrases imprécises telles que : « Nous sommes en conformité » ne recevront pas une cote aussi élevée que ceux qui décrivent de façon détaillée de quelle manière ils se conforment.
- 1.2 Bien que le prix entre en ligne de compte dans le choix du soumissionnaire retenu, d'autres critères sont pondérés et sont évalués en conséquence.
- 1.3 Les catégories de critères cotés sont les suivantes :

ÉLÉMENT	CRITÈRE	ORDRE D'IMPORTANCE	NOTE DE PASSAGE
1	Techniques	70 %	60 % pour les critères C1 à C6
2	Financiers	30 %	s.o.

\* s.o. = sans objet

#### 2. ÉTAPES DE L'ÉVALUATION

La CdC et le Sénat effectuent l'évaluation des propositions reçues conformément aux quatre (4) étapes suivantes :

##### 2.1 **Étape I – Critères obligatoires, soumission et rectification**

###### 2.1.1 Soumission et période de rectification

L'étape I consiste en un examen pour déterminer les propositions qui sont complètes et fournir toutes les informations requises pour effectuer les étapes subséquentes de l'évaluation. Sauf pour inscrire les renseignements demandés dans les formulaires obligatoires fournis dans la DP, les soumissionnaires ne peuvent modifier ces formulaires d'aucune façon.

Les soumissionnaires dont les propositions sont incomplètes à la date limite de soumission auront l'occasion de rectifier les anomalies relatives à l'exhaustivité pendant la période de rectification. Les propositions jugées incomplètes pendant la période de rectification sont exclues du processus. La période de rectification commence à la date et à l'heure de délivrance de l'avis de rectification donné par la CdC et le Sénat au soumissionnaire.

## SUITE

### PARTIE 2 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

#### 2.1.2 Formulaire de soumission des propositions (annexe B)

Les propositions doivent inclure le formulaire de soumission des propositions (annexe B), rempli intégralement et signé par un représentant autorisé du soumissionnaire.

#### 2.1.3 Formulaire de structure des prix (annexe C)

Les propositions doivent comprendre le formulaire de structure des prix (annexe C), rempli conformément aux instructions énoncées à l'annexe C.

#### 2.1.4 Critères obligatoires

Seuls les soumissionnaires dont la proposition satisfait aux critères obligatoires, tels qu'ils sont décrits à l'annexe E, tableau 1 – Critères obligatoires (étape I), passeront à l'étape II.

### 2.2 **Étape II – Évaluation des critères cotés**

À l'étape II, la CdC et le Sénat notent chacune des propositions complètes qui sont conformes à toutes les exigences obligatoires selon les critères cotés.

Les soumissionnaires sont priés de consulter le tableau 2 – Critères cotés (étape II) à l'annexe E – Critères d'évaluation et évaluation financière, où se trouve le détail des critères cotés pour cette étape de l'évaluation. On trouvera d'autres renseignements concernant les exigences de la CdC et du Sénat relativement à ces critères à l'annexe D – Énoncé des besoins.

### 2.3 **Étape III – Évaluation de la structure des prix**

#### 2.3.1 Évaluation de la structure des prix

À l'étape III, les propositions sont notées en fonction des prix proposés. L'évaluation des prix est réalisée après que les critères cotés ont été évalués. Seuls les soumissionnaires dont les propositions ont satisfait aux critères obligatoires et à la note de passage applicable aux critères cotés énoncés à l'annexe E – Critères d'évaluation et évaluation financière, voient leur structure des prix évaluée.

Les soumissionnaires sont priés de consulter l'annexe C – Formulaire de structure des prix, où se trouve le détail des exigences de la structure des prix, de même que l'annexe E – Critères d'évaluation et évaluation financière, pour connaître la méthode d'évaluation financière.

#### 2.3.2 Cote cumulative et sélection du soumissionnaire ayant obtenu la cote la plus élevée

À la conclusion de l'étape III, les cotes obtenues par les soumissionnaires aux étapes II et III sont additionnées, et le soumissionnaire ayant obtenu la cote cumulative la plus élevée est sélectionné pour l'étape IV.



## SUITE

---

### PARTIE 2 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

#### 2.3.3 Égalité des cotes

Dans l'éventualité d'une égalité des cotes, c'est par tirage au sort qu'est déterminé le premier soumissionnaire invité à l'étape de validation de la solution. L'autre soumissionnaire ayant la même cote est alors considéré comme soumissionnaire au deuxième rang des cotes.

#### 2.4 **Étape IV – Validation de la solution**

À l'étape IV, on procède à la validation de la solution proposée par le soumissionnaire ayant la cote la plus élevée. Les soumissionnaires sont priés de consulter les annexes D et E pour consulter une liste des exigences qui seront validées dans la solution proposée.

Si la solution du soumissionnaire ayant la cote la plus élevée passe l'étape de validation, ce soumissionnaire sera invité à entreprendre des négociations conformément à la clause 6 de la partie 3, Modalités du processus d'acquisition.

Dans l'éventualité où le soumissionnaire échouerait à la validation, on peut inviter le prochain soumissionnaire ayant la cote la plus élevée à l'étape de validation de la solution.

## SUITE

### PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

#### 1. **LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SUIVRE LES INSTRUCTIONS**

Les soumissionnaires devraient structurer leurs propositions conformément aux instructions énoncées dans la DP. Lorsque des renseignements sont demandés dans la DP, toute réponse donnée dans la proposition devrait mentionner le numéro de la section de la DP applicable dans laquelle la demande de renseignements a été faite.

#### 2. **COMMUNICATION DES DOCUMENTS ET DES ADDENDA DE LA DP**

La CdC et le Sénat affichent les documents de la DP et tout addenda y afférent sur le site d'appel d'offres électronique MERX<sup>MC</sup> et sur Achats et ventes.

#### 3. **L'INFORMATION FOURNIE DANS LA DP N'EST QU'UNE ESTIMATION**

La CdC et le Sénat ne formulent aucune assertion, aucun engagement formel, ni aucune garantie quant à l'exactitude de l'information fournie dans la DP ou dans les addenda. Toutes les quantités indiquées ou les données contenues dans la DP ou dans les addenda ne sont que des estimations et ont pour objet exclusif de donner aux soumissionnaires une indication de l'ampleur générale du travail à effectuer. Il incombe aux soumissionnaires de se prévaloir de tous les renseignements nécessaires pour préparer une proposition en réponse à la DP.

#### 4. **LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT ASSUMER LEURS PROPRES COÛTS**

Les soumissionnaires doivent assumer tous les coûts liés à la préparation et à la présentation de leur proposition, y compris les coûts engagés pour des entrevues ou des démonstrations, s'il y a lieu, ou des négociations.

#### 5. **COMMUNICATIONS POSTÉRIEURES À L'ÉMISSION DE LA DP**

##### 5.1 **Examen de la DP par les soumissionnaires**

5.1.1 Les soumissionnaires devraient examiner promptement tous les documents constituant la DP, et

- (a) signaler toute erreur, omission ou ambiguïté; et
- (b) adresser des questions ou demander des renseignements supplémentaires par courriel à la personne-ressource de la CdC et le Sénat nommée à la section 5 de la Partie 1.

5.1.2 La CdC et le Sénat ne sont pas tenus de fournir des renseignements supplémentaires et ne sont responsables d'aucune information provenant ou obtenue de toute autre source que la personne-ressource de la CdC et du Sénat.

5.1.3 Il incombe au soumissionnaire de demander des éclaircissements à la personne-ressource de la CdC et du Sénat au sujet de toute question qui ne lui semble pas claire. La CdC et le Sénat ne sont nullement responsables d'une quelconque mauvaise interprétation de la part du soumissionnaire concernant la DP ou son processus.

## SUITE

### PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

#### 5.2 **Tout nouveau renseignement communiqué aux soumissionnaires au moyen d'addenda**

5.2.1 La DP ne peut être modifiée qu'au moyen d'un addenda conformément à la présente section. Si, pour quelque raison, la CdC et le Sénat estiment nécessaire de fournir des renseignements supplémentaires relativement à la DP, ces renseignements seront communiqués aux soumissionnaires au moyen d'addenda. Chacun des addenda fera partie intégrante de la DP.

5.2.2 Ces addenda peuvent contenir des renseignements importants, y compris des modifications substantielles à la DP. Il incombe aux soumissionnaires d'obtenir tous les addenda présentés par la CdC et le Sénat. Les soumissionnaires devraient confirmer la réception de tous les addenda en inscrivant le numéro de chacun dans l'espace prévu à cet effet dans le formulaire de soumission des propositions (annexe B).

#### 5.3 **Addenda postérieurs à la date limite et report de la date limite de soumission**

Si un addenda est émis après la date limite d'émission des addenda, la CdC et le Sénat peuvent, à leur discrétion, reporter la date limite de soumission pour une période raisonnable.

#### 5.4 **Vérification, clarification et obtention de renseignements**

Au cours de l'évaluation des réponses, la CdC et le Sénat peuvent demander d'autres renseignements au soumissionnaire ou à des tierces parties afin de vérifier, de clarifier ou de compléter les renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire. La CdC et le Sénat peuvent revoir et réévaluer la proposition ou la cote du soumissionnaire en se fondant sur ces renseignements.

#### 5.5 **Aucune incorporation par renvoi**

À l'exception de la structure des prix, le contenu intégral de la proposition du soumissionnaire devrait être soumis dans un format déterminé (format PDF).

Le soumissionnaire ne peut renvoyer, dans sa proposition, à du contenu de sites Web ou d'autres documents externes. Les soumissionnaires devraient inclure dans leur proposition tout document de référence qu'ils souhaitent voir évaluer. Tout document non inclus dans la proposition ne sera pas pris en compte. Si un soumissionnaire souhaite fournir des captures d'écran de son site Web à des fins d'évaluation, il devrait inclure des copies ou des imprimés du contenu de son site dans sa proposition. Les liens URL à son site Web ne sont pas pris en considération par l'équipe d'évaluation de la CdC et du Sénat.

#### 5.6 **Proposition retenue par la CdC et le Sénat**

La CdC et le Sénat ne retournent ni la proposition ni la documentation jointe soumise par le soumissionnaire.

## **6. NÉGOCIATIONS, NOTIFICATION ET COMPTE RENDU**

#### 6.1 **Sélection du soumissionnaire ayant la cote la plus élevée**

Le soumissionnaire ayant la cote la plus élevée, tel qu'établi aux termes de la partie 2, Évaluation des propositions, recevra une invitation écrite à entreprendre des négociations avec la CdC et le Sénat.

## SUITE

### PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

#### 6.2 Délai pour les négociations

La CdC et le Sénat ont l'intention de conclure les négociations avec le soumissionnaire ayant obtenu la cote la plus élevée dans un délai de vingt (20) jours ouvrables à compter de la date à laquelle la CdC et le Sénat ont invité le soumissionnaire en question à entreprendre des négociations. Les soumissionnaires invités à entreprendre des négociations devraient donc être prêts à fournir les renseignements demandés en temps opportun et à mener leurs négociations rapidement.

