



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Services Audio Visuel PGO	
Solicitation No. - N° de l'invitation 08A33-180620/A	Date 2019-03-28
Client Reference No. - N° de référence du client 20180620	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-458-76786	
File No. - N° de dossier hn458.08A33-180620	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-04-15	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lee, Carlos	Buyer Id - Id de l'acheteur hn458
Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-6475 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Foreign Affairs, Trade and Development Canada . 125 SUSSEX DR. OTTAWA Ontario K1A0G2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé Des Travaux
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux
5. Service Connexion postel

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé Des Travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Exigences en matière d'assurances

Liste des Annexes:

Annexe A - Énoncé Des Travaux

Annexe B – Autorisation de tâche

Annexe C - Assurance de responsabilité civile générale commerciale \$

Annexe D – Exigences obligatoires

Annexe E - Exigences cotées

Liste des Appendices:

Appendice A – Sommaire de l'équipement technique et de la main-d'œuvre de production

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte une exigence relative à la sécurité. Veuillez reporter à la section 3.2 - Attestation et cotes de sécurité de l'annexe A - Énoncé des travaux pour plus de détails.

2. Énoncé Des Travaux

L'entrepreneur doit fournir les services conformément aux exigences techniques comme détaillés dans les annexes ci-incluses.

2.1 Durée du contrat

La conférence aura lieu le 28 à 31 mai, 2019 au centre Shaw à Ottawa, Ontario.

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.

4. Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

5. Service Connexion postal

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 (2018-05-12) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel 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 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 exemplaire papier et une copie sur clé USB)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier et une copie sur clé USB)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier et une copie sur clé USB)

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

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media 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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) 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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 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

1.2 Attestations

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

Section IV : Informations additionnelles

1.3 Informations additionnelles

1.3.1 Représentants de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux

Nom :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) l'équipe d'évaluation effectuera l'évaluation des critères techniques obligatoires, y compris les critères techniques pondérés par points, en suivant une procédure constituée de ces étapes :

Critères d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

- Conformité aux exigences obligatoires (description des articles et services inscrit dans l'annexe D);

1.1.2 Critères techniques cotés

La soumission technique sera évaluée et notée conformément à l'annexe E – Exigences cotées

Le soumissionnaire doit fournir les documents et démontrer le respects des critères techniques cotés applicables.

Les propositions techniques qui satisfont:

- 1) aux critères techniques obligatoires;
- 2) qui auront obtenu une note d'au moins quatre-vingt-treize (93) points pour les critères techniques cotés

passeront à l'évaluation financière

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financière obligatoires

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

Le soumissionnaire doit fournir les prix inscrit dans l'Appendice A – Sommaire de l'équipement technique et de la main-d'œuvre de production

Le coût total de la soumission sera calculé comme la somme de l'Appendice A.

Le coût total de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), les taxes applicables en sus. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable.

- Conformité aux exigences de prix ci-dessous
- Cote globale combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

Critère	Pondération	Points disponibles
Exigences techniques	70 %	132
Prix	30 %	30
TOTAL	100 %	

Exemple : Le classement combiné sera calculé comme il est indiqué.
Dans cet exemple, le soumissionnaire n° 2 a le score total le plus élevé.

Cote globale combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points techniques (Maximum de 132)	100	110	90
Prix total de la soumission	60 000\$	55 000\$	50 000\$
Résultat	Points techniques	Points pour le prix	Total des points
Soumissionnaire 1	$(100/132) \times 70 = 53,03$	$*50\,000/60\,000 \times 30 = 25,00$	78,03
Soumissionnaire 2	$(110/132) \times 70 = 58,33$	$*50\,000/55\,000 \times 30 = 27,27$	85,60
Soumissionnaire 3	$(90/132) \times 70 = 47,72$	$*50\,000/50\,000 \times 30 = 30,00$	77,72

*Représente la proposition recevable présentant le prix le plus bas

2. Base de la sélection

La note globale combiné le plus haut pour mérite technique (70%) et financière (30%).

Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires;
- c. obtenir le nombre minimum de points requis pour les critères d'évaluation technique qui sont cotés.

Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable ayant obtenu le score total le plus haut.

Dans le cas où au moins deux soumissions atteignent le même note globale combiné le plus haut, la soumission qui a obtenu le cumul de points le plus élevé pour les exigences C3 - Expérience et expertise du soumissionnaire et de l'entrepreneur (tel qu'il est détaillé dans l'annexe E – Exigences cotées) deviendra la soumission la mieux classée.

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.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de leurs installateurs pour ce projet et la preuve qu'ils sont certifiés et des opérateurs formés en usine pour les installations.

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.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
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.

5.2.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Tout le personnel de l'entrepreneur doit être accrédité tout au long du processus entourant le Sommet. L'entrepreneur doit accepter que les vérifications de sécurité de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) soient effectuées pour s'assurer du **niveau de fiabilité (niveau I)** de tout le personnel devant fournir le soutien technique sur place au Centre Shaw. Un lien vers le portail d'attestation en ligne du Sommet sera fourni au moment de l'attribution du contrat.

2. Énoncé Des Travaux

L'entrepreneur doit fournir les services conformément aux exigences techniques comme détaillés dans les annexes ci-incluses.

2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
B9031C	Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches	2011-05-16

2.2 Autorisation de tâches

En vertu du contrat, les travaux d'urgence seront exécutés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

2.2.1 Processus d'autorisation des tâches (AT):

1. Le Responsable technique (RT) fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches de l'annexe B.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

2.2.2 Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre **Pour chaque AT autorisée:**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

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.

3.1 **Conditions générales**

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. **Durée du contrat**

4.1 **Durée du contrat**

La conférence aura lieu le 28 à 31 mai, 2019 au centre Shaw à Ottawa, Ontario.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Carlos Lee

Services Publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
Division HN
L'Esplanade Laurier, 4^{ième} étage, bureau 4135
140 rue O'Connor
Ottawa, ON, K1A 0G5

Téléphone : (613) 296-6475

Courriel : Carlos.lee@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Représentant Départemental

Nom : [compléter à l'adjudication du contrat](#)
Téléphone : [compléter à l'adjudication du contrat](#)
Télécopieur : [compléter à l'adjudication du contrat](#)
Courriel : [compléter à l'adjudication du contrat](#)

5.3 Autorité du Projet

Nom : [compléter à l'adjudication du contrat](#)
Téléphone : [compléter à l'adjudication du contrat](#)
Télécopieur : [compléter à l'adjudication du contrat](#)
Courriel : [compléter à l'adjudication du contrat](#)

5.4 Représentant de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux :

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

Suivi de la livraison :

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

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le **prix unitaire ferme** précisé dans **le contrat**. Les droits de douane sont **inclus** et les taxes applicables sont en sus.

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

6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.3 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.4 Limites d'approbation d'une tâche

Le *responsable technique* peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 40,000.00, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le *l'autorité contractante* avant d'être émise.

6.5 Paiements Uniques

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7. Instructions relatives à la facturation

- a) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
- b) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Summits Management Office
125 Sussex Drive
Ottawa, ON K1A 0G2
Attention: Jason Tripp

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

Services Publics et Approvisionnement Canada
Division « HN »
L'Esplanade Laurier, 4^{ème} étage, bureau 4135
140 rue O'Connor
Ottawa, ON, K1A 0G5
Au soin de : Carlos Lee

8. Attestations

8.1 Conformité

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A – Énoncé Des Travaux
- d) Annexe C - Assurance de responsabilité civile générale commerciale \$
- e) Appendice A – Sommaire de l'équipement technique et de la main-d'œuvre de production
- f) Autorisation de tâche
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Exigences en matière d'assurances

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

L'entrepreneur est responsable de juger si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et d'assurer la conformité à toute loi applicable. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur et elle est également souscrite pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être obtenue auprès d'un assureur autorisé à travailler au Canada. L'entrepreneur doit, si l'autorité contractante le lui demande, faire parvenir à l'État une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

Annexe B – Autorisation de tâches

Voir <http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/572.pdf>

Annexe C - Assurance de responsabilité civile générale commerciale \$

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat pour du matériel audiovisuel une police d'assurance de responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par sinistre ou occurrence et par année.

La police d'assurance de responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution par l'entrepreneur du contrat de l'AMA pour du matériel audiovisuel. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, tel que représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'offrant.
- (c) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
- (d) Préjudice personnel : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (e) Responsabilité réciproque : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été consentie pour chacun d'eux.
- (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable);
- (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages matériels, comprenant les activités terminées : étend l'assurance contre les dommages matériels pour inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (k) Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins douze (12) mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.

