



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

Il y a une exigence de sécurité associée à cette sollicitation

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Electrical & Electronics Products Division  
L'Esplanade Laurier  
East Tower, 4th floor,  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> 8924 - GB Audio Visual Room parts	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> B8114-190380/A	<b>Date</b> 2019-03-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> B8114-190380	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-331-76700	
<b>File No. - N° de dossier</b> hn331.B8114-190380	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-04-17</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Turner, Louie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn331
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 297-3769 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> 2019-05-31	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	IRCC 365 Laurier Ave West Ottawa Ontario K1A 1L1	I - 1	IRCC 365 Laurier Ave West Ottawa Ontario K1A 1L1 IRCC.AdminAcc-InstAdmin.lRCC@cic.gc.ca



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	8924 - GB Audio Visual Room parts Supply and install of Audio Video equipment. Requirements as per Annex A - Statement of Work, Annex B - Equipment List, Annex C - Floor Plan, Annex D - Time Line, Annex E - Pledco Wall Details and Annex G - Security Requirements Check List (SRCL) • Pricing to be completed at Annex F	D - 1	I - 1	1	lot	\$	XXXXXXXXXXXX		2019-05-31	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX/BESOIN .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.4 LOIS APPLICABLES .....	7
2.5 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>12</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	12
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX/BESOIN .....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	16
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.6 PAIEMENT .....	17
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	18
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
6.9 LOIS APPLICABLES .....	18
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA (LIVRAISON).....	19
6.11.1 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION .....	19
6.11.2 EXPÉDITION – PROGRAMMATION .....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
B8114-190380/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
B8114-190380

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hn331.B8114-190380

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hn331  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Pièces jointes:**

Annexe A - Énoncé des travaux

Annexe B - Liste d'équipement

Annexe C - Plan d'étage

Annexe D - Chronologie

Annexe E - Détails des murs de Pledco

Annexe F - Prix

Annexe G - Liste de vérification des exigences de sécurité (LVERS)

Appendice A - Évaluation de la soumission

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux/Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les biens et les services conformément aux exigences techniques ci-incluses.

#### **1.2.1 Exigences de la livraison**

La livraison est demandée au plus tard le May 31, 2019.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit
  - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, par exemple dans le cas d'une soumission acheminée par Connexion postal, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article intitulé Coentreprise. »
  - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
  - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom et le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et »
- L'article 06, Soumissions déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Soumissions retardées. Les soumissions transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. »
- L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
  - Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal. »

- L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :  
« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal
- 1. Télécopieur
  - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
  - b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
    - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
    - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
    - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
    - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
    - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
    - vi. illisibilité de la soumission;
    - vii. sécurité des données contenues dans la soumission.
  - c. Une soumission transmise par télécopieur constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions.
- 2. Connexion postal
  - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes ([https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a))
  - b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :
    - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
    - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
  - c. Si le soumissionnaire envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postal dans laquelle le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et le soumissionnaire peut répondre à la notification par courriel en transmettant sa soumission.
  - d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : [TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions. »

### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">A9033T</a>	Capacité financière	2012-07-16
<a href="#">B1000T</a>	Condition du matériel	2014-06-26

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. N'envoyez pas la soumission directement à l'autorité contractante. Une soumission par courriel n'est pas acceptée.

Réception des soumissions - TPSGC  
11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III, Noyeau 0B2  
Gatineau, Québec, K1A 0S5  
Tél.: 819-420-7201 FAX : 819-997-9776

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

### **2.4 Lois applicables**

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

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

## 2.5 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Les dispositions suivantes ont été prises:

27 mars, 2019 at 10h00

Emplacement: 365 Laurier Ave, Ottawa, Ontario, entrée principale

Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable.

Les soumissionnaires doivent s'assurer d'arriver à la visite à temps. Ceux qui arriveront en retard ne seront peut-être pas permis d'assister à la visite.

Pour obtenir une autorisation, le soumissionnaire doit communiquer avec l'autorité contractante:  
[louie.turner@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:louie.turner@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

### **La demande de visite de site doit être soumise au plus tard le 26 mars, 2019, à 10h00**

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement le nom du ou des participants, le nom de l'entreprise qu'ils représentent, leur numéro de téléphone et leur adresse électronique.

Les soumissionnaires sont priés de noter que toute précision ou tout changement résultant de la visite des installations sera inclus dans le document d'invitation à soumissionner, sous forme de modification à la demande de proposition

Le site est toujours considéré comme une zone de construction. Tous les soumissionnaires participant à la visite du site le 27 mars 2019 à 10h00 devront apporter et porter l'EPI suivant:

Bottes de sécurité en acier à tige en acier homologuées CSA,  
Casque de construction approuvé,  
Lunettes de protection

Si les participants n'ont pas l'EPI requis, ils ne seront pas autorisés sur le site.

Tous les appareils électroniques (téléphones portables, appareils photo, ordinateurs portables, lecteurs MP3, montres intelligentes, etc ...) sont interdits sur le chantier.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :
  - Section I : Soumission technique (1 exemplaires papier) (« et 2 copies électroniques sur le média, tel que CD, DVD ou clé USB)
  - Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier) (« et 1 copie électronique sur le média, tel que CD, DVD ou clé USB)
  - Section III : Attestations (1 exemplaires papier) (« et 1 copie électronique sur le média, tel que CD, DVD ou clé USB)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

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

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

## **Section I : Soumission technique**

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

### **3.1.1 Produits équivalents (sauf indication contraire dans la liste d'équipement, annexe B)**

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire indique la marque et le modèle et/ou le numéro de pièce et le NCAGE du produit de remplacement;
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
  - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
  - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir de l'information technique démontrant l'équivalence (p.e. des dessins, des spécifications, des rapports techniques et/ou des rapports d'essai) ou de démontrer, à leurs propres frais, dans un délai de deux (2) jours ouvrables que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions. Si le soumissionnaire ne fournit pas l'information demandée dans les délais mentionnés, le Canada peut déclarer la soumission non-recevable.

### **3.1.2 Produits équivalent - échantillons**

Si le soumissionnaire offre un produit équivalent, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transports payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les cinq (5) jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

## 3.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

### Section III : Attestations

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

#### 3.2.1 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le \_\_\_\_\_.

#### 3.2.2 Représentant de l'entrepreneur

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

##### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

##### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

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

- Conformité aux exigences techniques ci-incluse;
- Conformité obligatoire à l'appendice A.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions :

\* Conformité à la base d'établissement de prix;

Le prix total de la soumission sera déterminé en traitant les articles des Appendice F de la manière suivante :

- a. La somme des prix totaux de tous les articles (prix unitaire x quantité)

##### **4.1.2.1 Base de prix**

Le soumissionnaire doit fournir des prix de lots fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (365 Laurier Ave West), les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable.

### **4.2 Méthode de sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse "globalement".

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

#### 5.2.2 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

**ou**

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

<b>Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires</b>	<b>Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.</b>
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

### **5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

**6.1.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent tous détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de SPAC
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de SPAC
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  1. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe G
  2. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition)

### 6.2 Énoncé des travaux/Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et les services conformément aux exigences techniques ci-incluses.

#### 6.2.1 Clause du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
<u>B1501C</u>	Appareillage électrique	2006-06-16
<u>B7500C</u>	Marchandises excédentaires	2006-06-16

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

### 6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

et

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) section 2010C 16 et section 2010 17 s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*).

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :  
Louie Turner - Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers - Division HN  
140 O'Connor Street, Ottawa, Ontario, K1A 0R5  
Téléphone : 613-297-3769  
Courriel : louie.turner@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : (compléter à l'adjudication du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.4 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.5 Représentant de l'entrepreneur

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

#### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix de lot ferme précisé dans le contrat à l'annexe F pour un coût de \$ \_\_\_\_\_ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement unique ou Paiements multiples

Clause du guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12) Paiement unique

### 6.6.4 Exigences en matière d'assurance

Clause du guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28) Exigences en matière d'assurance

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et deux (2) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse électronique [IRCC.AdminAcc-InstAdmin.IRCC@cic.gc.ca](mailto:IRCC.AdminAcc-InstAdmin.IRCC@cic.gc.ca) pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article 5. Responsables

### 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 6.8.1 Conformité

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

### 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne) et [2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) section 2010C 16 et section 2010 17 s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) Annexe A, Énoncé des travaux/Besoin;
- d) Annexe G, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « , modifiée le \_\_\_\_\_ ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
B8114-190380/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
B8114-190380

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hn331.B8114-190380

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hn331  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
<u>D9002C</u>	Ensembles incomplets	2007-11-30

### 6.11.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- a. rendu droits acquittés (DDP) 365 Laurier Ave West selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### 6.11.2 Expédition – Programmation

L'entrepreneur doit livrer les biens en coordination avec (à compléter à l'attribution du contrat).

Notez qu'aucune livraison effectuée avec un véhicule de plus de 25 pieds ne peut être effectuée avant 18 heures.