#### 6.3 Règles du processus de négociations

Les négociations sont assujetties aux règles énoncées dans la présente DP et ne constituent pas une proposition exigeant la conclusion d'une entente de la part de la CdC et du Sénat ou du soumissionnaire. Dans le cadre des négociations, la CdC et le Sénat peuvent demander au soumissionnaire de fournir des renseignements supplémentaires afin de vérifier, de clarifier ou de compléter les renseignements fournis dans sa proposition ou de confirmer les conclusions tirées au cours de l'évaluation, et peuvent lui demander de réduire ses prix.

#### 6.4 Modalités

Les modalités de la CdC et du Sénat seront distinctes, et ont l'intention d'être ajoutées à toutes ententes subséquentes. Ces modalités seront communiquées au soumissionnaire ayant obtenu la cote la plus élevée avant le début des négociations et constituent le point de départ des négociations.

#### 6.5 Défaut de conclure une entente

Les soumissionnaires devraient savoir que si les parties ne parviennent pas à conclure des ententes dans le délai imparti, la CdC et le Sénat peuvent inviter le soumissionnaire classé au deuxième rang à entreprendre des négociations. Conformément aux règles énoncées dans la partie 3, Modalités du processus d'acquisition, et à la section 2 de l'annexe B, Formulaire de soumission des propositions, aucun lien juridiquement contraignant n'est créé avec un soumissionnaire avant la signature d'une entente écrite ou avant la signature de deux ententes, dans le cas d'une soumission en coentreprise. À la suite de l'expiration des délais mentionnés ci-dessus, la CdC et le Sénat peuvent mettre fin à toute autre négociation avec le soumissionnaire ayant obtenu la cote la plus élevée. Ce processus se poursuit jusqu'à ce qu'une entente soit signée, jusqu'à ce qu'il ne reste plus de soumissionnaires admissibles à des négociations ou jusqu'à ce que la CdC et le Sénat décident d'annuler le processus d'acquisition.

#### 6.6 Notification aux autres soumissionnaires

Les autres soumissionnaires qui deviennent admissibles à des négociations sont avisés au début de leur processus de négociation respectif. Une fois qu'une entente est signée entre la CdC et un soumissionnaire, et le Sénat et un soumissionnaire respectivement, les autres soumissionnaires peuvent en être avisés directement par écrit et sont informés par affichage public, de la même manière que la DP a été affichée à l'origine, du résultat du processus d'acquisition et de l'adjudication du contrat.

## SUITE

### PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

#### 6.7 **Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu à la suite de la réception d'un avis d'adjudication. Les demandes doivent être présentées par écrit à la personne-ressource de la CdC et du Sénat dans un délai de trente (30) jours civils suivant l'avis d'adjudication. La séance de compte rendu vise à aider les soumissionnaires à présenter une meilleure proposition lors de possibilités d'approvisionnement subséquentes. Le compte rendu n'a pas pour but de donner l'occasion de contester le processus d'acquisition.

#### 6.8 **Procédure de contestation des adjudications**

En application de la section 6.7, les soumissionnaires ayant reçu un compte rendu de la CdC et le Sénat peuvent demander des renseignements supplémentaires en communiquant avec le bureau du directeur de la Gestion du matériel et des contrats à la CdC.

### **7. CONFLIT D'INTÉRÊTS ET CONDUITE INTERDITE**

#### 7.1 **Conflits d'intérêts**

La CdC et le Sénat peuvent déclarer un soumissionnaire inadmissible en raison de toute conduite, situation ou circonstance qui, de l'avis exclusif de la CdC et le Sénat, constitue un conflit d'intérêts. Aux fins de cette section, le terme « conflit d'intérêts » a le sens qui lui est donné à la section 7 du formulaire de soumission des propositions (annexe B).

#### 7.2 **Communications des soumissionnaires interdites**

Les soumissionnaires ne doivent pas communiquer avec d'autres personnes comme le prévoit la section 7.1.2 du formulaire de soumission des propositions (annexe B).

#### 7.3 **Communications interdites entre les soumissionnaires et les médias**

Les soumissionnaires ne peuvent communiquer avec les médias à aucun moment, directement ou indirectement, au sujet de la DP ou de tout contrat adjudgé aux termes de la DP sans obtenir l'autorisation écrite préalable de la personne-ressource de la CdC et du Sénat.

#### 7.4 **Lobbying interdit**

Les soumissionnaires ne doivent pas se livrer à une quelconque forme de lobbying politique ou de quelque autre nature relativement à la DP ou au processus d'évaluation et de sélection y afférent, en vue d'influencer la sélection du soumissionnaire retenu. De plus, aucun soumissionnaire ni aucune personne affiliée à lui ne doivent tenter de communiquer, directement ou indirectement, avec un directeur, un agent, un employé ou un autre représentant de la CdC ou le Sénat relativement à la DP ou à la proposition du soumissionnaire, sauf dans les cas expressément indiqués ou autorisés par la DP.

## SUITE

### PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

#### 7.5 **Conduite illégale ou contraire à l'éthique**

Les soumissionnaires ne doivent pas se livrer à des pratiques de soumission illégales, notamment des activités comme le truquage d'offres, la fixation des prix, la corruption, la fraude ou la collusion. Ils ne doivent pas adopter de conduite contraire à l'éthique, notamment le lobbying ou d'autres formes de communications inappropriées, des offres de cadeaux aux employés, aux agents ou aux membres du conseil de la CdC ou du Sénat, des pratiques trompeuses, la soumission de propositions contenant de fausses déclarations ou d'autres renseignements trompeurs ou inexacts, ou toute autre conduite qui compromet ou qui peut être perçue comme compromettant le processus concurrentiel.

#### 7.6 **Rendement antérieur ou conduite inappropriée**

La CdC et le Sénat peuvent interdire à un soumissionnaire de participer à un processus d'acquisition compte tenu de son rendement antérieur ou d'une conduite inappropriée au cours d'un processus d'acquisition antérieur. Sont notamment visées les conduites suivantes : a) la soumission de propositions contenant de fausses déclarations ou tout autre renseignement inexact, trompeur ou incomplet; b) le refus du soumissionnaire d'appliquer les prix qu'il a proposés ou de respecter tout autre engagement pris dans une proposition ou une soumission; c) toute autre conduite, situation ou circonstance qui, de l'avis exclusif de la CdC et le Sénat, constitue un conflit d'intérêts. Aux fins de la présente clause, le terme « conflit d'intérêts » a le sens qui lui est donné dans le formulaire de soumission des propositions (annexe B).

### **8. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS**

8.1 Les renseignements fournis par la CdC et le Sénat ou obtenus de ceux-ci de quelque manière que ce soit relativement à la DP, avant ou après la publication de la DP :

8.1.1 sont la propriété exclusive de la CdC et du Sénat et doivent être traités en toute confidentialité;

8.1.2 ne doivent pas être utilisés à des fins autres qu'une réponse à la DP et la signature de toute entente subséquente;

8.1.3 ne doivent pas être divulgués sans l'autorisation écrite préalable de la CdC ou du Sénat;

8.1.4 doivent être retournés immédiatement sur demande à la CdC et le Sénat.

#### 8.2 **Renseignements confidentiels du soumissionnaire**

Le soumissionnaire devrait indiquer dans sa proposition, et dans tout document joint fourni à titre confidentiel, les renseignements dont la confidentialité doit être préservée par la CdC et le Sénat. Ceux-ci préservent la confidentialité de ces renseignements, sauf indication contraire dans la loi ou une ordonnance d'un tribunal. Les soumissionnaires sont avisés que, au besoin, leurs propositions sont divulguées à titre confidentiel aux conseillers de la CdC et du Sénat chargés d'évaluer les propositions ou de participer à leur évaluation. Si un soumissionnaire a des questions au sujet de la collecte et de l'utilisation des renseignements aux termes de la DP, il doit les soumettre à la personne-ressource de la CdC et du Sénat.

## SUITE

### PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

#### 9. PROCESSUS D'ACQUISITION NON CONTRAIGNANT

##### 9.1 **Aucun « contrat A » et aucune demande d'indemnité**

Le processus d'acquisition n'a pas pour but de créer et ne crée pas de processus de soumission menant à un contrat A ni d'obligation contractuelle ou exécutoire. Il est plutôt régi par la loi applicable aux négociations commerciales directes. Il est entendu, notamment, que :

9.1.1 ni le soumissionnaire, ni la CdC et le Sénat n'ont le droit de déposer une demande d'indemnité (fondée sur la responsabilité contractuelle, délictuelle ou autre) contre l'autre partie en ce qui a trait à l'adjudication d'un contrat, au défaut d'adjuger un contrat ou au défaut de donner suite à une soumission en réponse à la DP.

##### 9.2 **Aucun contrat avant la signature d'une entente écrite**

Le processus de DP vise à trouver des fournisseurs éventuels en vue de négocier des ententes possibles. Aucun lien ni aucune obligation juridique concernant l'acquisition de tout bien ou service ne sont créés entre le soumissionnaire et la CdC ou le Sénat en raison du processus de DP. Un contrat n'est établi qu'à la suite de négociations fructueuses et de la signature d'une entente écrite visant l'acquisition de biens et/ou de services.

##### 9.3 **Estimations des prix non contraignantes**

Bien que les renseignements relatifs aux prix fournis dans les propositions ne soient pas contraignants avant la signature d'une entente écrite, ils sont appréciés au cours de l'évaluation des propositions et du classement des soumissionnaires. Tout renseignement inexact, trompeur ou incomplet, y compris le retrait ou la modification de prix, pourrait avoir une incidence défavorable sur l'évaluation, le classement ou l'adjudication d'un contrat.

##### 9.4 **Exclusion au motif de fausses déclarations**

La CdC et le Sénat peuvent exclure un soumissionnaire ou annuler une entente conclue subséquemment lorsque la proposition du soumissionnaire contient de fausses déclarations ou tout autre renseignement inexact, trompeur ou incomplet.

##### 9.5 **Références et rendement antérieur**

L'évaluation de la CdC et du Sénat peut comprendre des renseignements fournis par les personnes nommées en référence par le soumissionnaire et peut également tenir compte du rendement passé du soumissionnaire dans le cadre d'ententes antérieures conclues avec la CdC ou le Sénat.

##### 9.6 **Annulation**

En tout temps, la CdC et le Sénat peuvent annuler ou modifier le processus de DP sans engager leur responsabilité.

## SUITE

---

### PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D’ACQUISITION

#### 10. LOIS APPLICABLES ET INTERPRÉTATION

##### 10.1 **Loi applicable**

Les modalités prévues dans la partie 3, Modalités du processus d’acquisition :

10.1.1 sont énoncées par souci de précision et ont pour but d’être interprétées largement et distinctement (sans disposition particulière visant à restreindre la portée de quelque autre disposition);

10.1.2 ne sont pas exhaustives (et ne doivent pas être interprétées comme visant à restreindre les droits préexistants des parties à entreprendre des discussions précontractuelles conformément à la common law régissant les négociations commerciales directes);

10.1.3 sont régies et interprétées conformément aux lois de la province de l’Ontario et aux lois fédérales du Canada applicables à cet égard.