(1) Responsabilité civile indirecte du maître d'ouvrage ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**FOURNISSEUR DE TECHNOLOGIE ÉVÉNEMENTIELLE POUR LE SOMMET MONDIAL 2019 DU
PARTENARIAT POUR UN GOUVERNEMENT OUVERT (PGO), OTTAWA, ONTARIO**

POUR LA LOCATION À COURT TERME DE CE QUI SUIT :

**SYSTÈME DE GESTION ET DE DIFFUSION DES PRÉSENTATIONS (SGDP)
SYSTÈME DE CONFÉRENCE NUMÉRIQUE (SCN)
SYSTÈMES NUMÉRIQUES D'INTERPRÉTATION SIMULTANÉE (SNIS)
MATÉRIEL D'ÉCLAIRAGE (ME)
SYSTÈMES DE DISTRIBUTION SONORE MÉDIATIQUE (SDSM)
SYSTÈMES DE SONORISATION (SS)
SYSTÈMES DE PRODUCTION ET DE DISTRIBUTION DE VIDÉO OU DE DONNÉES (SPDVD)
SYSTÈMES DE CAPTURE, D'ENCODAGE, DE DIFFUSION EN FLUX ET D'ARCHIVAGE
D'ÉVÉNEMENTS EN DIRECT (SCEDFAED)
ET LE PERSONNEL DE PRODUCTION CONNEXE**

QUI DOIVENT ÊTRE FOURNIS, LIVRÉS ET EMPLOYÉS AU :

**CENTRE SHAW
55, PROMENADE COLONEL BY
OTTAWA, ONTARIO**

**DATES :
DU 28 AU 31 MAI 2019**

**PRÉPARÉ PAR :
JASON TRIPP, STC
SERVICES PUBLICS ET APPROVISIONNEMENT CANADA**

TABLE DES MATIÈRES

1. CONTEXTE

2. PORTÉE

3. CONDITIONS GÉNÉRALES

3.1 LOGEMENT

3.2 ATTESTATION ET COTES DE SÉCURITÉ

3.3 INSTALLATIONS

3.4 DÉCLARATION DE CONFORMITÉ

3.5 CALENDRIER

3.6 RESPONSABILITÉS ET AIDE DU BUREAU DE GESTION DES SOMMETS (BGS)

4. EXIGENCES PARTICULIÈRES

5. PRIX

6. MANUTENTION ET TRANSPORT DE MARCHANDISES

7. BUREAU D'INSCRIPTION, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

8. ATTESTATION ET PROTECTION DES RESSOURCES, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

9. SECRÉTARIAT, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

10. SALON DES INTERPRÈTES, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

11. BUREAU DE LIAISON, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

12. BUREAU DE LA DÉLÉGATION CANADIENNE, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

13. SALLE DE RÉUNION BIDIRECTIONNELLE DU PARTENARIAT POUR UN GOUVERNEMENT OUVERT (PGO), CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

14. SALLE DE RÉUNION BIDIRECTIONNELLE, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

15. SALLE DE RÉUNION EN PETIT GROUPE 1 – SOCIÉTÉ CIVILE ET POINTS DE CONTACT (PDC) / SALLE D'ATTENTE DU MINISTRE, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

16. SALLE DE COLLABORATION, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

17. BUREAU DE LOGISTIQUE, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

18. SALLE DE RÉFLEXION, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

19. SALLE DE RÉUNION EN PETIT GROUPE 2 – SOCIÉTÉ CIVILE ET POINTS DE CONTACT (PDC) / SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 2, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

20. RASSEMBLEMENT AUTOCHTONE / SALLE DE RÉUNION D9, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

21. LOGE DES CONFÉRENCIERS, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

22. ZONE D'ATTENTE DES MÉDIAS / SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 3, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)

- 23. SALLE DE RÉUNION DES PDC / SALLE DE RÉUNION DU COMITÉ DIRECTEUR / SALLES DE
SÉANCES SIMULTANÉES 4 ET 5, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)**
- 24. SALLE DE RÉUNION EN PETIT GROUPE 3 – SOCIÉTÉ CIVILE ET POINTS DE CONTACT (PDC) /
DÎNER POUR LES MINISTÈRES / SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 6, CENTRE SHAW,
OTTAWA (ONTARIO)**
- 25. SALLE DE RÉUNION EN PETIT GROUPE 4 – SOCIÉTÉ CIVILE ET POINTS DE CONTACT (PDC) /
ACTIVITÉ DU GOF / SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 7, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)**
- 26. SALLE DE RÉUNION À RÉSERVER 2, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)**
- 27. SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 8, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)**
- 28. SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 9, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)**
- 29. SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 11, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)**
- 30. SALLE DE RÉUNION À RÉSERVER 3, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)**
- 31. SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 10, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)**
- 32. SALLE DE RÉUNION – SPC, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)**
- 33. SÉANCES PLÉNIÈRES, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)**
- 34. PHOTO DE GROUPE / CONFÉRENCE DE PRESSE DE CLÔTURE /ZONES D'ATTENTE DES
MÉDIAS ET DE POINTS DE PRESSE, CENTRE SHAW, OTTAWA (ONTARIO)**

1. CONTEXTE

En collaboration avec le Partenariat pour un gouvernement ouvert (PGO), le gouvernement du Canada organise la sixième édition du Sommet du Partenariat pour un gouvernement ouvert, qui se tiendra à Ottawa du 29 au 31 mai 2019.

Le Sommet réunira les 79 pays membres et 20 gouvernements locaux du PGO. Il accueillera également des participants des administrations locales et régionales, des groupes de la société civile, des milieux universitaires et d'autres milieux, dont l'objectif est de partager des connaissances et de créer des solutions pour mettre en place plus d'ouverture et de transparence dans les gouvernements du monde entier.

Le programme fonctionnel du Sommet est divisé en deux volets : les séances à l'intention de la société civile et des points de contact (PDC) auront lieu les 28 et 29 mai, et les séances plénières principales et simultanées suivront les 30 et 31 mai.

2. PORTÉE

Le Bureau de gestion des Sommets (BGS) d'Affaires mondiales Canada (AMC) a besoin d'un entrepreneur de renommée mondiale spécialisé dans la technologie événementielle qui fournira l'équipement audiovisuel suivant et en assurera le fonctionnement, dans un contexte de location à court terme, conformément au présent énoncé des travaux (EDT) :

- un système de gestion et de diffusion des présentations (SGDP);
- des systèmes numériques de microphones de conférence (SNMC);
- des systèmes numériques d'interprétation simultanée (SNIS);
- des systèmes de sonorisation (SS);
- des systèmes d'éclairage de vidéodiffusion (SEV);
- des systèmes de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD);
- des systèmes de capture, d'encodage, de diffusion en flux et d'archivage d'événements en direct (SCEDFAED);
- des systèmes de distribution sonore médiatique (SDSM).

De plus, l'entrepreneur sera chargé de prévoir sur place tout le personnel technique compétent nécessaire pour respecter l'horaire d'installation, **qui commencera le 25 mai 2019 et qui se terminera à la clôture des dernières réunions prévues le 31 mai 2019**. Un horaire de l'installation et des activités sera remis à l'entrepreneur à l'adjudication du contrat.

L'entrepreneur devra choisir et nommer un chargé de projet bilingue (anglais et français) qui agira à titre de principal agent de liaison avec le BGS et qui supervisera les installations mentionnées dans le présent document. Cette personne doit être disponible pour participer aux réunions préalables à la production (que ce soit en personne ou par une plateforme de vidéoconférence, d'audioconférence ou de conférence Web).

De plus, un directeur de la production technique bilingue (anglais et français) doit être désigné comme le principal point de contact sur place au Centre Shaw.

Le présent énoncé des travaux et les dessins qui l'accompagnent visent à assurer le fonctionnement complet et adéquat des SGDP, SNMC, SNIS, SS, SEV, SPDVD, SCEDFAED et SDSM dans tous les secteurs visés par le présent EDT, en conformité avec le présent document et les dessins connexes.

3. CONDITIONS GÉNÉRALES

3.1 Hébergement, indemnités journalières et frais accessoires

Les frais de déplacement, d'hébergement, d'indemnités journalières et les frais accessoires (stationnement, frais de taxi, carburant, etc.) engagés par tout membre du personnel de l'entrepreneur sont la responsabilité exclusive de l'entrepreneur. Toute demande de remboursement de tels frais sera rejetée. Le BGS est en mesure d'aider à trouver un logement convenable dans la région d'Ottawa-Gatineau au besoin.