# **Système audiovisuel pour le Centre de présentation Guy Belisle d'IRCC**

## **Énoncé des travaux**

## **Table des matières**

- 1.0 Annexe A : Énoncé des travaux**
  - 1.1 Contexte**
  - 1.2 Généralités**
  - 1.3 Présentation**
  - 1.4 Aperçu du plan d'implantation et de la description technique**
  - 1.5 Installation**
  - 1.6 Gestion de projet**
  - 1.7 Programmation**
  - 1.8 Mise en service**
- 2.0 Annexe B : Liste détaillée de l'équipement nécessaire**
- 3.0 Annexe C : Plan d'implantation**
- 4.0 Annexe D : Calendrier**
- 5.0 Annexe E : Détails de l'écran Pledco**
- 6.0 Appendice A : Processus d'évaluation**

## **1.1 Contexte**

IRCC agrandira le Centre de présentation Guy Belisle existant, qui est situé au 365, rue Laurier, Ottawa (Ontario). Le Centre aura environ le double de sa taille actuelle et pourra accueillir environ 200 personnes. Ce centre a été conçu pour être polyvalent et comprendra des systèmes de vidéoconférence et d'audioconférence, pour les assemblées publiques, les réunions de tout le personnel, les séances de formation, les conférences de presse et autres. La construction est en cours et devrait s'achever le 31 mars 2019.

La salle de conférence Guy Belisle sera utilisée pour :

- les réunions ministérielles petites à grandes;
- le visionnement de documentaires d'information;
- les événements ministériels / des SMA;
- les collectes de fonds de la CCMTGC;
- les activités de la SNFP;
- les cours de formation;
- les conférences de presse.

## **1.2 Généralités**

L'ÉDT suivant présentera :

- la description de la salle;
- la liste du nouvel équipement requis, en fonction des exigences opérationnelles, et une liste détaillée de l'équipement;
- l'équipement qui ne peut pas être remplacé par autre chose;
- les considérations relatives à l'installation;
- les dessins de la salle et les détails de l'équipement existant;
- le calendrier du projet.

## **1.3 Présentation**

Il y a deux sections de l'ÉDT qui nécessiteront une réponse détaillée de chaque soumissionnaire.

### **ANNEXE A**

- Pour chaque section de l'annexe A, le soumissionnaire doit faire une déclaration décrite montrant qu'il comprend pleinement l'exigence en question. Si le soumissionnaire propose une solution de remplacement ou des produits autres que ceux demandés, il peut ajouter une description expliquant comment sa solution fonctionne et répondra aux besoins.

## ANNEXE B

- L'équipement proposé doit correspondre en tous points aux articles de l'annexe B, Liste détaillée de l'équipement. Si le produit proposé n'est pas celui qui est demandé, une feuille technique doit être fournie et présenter tous les détails nécessaires à l'évaluation de la conformité technique. Il est possible de faire référence à tout détail opérationnel supplémentaire inclus dans l'annexe A.

### 1.4 Aperçu du plan d'implantation

L'aperçu suivant des éléments clés de la salle de conférence Guy Belisle est fourni pour donner une idée du lieu opérationnel. Toutes les pièces d'équipement nécessaires figurent à l'annexe B. Si le soumissionnaire détermine qu'un élément manque, il peut l'identifier avec un coût, mais ne doit pas l'ajouter à la liste de l'équipement et des prix.

#### 1.4.1 Scène ou plateforme surélevée

Un plan d'implantation de la salle Guy Belisle figure à l'annexe C. L'ensemble de l'installation a un plancher surélevé. La cabine technique est surélevée de 6 pouces supplémentaires. Il y aura une scène située en face de la cabine technique. La scène disposera de 3 boîtes ouvertes à travers lesquelles des câbles seront passés pour les connexions de microphone et HDMI. L'équipement de distribution DM / NVX sera situé à l'étage inférieur. La quantité d'entrées vidéo, y compris du rez-de-chaussée et de la scène, figure dans la liste des équipements à l'annexe A. Toutes les boîtes de plancher sont fournies par IRCC et seront reliées par une conduite de 2 X 1¼ po à la cabine technique. Un podium à hauteur réglable sera installé sur la scène. Le podium doit comporter un microphone à col de cygne câblé de qualité. Il doit y avoir suffisamment de place sur le podium pour un ordinateur portable.

#### 1.4.2 Cabine technique

La cabine technique aura suffisamment de puissance pour tout l'équipement de traitement audiovisuel et le contrôle de caméra, la commutation vidéo, le mixage et traitement audio et l'amplification installés sur un bureau. Deux bâtis pleine hauteur seront nécessaires, avec portes en plexiglas, barres d'alimentation, rails et pieds réglables. Le service informatique de SPC / IRCC aura besoin d'environ 20 UM pour les commutateurs. Bien que non inclus dans cette proposition, il y aura une connexion par fibre optique pour le contrôle à distance de l'installation à partir d'un bureau situé au deuxième étage. Millwork a été conçu pour permettre un accès facile par câble à tous les équipements du bureau. Deux moniteurs de 43 pouces seront fixés au mur avec des supports articulés de chaque côté du bureau pour les prévisualisations et les programmes. Des enceintes de haut-parleur de contrôle autoalimentées seront nécessaires pour la surveillance audio. Toutes les conduites allant aux emplacements audiovisuels se trouveront dans une embase à l'intérieur de la cabine sous le plancher surélevé.

#### **1.4.3 Moniteurs supplémentaires**

Quatre moniteurs de 65 pouces seront fixés aux piliers pour une visualisation supplémentaire. L'alimentation et les conduites seront fournies aux emplacements de montage. La gaine du pilier sera bien bloquée pour supporter le poids. Les supports muraux doivent être inclus.

#### **1.4.4 Caméras / contrôle des caméras**

Six caméras PTZ Panasonic de qualité professionnelle seront montées sur des piliers à l'intérieur du centre. L'alimentation et les conduites seront fournies à chaque endroit pour la connectivité. Les supports de montage de la caméra doivent être inclus.

Le contrôle des caméras se fera par l'entremise du contrôleur d'écran tactile Panasonic. La sélection des caméras et d'autres sources se fera par l'intermédiaire d'un commutateur-mélangeur Panasonic AV-HLC100. Les caméras, le contrôleur et le commutateur-mélangeur ne peuvent pas être échangés, car ils correspondent aux produits utilisés dans une salle de réunion des cadres au deuxième étage, et ces produits seront ultérieurement utilisés comme appareils de contrôle secondaires.

#### **1.4.5 Sonorisation sélective**

En raison de l'espace restreint et de la complexité du plan de plafond, les enceintes de haut-parleurs verticaux de haute qualité avec des caissons d'extrêmes graves doivent être situées de part et d'autre de l'écran principal. Le réseau de lignes doit être dimensionné pour correspondre au vidéomosaïque. Toute solution de haut-parleur / amplificateur de la proposition autre que celle spécifiée doit démontrer la capacité des systèmes à fournir efficacement une couverture uniforme et de haute qualité. Tout le matériel de montage requis doit être inclus. Il faut fournir un dossier avec la soumission.

### **SPÉCIFICATIONS DU HAUT-PARLEUR**

#### **ACOUSTIQUE**

---

- Puissance admissible 400 W (AES)
- Gamme de fréquences 150 Hz – 20 kHz (- 3dB) (1)
- Impédance 8 ou 32  $\Omega$  (sélectionnable)
- NPA 1W/1mt98 dB (2)
- Maximum NPA1 24 dB continu - 130 dB crête (3)

#### **COUVERTURE**

---

- Horizontale 110°

- Verticale 10°- 35° (sélectionnable)

#### TRANSDUCTEURS

---

- Aimant néodyme gamme complète 16 x 2 po avec bobine acoustique de 0,75 po

#### COMMUTATEURS DE SÉLECTION

---

- Impédance 8– 32  $\Omega$
- Couverture projecteur à faisceau étroit, à faisceau large

#### ATTESTATIONS

---

- IP54
- EVACEN54-24

#### ASPECT PHYSIQUE

---

- Dimensions 5,9 x 100 x 8,1 cm (2,93 x 39,37 x 3,18 po) (4)
- IP 4,8 kg (10,6 lb)
- 

## Caisson d'extrêmes graves

#### ACOUSTIQUE

---

- Puissance admissible 700 W
- Impédance 4 -16  $\Omega$
- Gamme de fréquences (-10 dB) 35 Hz-150 Hz
- NPA 1W/1mt100 dB
- Maximum NPA31 24 dB continu - 130 dB crête
- 

#### ATTESTATION

---

- IP56 (Protection contre l'eau plus complète)
  -
-

## COUVERTURE

---

- Coaxial, filtre passif externe
- Vertical 150 Hz

## TRANSDUCTEUR

---

- Aimant néodyme Type 1 x 12 po avec bobine acoustique de 2 po
- Transducteur passif Type 1 x 12 po
- 

## ASPECT PHYSIQUE

---

- Dimensions 65 x 33 x 20 cm (25,78 x 12,99 x 7,87 po) (1)
- Poids 18,5 kg (40,8 lb)

### 1.4.6 Microphones / mélangeurs / DSP

Un total de 6 microphones sans fil et de 6 microphones à main Lavalier sera nécessaire. Le système sans fil doit inclure toutes les commandes portatives, les batteries rechargeables, les stations de charge et suffisamment d'antennes de réception et de récepteurs Dante pour couvrir l'ensemble de l'installation.

Une console de mixage à 16 canaux sera installée dans la cabine technique. La console doit inclure une interface DANTE.

Un DSP est nécessaire pour gérer toutes les sources audio, l'interface téléphonique (service téléphonique de base et VoIP), ainsi que la carte DANTE. Un DSP redondant est requis pour cette salle.

### 1.4.7 Microphones / mélangeurs / DSP

Un total de 6 microphones sans fil Lavalier sera nécessaire. Le système sans fil doit inclure toutes les commandes portatives, les batteries rechargeables, les stations de charge et suffisamment d'antennes de réception et de récepteurs Dante pour couvrir l'ensemble de l'installation.