##### 10.2 **Interprétation**

10.2.1 Sauf si le contexte indique clairement le contraire, le pluriel comprend le singulier et le singulier comprend le pluriel dans toute la présente DP.



**SUITE****ANNEXE A – TITRE DES MODALITÉS****CHAMBRE DES COMMUNES**

Les modalités de l'entente subséquente font l'objet de négociations. La liste suivante représente le type de clauses normalement incluses dans les ententes-cadres entre la Chambre des communes et ses fournisseurs. Elles servent de point de départ aux négociations.

1. BUREAU DE RÉGIE INTERNE DE LA CHAMBRE DES COMMUNES
2. LOIS APPLICABLES ET COMPÉTENCES
3. PRIORITÉ DES DOCUMENTS
4. IMPORTANCE DES DÉLAIS FIXÉS
5. BESOINS
6. CAPACITÉ D'EXÉCUTION
7. DURÉE DE L'ENTENTE
8. ATTESTATION DES PRIX
9. LIMITE DES DÉPENSES
10. DISPOSITION RELATIVE AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT
11. TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)
12. TAXE DE VENTE PROVINCIALE (TVP) DANS LES PROVINCES AUTRES QUE LE QUÉBEC
13. TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ)
14. TAXES ACCESSOIRES ET FRAIS RÉGLEMENTAIRES PROVINCIAUX
15. BON DE COMMANDE
16. ÉTABLISSEMENT DES PRIX
17. MODALITÉS DE PAIEMENT
18. RÉSILIATION DE L'ENTENTE-CADRE
19. MODIFICATIONS DE L'ENTENTE-CADRE
20. CONFIDENTIALITÉ
21. FOURNISSEUR INDÉPENDANT
22. CESSION DE L'ENTENTE-CADRE
23. ABSENCE D'OBLIGATIONS TACITES

## SUITE

### ANNEXE A – TITRE DES MODALITÉS

---

24. RENDEMENT
25. CONFLIT D'INTÉRÊTS
26. CÉRÉMONIE PUBLIQUE ET PUBLICITÉ
27. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
28. PRIVILÈGES DE LA CHAMBRE ET DOMMAGES AUX LOCAUX
29. INDEMNISATION
30. DROITS DE PROPRIÉTÉ
31. LICENCES ET PERMIS
32. PRATIQUES ENVIRONNEMENTALES
33. REPRÉSENTATION
34. RESPONSABLES À LA CHAMBRE DES COMMUNES
35. REPRÉSENTANTS DU FOURNISSEUR
36. AVIS
37. REMPLACEMENT DE PERSONNEL
38. MODALITÉS DE L'ORDRE D'ACHAT
39. ACTUALISATION DE L'ENTENTE ET AJOUT DE PRODUIT
40. PLAN DE TRANSITION

## SUITE

### ANNEXE A – TITRE DES MODALITÉS

Les modalités de l'entente subséquente font l'objet de négociations. La liste suivante représente le type de clauses normalement incluses dans les ententes-cadres entre le Sénat et ses fournisseurs. Elles servent de point de départ aux négociations.

#### CONDITIONS GÉNÉRALES – SÉNAT DU CANADA

##### 1. Lois applicables

Le présent contrat est régi et interprété conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario.

##### 2. Interprétation

- I. « convention » L'entente comme telle ou les dispositions de celle-ci dont les présentes conditions générales font partie.
- II. « contrat » La convention, les présentes conditions générales et les devis, les conditions supplémentaires, les conditions de travail, les annexes et les autres documents dont il est fait mention dans la convention comme faisant partie du contrat.
- III. « conditions supplémentaires » Toute autre condition générale faisant partie du contrat.
- IV. « travail » Ensemble des travaux à effectuer et des services, matériaux, matières et choses à fournir pour l'exécution du contrat, notamment les biens à livrer.
- V. « prix contractuel » Montant indiqué dans le contrat comme étant la somme à verser au fournisseur pour le travail complété.

##### 3. Cession

- I. Le fournisseur ne peut céder le contrat en tout ou en partie sans le consentement écrit préalable du Sénat, et toute cession faite sans ce consentement est nulle et sans effet.
- II. Aucune cession du contrat ne peut dégager le fournisseur de ses obligations aux termes du contrat ni imposer une quelconque responsabilité au Sénat.

##### 4. Le délai est une condition essentielle

- I. Le délai est une condition essentielle du contrat.
- II. Tout retard du fournisseur à respecter ses obligations contractuelles en raison de circonstances indépendantes de sa volonté est signalé par écrit au Sénat. L'avis précise la cause et les circonstances du retard. En outre, le fournisseur présente sur demande un « plan de redressement », conforme aux exigences du Sénat, notamment des solutions de rechange et tout autre moyen que le fournisseur entend employer pour rattraper le retard.
- III. À défaut pour lui de satisfaire aux exigences en matière d'avis prévues au contrat, le fournisseur ne peut invoquer un retard qui, autrement, aurait été réputé justifiable.

## SUITE

- IV. Indépendamment du fait que le fournisseur ait respecté les exigences en matière d'avis, le Sénat peut se prévaloir du droit de mettre fin au travail que lui confère le contrat.

### 5. Protection contre les réclamations

Sauf stipulation contraire du contrat, le fournisseur garantit le Sénat contre toute responsabilité, réclamations, dommages, intérêts, pertes, frais ou dépenses pouvant, à un moment quelconque, résulter ou découler :

- de blessures corporelles (y compris les blessures mortelles), de pertes de biens ou de dommages à la propriété de tiers qui peuvent être présumés avoir été causés ou subis en conséquence de l'exécution du travail ou de l'un quelconque de ses éléments;
- de privilèges, saisies, charges ou autres servitudes ou réclamations frappant ou visant tout matériau, élément travail en cours ou travail complété remis au Sénat ou ayant fait l'objet d'un paiement par ce dernier.

### 6. Droit d'inspection

Le Sénat se réserve le droit de consulter tout dossier découlant du présent contrat.

### 7. Résiliation de la convention

- I. Le Sénat peut, sur signification d'un avis écrit, résilier la convention sur-le-champ si, pour une quelconque raison, le fournisseur est dans l'incapacité d'effectuer le travail, de fournir les services ou de livrer les biens exigés aux termes de la convention.
- II. Le Sénat peut, sur signification d'un avis écrit, résilier la convention sur-le-champ s'il est établi que le travail, les services ou les biens fournis par le fournisseur ne sont pas satisfaisants.
- III. Le Sénat peut, sur signification d'un préavis écrit de trente (30) jours, résilier la convention s'il est établi que le travail, les services ou les biens fournis par le fournisseur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. Chaque partie peut, sur préavis écrit de soixante (60) jours, résilier la convention.
- V. En cas de résiliation de la convention, la valeur du contrat est réduite au prorata.

### 8. Garanties

Le fournisseur déclare :

- I. qu'il possède les compétences nécessaires pour effectuer le travail prévu aux termes du contrat et qu'il a les qualités requises, notamment les connaissances, les aptitudes et les capacités pour bien effectuer le travail;
- II. qu'il fournira, aux termes du contrat, des services d'une qualité au moins égale à la qualité de services qui serait normalement attendue de la part d'un fournisseur compétent dans une situation semblable;
- III. qu'il est entièrement habilité à signer ce contrat;

## SUITE

- IV. qu'il garantit le travail et les services effectués et les biens livrés pour une période minimale de douze (12) mois à partir de la date d'achèvement du travail et des services ou de la date de livraison des biens.

### 9. Dossiers que doit conserver le fournisseur

- I. Le fournisseur tient des comptes et des registres appropriés des coûts d'exécution du travail, de fourniture de services et de biens et de ses frais ou engagements, notamment les factures, les reçus et les pièces justificatives. Les comptes et registres peuvent, en tout temps raisonnable, être vérifiés et inspectés par les représentants autorisés du Sénat, qui peuvent en faire des copies et en tirer des extraits.
- II. Le fournisseur ne peut se défaire des documents mentionnés aux présentes sans le consentement écrit du Sénat; il les conserve et les tient à la disposition de celui-ci à des fins de vérification et d'inspection pendant la période stipulée au contrat ou, à défaut d'une telle stipulation, pendant les deux années qui suivent l'achèvement du travail ou des services ou la livraison des biens.

### 10. Confidentialité

Toute information de nature confidentielle concernant les affaires du Sénat, de ses membres ou de ses employés, de ses mandataires ou fournisseurs à laquelle le fournisseur ou ses employés, ses mandataires ou sous-traitants ont accès dans le cadre de la prestation des services prévus au contrat doit être traitée comme de l'information confidentielle pendant et après la prestation de services.

### 11. Règles et règlements

Dans le cadre de ses activités, le fournisseur et ses employés respectent les règles et les règlements licites du Sénat qui peuvent être établis de temps à autre, pourvu qu'aucune de ces règles ni aucun de ses règlements n'empêche le fournisseur d'exercer ses droits et de respecter ses obligations en vertu des présentes.

### 12. Restrictions diverses

En aucun cas, le fournisseur n'utilise le papier à en-tête du Sénat pour mener des affaires dans le cadre de la convention. Le fournisseur, ses administrateurs, représentants, employés et mandataires ne se présentent pas en tant que mandataire du Sénat.

### 13. Aucune obligation implicite

Les parties conviennent que la convention vise l'exécution du travail, la prestation de services ou la fourniture de biens. Le fournisseur est embauché à titre d'entrepreneur indépendant pour exécuter des travaux ou fournir des services ou des biens au Sénat conformément au contrat. Les administrateurs, représentants, employés et mandataires du fournisseur ne sont pas des employés du Sénat et ne sont pas assujettis aux conditions d'emploi qui s'appliquent aux employés du Sénat.

### 14. Exécution

Le fournisseur fait rapport de l'exécution de la convention au Sénat dans la forme et à la fréquence que celui-ci peut exiger.

## SUITE

### 15. Modification de la convention

Sauf le gestionnaire responsable des achats et des contrats ou la personne qu'il désigne, nul ne peut modifier de quelque façon que ce soit la convention. Toute modification à la convention originale est apportée par écrit.

### 16. Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris les droits d'auteur

- I. Les documents et l'information (« travaux ») produits par le fournisseur dans le cadre de l'exécution du contrat sont dévolus au Sénat qui en demeure propriétaire.
- II. Les travaux portent la mention suivante relative au droit d'auteur : © Sénat du Canada (année).

### 17. Conflit d'intérêts

- I. Le fournisseur déclare n'avoir aucun intérêt pécuniaire dans l'entreprise d'un tiers susceptible de présenter un risque de conflit d'intérêts réel ou apparent dans l'exécution du travail. Si le fournisseur acquiert un tel intérêt pendant la durée du contrat, il le déclare immédiatement au Sénat.
- II. Il est entendu qu'aucun ancien titulaire de charge publique qui ne se conforme pas à la *Loi sur les conflits d'intérêts* ne peut retirer un avantage direct du contrat.