3.2 Attestation et cotes de sécurité

Tout le personnel de l'entrepreneur doit être accrédité tout au long du processus entourant le Sommet. L'entrepreneur doit accepter que les vérifications de sécurité de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) soient effectuées pour s'assurer du **niveau de fiabilité (niveau I)** de tout le personnel devant fournir le soutien technique sur place au Centre Shaw. Un lien vers le portail d'attestation en ligne du Sommet sera fourni au moment de l'attribution du contrat.

3.3 Installations

L'installation de tout l'équipement sera coordonnée avec le responsable technique indiqué dans les documents contractuels.

L'entrepreneur sera tenu d'affecter un personnel technique qualifié à l'installation et à l'utilisation des systèmes précités et aux autres fonctions requises lors de l'événement.

Dans l'exercice de leurs fonctions, l'entrepreneur et ses employés doivent respecter les politiques internes d'usage ainsi que les compétences de tout syndicat qui sont en vigueur dans toutes les installations du Sommet. De plus, tous les employés et les représentants de l'entrepreneur doivent se conformer aux règles et règlements de l'établissement et de toutes les agences et forces de sécurité associées au Bureau de gestion des Sommets (BGS).

L'entrepreneur sera responsable de la manipulation et du transport des matériaux entre les zones de chargement et les espaces désignés du Sommet, à l'exception de l'équipement lourd ou motorisé appartenant au Centre Shaw. Cet équipement sera utilisé par les employés de l'installation.

Sauf indication contraire, l'entrepreneur devra fournir et installer tous les câbles d'extension et d'alimentation électrique CA (Cam-lok, u-ground, TL-3/4, Socapex, etc.) et les boîtes de distribution à tous les emplacements du Sommet. Il devra également s'assurer d'installer les périphériques de gestion des câbles appropriés (tapis de câbles, bandes cache-fils adhésives (p. ex., SAFCORD), des adhésifs à support toile, etc.

3.3.1 Alimentation électrique principale et distribution électrique

L'alimentation électrique à quai existante (U-sol, 15 A/110 V typique) sera utilisée dans tous les espaces d'événements du Centre Shaw. Si une connectivité supplémentaire ou triphasée est nécessaire, l'entrepreneur doit prendre des dispositions directement avec Freeman Electrical Services (Jamie Holland, au 613-748-7180, poste 243 ou Jamie.holland@freemanco.com). Les frais de service applicables doivent être indiqués et inclus dans la soumission de l'entrepreneur.

3.3.2 Gréement

Toutes les installations de gréement au Centre Shaw doivent être approuvées et exécutées par des représentants de Freeman Electrical Services, l'entrepreneur exclusif du site. L'entrepreneur doit prendre des dispositions directement avec le représentant sur place de Freeman, Jamie Holland, au 613-748-7180, poste 243 ou à l'adresse Jamie.holland@freemanco.com. Les frais de service applicables doivent être indiqués et inclus dans la soumission de l'entrepreneur.

3.4 Déclaration de conformité

Le matériel de l'entrepreneur doit respecter les normes de rendement suivantes s'il y a lieu :

ISO 4043:2016 INTERPRÉTATION SIMULTANÉE – CABINES TRANSPORTABLES – EXIGENCES (pour les installations physiques)

ISO 20109:2016 PERFORMANCE ÉLECTROACOUSTIQUE DES INSTALLATIONS D'INTERPRÉTATION SIMULTANÉE

Conformément aux initiatives écologiques et aux programmes d'économie d'énergie du gouvernement du Canada, aucun effort ne doit être ménagé par l'entrepreneur pour utiliser du matériel de production technique qui réduit au minimum la consommation d'électricité. Les périphériques et le matériel d'éclairage, de projection et d'affichage répondant aux normes ENERGY STAR et fonctionnant à l'aide de fluorescents, de DEL (diodes électroluminescentes), de DELO (diodes électroluminescentes organiques), de dispositifs d'affichage à cristaux liquides, et les technologies laser 3– DLP sont privilégiés.

Un ensemble commun (marques et modèles identiques) des équipements numériques d'interprétation simultanée et de distribution sonore de la voix doit être installé dans toutes les salles de réunion où ces appareils sont requis.

3.5 Calendrier

L'entrepreneur fera tous les efforts possibles pour veiller à ce que tout l'équipement de production soit installé, mis à l'essai et fonctionnel au moins une heure avant le début de chaque séance, conformément à l'horaire d'installation décrit dans le présent EDT. Il est entendu qu'il peut être nécessaire de tenir compte d'ajouts de dernière minute ou d'autres imprévus.

3.6 Responsabilités et aide du Bureau de gestion des Sommets

Le Bureau de gestion des Sommets (BGS) fournira ce qui suit :

- a) Accès au site
 - L'accès progressif aux différentes salles commencera à 7 h le samedi 25 mai. Un calendrier détaillé de l'installation et des activités pour toutes les salles sera fourni à l'entrepreneur retenu. Tout l'équipement doit être retiré du site au plus tard à 23 h 59 le vendredi 31 mai.
- b) Télécommunications
 - L'entrepreneur doit fournir les dispositifs de communication sans fil nécessaires pour ses activités. Le BGS fournira au moins un (1) émetteur-récepteur que le directeur de la production technique au Centre Shaw utilisera pour communiquer directement avec le représentant technique sur place du BGS.
 - Le BGS fournira une connexion téléphonique et Internet et de la câblodistribution selon les besoins.
 - Le BGS mettra à la disposition de l'entrepreneur tout matériel audio, vidéo ou de présentation qui doivent être intégrés aux installations de l'entrepreneur.
- c) Mobilier et fournitures de bureau
 - Le BGS prendra les dispositions nécessaires pour la fourniture de mobilier de conférence habituel (tables de banquet, nappes et jupes, chaises) conformément à une liste de besoins fournie par l'entrepreneur et approuvée par le responsable technique.
- d) Services de sécurité
 - Le personnel de sécurité du site est en poste 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Toutes les salles de réunion seront verrouillées après les heures d'ouverture. Pour décourager le vol, il est recommandé d'installer des dispositifs de dissuasion physiques visibles (c.-à-d. des serrures à câble) sur tout l'équipement de grande valeur.

4. EXIGENCES PARTICULIÈRES

L'entrepreneur admet et accepte qu'en raison de la nature de l'événement, toutes les exigences relatives à l'équipement, au lieu de l'événement et aux heures de travail peuvent être modifiées. Dans le but d'assurer une prestation de service harmonieuse, le responsable technique veillera à ce que toute modification apportée à l'équipement requis ou au calendrier de l'installation soit clairement communiquée à l'entrepreneur dans un délai raisonnable.

L'entrepreneur doit avoir l'accord de l'autorité technique avant d'apporter toute modification au matériel ou à la configuration des installations.

L'entrepreneur doit produire des numéros de suivi distincts pour chaque bon de travail, et les présenter selon chaque espace fonctionnel indiqué à l'annexe A – Liste ci-jointe de l'équipement de production et du personnel. Chaque bon de travail comportera une ventilation par article du matériel de production technique installé dans chaque salle de réunion ainsi que le nombre total d'heures de travail effectuées pour l'installation, l'utilisation et le démantèlement du matériel, de même que les frais de manutention et de transport associés engagés pour le déplacement de l'équipement entre l'entrepôt de l'entrepreneur et le Centre Shaw.

Tout le matériel d'enregistrement audio et vidéo doit être numérique. Les taux de capture, la résolution et le format des fichiers devront être déterminés et convenus par tous les intervenants pertinents.

5. PRIX

Comme l'indique le tableau ci-dessous, le prix unitaire doit être utilisé pour préparer l'estimation des coûts qui accompagne la soumission de l'entrepreneur. Les chiffres doivent être indiqués clairement et demeurer cohérents pendant toute la durée du contrat, y compris tous les ajouts à l'entente initiale. Les écarts par rapport au prix initial indiqué dans la demande de propositions (DP) ne seront pas acceptés.