Une console de mixage à 16 canaux sera installée dans la cabine technique. La console doit inclure une interface DANTE.

Un DSP est nécessaire pour gérer toutes les sources audio, l'interface téléphonique (service téléphonique de base et VoIP), ainsi que la carte DANTE. La carte de service téléphonique de base sera installée au moment de l'installation et la carte VoIP sera ajoutée au besoin.

#### **1.4.8 Composantes supplémentaires Taiden**

IRCC possède actuellement un système de microphone infrarouge Taiden, et le Ministère souhaite l'intégrer à la nouvelle salle. En plus du système Taiden existant, il faut 2 émetteurs-récepteurs sans fil supplémentaires. Les propositions doivent inclure la réinstallation des 2 émetteurs-récepteurs existants et des 2 nouveaux émetteurs-récepteurs.

#### **1.4.9 Système de contrôle**

Un système de contrôle Crestron NVX complet est spécifié. Crestron doit être mentionné, car il doit interfacer avec le système de contrôle Crestron existant au deuxième étage, qui servira de contrôle secondaire. Le soumissionnaire peut choisir de proposer une configuration Crestron différente en fournissant une description détaillée de la manière dont le système proposé correspond aux fonctionnalités du NVX proposé, ainsi que de toutes les fonctionnalités supplémentaires proposées. IRCC installera également Crestron Fusion. Il y aura deux écrans tactiles de 10,5 po, l'un dans la cabine technique, l'autre à un emplacement à déterminer.

#### **1.4.10 Processeur vidéomosaïque**

IRCC a déjà acheté le principal vidéomosaïque pour la salle de conférence Guy Belisle. Le mur est en Pledco Titan XR, vidéomosaïque composite de 40 pieds. Un processeur de vidéomosaïque sera nécessaire pour supporter l'affichage. Le processeur sélectionné est un processeur VUWALL 4x4. Comme le système d'affichage est planifié autour de ce processeur, les substitutions ne seront pas acceptées.

### **1.5 Installation**

Toutes les propositions doivent inclure tous les coûts d'installation conformément à l'annexe.

- Programmation Crestron : un programmeur Crestron, niveau Argent.
- Plans d'ensemble CAO.

L'installation peut être effectuée après les heures de travail avec l'autorisation d'IRCC.

Aucune livraison effectuée avec un véhicule de plus de 25 pieds de long ne peut être faite avant 18 heures.

Aucun coût d'installation ou d'ingénierie supplémentaire ne peut être ajouté après l'attribution du contrat. Toutes les soumissions doivent inclure une estimation du délai de livraison une fois la commande reçue, ainsi qu'une approximation de la période nécessaire à l'installation complète.

### **1.6 Gestion de projet**

Un plan de gestion de projet doit être inclus, indiquant qui sera désigné gestionnaire de projet.

### **1.7 Programmation**

Un plan de programmation Crestron détaillé doit être fourni. Il doit inclure une liste des programmeurs Crestron, niveau Argent, qui seront responsables de ce projet. Un temps estimé nécessaire pour la programmation doit être fourni. Toute la programmation doit être approuvée par IRCC avant son acceptation. Toute la programmation de Crestron demeurera la propriété d'IRCC.

### **1.8 Mise en service**

Le soumissionnaire retenu fournira un plan de mise en service détaillé et une liste de contrôle et collaborera avec IRCC afin que l'installation finale puisse être acceptée. IRCC se réserve le droit de modifier la liste de contrôle ou d'y ajouter des éléments avant son acceptation.

### **1.9 Formation**

Le soumissionnaire retenu doit fournir :

- une trousse de formation détaillée bilingue, en format papier, sur le fonctionnement de tout l'équipement fourni;
- un document de formation sommaire, en format papier, concernant le fonctionnement de base de la salle;
- quatre séances de formation d'une demi-journée (3 heures) à l'intention des utilisateurs d'IRCC. La classe doit pouvoir accueillir environ 12 participants.

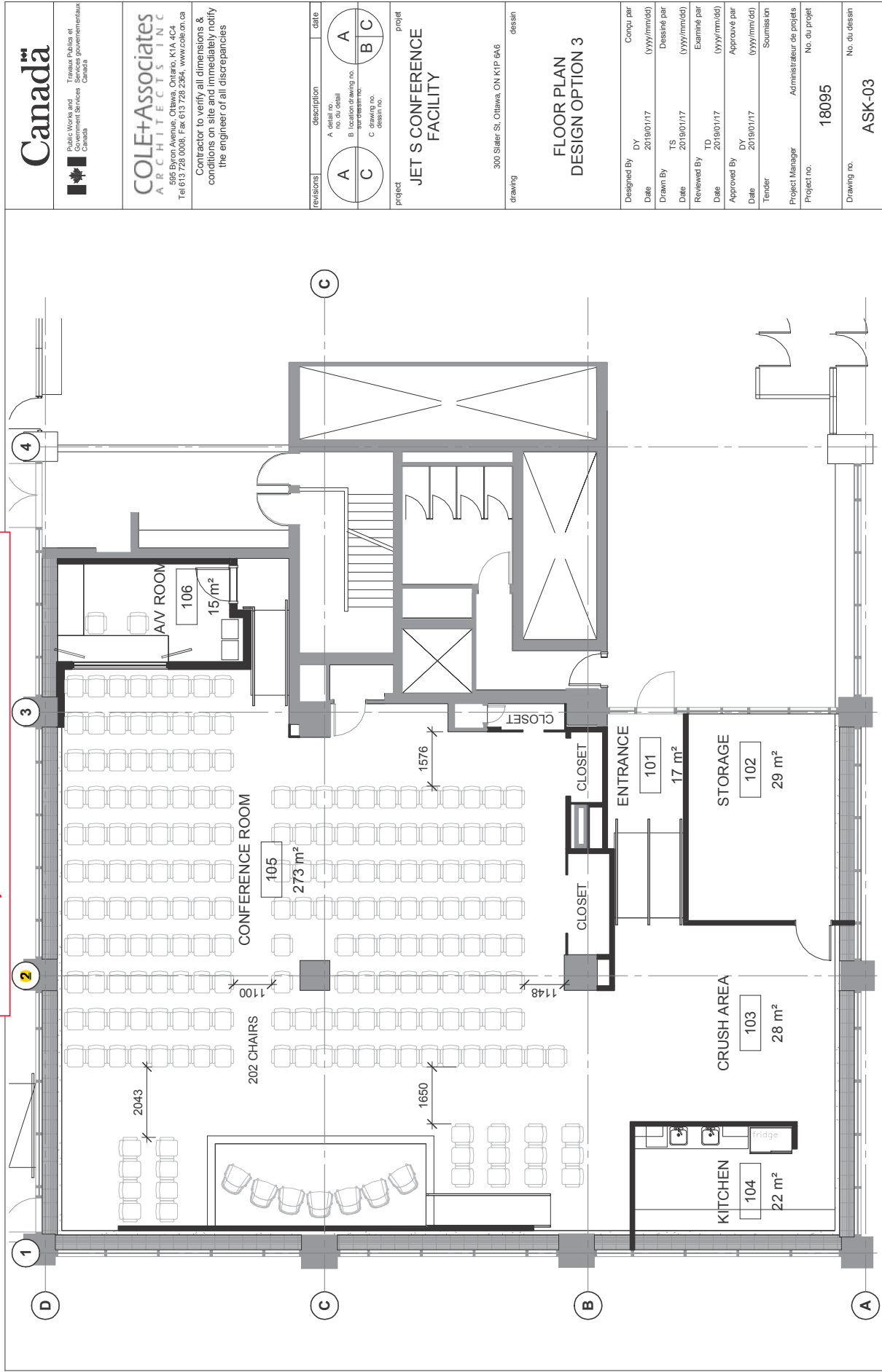
ANNEX "B" Detailed Equipment list			Substitution Allowed	
ITEM	QTY		Yes	No
1	2	TAIDEN DIGITAL INFARED TRANSCIEVER (HCS-5300TD-W/80 - TAID-HCS-5300TD-W/80)		x
2	5	TAIDEN TRANSCIEVER CABLE (50m) (CBL5300-50 - TAID-AVA-CBL5300-50)		x
3	2	CHIEF TILT WALL MOUNT (LTM1U - CHIF-AVA-LTM1U)	x	
4	2	CHIEF SWING ARM TS525TU (TS525TU - CHIF-AVA-TS525TU)	x	
5	2	MIDDLE ATL RACK BGR SERIES (BGR-4527 - MIDA-AVA-BGR-4527)	x	
6	2	M.A PLEXI FRONT DOOR F/RACK (PFD-45A - MIDA-AVA-PFD-45A)	x	
7	1	MIDDLE ATL RACK SIDE PANELS (BSPN-45-27 - MIDA-AVA-BSPN-45-27)	x	
8	2	MIDDLE ATL BGR FAN TOP (BGR-552FT-FC - MIDA-AVA-BGR-552FT-FC)	x	
9	2	M.A VENT BLOCKER KIT F/RCK (VBK-BGR - MIDA-AVA-VBK-BGR)	x	
10	2	M.A RACK MOUNT VERTICAL POWER BAR 24 RECEPTACLES 20A (PD-2420SC-NS - MIDA-AVA-PD-2420SC-NS)	x	
11	1	M.A LACER STRIP F/BRCKT 6PC (LACE-44-OWP - MIDA-AVA-LACE-44-OWP)	x	
12	1	MIDDLE ATL CABLE CHASE FRONT AND BACK (BGR-CC-45FB - MIDA-AVA-BGR-CC-45FB)	x	
13	1	MIDDLE ATL CABLE CHASE TOP (BGR-CC-27LT - MIDA-AVA-BGR-CC-27LT)	x	
14	2	M.A LEVELING FEET-RCK ACC. (LF-HD - MIDA-AVA-LF-HD)	x	
15	1	M.A BOLTS F/GANGING RACK 10PK (GANG-10T - MIDA-AVA-GANG-10T)	x	
16	2	8", two-way, bi- amplified studio-monitor speaker (Dolev8 - )	x	
17	2	Kramer DOLEV MOUNT Mounting Brackets for Dolev Speakers - Pair (KR-DOLEV MOUNT - )	x	
18	2	CHIEF MEDIUM FLAT PANEL MOUNT (CONTROL ROOM) (MSSUB - CHIF-AVA-MSSUB)	x	
19	1	LECTERN WITH FLAT TOP (PDYZ38 - )	x	
20	1	CUSTOM CUT (CUSTOM CUT AVFI - )	x	
21	1	VFII LCD MONITOR SURFACE MOUNT (PLM1022 - VFII-AVA-PLM1022)	x	
22	1	AVFI ROUND GROMMET (BLACK) (GRC60B - VFII-AVA-GRC60B)	x	
23	2	Desk mic base with XLR - 2m cable (S120X-2 - )	x	
24	2	CLOCKAUDIO 15.2" SEMI RIGID SH (C33E SR RF - CLOA-AVA-C33E SR RF)	x	