### 18. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- I. Le fournisseur déclare qu'aucun jugement n'a été rendu contre lui, ses administrateurs ou ses représentants en matière de discrimination ou de harcèlement en milieu de travail.
- II. Le Sénat se réserve le droit de résilier le contrat si un tel jugement est rendu contre le fournisseur, ses administrateurs ou ses représentants pendant la durée du contrat. En pareil cas, le Sénat n'est tenu de payer que les biens livrés ou les services fournis. Le Sénat n'est pas débiteur d'autres coûts ou frais.

### 19. Taxes de vente

- I. Le Sénat est exempté de payer la taxe de vente provinciale (autre que pour le Québec).
- II. La TPS/TVH/TVP n'est pas comprise dans le montant du contrat.
- III. La TPS/TVH/TVP est inscrite de façon distincte sur les factures.

### 20. Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, le fournisseur sera payé en fonction des termes et des prix inclus dans l'annexe B – Base de paiement. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée ou la taxe de vente du Québec (TPS/TVH/TVP) est en sus, le cas échéant.

### 21. Mode de paiement

- I. Une demande présentée sous la forme d'une facture détaillée certifiée par le fournisseur est envoyée à l'adresse suivante :

## SUITE

Le Sénat du Canada  
Direction des finances et de l'approvisionnement  
Édifices du Parlement  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0A4  
Ou par courriel à : finpro@sen.parl.gc.ca.

- II. Le Sénat paie le fournisseur pour le travail, les biens ou les services :
- dans le cas d'un paiement partiel autre que le paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la demande de paiement partiel présentée conformément aux conditions du contrat;
  - dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la demande de paiement final ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le travail est terminé ou les biens livrés et acceptés, selon la dernière de ces éventualités;
  - si le Sénat a une quelconque objection quant à la formulation de la demande de paiement ou des renseignements qu'elle contient, un avis écrit précisant la nature de l'objection est envoyé au fournisseur dans les quinze (15) jours suivant la réception de la demande.

### 22. Intérêts sur les comptes en souffrance

- I. Dans la présente section, un montant est « exigible » quand il est dû par le Sénat et exigible par le fournisseur conformément aux conditions du contrat.
- II. Aux fins de la présente section, un montant est en souffrance lorsqu'il demeure impayé le lendemain du jour où il est devenu exigible.
- III. Dans la présente section, la « date de paiement » désigne le jour précédant la date figurant sur l'effet négociable tiré par le Receveur général du Canada et donné en règlement d'un montant payable.
- IV. Dans la présente section, le « taux d'escompte » désigne le taux d'escompte officiel de la Banque du Canada.
- V. Le taux d'escompte est le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada en vigueur le mois précédent, plus 3 %.
- VI. Le Sénat est tenu de verser l'intérêt simple au taux d'escompte sur tout montant en souffrance à compter du jour où le montant est devenu échu jusqu'au jour précédant la date où le paiement est effectué inclusivement. Cependant, l'intérêt n'est ni payable ni payé à moins que le montant n'ait été en souffrance (impayé) depuis plus de quinze (15) jours à partir de la date d'échéance. L'intérêt n'est payé que lorsque le Sénat est responsable du retard dans le versement du paiement au fournisseur. Aucun intérêt n'est versé si le Sénat n'est pas responsable d'un tel retard.
- VII. Le Sénat n'est pas tenu de verser au fournisseur de l'intérêt sur l'intérêt impayé.

## SUITE

---

### 23. Publicité

À moins d'avoir obtenu au préalable le consentement écrit du Sénat, le fournisseur ne peut faire l'annonce ou la promotion du travail effectué pour le Sénat ou des biens fournis à celui-ci. Toute violation de la présente disposition est considérée comme une atteinte à la confidentialité et entraîne le retrait du fournisseur de la liste des fournisseurs du Sénat.

### 24. Caractère exhaustif de la convention

Le présent contrat constitue l'intégralité de la convention conclue entre les parties relativement à l'objet du contrat et remplace les négociations, communications et autres conventions antérieures s'y rapportant, à moins que celles-ci ne soient incorporées par renvoi au contrat.

### 25. Date d'achèvement du travail

La période au cours de laquelle le travail est réalisé commence à la signature des parties au 30 juin 2018. Le fournisseur accomplit avec soin, compétence, diligence et efficacité le travail décrit aux présentes et livre tous les biens.

### 26. Santé et sécurité

Le fournisseur, dont les services sont retenus par la Direction des finances, respecte les normes de santé et de sécurité au travail du Sénat et est informé de ses obligations et responsabilités en la matière lorsqu'il se trouve dans le milieu de travail du Sénat. Le fournisseur aura la responsabilité de prendre des mesures correctives, lorsque la situation l'exige, en cas de non-respect de ces obligations et responsabilités, tel que recommandé par le directeur des finances du Sénat ou l'autorité contractante. Des exemplaires de la *Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail* et des *Lignes directrices du Sénat pour favoriser un milieu de travail sans parfum* sont disponibles sur demande.

### 27. Autorités

#### I. Autorité contractante

L'autorité contractante sera révélée lors de l'attribution du contrat.

#### II. Gestionnaire de projet

Le gestionnaire de projet sera révélé lors de l'attribution du contrat.



**SUITE****ANNEXE B – FORMULAIRE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS****1. RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE**

Veuillez remplir le formulaire ci-dessous et nommer une personne pour agir comme personne-ressource dans le cadre de la réponse à la DP et pour toute clarification ou modification requise éventuellement.	
<b>Profil du soumissionnaire</b>	
Dénomination sociale complète du soumissionnaire*	
Toute autre dénomination pertinente sous laquelle le soumissionnaire exerce ses activités	
Adresse	
Ville, province/État	
Code postal	
Numéro de téléphone	
Numéro de télécopieur	
Site Web de l'entreprise (le cas échéant)	
<b>Personne-ressource pour la DP</b>	
Nom et titre de la personne-ressource	
N° de téléphone de la personne-ressource	
N° de télécopieur de la personne-ressource	
Courriel de la personne-ressource	

\* Dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, outre le nom du fournisseur principal, le soumissionnaire inscrit le nom des autres parties et la nature de la relation juridique. Lorsque le soumissionnaire prévoit avoir recours à des sous-traitants, il inscrit également leurs noms.

**2. RECONNAISSANCE DU CARACTÈRE NON CONTRAIGNANT DU PROCESSUS D'ACQUISITION**

Le soumissionnaire reconnaît que le processus d'acquisition sera régi par les modalités de la DP et que, notamment, ces modalités confirment que ce processus d'acquisition n'a pas pour but de créer et ne crée pas de processus de soumission menant à un contrat A ni d'obligation contractuelle ou exécutoire et qu'il n'existe aucune relation ou obligation juridique avant la signature d'ententes écrites entre la CdC et le Sénat respectivement, et le soumissionnaire retenu.

**SUITE****ANNEXE B – FORMULAIRE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS****3. CAPACITÉ DE FOURNIR LES LIVRABLES**

Le soumissionnaire a examiné soigneusement les documents de la DP et comprend clairement et parfaitement la nature des spécifications et des besoins décrits à l'annexe D – Énoncé des besoins de la DP. Le soumissionnaire atteste qu'il a la capacité de fournir les livrables requis aux termes de la DP, conformément à sa proposition et aux prix établis dans le Formulaire de structure des prix, et qu'il a fourni une liste de tous les sous-traitants auxquels il aura recours pour exécuter le contrat subséquent potentiel. Le soumissionnaire joint à la proposition les formulaires obligatoires suivants :

<b>FORMULAIRES</b>	<b>PARAPHER POUR CONFIRMER</b>
<b>Formulaire de soumission des propositions</b>	
<b>Formulaire de structure des prix</b>	

**4. ESTIMATIONS DES PRIX NON CONTRAIGNANTES**

Le soumissionnaire a présenté ses tarifs conformément aux instructions énoncées dans la DP et le formulaire de structure des prix à l'annexe C. Le soumissionnaire confirme que les renseignements fournis sur les prix sont exacts. Il reconnaît que tout renseignement inexact, trompeur ou incomplet, y compris le retrait ou la modification de prix, pourrait influencer de façon défavorable sur l'acceptation de sa proposition ou sur son admissibilité à des travaux futurs.

**5. ADDENDA**

Le soumissionnaire a lu et accepté tous les addenda présentés par la CdC et le Sénat avant la date limite d'émission des addenda. Il incombe au soumissionnaire de modifier sa proposition en tenant compte des addenda. Le soumissionnaire confirme avoir reçu tous les addenda en indiquant leurs numéros ou, si aucun addenda n'a été apporté, en inscrivant le mot « aucun » sur la ligne suivante :

\_\_\_\_\_.

**6. CONDUITE INTERDITE**

Le soumissionnaire déclare qu'il n'adopte pas de conduite interdite aux termes de la section 7, Renseignements confidentiels et conduite interdite, de la partie 3, Modalités du processus d'acquisition.

**7. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Aux fins de la présente section, le terme « conflit d'intérêts » s'entend de ce qui suit :

7.1 Relativement au processus d'acquisition, le soumissionnaire jouit d'un avantage indu ou adopte, directement ou indirectement, une conduite susceptible de lui procurer un avantage indu, notamment le fait :

## SUITE

### ANNEXE B – FORMULAIRE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS

- 7.1.1 de disposer, au cours de la préparation de sa proposition, de renseignements confidentiels de la CdC ou du Sénat qui ne sont pas accessibles aux autres soumissionnaires, ou d'avoir accès à de tels renseignements;
- 7.1.2 de communiquer avec une personne dans le but d'obtenir un traitement préférentiel au cours du processus de DP (notamment le lobbying auprès des décideurs qui participent au processus de DP;
- 7.1.3 d'adopter une conduite qui compromet ou qui pourrait être perçue comme compromettant l'intégrité du processus de DP;
- 7.2 Relativement à l'exécution de ses obligations contractuelles prévues dans l'entente faisant l'objet de cette demande de propositions, les autres engagements, relations ou intérêts financiers du soumissionnaire qui, selon le cas :
  - 7.2.1 pourraient avoir ou pourraient être perçus comme ayant une influence indue sur l'exercice objectif et impartial de son jugement indépendant;
  - 7.2.2 pourraient compromettre ou entraver l'exécution efficace de ses obligations contractuelles, ou être incompatibles avec celles-ci, ou être perçues comme telles.

Si la case ci-dessous est laissée vierge, le soumissionnaire sera réputé avoir déclaré : a) qu'il n'y a pas eu de conflit d'intérêts au cours de la préparation de sa proposition et b) qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts prévisible dans l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la DP.

Par ailleurs, si la déclaration ci-dessous s'applique, cocher la case.

- Le soumissionnaire déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel relativement à la préparation de sa proposition ou qu'il prévoit un conflit d'intérêts réel ou potentiel dans l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la DP.