DESCRIPTION DE L'ARTICLE	TARIF DE LOCATION QUOTIDIEN
Microphone avec fil	
Ensemble de microphones numériques sans fil UHF	
Adaptateur audio pour ordinateur	
Console audio numérique 32 canaux	
Console audio numérique à 16 canaux	
Console audio numérique à 12 canaux	
Console audio à 8 canaux	
Haut-parleur amplifié	
Enregistreur audionumérique	
Microphone numérique à actuation par bouton	
Microphone à actuation par bouton (avec contrôleur de canal)	
Station de base ClearCom avec casque d'écoute	
Dispositif de ceinture ClearCom avec casque d'écoute	
Boîte de raccord pour les médias 16 canaux	
Écran escamotable de 9 sur 16	
Ensemble de draperies pour écran escamotable de 9 sur 16	
Écran escamotable de 7,5 sur 13	
Ensemble de draperies pour écran escamotable de 7,5 sur 13	
Projecteur de vidéo ou données HD pour grandes salles (20 000 ANSI)	
Projecteur de vidéo ou données HD pour grandes salles (10 000 ANSI)	
Projecteur de vidéo ou données HD pour salle moyenne (8 000 ANSI)	
Projecteur de vidéo ou données HD pour salle moyenne (6 000 ANSI)	

Écran plat de 80 po HD à DEL avec support de plancher	
Écran plat de 65 po HD à DEL avec support de plancher	
Écran plat de 55 po HD à DEL avec support de plancher	
Écran plat de 50 po HD à DEL avec cale	
Écran plat de 42 po HD à DEL avec cale	
Moniteur de bureau HD à DEL de 21 po	
Aiguilleur et processeur d'images HD multiformat avec bibliothèque de logos	
Matrice d'aiguillage et processeur d'images HD multiformat avec bibliothèque de logos	
Enregistreur vidéo HD avec disque SSD	
Caméra HD avec trousse de conversion de studio	
Objectif zoom étendu 30:1	
Caméra HD à dispositif VPIZ avec fixation au sol	
Télécommande pour caméra à dispositif VPIZ	
Aiguillage à la production HD	
Amplificateur de distribution HD-SDI 1:4	
Convertisseur HD-SDI à HDMI	
Ordinateur portable avec Windows 10 et suite Microsoft Office	
Télécommande de présentation sans fil PerfectCue	
Cabine d'interprétation insonorisée (conforme à la norme ISO 4043:2016)	
Console d'interprétation numérique avec microphone et casque	
Émetteur infrarouge	
Radiateur infrarouge	
Récepteur infrarouge multicanal avec casque d'écoute	
Rideaux d'exposition en velours (panneau) de 13 pi sur 16 pi	
Ensemble de draperie en velours (« Tech Surround »)	
Ensemble d'éclairage DEL à 3 lampes	
Appareil compact d'éclairage mural à DEL de couleur variable	
Appareil de capture et d'encodage de diffusion en flux en direct	
Main-d'œuvre – installation et désinstallation (Taux horaire – heures normales)	
Main-d'œuvre – installation et désinstallation (Taux horaire – heures supplémentaires)	
Main-d'œuvre – opération du matériel (Taux horaire – heures normales)	
Main-d'œuvre – opération du matériel (Taux horaire – heures supplémentaires)	

**** Afin d'assurer la parité entre les soumissionnaires, les prix doivent être indiqués pour tous les articles inscrits à l'annexe A – Résumé de l'équipement technique et de la main-d'œuvre de production. Le défaut de fournir une estimation complète du service peut entraîner la non-conformité de la soumission de l'entrepreneur. Si aucuns frais ne s'appliquent à un article ou à un service en particulier, veuillez l'indiquer clairement en inscrivant « Sans frais » ou un montant de 0 \$ dans le champ au lieu de le laisser vide. Pour faciliter l'établissement du coût de la main-d'œuvre, des descriptions des installations de chaque salle de réunion ont été incluses.****

6. MANUTENTION ET TRANSPORT DE MARCHANDISES

Les frais de manutention et de livraison des biens devraient refléter le déplacement de l'équipement à partir d'un endroit central dans la région d'Ottawa-Gatineau jusqu'à l'emplacement de l'événement. Les coûts engagés pour le transport des stocks entre les bureaux régionaux d'un fournisseur et un emplacement central ou pour le déplacement de l'équipement sous-loué d'un autre fournisseur pour satisfaire aux exigences contractuelles sont à la charge de l'entrepreneur. Les frais encourus pour

l'utilisation de véhicules de location pour la manutention locale ne seront remboursés que pour couvrir les coûts réels encourus – une copie du contrat de location et tous les reçus des dépenses connexes (carburant, stationnement, etc.) doivent être soumis avec la dernière facture de l'entrepreneur.

RÉSUMÉ DES EXIGENCES RELATIVES À L'ESPACE FONCTIONNEL ET LA TECHNOLOGIE POUR L'ÉVÉNEMENT

7. BUREAU D'INSCRIPTION – FOYER COLONEL BY ET VESTIAIRE 1A (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 26 mai 2019 (Heure à confirmer)

Équipement en fonction : 27 mai 2019 (Heure de début à confirmer)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

NOTA : Ajouter des périphériques d'alimentation en électricité. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

8. ATTESTATION ET PROTECTION DES RESSOURCES – SALLE 101 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 26 mai 2019 (Heure à confirmer) – Aménagement de type salle de conférence pour 30 personnes

Équipement en fonction : 27 mai 2019 (Heure de début à confirmer)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

NOTA : Ajouter des périphériques d'alimentation en électricité. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

9. SECRÉTARIAT – SALLE 102 (Centre Shaw, Ottawa, Ontario)

Livraison et installation : 26 mai 2019 (Heure à confirmer) – Aménagement de type salle de conférence pour 12 personnes avec postes de travail informatisés pour 22 personnes

Équipement en fonction : 27 mai 2019 (Heure de début à confirmer)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

NOTA : Ajouter des périphériques d'alimentation en électricité. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

10. SALON DES INTERPRÈTES – SALLE 103 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 27 mai 2019 (7 h) – Tables rondes de 8 personnes pour 32 personnes

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

NOTA : Ajouter des périphériques d'alimentation en électricité. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

11. BUREAU DE LIAISON – SALLE 104 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 26 mai 2019 (Heure de début à confirmer) – Carré vide pour

30 personnes + postes de travail informatisés pour 10 personnes

Équipement en fonction : 26 mai 2019 (Heure de début à confirmer)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

NOTA : Ajouter des périphériques d'alimentation en électricité. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

12. BUREAU DE LA DÉLÉGATION CANADIENNE – SALLE 105 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 26 mai 2019 (Heure à confirmer) – Table de réunion pour 18 personnes + Tables rondes de 8 personnes pour 16 personnes + Postes de travail informatisés pour 8 personnes

Équipement en fonction : 26 mai 2019 (Heure de début à confirmer)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

NOTA : Ajouter des périphériques d'alimentation en électricité. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

13. SALLE DE RÉUNION BIDIRECTIONNELLE DU PGO (28 au 31 mai) – SALLE 106 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 27 mai 2019 (7 h) – Discussion au coin du feu (2 sièges souples) + 10 chaises pour observateurs

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

13.1 Systèmes d'éclairage (SE)

L'entrepreneur doit fournir et installer, pendant l'événement prévu, l'équipement d'éclairage approprié nécessaire pour répondre aux exigences de couverture vidéo et photographique de la séance dans cet espace. Les éclairages de cet espace seront montés sur le sol. L'installation physique doit être discrète visuellement, fournir un éclairage d'au moins 75 fc / 750 lux et offrir une illumination uniforme dans toute la zone de travail.

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

14. SALLE DE RÉUNION BIDIRECTIONNELLE – SALLE 107 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 27 mai 2019 (7 h) – Discussion au coin du feu (2 sièges souples) + 10 chaises pour observateurs

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

14.1 Systèmes d'éclairage (SE)

L'entrepreneur doit fournir et installer, pendant l'événement prévu, l'équipement d'éclairage approprié nécessaire pour répondre aux exigences de couverture vidéo et photographique de la séance dans cet espace. Les éclairages de cet espace seront montés sur le sol. L'installation physique doit être discrète visuellement, fournir un éclairage d'au moins 75 fc / 750 lux et offrir une illumination uniforme dans toute la zone de travail.

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

15. SALLE DE RÉUNION EN PETIT GROUPE 1 – SOCIÉTÉ CIVILE ET PDC (28 MAI) / SALLE D'ATTENTE DU MINISTRE (29 AU 31 MAI) – SALLE 108 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 27 mai 2019 (7 h) – Aménagement de style théâtre pour 70 personnes (Voir la section « Démontage » ci-dessous pour en savoir plus sur le réaménagement de la salle.)

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : Réaménagement de la salle le 28 mai 2019 (17 h) – Discussion au coin du feu (2 sièges souples) + 10 chaises pour observateurs Démontage le 31 mai 2019 (17 h)

15.1 Systèmes de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD) **28 mai seulement**

L'entrepreneur fournira et installera les composantes de SPDVD suivantes :

- Un (1) écran plat de 65 po haute définition (HD) à DEL avec support au sol;
- Un (1) aiguilleur et processeur d'images HD multiformat avec bibliothèque de logos et capacité de mémorisation. Les sources d'entrée peuvent inclure des périphériques avec différents types de connecteurs audiovisuels (HD-15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) écran plat de 42 po haute définition (HD) à DEL avec support au sol incliné (écran de référence pour le présentateur).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

15.2 Système de sonorisation (SS) **28 mai seulement**

La zone de couverture sonore dans chaque local est d'environ 12 mètres de long sur 9 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 3 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au sol pendant les événements prévus. L'installation physique doit être discrète visuellement et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant \pm 3 dB).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

15.3 Systèmes d'éclairage (SE) **Du 29 au 31 mai**

L'entrepreneur doit fournir et installer, pendant l'événement prévu, l'équipement d'éclairage approprié nécessaire pour répondre aux exigences de couverture vidéo et photographique de la séance dans cet espace. Les éclairages de cet espace seront montés sur le sol. L'installation physique doit être discrète visuellement, fournir un éclairage d'au moins 75 fc / 750 lux et offrir une illumination uniforme dans toute la zone de travail.