25	2	QSC CORE510i DSP FRAME (CORE510i - QSCC-AVA-CORE510i)	x	
26	2	QSC DANTE I/O BRIDGE CARD KIT (CDN64-KIT - QSCC-AVA-CDN64-KIT)	x	
27	1	4-LINE POTS CARD FOR Q-SYS (CTEL4 - )	x	
28	3	QSC Q-SYSTEM MIC/LINE INPUT CARD (CIML4-KIT - QSCC-AVA-CIML4-KIT)	x	
29	3	QSC Q-SYS OUTPUT CARD (COL4-KIT - QSCC-AVA-COL4-KIT)	x	
30	3	SHURE DIGITAL WIRELESS QUAD RECEIVER WITH DANTE AND ANTENNA DISTRO (ULXD4Q-G50 - SHUR-AVA-ULXD4Q-G50)	x	
31	6	ULXD HANDHELD TRANSMITTER WITH SM86 HEAD (ULXD2/SM86-G50 - )	x	
32	6	SHURE WIRELESS BELTPACK TRANSMITTER (ULXD1-G50 - SHUR-AVA-ULXD1-G50)	x	
33	6	SHURE (COUNTRYMAN) LAVALIERE MIC-BLACK W/TA4F (WCB6B - SHUR-AVA-WCB6B)	x	
34	14	SHURE SB900A RECHARGABLE BATTERY (SB900A - SHUR-AVA-SB900A)	x	
35	2	SHURE DUAL CHARGING STATION (SBC200-US - SHUR-AVA-SBC200-US)	x	
36	4	SHURE DUAL CHARGING STATION (SBC200 - SHUR-AVA-SBC200)	x	
37	1	SHURE SPLITTER/COMBINER KIT (UA221 - SHUR-AVA-UA221)	x	
38	2	SHURE ANTENNA CABLE 50' (UA850 - SHUR-AVA-UA850)	x	
39	2	SHURE WALL/CEILING ANTENNA 470-698MHZ (UA864US - SHUR-AVA-UA864US)	x	
40	1	BARCO CLICKSHARE CSE-800 (R9861580NA - BARC-AVA-R9861580NA)		x
41	2	LUXUL 52-PORT STACKABLE GIGABIT POE+ L2/L3 MANAGED SWITCH WITH 2X 10GIGABIT SFP PORTS, 140Gbps BACKPLANE (XMS-7048 - )	x	
42	1	Luxul (0.5m 10G copper link) (10G-CAB-05 - )	x	
43	2	MIDDLE ATL UPS (20A) (UPS-2200R - MIDA-AVA-UPS-2200R)	x	
44	2	3G SDI TO HDMI CONVERTER (EXT-3G-HD-C - )		x
45	1	Middle Atlantic Shallow wall rack (on pillar between TVs) (SWR-12-12 - )	x	
46	1	M.A UNIVERSAL FR DOOR F/RCK (LVFD-12 - MIDA-AVA-LVFD-12)	x	
47	1	M.A POWER STRIP OUTLET (PD-915R - MIDA-PWB-PD-915R)	x	
48	4	Middle Atlantic Utility Shelf (to mount NVX units) (UTR-1 - )	x	

49	2	YAMAHA TF1 AUDIO CONSOLE - 16 FADERS, 40 CHANNELS (NON STOCK - )	x	
50	2	YAMAHA DANTE CARD (NY64-D - )	x	
51	1	VUWALL 4X4 VIDEO WALL PROCESSOR (VS280G-3-VW2-PRO-3CLT-3SMC-4O-4I-NC - )		x
52	3	CRESTRON CARD CAGE FOR NVX (FITS 8) (DMF-CI8 - )		x
53	1	VIRTUAL SWITCHING APPLIANCE FOR 80 NVX ENDPOINTS (DIR-XIO-DIR-80 - )		x
54	4	DIGITALMEDIA NVX ENCODER/DECODER CARD WITH DANTE AUDIO (REQUIRES A CARD CAGE) (DM-NVX-352C - )		x
55	1	4CH HDMI UHD DA (HD-DA4-4KZ-E - )		x
56	2	DM LITE 1G DECORA RECEIVER WITH HDMI OUT (HD-RX-101-C-1G-E-B-T - )		x
57	6	CRESTRON ENCODER/DECODER CARD (DM-NVX-350C - CRES-AVA-DM-NVX-350C)		x
58	17	CRESTRON DIGITAL MEDIA ENC-DEC (DM-NVX-350 - CRES-AVA-DM-NVX-350)		x
59	1	CRESTRON CONTROL SYSTEM (CP3N - CRES-AVA-CP3N)		x
60	2	CRESTRON 15.6" TOUCH SCREEN (TS-1542-TILT-C-B-S - CRES-AVA-TS-1542-TILT-C-B-S)		x
61	3	CRESTRON HDMI OVER CATX TRANSMITTER (HD-TX-101-C-E - CRES-AVA-HD-TX-101-C-E)		x
62	1	CRESTRON RECEIVER SURFACE MOUNT (HD-RX-101-C-E - CRES-AVA-HD-RX-101-C-E)		x
63	6	WALL MOUNT FOR PANASONIC PROFESSIONAL PTZ (BLACK) (FEC-120WMK - )	x	
64	2	TOUCH SCREEN PTZ CAMERA CONTROLLER (AW-RP150 - )		x
65	1	Panasonic HD PTZ camera with NDI (Black) (AW-HN40HK - )		x
66	6	PANASONIC PROFESSIONAL PTZ CAMERA WITH NDI (BLACK) (AWHN130K - )		x
67	1	ALL-IN-ONE IP LIVE SWITCHER (AV-HLC100 - )		x
68	4	PANASONIC 65" 4K DISPLAY (TH65EQ1U - PANA-MON-TH65EQ1U)	x	
69	4	43" 4K Monitor (TH43EQ1U - )	x	
70	1	EXTRON MEDIAPORT200 (60-1488-01 - EXTN-AVA-60-1488-01)	x	
71	1	EXTRON USB RECEIVER (60-1471-13 - EXTN-AVA-60-1471-13)	x	
72	1	EXTRON USB EXTENDER (60-1473-13 - EXTN-AVA-60-1473-13)	x	
73	2	EXTRON H.264 STREAMER AND RECORDER (HDMI IN) (60-1324-01 - EXTN-AVA-60-1324-01)	x	

74	2	EXTRON H.264 STREAMER AND RECORDER (SDI OR HDMI IN) (60-1324-02 - )	x	
----	---	---	---	--

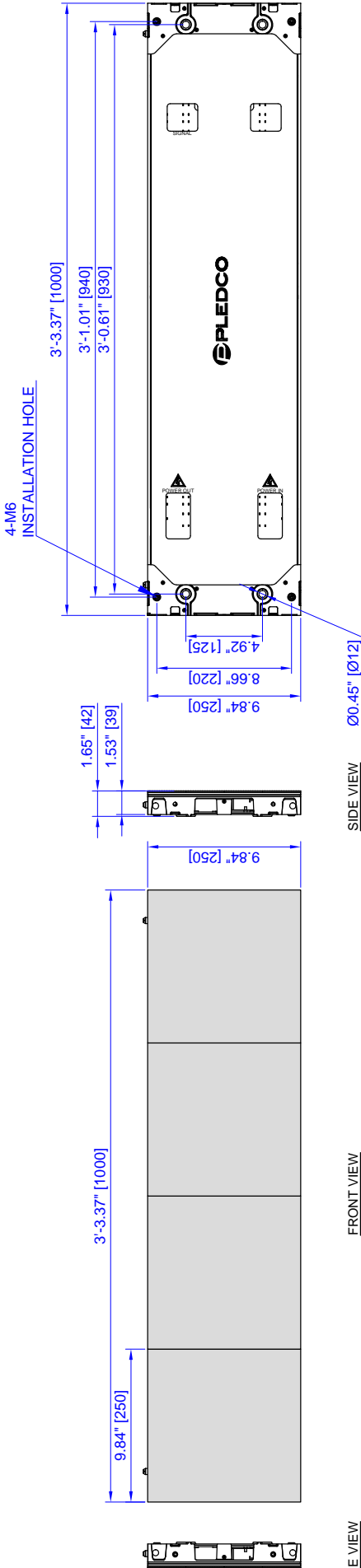
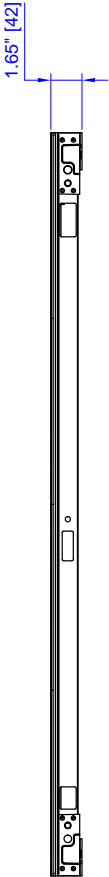
ANNEX "C" Guy Belisle Floor Plan