Lorsque le soumissionnaire déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel en cochant la case ci-dessus, il doit en donner les détails ci-après :

---

---

---

---

**SUITE****ANNEXE B – FORMULAIRE DE SOUMISSION DES PROPOSITIONS**

Les personnes suivantes a) ont participé à la préparation de la proposition, à titre d'employés, de conseillers ou en tout autre qualité **ET** b) étaient des employés de la CdC ou du Sénat qui ont quitté leur emploi au cours des vingt-quatre (24) mois précédant la date limite de soumission :

<b>Nom de la personne :</b>
<b>Classification du poste :</b>
<b>Secteur administratif :</b>
<b>Dernier jour de travail à la Chambre des communes ou au Sénat :</b>
<b>Nom du dernier superviseur :</b>
<b>Brève description des fonctions de la personne :</b>
<b>Brève description de la nature de la participation de la personne à la préparation de la proposition :</b>

**(Répéter pour chaque personne visée.)**

Le soumissionnaire convient que, sur demande, il fournira à la CdC et au Sénat des renseignements supplémentaires obtenus de chaque personne identifiée ci-dessus, sous la forme prescrite par la CdC et le Sénat.

**8. DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS**

Le soumissionnaire convient, par les présentes, que tous les renseignements fournis dans cette proposition, même s'ils sont signalés comme étant fournis à titre confidentiel, peuvent être divulgués lorsque la loi ou une ordonnance d'un tribunal l'exige. Il consent à ce que la CdC et le Sénat communiquent cette proposition, à titre confidentiel, aux conseillers de la CdC et du Sénat chargés d'évaluer cette proposition ou de participer à son évaluation.

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant ou de la représentante du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Nom du témoin

\_\_\_\_\_  
Nom et titre

\_\_\_\_\_  
Date

Je suis autorisé à lier le soumissionnaire et j'atteste de l'exactitude des renseignements fournis dans cette proposition.

DP-2015012

## SUITE

---

### ANNEXE C – FORMULAIRE DE STRUCTURE DES PRIX

Sous pli séparé

## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

#### A. Objet

Le Sénat et la Chambre des communes (CdC) sont à la recherche d'un fournisseur qualifié en mesure de fournir les services de vidéoconférence suivants :

- salles et matériel de vidéoconférence qui seront utilisés à l'extérieur (ville ou région) partout au Canada et à l'étranger;
- services de pont, y compris services de passerelle (IP-RNIS) et d'unité de commande multipoint (MCU) qui serviront à connecter les sites rapprochés et éloignés;
- plateformes de vidéoconférence par navigateur ou logiciel client pour les témoins qui n'ont pas accès à des installations de vidéoconférence.

Deux ententes distinctes seront signées avec le même fournisseur, et leurs modalités s'appliqueront dans les deux cas depuis la date d'attribution du contrat jusqu'au 30 juin 2018 plus l'option de prolongation, au choix du Sénat ou de la CdC, de deux (2) périodes supplémentaires d'un an.

#### B. Contexte

Le Sénat et la CdC utilisent les services de vidéoconférence décrits aux présentes pour faciliter la comparution de témoins à des audiences de comités lorsque l'horaire du témoin ne lui permet pas de se rendre à Ottawa pour comparaître en personne, ou lorsque le témoin se trouve dans un endroit d'où il ne serait pas pratique, pour une question de temps ou d'argent, de se rendre à Ottawa. Le Sénat pourra aussi utiliser cette entente pour permettre à d'autres directions du Sénat d'utiliser des services de vidéoconférence.

Les comités du Sénat et de la CdC organisent des audiences avec témoins sur un grand nombre de questions, comme les dépenses gouvernementales, l'aide extérieure et les soins de santé. En raison de la variété des sujets, les témoins appelés à comparaître peuvent se trouver n'importe où au Canada ou dans le monde. Jusqu'à maintenant, la majorité des témoins ont comparu par vidéoconférence depuis des endroits situés en Amérique du Nord.

Les audiences de comités ont lieu dans des salles de réunion de comités situées dans la cité parlementaire à Ottawa ou dans divers immeubles dans les proches environs. Ces salles sont dotées de matériel de vidéoconférence appartenant au Sénat et à la CdC et exploité par ceux-ci, et une illustration de l'aménagement type de ces salles est présentée à l'annexe G. Les lieux éloignés peuvent comprendre des salles de vidéoconférence fournies par le fournisseur ou un lieu privé fourni par l'organisation du témoin.

Il est possible, mais inhabituel, que les comités se réunissent pendant des semaines où leur chambre respective ne siège pas, puisque les parlementaires profitent habituellement de cette occasion pour retourner dans leur circonscription et leur région. Le Sénat et la CdC siègent entre 26 et 30 semaines par année.

Il est aussi à noter qu'il y a certaines cases horaires de la semaine où les comités se réunissent normalement. Le tableau suivant présente un horaire des comités de la CdC; les cases en vert sont les cases les plus fréquentes. Pendant ces cases, il peut normalement y avoir entre cinq et sept réunions de comités en même temps.

**SUITE****ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS**

Heures normales de siège	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8 h 45 à 10 h 45		Comités permanents		Comités permanents et mixtes	Comités spéciaux et sous-comités
11 h à 13 h	Comités spéciaux	Comités permanents		Comités permanents et mixtes	
15 h 30 à 17 h 30	Comités permanents	Comités permanents	Comités permanents	Comités permanents	
17 h 30 à 19 h 30	Comités spéciaux et sous-comités	Comités spéciaux et sous-comités	Comités spéciaux et sous-comités	Comités spéciaux et sous-comités	

Les horaires habituels des comités du Sénat sont indiqués ci-dessous. Il n'y a normalement pas plus de quatre réunions de comités en même temps.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Matinée		Comités permanents (9 h 30 à 11 h 30)		Comités permanents (8 h 00 à 10 h 00) (10 h 30 à 12 h 30) Comité mixte (8 h 30 à 10 h 30)
Après-midi	Comité permanent (13 h à 17 h)		Sous-comité (12 h à 13 h 30) Comités permanents (16 h 15 à 18 h 15)	
Soirée	Comités permanents (16 h à 20 h)	Comités permanents (17 h à 19 h)	Comités permanents (18 h 45 à 20 h 45)	

**SUITE****ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS**

Voici les statistiques globales des trois derniers exercices (du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars) :

Exercice	Nombre de réunions avec vidéoconférence*	
	Sénat	Chambre des communes
2014-2015	143	212
2013-2014	65	152
2012-2013	86	195

\*Il peut y avoir une ou plusieurs vidéoconférences pendant une réunion (mais habituellement pas plus de deux), et il s'agit d'un mélange de vidéoconférences point à point et multipoint.

Le tableau suivant présente des statistiques détaillées pour l'année civile 2014 :

2014	Sénat	Chambre des communes
Nbre de semaines de séance	28	26
Nbre de vidéoconférences	183	246
Nbre moyen de vidéoconférences par semaine de séance	7	9,5
Nbre max. de vidéoconférences dans une semaine en 2014	15	19
Vidéoconférences simultanées <sup>(1)</sup>	Max 4	Max 4
% de conférences multipoint <sup>(2)</sup>	17 %	25 %
% de lieux éloignés situés dans des grandes villes canadiennes	47 % <sup>(4)</sup>	58 % <sup>(3)</sup>
% de lieux éloignés situés dans des lieux de moindre envergure au Canada	20 %	22 %
% de lieux éloignés situés aux États-Unis	19 %	10 %
% de lieux éloignés situés à l'extérieur de l'Amérique du Nord	14 %	10 %
% de lieux éloignés réservés par le fournisseur de services	70 %	Non disponible

- (1) Actuellement, le personnel de la CdC ne peut gérer plus de quatre réunions avec vidéoconférences simultanément. Dans le calendrier parlementaire, la CdC ne compte normalement pas plus de sept réunions de comité en même temps, et le Sénat n'en compte pas plus de quatre en même temps.
- (2) La majorité des vidéoconférences multipoint comptent deux participants à distance, et la plus grosse comptait cinq lieux éloignés.
- (3) Toronto, Montréal, Vancouver, Calgary, Edmonton, ville de Québec, Winnipeg, Hamilton, Kitchener-Waterloo, London
- (4) Toronto, Montréal, Vancouver, Calgary, Edmonton, ville de Québec, Winnipeg, Victoria, Halifax, Yellowknife



## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

#### C. Description

##### 1. Portée

Les besoins du Sénat et de la CdC se répartissent dans les catégories suivantes :

- 1.1. Une salle de vidéoconférence est requise lorsque l'organisation du témoin ne dispose pas de sa propre salle de vidéoconférence. On s'attend à ce que le fournisseur trouve une salle de vidéoconférence (ou des salles de vidéoconférence lorsqu'il y a le choix) parmi son inventaire de salles disponibles au Canada et à l'étranger, ou à ce qu'une salle soit obtenue par sous-traitance d'un tiers. Le Sénat et la CdC se réservent le droit d'utiliser des lieux éloignés privés.
- 1.2. Services de passerelle (IP-RNIS) sont requis dans les cas où il est nécessaire de transcoder un signal de vidéoconférence H.320 RNIS et un signal de vidéoconférence H.323/SIP IP; et services d'unité de commande multipoint (MCU) nécessaires lorsqu'une vidéoconférence multipoint est exigée.
- 1.3. Services de vidéoconférence en tant que service (VCaaS) sur demande prenant en charge les utilisateurs utilisant une application par navigateur ou un logiciel client requis dans les cas exceptionnels où l'utilisateur distant n'a pas accès à une salle dotée d'installations de vidéoconférence.
- 1.4. Services d'installation de salle de vidéoconférence, de passerelle, de MCU et de VCaaS : exigés lorsqu'une combinaison quelconque des situations précitées survient.

##### 2. Autorisation de travail et demande de service

On utilise la procédure suivante pour autoriser le fournisseur à fournir des services au Sénat et à la CdC :

- 2.1. Les audiences de comités ont normalement lieu dans des cases horaires prédéterminées du lundi au jeudi entre 8 h HE et 21 h HE au Sénat, et entre 8 h HE et 18 h HE à la CdC. Toutefois, elles peuvent aussi avoir lieu en dehors des heures normales citées. Les services fournis par le fournisseur doivent être disponibles lors de toutes les audiences de comités.
- 2.2. Les représentants désignés par le Sénat (greffiers législatifs) et la CdC (agents de la logistique) sont autorisés à lancer des demandes de service au fournisseur. Une liste de ces représentants sera fournie au fournisseur après l'attribution de l'entente.
- 2.3. Les représentants du Sénat ou de la CdC lancent une demande de service à la personne désignée par le fournisseur. Idéalement, il y aurait un outil de réservation en ligne qui permettrait aux utilisateurs du Sénat et de la CdC de suivre l'état de toutes les demandes.
- 2.4. À défaut d'un outil de réservation en ligne, le fournisseur doit confirmer la disponibilité des services demandés par courriel ou par téléphone. Toutes les demandes doivent être confirmées par voie électronique.
- 2.5. Le personnel du fournisseur chargé de faire des réservations ou de les modifier doit pouvoir communiquer en français et en anglais.

## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

2.6. Le fournisseur doit répondre à toutes les demandes de service reçues entre 8 h HE et 18 h HE dans les deux heures suivant la réception de la demande. Pour les demandes reçues en dehors des heures comprises entre 8 h HE et 18 h HE, il a jusqu'à 10 h HE le jour ouvrable suivant pour y répondre. La réponse du fournisseur doit comprendre :

- un accusé-réception de la demande initiale et une confirmation qu'elle est en traitement;
- une indication de la disponibilité (ou de la non-disponibilité) du ou des services demandés;
- l'adresse (ou les adresses, si plusieurs endroits convenables sont disponibles) du lieu éloigné suggéré;
- le prix (ou des comparaisons de prix, si plusieurs endroits convenables sont disponibles) du ou des services demandés; et
- si plusieurs services sont indiqués sur la même demande de service, la ventilation des prix pour chaque service.

2.7. Il devrait être possible pour le Sénat et la CdC d'annuler des réservations de vidéoconférence au moins 48 h à l'avance sans pénalité.

### 3. Essais et soutien technique

Le Sénat et la CdC fournissent les techniciens de vidéoconférence nécessaires aux services de vidéoconférence, sauf pour les services expressément indiqués aux présentes, qui seront fournis par le soutien technique du fournisseur, selon les spécifications suivantes :

- 3.1. La coordination du soutien technique du fournisseur aux services doit être assurée par un guichet et un numéro de téléphone uniques. Cette information doit être fournie dans la confirmation de réservation de service.
- 3.2. Le personnel du fournisseur responsable du contrôle en temps réel et du dépannage doit pouvoir communiquer en français et/ou en anglais, selon la langue exigée au lieu éloigné.
- 3.3. En raison du prestige des audiences des comités, l'accès continu aux services de vidéoconférence est essentiel. Les services de pont, les salles de vidéoconférence et la connexion au réseau de la vidéoconférence fournis par le fournisseur doivent être surveillés en temps réel pendant toute la durée de l'activité.
- 3.4. En cas d'interruption de service pendant une vidéoconférence en direct, le fournisseur devrait rétablir ses services audio et vidéo dans un délai de deux (2) minutes.
- 3.5. Le personnel chargé de fournir le soutien technique pendant une vidéoconférence doit pouvoir être joint au téléphone au ou aux lieux éloignés en tout temps pendant que la vidéoconférence est en cours. Le personnel de soutien fourni par le fournisseur doit être :
  - compétent dans le domaine technique des technologies audiovisuelles et de vidéoconférence; et
  - capable de résoudre des problèmes de télécommunications complexes.

## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

- 3.6. Le fournisseur doit fournir le soutien technique nécessaire aux essais préalables. On effectue ces essais avant la date prévue de la vidéoconférence afin de vérifier les réglages de télécommunication et la qualité audio et vidéo nécessaires à la vidéoconférence. Ces essais durent environ 15 minutes et sont effectués à la discrétion du technicien du Sénat ou de la CdC. En raison de la charge de travail des techniciens du Sénat et de la CdC et des nombreuses demandes de dernière minute reçues, les essais sont souvent réalisés avec peu de préavis. Bien que l'on fera tout le possible pour donner un préavis d'essai suffisant, le fournisseur devra disposer des capacités nécessaires pour procéder aux essais avec peu ou pas de préavis lorsque nécessaire. Tout le personnel de soutien technique fourni par le fournisseur doit être en mesure de résoudre tout problème technique pouvant survenir lors d'essais préalables.
- 3.7. Le fournisseur doit fournir le soutien technique pour le montage et l'essai préliminaire de la vidéoconférence, qui a généralement lieu 30 minutes avant le début de la vidéoconférence. L'essai préliminaire sert à effectuer une vérification de dernière minute de la ou des connexions de vidéoconférence. Tout le personnel de soutien technique fourni par le fournisseur doit être en mesure de résoudre tout problème technique pouvant survenir lors des activités de montage et d'essai préliminaire. On s'attend à ce que le fournisseur dispose de la capacité de fournir le soutien technique nécessaire à plusieurs vidéoconférences lorsque des vidéoconférences se déroulent en même temps ou dans des salles voisines.

Pendant la période d'essai préliminaire, le fournisseur doit vérifier ou aborder chacun des points suivants :

- connexion au ou aux sites éloignés utilisant une bande passante optimale;
- vérifier la clarté du son des microphones et des haut-parleurs;
- s'assurer de la clarté de l'image;
- s'assurer que le son et l'image sont synchronisés;
- vérifier la capacité de double flux s'il y a lieu;
- vérifier les périphériques qui pourraient être utilisés pendant la vidéoconférence;
- s'assurer que la ou les caméras sont fonctionnelles;
- vérifier les commandes de la caméra au lieu éloigné;
- faire tous les réglages nécessaires de l'éclairage ou des stores;
- vérifier le téléphone de la pièce, s'il y a lieu;
- donner des explications, au besoin, à la personne-ressource au lieu éloigné pour qu'elle connaisse le déroulement général de la réunion; et
- fournir à tous les lieux participants les coordonnées de l'employé de soutien technique du fournisseur.

À l'arrivée du témoin au lieu éloigné, le fournisseur doit effectuer ce qui suit :

- accompagner le témoin à la salle de vidéoconférence;
- donner des explications, au besoin, au témoin pour qu'il s'habitue à la salle et connaisse le déroulement général de la vidéoconférence et de la réunion;
- régler la position de la caméra, de l'éclairage et du microphone et montrer au témoin comment mettre son propre microphone en sourdine; et
- donner au témoin des instructions sur la façon de joindre le soutien technique sur place en cas de problème.

## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

3.8. Pour chaque vidéoconférence (essai préalable ou appel logé au comité), le fournisseur doit fournir, à la demande du Sénat ou de la CdC, des rapports définissant les statistiques d'utilisation et d'appel, notamment :

- historique d'utilisation ;
- rapport de diagnostic réseau;
- rapport des statistiques d'appel;
- rapport sur les défauts.

Le fournisseur doit posséder une méthode de contrôle de ses services et une procédure de résolution et de documentation d'incidents, le cas échéant.

#### 4. Spécifications techniques et concernant la salle

- 4.1. Étant donné que les témoins qui comparaissent aux audiences de comités par vidéoconférence peuvent se trouver partout dans le monde, le fournisseur devrait être en mesure de fournir le service dans autant de villes au Canada et à l'étranger que possible.
- 4.2. Lorsque les témoins éloignés utilisent une salle privée, le Sénat et la CdC auront à leur égard des exigences semblables à celles s'appliquant aux salles éloignées fournies par le fournisseur, conformément à la description énoncée aux sections 4.5 à 4.15.
- 4.3. Le Sénat et la CdC reconnaissent qu'il peut survenir des situations exceptionnelles où le lieu éloigné ne possède pas les infrastructures nécessaires pour prendre en charge les exigences énoncées aux sections 4.5 à 4.15. Dans ces circonstances, le Sénat ou la CdC, à sa seule discrétion, pourra accepter un service de vidéoconférence de qualité inférieure.
- 4.4. Exigence multilingue – le fournisseur devrait fournir la possibilité pour les participants éloignés de choisir le flux audio de leur choix lorsqu'ils participent à un appel multipoint interactif.

Les installations de vidéoconférence du Sénat et de la CdC sont dotées d'une fonction intégrée permettant la transmission de trois (3) flux audio indépendants depuis la plupart des salles de réunion.

- Parquet : il s'agit de la langue parlée par un participant au comité à Ottawa (habituellement anglais ou français).
- Anglais : Si la personne qui a la parole à Ottawa parle français, l'interprétation anglaise est transmise sur le flux audio anglais.
- Français : Si la personne qui a la parole à Ottawa parle anglais, l'interprétation française est transmise sur le flux audio français.

Les flux audio indépendants supplémentaires sont transmis au moyen d'interfaces d'appel audio RTPC 64 kbit/s.

## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

4.5. Communication et bande passante du réseau de vidéoconférence : Les services de salle de vidéoconférence fournis par le fournisseur doivent comprendre une infrastructure réseau offrant le moins possible de retard de réseau, d'instabilité de la connexion et de perte de paquets de données. Les services de vidéoconférence fournis par le fournisseur doivent prendre en charge les connexions réseau bidirectionnelles (duplex) de :

- = 384 kbit/s pour les connexions RNIS;
- $\geq$  768 kbit/s pour les connexions IP;
- = 64 kbit/s pour les appels RTCP audio seulement.

4.6. Protocoles de connexion vidéoconférence et de signalisation : Les plus récentes versions des normes IETF et ITU doivent être prises en charge par les composantes de l'infrastructure et tous les terminaux (passerelles, portiers, MCU et points terminaux) du fournisseur :

- H.320 : Systèmes et équipements terminaux visiophoniques à bande étroite;
- H.323 : Systèmes de communication multimédia par paquets;
- SIP : Protocole d'initiation de session.

4.7. Caméra ou caméras de vidéoconférence : Les caméras utilisées par le fournisseur pour le service de vidéoconférence doivent posséder des caractéristiques semblables à celles de la caméra suivante.

SONY BRCZ700 (ou équivalent) – Caméra vidéo couleur HD à trois capteurs CMOS 1/4" P/T/Z

Détail des caractéristiques générales :

Angle de vue horizontal :	De 1,8 (téléobjectif) à 55,2 degrés
Compensation de contre jour :	Marche-arrêt
Capteur (nombre de pixels effectifs):	Environ 1,04 mégapixel
Nombre de pixels effectifs:	Environ 1,04 mégapixel
Distance focale :	f = 3,9 à 78 mm (F1,6 à F2,8)
Capteur d'image :	CMOS de 1/4 po x3
Imageur :	CMOS
Objectif :	Zoom optique 20x Zoom numérique 80x Carl Zeiss Vario-Sonnar T
Éclairage minimum :	6 lx (50 IRE, F1,6, +24 dB)
Distance minimum de l'objet :	800 mm (téléobjectif) 500 mm (grand-angle, limiteur activé) 10 mm (grand-angle, limiteur désactivé)
Rapport S/B :	50 dB
Vitesse d'obturation :	1/60 s à 1/10 000 s (59,94i) ou 1/50 s à 1/10 000 (50i)
Systèmes de transmission :	1080/59,94i, NTSC ou 1080/50i, PAL (commutable)

## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

#### 4.8. Encodage du contenu audiovisuel de la vidéoconférence

##### Encodage vidéo :

H.264 : Encodage vidéo de pointe pour services audiovisuels génériques, il s'agit de l'encodage vidéo préféré et par défaut utilisé par les points terminaux du Sénat et de la CdC. Les terminaux du fournisseur doivent aussi être en mesure d'encoder et de décoder de la vidéo avec Rec. UIT-T H.264.vRec. ou un autre CODEC acceptable n'ayant pas d'incidence sur la performance ou sur la qualité vidéo perçue attendue.

##### Encodage audio:

AAC-LD : Encodage audio à faible retard de pointe MPEG-4, il s'agit de l'encodage audio préféré et par défaut utilisé par les points terminaux du Sénat et de la CdC. Les terminaux du fournisseur doivent aussi être en mesure d'encoder et de décoder de l'audio avec ISO/IEC 14496-3:2009 ou un autre CODEC acceptable n'ayant pas d'incidence sur la performance ou sur la qualité audio perçue attendue.