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

16. SALLE DE COLLABORATION – FOYER DU COLONEL BY SUD (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 27 mai 2019 (à confirmer)

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

16.1 Systèmes de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD)

L'entrepreneur fournira et installera les composantes de SPDVD suivantes :

- Quatre (4) écrans plats à DEL haute définition (HD) de 65 po avec support au sol. L'équipement fourni doit être compatible avec une diversité de connexions audiovisuelles (HD15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

16.2 Systèmes d'éclairage (SE)

L'entrepreneur fournira et installera les composantes d'éclairage suivantes :

- Appareils d'éclairage mural à DEL de couleurs variables complémentaires.

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

17. BUREAU DE LOGISTIQUE – SALLE DE CONFÉRENCE JIM DURRELL (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 25 mai 2019 (8 h) – Installation existante (Table de conférence pour 22 personnes)

Équipement en fonction : 26 mai 2019 (8 h)

Démontage : 1^{er} juin 2019 (17 h)

17.1 Systèmes de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD)

L'entrepreneur fournira et installera les composantes de SPDVD suivantes :

- Trois (3) écrans plats à DEL haute définition (HD) de 55 po avec support au sol. Les sources d'entrée peuvent comprendre des ordinateurs portatifs, des lecteurs multimédias numériques HD, des émissions de télévision par câble et un signal de télévision en circuit fermé HD provenant de la salle de la séance plénière. L'équipement fourni doit être compatible avec une diversité de connexions audiovisuelles (HD15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.).

NOTA : Ajouter des périphériques d'alimentation en électricité. Comme on l'a indiqué, une alimentation de sortie de programme provenant de l'aiguilleur de production installé dans le

Canada Hall 3 doit être prévue à cet endroit. L'entrepreneur fournira et installera tout le matériel de distribution vidéo nécessaire pour répondre à cette exigence. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

18. SALLE DE RÉFLEXION (DU 28 AU 31 MAI) – *STUDIO DE LA CUISINE CReatE* (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 27 mai 2019 (7 h)

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

19. SALLE DE RÉUNION EN PETIT GROUPE 2 – SOCIÉTÉ CIVILE ET PDC (28 ET 29 MAI) / SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 2 (30 ET 31 MAI) – *SALLE 201* (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 27 mai 2019 (7 h) – Aménagement de style théâtre pour 168 personnes.

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

19.1 Systèmes de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD)

L'entrepreneur fournira et installera les composantes de SPDVD suivantes :

- Un (1) écran de projection de format 16:9 avec trousse d'habillage (projection de face) avec support au sol;
- Un (1) projecteur vidéo/données haute définition (HD) avec support au sol;
- Un (1) aiguilleur et processeur d'images HD multiformat avec bibliothèque de logos et capacité de mémorisation. Les sources d'entrée peuvent inclure des périphériques avec différents types de connecteurs audiovisuels (HD-15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) écran plat de 50 po HD à DEL avec support au sol incliné (écran de référence pour le présentateur).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

19.2 Système de sonorisation (SS)

La zone de couverture sonore dans chaque local est d'environ 18 mètres de long sur 11 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 5 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au sol pendant les événements prévus. L'installation physique doit être discrète visuellement et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant \pm 3 dB).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

20. RASSEMBLEMENT AUTOCHTONE (28 MAI) / SALLE DE RÉUNION D9 (29 au 31 MAI) – *SALLE 202* (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 27 mai 2019 (7 h) – Aménagement de style théâtre en cercle pour 80 personnes. Voir la section « Démontage » ci-dessous pour en savoir plus sur le réaménagement de la salle.

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : Réaménagement de la salle le 28 mai 2019 (17 h) – Carré vide pour 50 personnes + 12 observateurs Démontage le 31 mai 2019 (17 h)

20.1 Système de sonorisation (SS)

La zone de couverture sonore dans chaque local est d'environ 18 mètres de long sur 11 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 5 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au sol pendant les événements prévus. L'installation physique doit être discrète visuellement et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant \pm 3 dB).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

20.2 Systèmes numériques de microphones de conférence (SNMC) **Du 29 Au 31 mai**

L'entrepreneur doit fournir, installer et exploiter pendant les événements prévus un système numérique de microphones de conférence (SNMC) composé de microphones programmables monocâbles pour les représentants, d'un processeur central et d'une interface centrale pour l'opérateur. Le SNMC doit prendre en charge la connectivité avec un système de sonorisation externe (SS) et un système numérique d'interprétation simultanée (SNIS).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

21. LOGE DES CONFÉRENCIERS – SALLE 203 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 27 mai 2019 (7 h)

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

21.1 Système de gestion et de diffusion des présentations (SGDP)

L'entrepreneur fournira, installera et utilisera, au cours des événements prévus, un système de gestion et de diffusion des présentations qui comprendra ce qui suit :

- Un serveur de gestion de présentations;
- Six (6) postes de travail fonctionnant sous Windows 10 et comportant MS Office 2013, Adobe Acrobat Pro et le lecteur VLC Player pour la prévisualisation et l'édition de contenu téléchargé;
- Des commutateurs Ethernet ou des routeurs, selon les besoins;
- Une (1) imprimante couleur multifonctions en réseau avec cartouches de toner supplémentaires et stock de papier (format lettre et légal);
- Un RPV géré et dédié qui permet de diffuser en temps réel le contenu stocké sur le serveur sur les ordinateurs de présentation installés dans les salles des séances plénières et des séances simultanées.

NOTA : En plus des exigences sur place, l'entrepreneur sera responsable de la création et de la gestion d'un site Web sécurisé qui permettra aux conférenciers de soumettre ou de modifier leurs présentations respectives avant le Sommet lui-même. Le calendrier de mise en service du site sera déterminé au moment de l'attribution du contrat. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

22. ZONE D'ATTENTE DES MÉDIAS (28 ET 29 MAI) / SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 3 (30 ET 31 MAI) – SALLE 204 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 27 mai 2019 (7 h) – Aménagement de style salle de classe pour 60 personnes (2 chaises par table). Voir la section « Démontage » ci-dessous pour en savoir plus sur le réaménagement de la salle.

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : Réaménagement de la salle le 29 mai 2019 (17 h) – Aménagement de style théâtre pour 125 personnes. Démontage le 31 mai 2019 (17 h)

22.1 Systèmes de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD)

L'entrepreneur fournira et installera les composantes de SPDVD suivantes :

- Deux (2) écrans plats à DEL HD de 80 po avec support au sol. L'équipement fourni doit être compatible avec une diversité de connexions audiovisuelles (HD15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) aiguilleur et processeur d'images HD multiformat avec bibliothèque de logos et capacité de mémorisation. Les sources d'entrée peuvent inclure des périphériques avec différents types de connecteurs audiovisuels (HD-15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);

- Un (1) écran plat de 50 po HD à DEL avec support au sol incliné (écran de référence pour le présentateur).

NOTA : Ajouter des périphériques d'alimentation en électricité. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

22.2 Système de sonorisation (SS) **30 et 31 mai**

La zone de couverture sonore dans chaque local est d'environ 18 mètres de long sur 11 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 5 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au sol pendant les événements prévus. L'installation physique doit être discrète visuellement et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant \pm 3 dB).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

23. SALLE DE RÉUNION DES PDC (28 MAI) / SALLE DE RÉUNION DU COMITÉ DIRECTEUR (29 MAI) / SALLES DE SÉANCES SIMULTANÉES 4 ET 5 (30 ET 31 MAI) – SALLES 205 ET 207 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 27 mai 2019 (7 h) – Aménagement de style théâtre pour 250 personnes. Voir la section « Démontage » ci-dessous pour en savoir plus sur le réaménagement de la salle.