## ANNEXE D Calendrier prévu

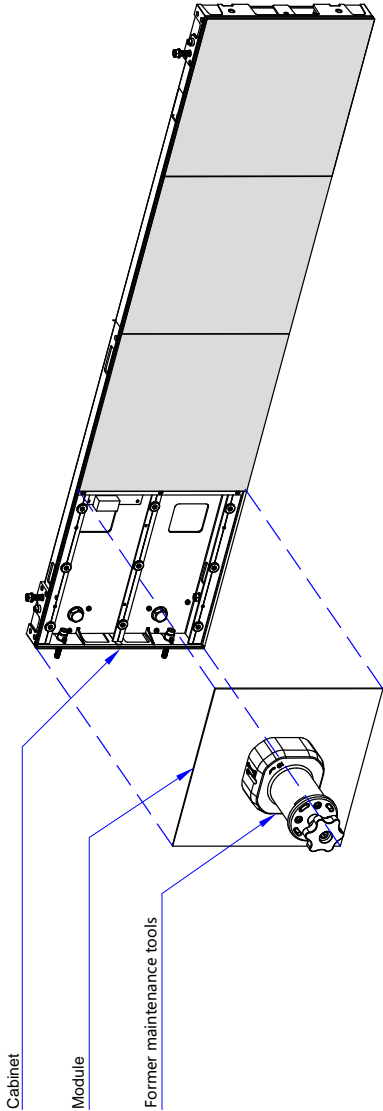
Projet de système audiovisuel pour la salle de conférence Guy Belisle	Jours (ouvrables) après l'attribution du contrat
Réunion de lancement avec IRCC	4
Plan de mise en œuvre du projet	10
Ébauche de dessins fonctionnels du système	14
Début de câblage	16
Calendrier de livraison de l'équipement	10
Début de l'installation	25
Fin de l'installation	45
Mise en service	46
Formation	48

REV	COR
First release	A
PDU, Trimming ,Hanging bar	A
Connection mode to truss	A
	12
	14



		DRAWING NAME: Cabinet detail	PART NUMBER:	SCALE : NIS	DESIGN BY:	CHECKED BY:	APPROVED BY:
		DRAWING DESCRIPTION:	SPEC. Titan XR Series	UNIT: mm	Gary		
	PROJECT NAME:		FILE NAME:	Page: 1/12			
	Video Wall		Video Wall_Tatin XR_A14_20190228	20190228			

REV	COR
First release	A 1
PDU, Trimming ,Hanging bar	A 12
Connection mode to truss	A 14



1. Remove the module using the maintenance tool Cabinet.
2. And signal cables and the power cord removed.
3. Maintenance after the module is installed into the Cabinet.



PROJECT NAME:



Video Wall

DRAWING NAME:  
Maintenance

DRAWING DESCRIPTION:

FILE NAME:

Video Wall\_ Tatin XR\_A14\_20190228

PART NUMBER:

SPEC.  
Titan XR Series

SCALE :  
NIS

UNIT: mm

Page:

2/12

DESIGN BY:

Gary

CHECKED BY:

APPROVED BY:

20190228

REV	COR
First release	A 1
PDU, Trimming ,Hanging bar	A 12
Connection mode to truss	A 14

Hanging points

1'-7.69" [500]

7'-7.85" [2333]  
7'-4.58" [2250]

3

3mm Anodized side trim  
RAL9005

SCREEN  
ZONE 1

13'-1.48" [4000]

SCREEN  
ZONE 2

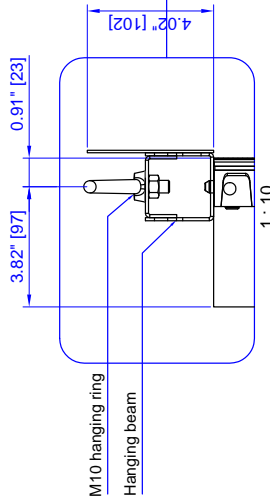
13'-1.48" [4000]  
39'-4.68" [12006]

SCREEN  
ZONE 3

13'-1.48" [4000]

SIDE VIEW

4.72" [120]



ZONE 1 ( w x h - mm )  
Screen Size = 4000 x 2250  
Ratio = 1.77 (16:9)  
# of Tiles = 16 x 9 (144)  
Resolution(P1.9) = 2028 x 1152  
Resolution(P2.6) = 1536 x 864

ZONE 2 ( w x h - mm )  
Screen Size = 4000 x 2250  
Ratio = 1.77 (16:9)  
# of Tiles = 16 x 9 (144)  
Resolution(P1.9) = 2028 x 1152  
Resolution(P2.6) = 1536 x 864

ZONE 3 ( w x h - mm )  
Screen Size = 4000 x 2250  
Ratio = 1.77 (16:9)  
# of Tiles = 16 x 9 (144)  
Resolution(P1.9) = 2028 x 1152  
Resolution(P2.6) = 1536 x 864

**Titan XR Series**

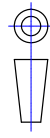
Screen Details ( w x h - mm )  
Screen Size = 12000 x 2250  
Ratio = 5.33 (48:9)  
SQM = 27.0  
# of Tiles = 48 x 9 (432)  
Resolution(P1.9) = 6084 x 1152  
Resolution(P2.6) = 4608 x 864

**FRONT VIEW**

**TOP VIEW**



Video Wall



PROJECT NAME:

DRAWING NAME:  
SCREEN (option B)

DRAWING DESCRIPTION:

FILE NAME:

Video Wall\_Tatin XR\_A14\_20190228

PART NUMBER:

SPEC.  
Titan XR Series

SCALE :  
NIS

UNIT:

mm

Page:

3/12

CHECKED BY:

Gary

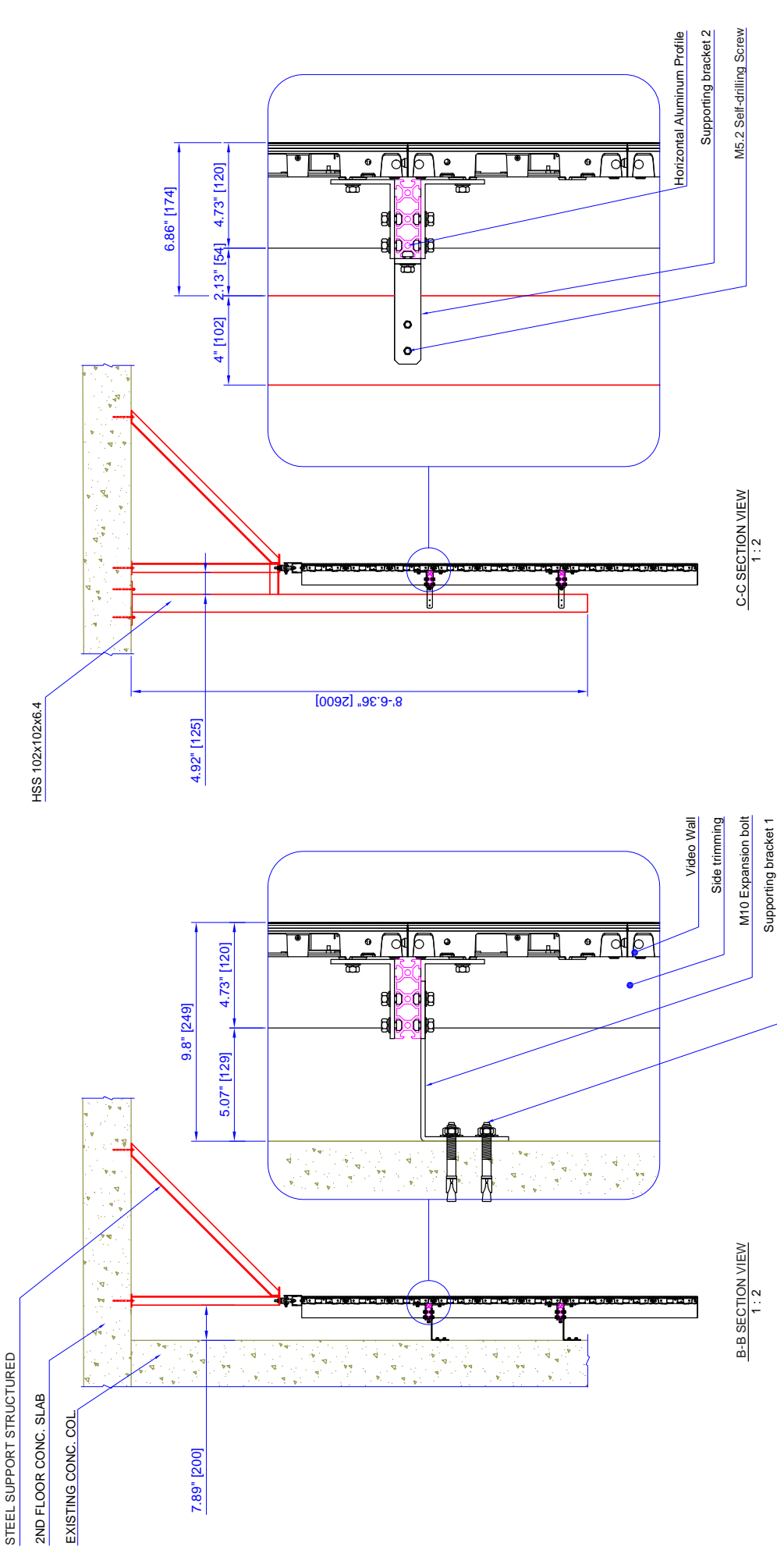
20190228

APPROVED BY:



REV	COR
First release	A 1
PDU, Trimming ,Hanging bar	A 12
Connection made to truss	A 14

Steel braced structure (mark in RED) by others

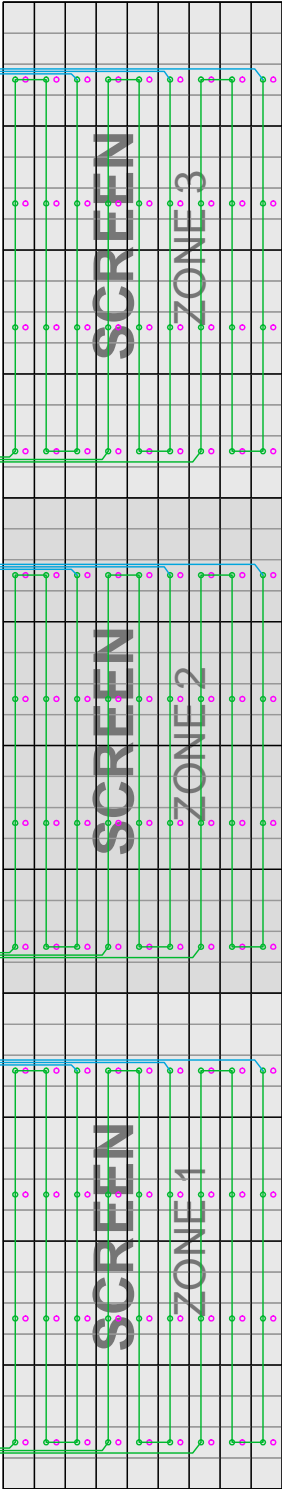
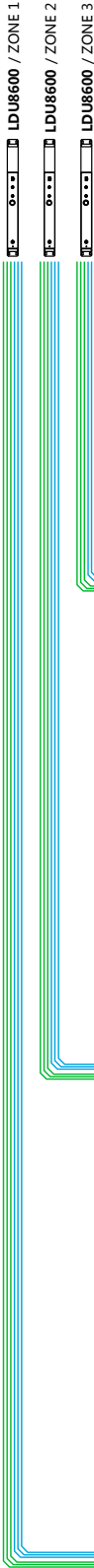


<div><div></div><div>Video Wall</div></div>	<div><div></div><div>PROJECT NAME:</div></div>	DRAWING NAME: Ceiling Installation (SIDE VIEW)	PART NUMBER:	SCALE : NIS	DESIGN BY:	CHECKED BY:	APPROVED BY:	
		DRAWING DESCRIPTION:	SPEC. Titan XR Series	UNIT: mm	Gary			
		FILE NAME:	Page:					20190228
		Video Wall_Tatin XR_A14_20190228	5/12					



REV	COR
First release	A 1
PDU, Trimming ,Hanging bar	A 12
Connection mode to truss	A 14

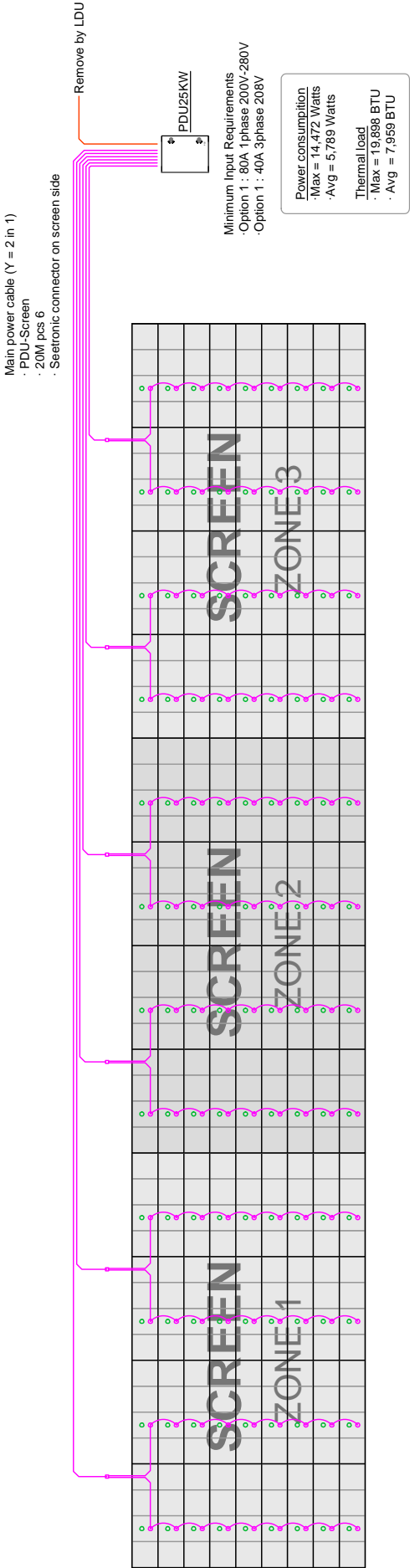
- Main Data cable
- Sending box-Screen
  - CAT6E network cable
  - 20m pcs 18
  - Seetronic connector on both side



- Signal (main)
- Signal (backup)
- Power input

<div> <div> </div> <div> Video Wall </div> </div>	<div> <div> </div> <div> PROJECT NAME: </div> </div>	<div> <div> DRAWING NAME: Signal and power distribution </div> <div> DRAWING DESCRIPTION: Titan XR Series </div> <div> FILE NAME: Video Wall_Tatin XR_A14_20190228 </div> </div>	<div> <div> SCALE : NIS </div> <div> UNIT: mm </div> <div> Page: 7/12 </div> </div>	<div> <div> DESIGN BY: Gary </div> <div> CHECKED BY: </div> </div>	<div> <div> APPROVED BY: </div> </div>

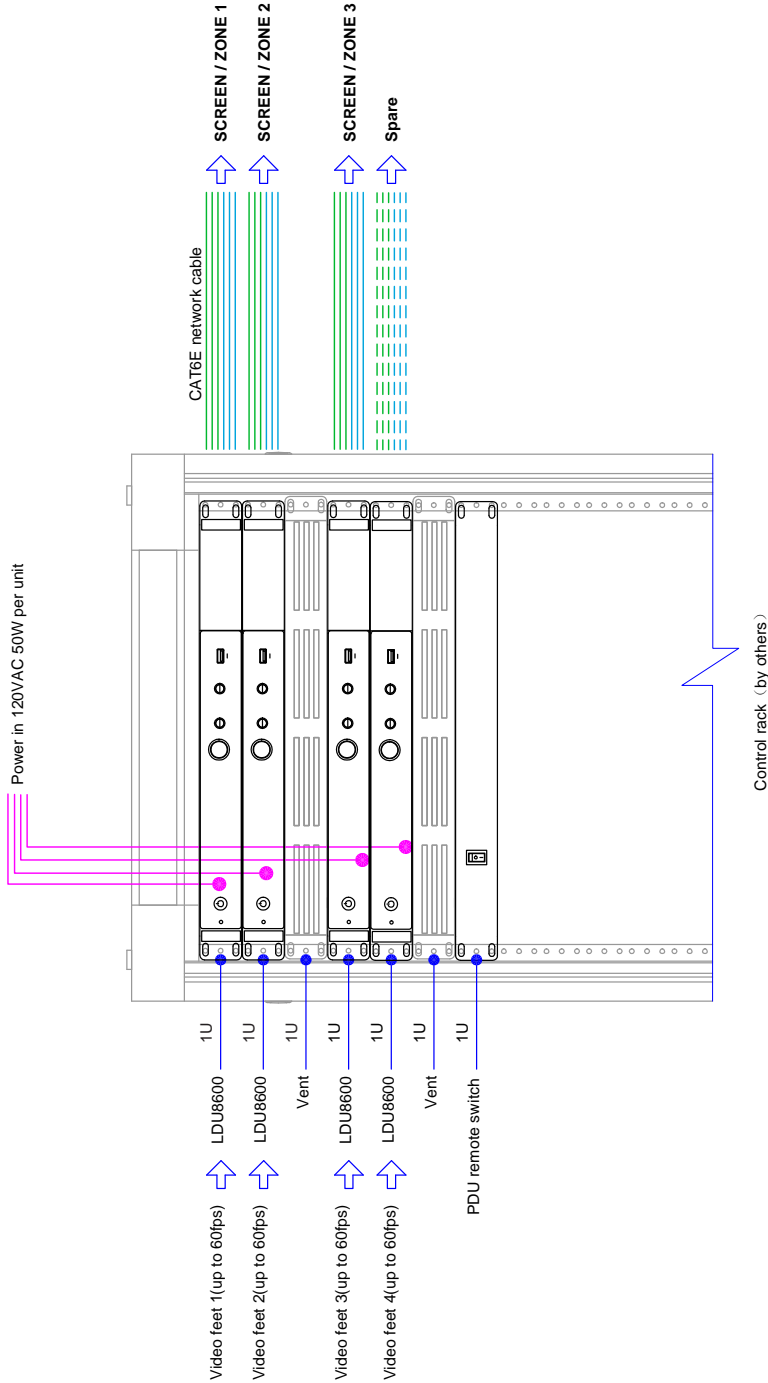
REV	COR
First release	A 1
PDU, Trimming ,Hanging bar	A 12
Connection mode to truss	A 14