#### 4.9. Microphone ou microphones de vidéoconférence : Les microphones utilisés par le fournisseur pour le service de vidéoconférence doivent être de type col-de-cygne ou de surface, offrant un diagramme polaire directionnel, un rejet des interférences de fréquences radio, une isolation contre la transmission de vibrations de surface et un rejet hors axe supérieur. Les microphones doivent présenter des caractéristiques comparables à celui-ci :

Audio-Technica U851A (ou équivalent) - Microphone de surface à condensateur cardioïde

##### Détail des caractéristiques générales :

Directivité :	Demi-cardioïde (cardioïde en hémisphère sur la surface de montage)
Réponse en fréquence :	30-20 000 Hz
Atténuation des graves :	80 Hz, 18 dB/octave
Niveau de sortie :	Fantôme : -40 dB (10,0 mV) réf 1V/Pa
Impédance :	Fantôme : 200 ohms
Niveau de pression acoustique maximal :	Fantôme : 133 dB SPL, 1 kHz à 1% T.H.D.
Dynamique :	Fantôme : 111 dB, 1 kHz à SPL max.
Rapport signal/bruit :	72 dB, 1 kHz/Pa

#### 4.10. Qualité audio et acoustique de la salle : La qualité audio est d'une importance capitale pour les vidéoconférences organisées par les comités du Sénat et de la CdC. Ce besoin découle du fait que toutes les audiences de comités sont enregistrées, transcrites, interprétées en simultané et souvent télévisées. Le personnel tant du Sénat que de la CdC a besoin de la meilleure qualité audio possible pour fournir leurs services. Les salles de vidéoconférence fournies par le fournisseur doivent respecter les pratiques exemplaires de vidéoconférence en ce qui concerne des besoins acoustiques stricts et soigneusement planifiés. La norme ISO 2603 prescrit une reproduction claire des fréquences sonores comprises entre 125 Hz et 12 500 Hz sur l'ensemble du circuit interlocuteur-interprète-auditeur afin de garantir une bonne écoute sans perte du message. La synchronisation du son et de l'image est particulièrement importante avec les liens externes.

## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

Afin de garantir la meilleure qualité audio possible, le fournisseur doit respecter les exigences suivantes :

- Le microphone doit être placé à moins d'un mètre du témoin. Les microphones placés au plafond sont à éviter.
- L'audio doit être ininterrompu (aucune sourdine automatique du microphone ou traitement excessif) pour que les participants à la vidéoconférence disposent d'une expérience de présence virtuelle.
- Critères de bruit ambiant :
  - Plancher de bruit ambiant (pondéré en A) :  $SPL \leq 30$  dB (à 1 mètre du microphone).
  - Plancher de bruit ambiant moyen dans la salle (pondéré en A) :  $SPL \leq 36$  dB.
  - Source de bruit spécifique :  $SPL \leq 36$  dB (à 1 mètre de la source), c.-à-d. aérateurs de climatisation, luminaires ou tout autre appareil particulier, comme le ventilateur d'un UPS ou d'un commutateur Ethernet.
- Critères de réverbération (RT60) :
  - à 125 Hz  $\leq 300$  ms
  - à 250 Hz  $\leq 300$  ms
  - à 500 Hz  $\leq 300$  ms
  - à 1 kHz  $\leq 300$  ms
  - à 2 kHz  $\leq 300$  ms
  - à 4 kHz  $\leq 300$  ms

4.11. Positionnement du moniteur et de la caméra : Les moniteurs doivent être positionnés avec soin; en effet, les interactions de vidéoconférence se trouvent entravées si les moniteurs sont placés trop haut. Les caméras doivent être placées avec le moniteur de l'autre extrémité pour donner une impression de contact visuel.

La taille minimale du moniteur est de 27 pouces. La distance maximale d'observation devrait être proportionnelle à la taille du moniteur, par exemple :

- Moniteur de 27 po                      9 pi, soit 2,7 mètres
- Moniteur de 36 po                      12 pi, soit 3,6 mètres
- Moniteur de 42 po                      14 pi, soit 4,3 mètres

## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

- 4.12. Éclairage de la salle de vidéoconférence : Les salles de vidéoconférence fournies par le fournisseur doivent respecter les pratiques exemplaires d'éclairage et d'illumination de salles de vidéoconférence.

Afin de garantir la meilleure qualité d'image possible, le fournisseur doit respecter les exigences suivantes :

- Température de couleur : De 4 000 à 4 100 kelvins (K)
- Indice de rendu des couleurs (IRC) : 82 à 100
- Intensité lumineuse (faciale) :  $\approx$  400 lux
- La lumière dans toutes les parties de la salle se trouvant dans le champ de vision de la caméra de devrait pas varier de plus de 100 lux dans la salle.

Remarque à propos des ballasts : Étant donné que les caméras fonctionnent à une fréquence différente de celle des luminaires, il est préférable que les ballasts soient électroniques plutôt que magnétiques, car ces derniers peuvent produire un effet de scintillement dans la vidéo.

- 4.13. Critères d'aménagement des salles de vidéoconférence : Les salles de vidéoconférence fournies par le fournisseur devraient respecter les pratiques exemplaires d'aménagement et de matériaux de construction de salles de vidéoconférence décrites ci-dessous.

Afin de garantir la meilleure qualité d'image et de son possible, le fournisseur doit éviter de fournir des salles présentant des symptômes ou des caractéristiques d'installation de vidéoconférence mal conçue suivants :

Éclairage inadéquat pour des raisons comme celles-ci :

- lumière du soleil causant de l'éblouissement et des reflets;
- luminaires causant de l'éblouissement et des reflets;
- lumière réfléchiée sur des meubles ou sur des murs causant de l'éblouissement.

Mouvement d'air audible pour des raisons comme celles-ci :

- bruit de déplacement d'air ou de sifflement provenant d'un aérateur ou d'un diffuseur;
- bruit de déplacement au-dessus du plafond provenant d'autre chose que de diffuseurs.

Bruits audibles d'appareils de CVCA pour des raisons comme celles-ci :

- bruit de bourdonnement ou de cliquetis lorsque le groupe de traitement de l'air est en marche;
- bourdonnement créé par des murs qui vibrent.

Problèmes d'isolation de la salle pour des raisons comme celles-ci :

- bruits de circulation provenant de fenêtres;
- bruits émanant de la plomberie d'une salle de bains ou d'une cuisine adjacente;
- bruits émanant d'une salle de serveurs ou d'une salle technique adjacente;
- bruits émanant d'un salon du personnel ou d'une salle de travail adjacente.



## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

Surfaces réfléchissantes causant des problèmes de réverbération pouvant être causés par (mais sans s'y limiter) :

- pièce de taille supérieure à la taille recommandée;
- trop de parois vitrées ou de fenêtres;
- couvre-sols à surface dure;
- plafonds durs;
- plafonds trop hauts.

4.14. La salle de vidéoconférence devrait mesurer au moins trois mètres sur trois mètres.

4.15. Les salles de vidéoconférence doivent être équipées d'une table et d'au moins deux chaises. Tous les meubles devraient avoir un fini mat.

#### 5. Services de passerelle (IP/RNIS) et de d'unité de commande multipoint (MCU)

Les services de pont fournis par le fournisseur doivent prendre en charge au moins quatre sessions de vidéoconférences simultanées pour le Sénat et au moins quatre pour la CdC.

Les passerelles et MCU de vidéoconférence du fournisseur doivent offrir les caractéristiques suivantes :

- options de redondance matérielle intégrées à l'architecture réseau;
- tout le matériel doit être basé sur les normes et compatible avec les points terminaux de vidéoconférence des principaux fabricants;
- prise en charge de la connectivité entre différents réseaux physiques et offre d'une interopérabilité entre divers protocoles, soit H.323, SIP, RNIS et RTCP;
- prise en charge des sites ayant des fréquences d'images, des vitesses de connexion, des algorithmes audio, des algorithmes vidéo, des résolutions vidéo et des protocoles réseau différents pour pouvoir les connecter de façon transparente;
- possibilité de faire et de recevoir des appels vidéo au moyen d'adresses URI, d'adresses IP ou de nombres RTCP;
- l'infrastructure doit reposer sur un réseau vidéo QOS redondant à faible latence;
- prise en charge des conférences multipoint entre les points terminaux;
- prise en charge des systèmes de téléprésence à un écran et à plusieurs écrans basés sur les normes;
- possibilité pour les participants d'appeler ou d'être appelés depuis une conférence multipoint préconfigurée;
- affichages vidéo personnalisés configurables;
- affichages vidéo automatiques ou sélectionnables par l'utilisateur;
- transcodage de la vidéo et du contenu pour chaque participant pouvant aller jusqu'à la HD intégrale;
- prise en charge des résolutions vidéo pouvant aller jusqu'à la HD intégrale (jusqu'à 1080 p30 ou 720 p60 images par seconde);
- audio haute-fidélité exhaustive;
- chiffrement en norme de chiffrement avancé (AES);
- tunnellation de la commande de la caméra à distance (FECC);
- identification textuelle des sites;
- messagerie texte à l'écran pour toutes les personnes ou tous les sites;

## SUITE

---

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

- points de conférence individuels affichés en plein écran avec capacité de basculer manuellement entre eux.

#### **6. Service de vidéoconférence en tant que service (VCaaS) sur demande**

Le fournisseur doit fournir un service d'inscription centralisée permettant à un témoin distant de participer à une vidéoconférence au moyen d'une application par navigateur fournie par le fournisseur, un logiciel client fourni par le fournisseur ou un logiciel fourni par l'utilisateur comme Microsoft Skype for Business (Lync) ou au moyen de WebRTC. Le fournisseur doit fournir le soutien technique aux témoins du Sénat et du CdC pour tous les logiciels ou applications.

## SUITE

### ANNEXE E – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET ÉVALUATION FINANCIÈRE

#### 1. CONFORMITÉ AUX CRITÈRES

- 1.1 Chaque proposition fait l'objet d'une évaluation distincte en fonction des critères obligatoires et cotés décrits dans les présentes et conformément aux étapes d'évaluation décrites dans la partie 2, Évaluation des propositions.
- 1.2 Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que sa proposition contienne suffisamment de renseignements pour que l'équipe d'évaluation puisse en évaluer la conformité avec les critères énoncés dans la DP. Il doit démontrer clairement qu'il satisfait à chacun de ces critères. Le fait de répéter l'énoncé n'est pas considéré comme une « preuve » suffisante.
- 1.3 La méthode d'évaluation et de sélection repose sur le principe de la « règle de la preuve », en ce sens que la proposition du soumissionnaire est l'unique preuve de la capacité de ce dernier de répondre aux besoins décrits dans la DP.
- 1.4 Le soumissionnaire devrait inclure dans sa proposition tout document de référence qu'il souhaite soumettre à l'évaluation. Les documents ne faisant pas partie de sa proposition ne sont pas évalués. S'il souhaite fournir des instantanés d'écran de son site Web aux fins d'évaluation, il devrait en inclure des copies ou des imprimés dans sa proposition. Les liens URL vers son site Web ne sont pas pris en compte par l'équipe d'évaluation.