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : Réaménagement de la salle le 28 mai 2019 (17 h) – Carré vide pour 50 personnes + 52 observateurs 29 mai 2019 (17 h) – Aménagement de style théâtre pour 196 personnes (Salle 205) + Aménagement de style théâtre pour 192 personnes (Salle 207). Démontage le 31 mai 2019 (17 h)

23.1 Systèmes de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD)

L'entrepreneur fournira et installera les composantes de SPDVD suivantes :

- Deux (2) écrans de projection de format 16:9 avec trousse d'habillage (projection de face) avec support au sol;
- Deux (2) projecteurs vidéo/données HD avec support au sol;
- Quatre (4) écrans plats à DEL HD de 80 po avec support au sol. L'équipement fourni doit être compatible avec une diversité de connexions audiovisuelles (HD15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.) **30 et 31 mai**;
- Un (1) aiguilleur et processeur d'images HD multiformat avec bibliothèque de logos et capacité de mémorisation et doté de la capacité d'acheminer les données de sortie du programme à trois (3) systèmes d'affichage à la fois. Les sources d'entrée peuvent inclure des périphériques avec différents types de connecteurs audiovisuels (HD-15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.) **Une deuxième unité est requise pour les 30 et 31 mai**;
- Un (1) écran plat de 50 po HD à DEL avec support au sol incliné (écran de référence pour le présentateur) **Une deuxième unité est requise pour les 30 et 31 mai**.
- Quatre (4) caméras haute définition (HD – 1080i) à dispositif VPIZ avec télécommande et fixation au sol (Salle 205 – 28 mai et 30 et 31 mai);
- Un dispositif d'aiguillage de production vidéo haute définition (HD) qui permet une transition harmonieuse entre les caméras (Salle 205 – 28 mai et 30 et 31 mai);
- Tous les moniteurs de référence associés requis pour assurer une qualité d'image uniforme (écrans de prévisualisation et de programmation, oscilloscope, vecteurscope, etc.) (Salle 205 – 28 mai et 30 et 31 mai).

NOTA : Les composantes du système d'affichage et de projection devront être réaménagées les 28 et 29 mai pour tenir compte des changements apportés à la configuration de la salle. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

23.2 Système de sonorisation (SS)

La zone de couverture sonore dans ce local est d'environ 31 mètres de long sur 18 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 5 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au sol

pendant les événements prévus. L'installation physique doit être discrète visuellement et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant \pm 3 dB).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

23.3 Système numérique d'interprétation simultanée (SNIS) **28 mai et 30 et 31 mai**

L'entrepreneur fournira, installera et utilisera, au cours des événements prévus, un système numérique d'interprétation simultanée conforme aux normes ISO 4043, 2603 et 20109:2016 qui comprendra ce qui suit :

- Trois (3) cabines d'interprétation à panneaux rigides insonorisées d'au moins 1,8 mètre sur 1,8 mètre. Chaque cabine doit être équipée de deux (2) pupitres d'interprétation avec casques d'écoute, d'une (1) barre d'alimentation à prises multiples avec limiteur de surtension et de deux (2) lampes de bureau à gradation. Il doit y avoir une distance d'au moins 2,5 cm entre les cabines aux fins de l'isolation acoustique. Une signalisation qui identifie clairement la langue d'interprétation de sortie de chaque cabine doit être apposée à l'extérieur de chaque structure;
- Un émetteur infrarouge multicanal qui supporte un minimum de cinq (5) canaux de langage interprété; Les canaux sortants seront composés de deux (3) langues interprétées, d'un (1) canal original et d'un (1) canal de réserve;
- Au moins 1 (un) dispositif de distribution infrarouge au sol (radiateur). La quantité exacte nécessaire à une couverture uniforme de l'espace de réunion sera déterminée par l'entrepreneur;
- Deux cents (200) récepteurs infrarouges multicanaux avec casques d'écoute.

NOTA : Le logiciel du SNIS doit permettre la surveillance à distance et le contrôle auxiliaire de chaque pupitre d'interprétation installé à cet endroit. L'opérateur du système doit être en mesure d'activer et de désactiver les microphones et d'ajuster les canaux de langue de sortie, si nécessaire. Les composantes du SI devront être réaménagées le 29 mai pour tenir compte des changements apportés à la configuration de la salle.

23.4 Système d'éclairage (SE) **28 mai et 30 et 31 mai**

L'entrepreneur doit fournir et installer, pendant l'événement prévu, l'équipement d'éclairage approprié nécessaire pour répondre aux exigences de couverture vidéo et photographique de la séance dans cet espace. Les éclairages de cet espace seront montés sur le sol. L'installation physique doit être discrète visuellement, fournir un éclairage d'au moins 75 fc / 750 lux et offrir une illumination uniforme dans toute la zone de travail.

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

23.5 Systèmes numériques de microphones de conférence (SNMC) **29 mai seulement**

L'entrepreneur doit fournir, installer et exploiter pendant les événements prévus un système numérique de microphones de conférence (SNMC) composé de microphones programmables monocâbles pour les représentants, d'un processeur central et d'une interface centrale pour l'opérateur. Le SNMC doit prendre en charge la connectivité avec un système de sonorisation externe (SS) et un système numérique d'interprétation simultanée (SNIS).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

23.6 Système de capture, d'encodage, de diffusion en flux et d'archivage d'événements en direct (SCEDFAED) **28 mai et 30 et 31 mai**

L'entrepreneur fournira, installera et utilisera les composantes de SCEDFAED suivantes :

- Un système de capture, d'encodage et de diffusion en flux de vidéos HD capable de prendre en charge la distribution en temps réel d'une source vidéo commune et de quatre (4) canaux audio distincts;
- Hébergement et surveillance en temps réel de chacun des quatre flux, ainsi que la collecte de statistiques et d'analyses liées au public (c.-à-d. le nombre d'adresses IP uniques, le temps moyen de visionnement, l'emplacement géographique des spectateurs, etc.);
- La capacité de diffuser en continu sur plusieurs plateformes simultanément (RTMP, YouTube, Facebook Live, etc.);
- L'enregistrement côté serveur du flux audio original et l'archivage des séquences vidéo prises pendant une période de 12 mois suivant la diffusion initiale;
- La création d'un lien Web unique (URL) qui permet la visualisation future de la vidéo à la demande de la ou des séances.

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

24. SALLE DE RÉUNION EN PETIT GROUPE 3 – SOCIÉTÉ CIVILE ET PDC (28 MAI) / DÎNER POUR LES MINISTÈRES (29 MAI) / SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 6 (30 ET 31 MAI) – SALLE 206 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 27 mai 2019 (7 h) – Aménagement de style théâtre pour 180 personnes. Voir la section « Démontage » ci-dessous pour en savoir plus sur le réaménagement de la salle.

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : Réaménagement de la salle le 28 mai 2019 (17 h) – Tables rondes de 8 personnes pour 40 personnes Réaménagement de la salle le 29 mai 2019 (14 h) – Aménagement de style théâtre pour 180 personnes Démontage le 31 mai 2019 (17 h)

24.1 Systèmes de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD)

L'entrepreneur fournira et installera les composantes de SPDVD suivantes :

- Deux (2) écrans plats à DEL HD de 80 po avec support au sol. L'équipement fourni doit être compatible avec une diversité de connexions audiovisuelles (HD15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) aiguilleur et processeur d'images HD multiformat avec bibliothèque de logos et capacité de mémorisation. Les sources d'entrée peuvent inclure des périphériques avec différents types de connecteurs audiovisuels (HD-15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) écran plat de 50 po HD à DEL avec support au sol incliné (écran de référence pour le présentateur).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

24.2 Système de sonorisation (SS)

La zone de couverture sonore dans chaque local est d'environ 16 mètres de long sur 15 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 5 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au sol pendant les événements prévus. L'installation physique doit être discrète visuellement et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant \pm 3 dB).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

25. SALLE DE RÉUNION EN PETIT GROUPE 4 – SOCIÉTÉ CIVILE ET PDC (28 MAI) / ACTIVITÉ GOF (29 MAI) / SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 7 (30 ET 31 MAI) – SALLE 208 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 27 mai 2019 (7 h) – Aménagement de style théâtre pour 235 personnes.

Voir la section « Démontage » ci-dessous pour en savoir plus sur le réaménagement de la salle.