- Signal (main)
- Signal (backup)
- Power input

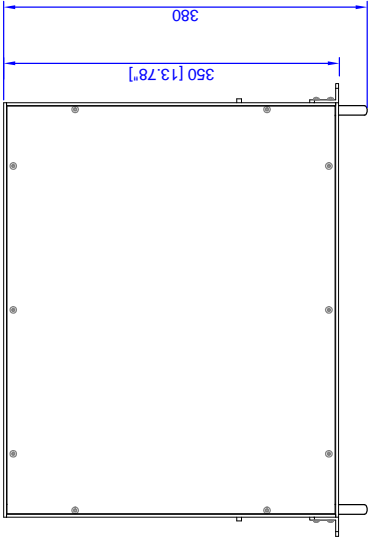
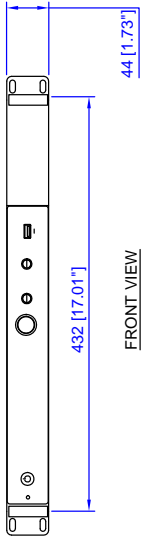
<div> <div>PLEDCO</div> <div>Video Wall</div> </div>	<div> <div>PROJECT NAME:</div> <div>Video Wall_Tatin XR_A14_20190228</div> </div>	<div> <div>DRAWING NAME:</div> <div>Signal and power distribution</div> </div>	<div> <div>PART NUMBER:</div> <div>Titan XR Series</div> </div>	<div> <div>SCALE :</div> <div>NIS</div> </div>	<div> <div>DESIGN BY:</div> <div>Gary</div> </div>	<div> <div>CHECKED BY:</div> <div></div> </div>	<div> <div>APPROVED BY:</div> <div></div> </div>
		<div> <div>DRAWING DESCRIPTION:</div> <div></div> </div>	<div> <div>SPEC.</div> <div>Titan XR Series</div> </div>	<div> <div>UNIT:</div> <div>mm</div> </div>			
		<div> <div>FILE NAME:</div> <div>Video Wall_Tatin XR_A14_20190228</div> </div>		<div> <div>Page:</div> <div>8/12</div> </div>	<div> <div>20190228</div> </div>		



	REV	COR
First release	A	1
PDU, Trimming ,Hanging bar	A	12
Connection mode to truss	A	14



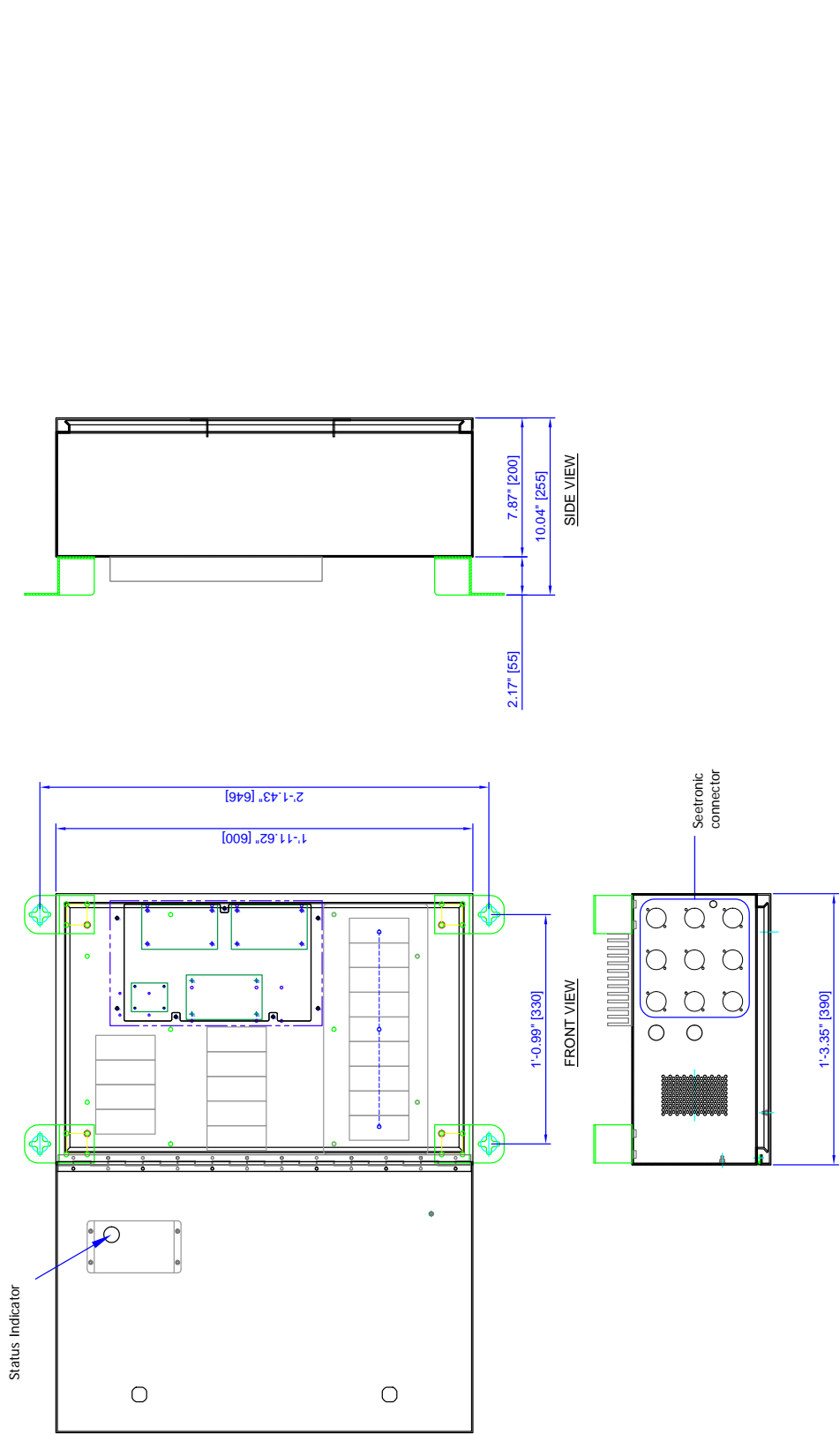
<div>  </div> <div> Video Wall </div>	<div>  </div> <div> PROJECT NAME: </div>	<div> DRAWING NAME: Control rack </div> <div> DRAWING DESCRIPTION: Titan XR Series </div> <div> FILE NAME: Video Wall_Tatin XR_A14_20190228 </div>	<div> PART NUMBER: </div> <div> SPEC: </div>	<div> SCALE : NIS </div> <div> UNIT: mm </div> <div> Page: 9/12 </div>	<div> DESIGN BY: Gary </div> <div> 20190228 </div>	<div> CHECKED BY: </div>	<div> APPROVED BY: </div>



REV	COR
First release	A 1
PDU, Trimming ,Hanging bar	A 12
Connection mode to truss	A 14