#### 2. TABLEAU DE CONFORMITÉ

Le soumissionnaire est tenu de remplir les tableaux suivants et de les joindre à sa proposition. Les tableaux permettent au soumissionnaire de s'assurer qu'il a joint tous les éléments requis à sa proposition, démontrant ainsi qu'il satisfait aux critères. L'équipe d'évaluation s'en sert pour trouver les renseignements requis dans la proposition du soumissionnaire. Ce dernier devrait indiquer dans sa proposition à quel endroit se trouvent les renseignements indiquant qu'il satisfait à chaque critère.

#### 3. CRITÈRE OBLIGATOIRE – ÉTAPE I

Les soumissionnaires doivent satisfaire au le critère obligatoire suivant pour que leur proposition soit évaluée en fonction des critères cotés. Les propositions qui ne répondent pas au critère obligatoire sont jugées non conformes et sont donc rejetées.

**Tableau 1 – Critère obligatoire**

N°	Description du critère	Réussite ou échec	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
O1	Le soumissionnaire doit avoir la capacité de fournir tous les services décrits à l'annexe D – Énoncé des besoins, C. <i>Description des travaux</i> , section 1, Portée.		

## SUITE

### ANNEXE E – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET ÉVALUATION FINANCIÈRE

#### 4. CRITÈRES COTÉS – ÉTAPE II

Pour que sa proposition reçoive des points à l'égard des critères cotés, le soumissionnaire devrait, pour chaque critère coté correspondant, présenter une description qui explique, démontre, atteste ou prouve l'approche utilisée pour satisfaire au critère. La proposition du soumissionnaire devrait être pertinente, détaillée, claire et concise. Le soumissionnaire devrait utiliser le numéro unique qui désigne chaque critère coté ainsi que le titre correspondant dans ses réponses concernant ces critères. L'annexe D – Énoncé des besoins présente en détail les exigences de la CdC et du Sénat.

**Tableau 2 – Critères cotés**

N°	Critère	Pondération	Note de passage minimale	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
C1	<p>Emplacement des salles de vidéoconférence (ville)</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir une liste de toutes les villes au Canada où il peut offrir des salles de vidéoconférence, en précisant le nombre de salles par ville, s'il y a lieu. Le soumissionnaire devrait aussi fournir une liste de tous les pays où il peut offrir des salles de vidéoconférence. Les soumissionnaires sont évalués selon les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nombre de villes au Canada par province et territoire;</li> <li>• nombre de salles par ville au Canada;</li> <li>• nombres de pays à l'étranger;</li> <li>• pour chaque point précédent, le soumissionnaire devrait préciser le nombre de salles de vidéoconférence qui lui appartiennent et qu'il exploite.</li> </ul>	<b>15 points</b>	<b>60 %</b>	

## SUITE

## ANNEXE E – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET ÉVALUATION FINANCIÈRE

<b>C2</b>	<p>Autorisations de travail et demandes de service</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir une description détaillée de sa capacité à respecter les autorisations de travail et demandes de service aux termes de la section 2 de l'Énoncé des besoins. Au minimum, le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité à respecter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• heures de service;</li> <li>• traitement des demandes de service;</li> <li>• exigences linguistiques;</li> <li>• délais de réponse;</li> <li>• politique d'annulation.</li> </ul>	<b>15 points</b>	<b>60 %</b>	
<b>C3</b>	<p>Le soumissionnaire devrait fournir une description détaillée de sa capacité à respecter les besoins concernant les essais et le soutien technique décrits à la section 3 de l'Énoncé des besoins. Au minimum, le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité à respecter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordination du soutien technique du fournisseur;</li> <li>• exigences linguistiques;</li> <li>• disponibilité continue des services;</li> <li>• surveillance en temps réel;</li> <li>• intervention en cas d'interruption du service;</li> <li>• disponibilité et capacités du soutien technique lors de vidéoconférence et pour les essais préalables et les essais préliminaires;</li> <li>• rapports et résolution d'incidents.</li> </ul>	<b>15 points</b>	<b>60 %</b>	

## SUITE

## ANNEXE E – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET ÉVALUATION FINANCIÈRE

C4	<p>Le soumissionnaire devrait fournir une description détaillée de sa capacité à respecter les critères concernant la salle et les spécifications techniques décrits à la section 4 de l'Énoncé des besoins. Au minimum, le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité à respecter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• communication et bande passante du réseau;</li> <li>• protocoles de connexion et de signalisation;</li> <li>• caractéristiques de la caméra;</li> <li>• encodage du contenu audio et vidéo;</li> <li>• caractéristiques du microphone;</li> <li>• qualité du son et acoustique de la salle;</li> <li>• positionnement des moniteurs et des caméras;</li> <li>• éclairage et aménagement de la salle.</li> </ul> <p>Le soumissionnaire devrait aussi joindre une description détaillée de la solution qu'il propose pour répondre aux exigences de multilinguisme énoncées à la sous-section 4.4 de l'Énoncé des besoins.</p>	15 points	60 %	
----	---	-----------	------	--

## SUITE

## ANNEXE E – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET ÉVALUATION FINANCIÈRE

C5	<p>Le soumissionnaire devrait fournir une description détaillée de sa capacité à respecter les critères concernant les services de passerelle et d'unité de commande multipoint décrits à la section 5 de l'Énoncé des besoins. Au minimum, le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité à respecter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité de prendre en charge plusieurs vidéoconférences en même temps;</li> <li>• services de passerelle et d'unité de commande multipoint.</li> </ul>	15 points	60 %	
C6	<p>Le soumissionnaire devrait fournir une description détaillée de sa capacité à respecter les critères concernant le service de vidéoconférence en tant que service (VCaaS) sur demande décrits à la section 6 de l'Énoncé des besoins. Au minimum, le soumissionnaire devrait donner des détails sur les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• type et nombre de logiciels ou d'applications;</li> <li>• facilité d'utilisation des logiciels et des applications;</li> <li>• capacité à fournir un soutien technique.</li> </ul>	10 points	60 %	

**SUITE****ANNEXE E – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET ÉVALUATION FINANCIÈRE**

<b>C7</b>	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il applique de bonnes pratiques environnementales. À cet effet, il doit fournir une description de ses initiatives environnementales.</p> <p>La totalité des points pour ce critère est attribuée aux soumissionnaires qui appliquent des programmes formels et ont reçu une certification comme ISO 14001, Éco-Logo, EnergyStar, Green Seal, Energuide, etc. On attribue une partie des points aux soumissionnaires qui n'ont pas actuellement de certifications formelles, mais qui appliquent une politique environnementale formelle qui comprend des vérifications environnementales et des programmes d'examen. Cette politique et ces programmes peuvent comprendre certains ou l'ensemble des volets suivants : emballage, contenu recyclé ou remis à neuf, programmes de reprise, ressources renouvelables ou durables, produits non dangereux, emballage réutilisable et recyclable, etc.</p>	<b>5 points</b>	<b>S.O.</b>	
-----------	--	-----------------	-------------	--

Le soumissionnaire doit obtenir la note de passage de 60 % pour chacun des critères cotés (C1 à C6) pour que sa proposition passe à l'étape de l'évaluation de la structure des prix. Les propositions qui n'atteignent pas la note de passage établie seront jugées non conformes et seront donc rejetées.

**5. ÉVALUATION DE LA STRUCTURE DES PRIX – ÉTAPE III**

Conformément à la clause 2.1.3 de la partie 2, Évaluation des propositions, le soumissionnaire doit remplir le formulaire de structure des prix de l'annexe C. Les prix sont cotés en fonction d'une formule d'établissement des prix relatifs fondée sur les prix indiqués dans le formulaire de structure des prix.

La structure des prix est évaluée par l'autorité contractante. Le tarif maximum tout compris total du soumissionnaire pour l'ensemble de l'entente est déterminé en dollars canadiens, en excluant les taxes fédérales (TPS/TVH/TVQ).



## SUITE

### ANNEXE E – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET ÉVALUATION FINANCIÈRE

#### 6. CLASSEMENT DES PROPOSITIONS – ÉTAPE III

Le soumissionnaire le mieux classé est celui dont la proposition recevable a obtenu la note de passage établie pour les critères cotés et la note combinée du mérite technique et du prix la plus élevée, laquelle est calculée de la façon présentée ci-dessous. Au total, 70 % des points sont attribués pour l'aspect technique, et 30 % sont attribués pour l'aspect financier. Les soumissionnaires sont classés en ordre décroissant.

La formule utilisée est la suivante :

Note globale obtenue à l'étape II (par le soumissionnaire) X [70 %] = (Total 1)  
Maximum de points attribués pour l'aspect technique

Prix total le plus bas X [30 %] = (Total 2)  
Total de la structure des prix du soumissionnaire (étape III)

(Total 1) + (Total 2) = NOTE COMBINÉE DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX

Exemple (à des fins d'explication seulement)

Soumissionnaires	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C
Points pour le mérite technique	88	82	76
Prix total pondéré	500 \$	600 \$	700 \$

Soumissionnaires	Points pour le mérite technique	Points pour le prix	Total des points
Soumissionnaire A	$\frac{88 \times 70}{100} = 61,6$	$\frac{500 \times 30}{500} = 30$	91,6
Soumissionnaire B	$\frac{82 \times 70}{100} = 57,4$	$\frac{500 \times 30}{600} = 25$	82,4
Soumissionnaire C	$\frac{76 \times 70}{100} = 53,2$	$\frac{500 \times 30}{700} = 21,4$	74,6

#### Exemple de classement des soumissionnaires

Soumissionnaires	Rang
Soumissionnaire A	1
Soumissionnaire B	2
Soumissionnaire C	3

**SUITE****ANNEXE E – CRITÈRES D'ÉVALUATION ET ÉVALUATION FINANCIÈRE****6. VALIDATION DE LA SOLUTION – ÉTAPE IV**

À l'étape IV, on procède à la validation de la solution proposée par le soumissionnaire ayant la cote la plus élevée. La seule note accordée à l'étape de validation en est une de réussite ou d'échec.

**Tableau 3 – Critères de validation de la solution (étape IV)**

N°	Note minimale	Détail des critères
A1	Réussite ou échec	<b>Validation</b> L'étape de validation de la solution vise à confirmer que la solution du soumissionnaire offre bien : <ul style="list-style-type: none"><li>• une vidéoconférence multipoint en direct comprenant un mélange de salles fournies par le fournisseur, une salle distante privée et un participant par service de vidéoconférence en tant que service (VCaaS) sur demande qui sera mise à l'essai à la fois dans des salles de la CdC et du Sénat (voir l'Énoncé des besoins, C. Description des travaux, section 1, Portée);</li></ul>



# SUITE

## ANNEXE G – AMÉNAGEMENT TYPE DE SALLE DE COMITÉ AVEC ÉQUIPEMENT DE VIDÉOCONFÉRENCE