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : Réaménagement de la salle le 29 mai 2019 (17 h) – Aménagement de style salle de classe pour 96 personnes (2 chaises par table). Démontage le 31 mai 2019 (17 h)

25.1 Systèmes de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD)

L'entrepreneur fournira et installera les composantes de SPDVD suivantes :

- Deux (2) écrans plats à DEL HD de 80 po avec support au sol. L'équipement fourni doit être compatible avec une diversité de connexions audiovisuelles (HD15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) aiguilleur et processeur d'images HD multiformat avec bibliothèque de logos et capacité de mémorisation. Les sources d'entrée peuvent inclure des périphériques avec différents types de connecteurs audiovisuels (HD-15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) écran plat de 50 po HD à DEL avec support au sol incliné (écran de référence pour le présentateur).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

25.2 Système de sonorisation (SS)

La zone de couverture sonore dans chaque local est d'environ 14 mètres de long sur 11 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 5 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au sol pendant les événements prévus. L'installation physique doit être discrète visuellement et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant \pm 3 dB).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

25.3 Systèmes d'éclairage (SE)

L'entrepreneur doit fournir et installer, pendant l'événement prévu, l'équipement d'éclairage approprié nécessaire pour répondre aux exigences de couverture vidéo et photographique de la séance dans cet espace. Les éclairages de cet espace seront montés sur le sol. L'installation physique doit être discrète visuellement, fournir un éclairage d'au moins 75 fc / 750 lux et offrir une illumination uniforme dans toute la zone de travail.

NOTA : 29 mai – Ajouter des périphériques d'alimentation en électricité. Le stock d'appareils d'éclairage doit inclure des luminaires pour un éclairage de scène général et un éclairage spécial pour l'estrade. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

26. SALLE DE RÉUNION À RÉSERVER 2 (30 ET 31 MAI) – SALLE 209 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 29 mai 2019 (18 h) – Aménagement de style salle de conférence pour 20 personnes + 28 observateurs

Équipement en fonction : 30 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

NOTA : Ajouter des périphériques d'alimentation en électricité. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

27. SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 8 (30 ET 31 MAI) – SALLE 210 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 29 mai 2019 (18 h) – Aménagement de style salle de classe pour 48 personnes (2 chaises par table).

Équipement en fonction : 30 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

27.1 Systèmes de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD)

L'entrepreneur fournira et installera les composantes de SPDVD suivantes :

- Deux (2) écrans plats à DEL HD de 80 po avec support au sol. L'équipement fourni doit être compatible avec une diversité de connexions audiovisuelles (HD15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) aiguilleur et processeur d'images HD multiformat avec bibliothèque de logos et capacité de mémorisation et doté de la capacité d'acheminer les données de sortie du programme à trois (3) systèmes d'affichage à la fois. Les sources d'entrée peuvent inclure des périphériques avec différents types de connecteurs audiovisuels (HD-15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) écran plat de 50 po HD à DEL avec support au sol incliné (écran de référence pour le présentateur);
- Deux (2) caméras haute définition (HD – 1080i) à dispositif VPIZ avec télécommande et fixation au sol;
- Un dispositif d'aiguillage de production vidéo haute définition (HD) qui permet une transition harmonieuse entre les caméras;
- Tous les moniteurs de référence associés requis pour assurer une qualité d'image uniforme (écrans de prévisualisation et de programmation, oscilloscope, vecteurscope, etc.).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

27.2 Système de sonorisation (SS)

La zone de couverture sonore dans ce local est d'environ 19 mètres de long sur 11 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 5 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au sol pendant les événements prévus. L'installation physique doit être discrète visuellement et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant \pm 3 dB).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

27.3 Système numérique d'interprétation simultanée (SNIS)

L'entrepreneur fournira, installera et utilisera, au cours des événements prévus, un système numérique d'interprétation simultanée conforme aux normes ISO 4043, 2603 et 20109:2016 qui comprendra ce qui suit :

- Trois (3) cabines d'interprétation à panneaux rigides insonorisées d'au moins 1,8 mètre sur 1,8 mètre. Chaque cabine doit être équipée de deux (2) pupitres d'interprétation avec casques d'écoute, d'une (1) barre d'alimentation à prises multiples avec limiteur de surtension et de deux (2) lampes de bureau à gradation. Il doit y avoir une distance d'au moins 2,5 cm entre les cabines aux fins de l'isolation acoustique. Une signalisation qui identifie clairement la langue d'interprétation de sortie de chaque cabine doit être apposée à l'extérieur de chaque structure;
- Un émetteur infrarouge multicanal qui supporte un minimum de cinq (5) canaux de langage interprété; Les canaux sortants seront composés de trois (3) langues interprétées, d'un (1) canal original et d'un (1) canal de réserve;
- Au moins 1 (un) dispositif de distribution infrarouge au sol (radiateur). La quantité exacte nécessaire à une couverture uniforme de l'espace de réunion sera déterminée par l'entrepreneur;
- Cinquante (50) récepteurs infrarouges multicanaux avec casques d'écoute.

NOTA : Le logiciel du SNIS doit permettre la surveillance à distance et le contrôle auxiliaire de chaque pupitre d'interprétation installé à cet endroit. L'opérateur du système doit être en mesure d'activer et de désactiver les microphones et d'ajuster les canaux de langue de sortie, si nécessaire.

27.4 Systèmes d'éclairage (SE)

L'entrepreneur doit fournir et installer, pendant l'événement prévu, l'équipement d'éclairage approprié nécessaire pour répondre aux exigences de couverture vidéo et photographique de la séance dans cet espace. Les éclairages de cet espace seront montés sur le sol. L'installation physique doit être discrète visuellement, fournir un éclairage d'au moins 75 fc / 750 lux et offrir une illumination uniforme dans toute la zone de travail.

NOTA : Le stock d'appareils d'éclairage doit inclure des luminaires pour un éclairage de scène général. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

23.6 Système de capture, d'encodage, de diffusion en flux et d'archivage d'événements en direct (SCEDFAED)

L'entrepreneur fournira, installera et utilisera les composantes de SCEDFAED suivantes :

- Un système de capture, d'encodage et de diffusion en flux de vidéos HD capable de prendre en charge la distribution en temps réel d'une source vidéo commune et de quatre (4) canaux audio distincts;
- Hébergement et surveillance en temps réel de chacun des quatre flux, ainsi que la collecte de statistiques et d'analyses liées au public (c.-à-d. le nombre d'adresses IP uniques, le temps moyen de visionnement, l'emplacement géographique des spectateurs, etc.);
- La capacité de diffuser en continu sur plusieurs plateformes simultanément (RTMP, YouTube, Facebook Live, etc.);
- L'enregistrement côté serveur du flux audio original et l'archivage des séquences vidéo prises pendant une période de 12 mois suivant la diffusion initiale;
- La création d'un lien Web unique (URL) qui permet la visualisation future de la vidéo à la demande de la ou des séances.

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

28. SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 9 (30 ET 31 MAI) – SALLE 211 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 29 mai 2019 (18 h) – Aménagement de style théâtre pour 104 personnes

Équipement en fonction : 30 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

28.1 Système de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD)

L'entrepreneur fournira et installera les composantes de SPDVD suivantes :

- Un (1) écran de projection de format 16:9 avec trousse d'habillage (projection de face) avec support au sol;
- Un (1) projecteur vidéo/données haute définition (HD) avec support au sol;
- Un (1) aiguilleur et processeur d'images HD multiformat avec bibliothèque de logos et capacité de mémorisation. Les sources d'entrée peuvent inclure des périphériques avec différents types de connecteurs audiovisuels (HD-15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) écran plat de 50 po HD à DEL avec support au sol incliné (écran de référence pour le présentateur).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

28.2 Système de sonorisation (SS)

La zone de couverture sonore dans ce local est d'environ 13 mètres de long sur 11 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 5 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au sol pendant les événements prévus. L'installation physique doit être discrète visuellement et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant \pm 3 dB).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

29. SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 11 (30 ET 31 MAI) – SALLE 212 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 29 mai 2019 (18 h) – Aménagement de style salle de classe pour 44 personnes (2 chaises par table)

Équipement en fonction : 30 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

29.1 Système de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD)

L'entrepreneur fournira et installera les composantes de SPDVD suivantes :

- Deux (2) écrans plats à DEL HD de 80 po avec support au sol. L'équipement fourni doit être compatible avec une diversité de connexions audiovisuelles (HD15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) aiguilleur et processeur d'images HD multiformat avec bibliothèque de logos et capacité de mémorisation et doté de la capacité d'acheminer les données de sortie du programme à trois (3) systèmes d'affichage à la fois. Les sources d'entrée peuvent inclure des périphériques avec différents types de connecteurs audiovisuels (HD-15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) écran plat de 50 po HD à DEL avec support au sol incliné (écran de référence pour le présentateur).