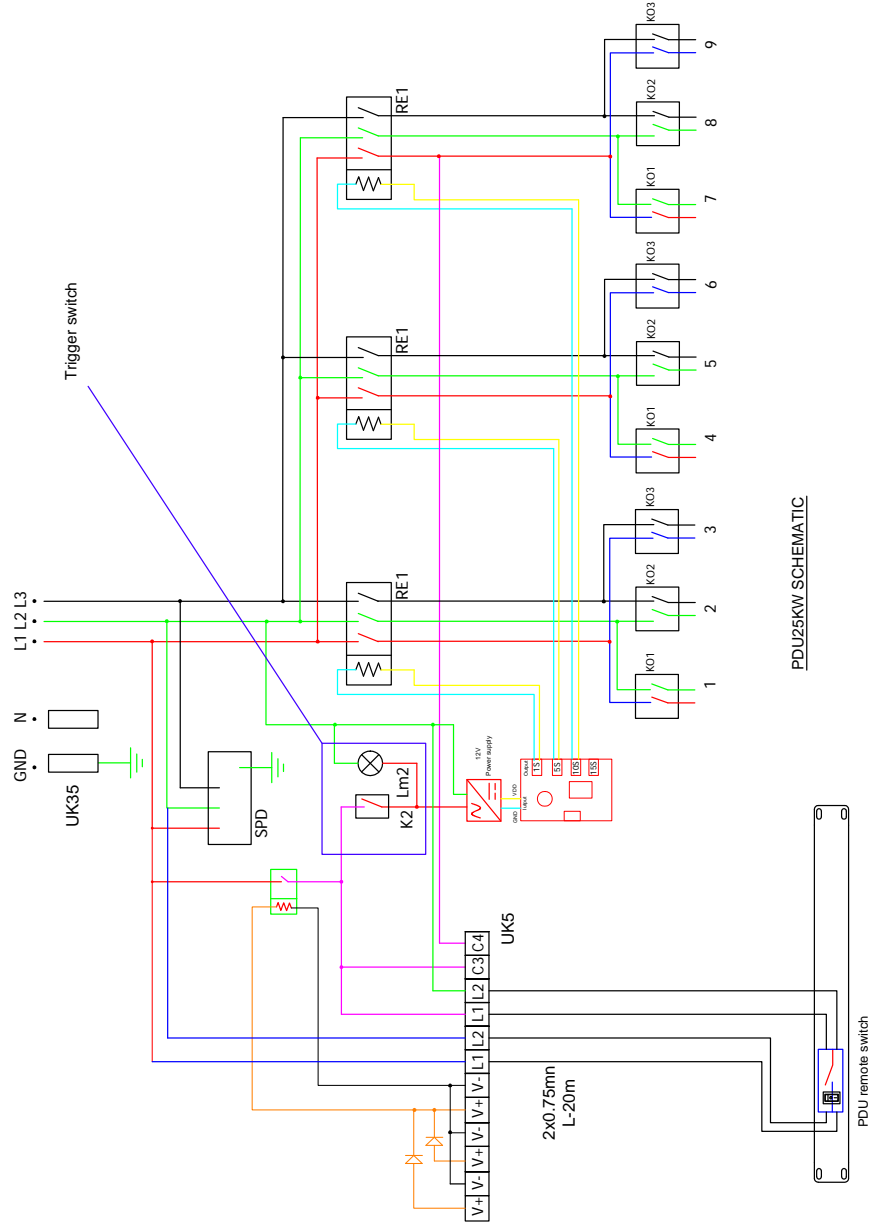


<div> <div>  </div> <div> Video Wall </div> </div>	<div> <div>  </div> <div> PROJECT NAME: </div> </div>	<div> <div> DRAWING NAME: LDU8600 Overview </div> <div> DRAWING DESCRIPTION: Titan XR Series </div> <div> FILE NAME: Video Wall_Tatin XR_A14_20190228 </div> </div>	<div> <div> PART NUMBER: </div> <div> SPEC: </div> </div>	<div> <div> SCALE : NIS </div> <div> UNIT: mm </div> <div> Page: 10/12 </div> </div>	<div> <div> DESIGN BY: </div> <div> Gary </div> </div>	<div> <div> CHECKED BY: </div> </div>	<div> <div> APPROVED BY: </div> </div>



REV	COR
First release	A 1
PDU, Trimming ,Hanging bar	A 12
Connection mode to truss	A 14



<div>  </div> <div> Video Wall </div>	<div>  PROJECT NAME: </div>	DRAWING NAME: <b>PDU25KW</b>		PART NUMBER:		SCALE : <b>NIS</b>		DESIGN BY: <b>Gary</b>		CHECKED BY:		APPROVED BY:	
		DRAWING DESCRIPTION:		SPEC:		UNIT: <b>mm</b>							
		FILE NAME: Video Wall_Tatin_XR_A14_20190228				Page: <b>11/12</b>		<b>20190228</b>					



PDU remote switch

		DRAWING NAME: PDU25KW schematic	PART NUMBER:	SCALE : NIS	DESIGN BY:	CHECKED BY:	APPROVED BY:
		DRAWING DESCRIPTION:	SPEC:	UNIT: mm	Gary		
	PROJECT NAME:		FILE NAME: Video Wall_Tatin XR_A14_20190228				

Solicitation No. - N° de l'invitation  
B8114-190380/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
B8114-190380

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hn331.B8114-190380

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hn331  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Annexe F - Prix

article	Faire	la description	Qty	UoM	Prix
1	See Annex B	liste d'équipement	1	lot	
2	n/a	consommables	1	lot	
3	n/a	Installation	1	lot	
4	n/a	Services d'ingénierie	1	lot	
5	n/a	La programmation	1	lot	
6	n/a	Entraînement	1	lot	

## ANNEX 6

COMMON-PS-SRCL#2


 Government of Canada  
 Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

P814-190380

 Security Classification / Classification de sécurité  
 UNCLASSIFIED

## SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

## LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
IRCC		ASA
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail		
Installation and delivery of audio visual equipment for the Guy Belisle boardroom located at 365 Laurier Ave., Ottawa, Ontario		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

 Security Classification / Classification de sécurité  
 UNCLASSIFIED

Canada

## COMMON-PS-SRCL#2



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

B814-190380

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

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

If Yes, indicate the level of sensitivity.

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

☒ RELIABILITY STATUS  
CÔTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL

☐ SECRET  
SECRET

☐ TOP SECRET  
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET  
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui
**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)****INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui
**PRODUCTION**

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui
**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui

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

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

☒ No ☐ Yes  
Non Oui



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

COMMON-PS-SRCL#2

Contract Number / Numéro du contrat <b>B814-190380</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>RACHEL MESSIER</b>	Title - Titre <b>Director - Accommodation</b>	Signature 
--	--	---------------

Telephone No. - N° de téléphone <b>873-408-0570</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <b>rachel.messier@ci.gc.ca</b>	Date <b>2019-03-07</b>
--	-----------------------------------	---	---------------------------

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Nigel Charles</b>	Title - Titre <b>Security Officer</b>	Signature 
---	--	---------------

Telephone No. - N° de téléphone <b>613-954-7977</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur <b>613-954-9477</b>	E-mail address - Adresse courriel <b>nigel.charles@ci.gc.ca</b>	Date <b>7 March 2019</b>
--	--	--	-----------------------------

15. Are there additional Instructions (e.g. Security Guide, Security Classification/ Guide) attached?  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☒ No / Non ☐ Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Sau Philippe Tambour</b>	Title - Titre <b>Procurement Officer</b>	Signature 
--	---	---------------

Telephone No. - N° de téléphone <b>873-408-0515</b>	Facsimile No. - N° de télécopieur <b>N/A</b>	E-mail address - Adresse courriel <b>Sau-Philippe.Tambour@ci.gc.ca</b>	Date <b>13/03/2019</b>
--	---	---	---------------------------

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature <b>Saumur, Jacques</b>
---	---------------	-------------------------------------

Digitally signed by Saumur, Jacques  
DN: cn=CA, o=GC, ou=PWSC, email=jacques.s@ci.gc.ca  
Date: 2017.03.02 13:22:45 -0500

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------

Jacques Saumur  
Contract Security Officer  
Contracts Security Division / Division des contrats, sécurité /  
Contract Security Program / Programme de sécurité des contrats /  
Public Services and Procurement Canada / Services publics et Approvisionnement Canada  
Jacques.Saumur@tpsgo-pwgsc.gc.ca  
Téléphone / Téléphone 613-948-1732  
Facsimile / Télécopieur 613-948-1712

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
**UNCLASSIFIED**

Canada

COMMON-PS-SRCL#2

Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

P8114-190380

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

### PROCÉDURES D'ÉVALUATION

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. Toutes les soumissions doivent être dûment remplies et fournir tous les renseignements exigés dans l'appel d'offres pour permettre une évaluation complète. Si le soumissionnaire a rempli toutes les sections obligatoires et que les produits proposés sont jugés techniquement conformes, l'offre globale la plus basse se verra attribuer le contrat.

#### Critères obligatoires

Il ne suffit pas de simplement déclarer que l'on se conforme aux critères. Les soumissionnaires doivent présenter une proposition bien structurée qui comprend tous les documents descriptifs et techniques nécessaires, afin de démontrer clairement qu'ils se conforment à tous les points précisés dans l'annexe A. Les réponses seront évaluées selon le principe simple et rigoureux de réussite ou d'échec. Les propositions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront jugées non conformes et seront rejetées d'emblée.

1. Conformité technique à l'annexe « B ».
2. Le soumissionnaire doit indiquer qu'il répond à chacun des éléments énumérés à l'annexe « B ». Si le soumissionnaire propose un produit équivalent à celui indiqué, il doit inclure une feuille de calcul comprenant les spécifications techniques détaillées. Le soumissionnaire doit également inclure toutes les considérations relatives à l'installation du produit proposé, telles que la hauteur de l'unité modulaire normalisée, les problèmes de licence ou tout autre élément s'ajoutant au produit proposé. Le responsable technique d'IRCC en matière de conformité technique évaluera chaque élément proposé par le fournisseur à l'annexe « B ». Si le produit proposé n'est pas techniquement équivalent au produit demandé, la soumission sera considérée comme non conforme.
3. Le soumissionnaire doit nommer trois projets de référence qui démontrent son expérience en gestion de projet et la responsabilité qu'il a déjà eu de concevoir et de réaliser des projets similaires à celui qui est décrit dans l'énoncé du travail (ÉDT) pour ce qui est des méthodes de conception et d'exécution, ainsi que des techniques d'installation et d'intégration d'un système de présentation. Pour que la soumission soit examinée, chaque projet doit avoir une valeur supérieure à **500 000 \$**, et au moins un projet doit avoir été exécuté dans l'administration publique fédérale. L'entreprise doit indiquer clairement l'expérience qu'elle a acquise dans le cadre de trois (3) projets similaires (portée, valeur, contexte et taille similaires) en fournissant les données qui suivent pour chaque projet de référence :
  - a. le nom du projet;
  - b. le nom de l'organisme client, ainsi que le nom et le numéro de téléphone d'une personne

## Appendice 1 – Processus d'évaluation

- de l'organisme client qui connaît bien le travail exécuté en vertu du contrat;
- c. l'année et la durée du projet;
- d. la description du projet, y compris sa portée;
- e. la valeur du contrat;
- f. le nombre d'employés désignés pour participer au projet.