NOTA : Ajouter des périphériques d'alimentation en électricité. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

29.2 Système de sonorisation (SS)

La zone de couverture sonore dans ce local est d'environ 17 mètres de long sur 11 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 5 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au sol pendant les événements prévus. L'installation physique doit être discrète visuellement et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant \pm 3 dB).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

29.3 Système numérique d'interprétation simultanée (SNIS)

L'entrepreneur fournira, installera et utilisera, au cours des événements prévus, un système numérique d'interprétation simultanée conforme aux normes ISO 4043, 2603 et 20109:2016 qui comprendra ce qui suit :

- Une (1) cabine d'interprétation à panneaux rigides insonorisée d'au moins 1,8 mètre sur 1,8 mètre. La cabine doit être équipée de deux (2) pupitres d'interprétation avec casques d'écoute, d'une (1) barre d'alimentation à prises multiples avec limiteur de surtension et de deux (2) lampes de bureau à gradation. Une signalisation qui identifie clairement la langue d'interprétation de sortie de la cabine doit être apposée à l'extérieur de la structure;
- Un émetteur infrarouge multicanal qui supporte un minimum de quatre (4) canaux de langage interprété; Les canaux sortants seront composés de deux (2) langues interprétées, d'un (1) canal original et d'un (1) canal de réserve;
- Au moins 1 (un) dispositif de distribution infrarouge au sol (radiateur). La quantité exacte nécessaire à une couverture uniforme de l'espace de réunion sera déterminée par l'entrepreneur;
- Cinquante (50) récepteurs infrarouges multicanaux avec casques d'écoute.

NOTA : Le logiciel du SNIS doit permettre la surveillance à distance et le contrôle auxiliaire de chaque pupitre d'interprétation installé à cet endroit. L'opérateur du système doit être en mesure d'activer et de désactiver les microphones et d'ajuster les canaux de langue de sortie, si nécessaire.

30. SALLE DE RÉUNION À RÉSERVER 3 (30 ET 31 MAI) – SALLE 213 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 29 mai 2019 (18 h) – Aménagement de style salle de conférence pour 20 personnes + 28 observateurs

Équipement en fonction : 30 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

NOTA : Ajouter des périphériques d'alimentation en électricité. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

31. SALLE DE SÉANCES SIMULTANÉES 10 (30 ET 31 MAI) – SALLE 214 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 29 mai 2019 (18 h) – Aménagement de style théâtre pour 350 personnes

Équipement en fonction : 30 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

31.1 Système de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD)

L'entrepreneur fournira, installera et utilisera les composantes de SPDVD suivantes :

- Deux (2) écrans de projection de format 16:9 avec trousse d'habillage (projection de face) avec support au sol;
- Deux (2) projecteurs vidéo/données HD avec support au sol;
- Un (1) aiguilleur et processeur d'images HD multiformat avec bibliothèque de logos et capacité de mémorisation et doté de la capacité d'acheminer les données de sortie du programme à quatre (4) systèmes d'affichage à la fois. Les sources d'entrée peuvent inclure des périphériques avec différents types de connecteurs audiovisuels (HD-15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) écran plat de 50 po HD à DEL avec support au sol incliné (écran de référence pour le présentateur);
- Quatre (4) caméras haute définition (HD – 1080i) à dispositif VPIZ avec télécommande et fixation au sol;
- Un dispositif d'aiguillage de production vidéo haute définition (HD) qui permet une transition harmonieuse entre les caméras;
- Tous les moniteurs de référence associés requis pour assurer une qualité d'image uniforme (écrans de prévisualisation et de programmation, oscilloscope, vecteurscope, etc.).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

31.2 Système de sonorisation (SS)

La zone de couverture sonore dans ce local est d'environ 31 mètres de long sur 19 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 5 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au sol pendant les événements prévus. L'installation physique doit être discrète visuellement et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant \pm 3 dB).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

31.3 Système numérique d'interprétation simultanée (SNIS)

L'entrepreneur fournira, installera et utilisera, au cours des événements prévus, un système numérique d'interprétation simultanée conforme aux normes ISO 4043, 2603 et 20109:2016 qui comprendra ce qui suit :

- Trois (3) cabines d'interprétation à panneaux rigides insonorisées d'au moins 1,8 mètre sur 1,8 mètre. Chaque cabine doit être équipée de deux (2) pupitres d'interprétation avec casques d'écoute, d'une (1) barre d'alimentation à prises multiples avec limiteur de surtension et de deux (2) lampes de bureau à gradation. Il doit y avoir une distance d'au moins 2,5 cm entre les cabines aux fins de l'isolation acoustique. Une signalisation qui identifie clairement la langue d'interprétation de sortie de chaque cabine doit être apposée à l'extérieur de chaque structure;
- Un émetteur infrarouge multicanal qui supporte un minimum de cinq (5) canaux de langage interprété; Les canaux sortants seront composés de trois (3) langues interprétées, d'un (1) canal original et d'un (1) canal de réserve;
- Au moins 1 (un) dispositif de distribution infrarouge au sol (radiateur). La quantité exacte nécessaire à une couverture uniforme de l'espace de réunion sera déterminée par l'entrepreneur;
- Trois cent cinquante (350) récepteurs infrarouges multicanaux avec casques d'écoute.

NOTA : Le logiciel du SNIS doit permettre la surveillance à distance et le contrôle auxiliaire de chaque pupitre d'interprétation installé à cet endroit. L'opérateur du système doit être en mesure d'activer et de désactiver les microphones et d'ajuster les canaux de langue de sortie, si nécessaire.

31.4 Systèmes d'éclairage (SE)

L'entrepreneur fournira et installera, pendant l'événement prévu, l'équipement d'éclairage approprié nécessaire pour répondre aux exigences de couverture vidéo des séances qui auront lieu dans cette salle. Une structure de poutres montée au plafond soutiendra l'éclairage installé dans ce local.

L'installation physique doit être discrète visuellement, fournir un éclairage d'au moins 75 fc / 750 lux et offrir une illumination uniforme dans toute la zone de travail.

NOTA : Le stock d'appareils d'éclairage doit inclure des luminaires pour un éclairage de scène général et un éclairage spécial pour l'estrade. Toutes les installations de gréement au Centre Shaw doivent être approuvées et exécutées par des représentants techniques de Freeman Electrical Services, l'entrepreneur exclusif du site. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

31.5 Système de capture, d'encodage, de diffusion en flux et d'archivage d'événements en direct (SCEDFAED)

L'entrepreneur fournira, installera et utilisera les composantes de SCEDFAED suivantes :

- Un système de capture, d'encodage et de diffusion en flux de vidéos HD capable de prendre en charge la distribution en temps réel d'une source vidéo commune et de quatre (4) canaux audio distincts;
- Hébergement et surveillance en temps réel de chacun des quatre flux, ainsi que la collecte de statistiques et d'analyses liées au public (c.-à-d. le nombre d'adresses IP uniques, le temps moyen de visionnement, l'emplacement géographique des spectateurs, etc.);
- La capacité de diffuser en continu sur plusieurs plateformes simultanément (RTMP, YouTube, Facebook Live, etc.);
- L'enregistrement côté serveur du flux audio original et l'archivage des séquences vidéo prises pendant une période de 12 mois suivant la diffusion initiale;
- La création d'un lien Web unique (URL) qui permet la visualisation future de la vidéo à la demande de la ou des séances.

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

32. SALLE DE RÉUNION – PSC (30 ET 31 MAI) – SALLE 215 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)
Livraison et installation : 29 mai 2019 (18 h) – Aménagement de style théâtre pour 155 personnes
Équipement en fonction : 30 mai 2019 (8 h)
Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

32.1 Système de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD)

L'entrepreneur fournira et installera les composantes de SPDVD suivantes :

- Deux (2) écrans de projection de format 16:9 avec trousse d'habillage (projection de face) avec support au sol;
- Deux (2) projecteurs vidéo/données HD avec support au sol;
- Un (1) aiguilleur et processeur d'images HD multiformat capable d'acheminer les données de sortie du programme à trois (3) systèmes d'affichage à la fois. Les sources d'entrée peuvent comprendre des ordinateurs portatifs, des caméras HD, des lecteurs multimédias numériques HD, etc., avec différents types de connecteurs audiovisuels (HD-15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Un (1) écran plat de 50 po HD à DEL avec support au sol incliné (écran de référence pour le présentateur);
- Trois (3) caméras haute définition (HD – 1080i) à dispositif VPIZ avec télécommande et fixation au sol;
- Un dispositif d'aiguillage de production vidéo haute définition (HD) qui permet une transition harmonieuse entre les caméras;
- Tous les moniteurs de référence associés requis pour assurer une qualité d'image uniforme (écrans de prévisualisation et de programmation, oscilloscope, vecteurscope, etc.).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

32.2 Système de sonorisation (SS)

La zone de couverture sonore dans ce local est d'environ 15 mètres de long sur 19 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 5 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au sol pendant les événements prévus. L'installation physique doit être discrète visuellement et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant \pm 3 dB).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

32.3 Système numérique d'interprétation simultanée (SNIS)

L'entrepreneur fournira, installera et utilisera, au cours des événements prévus, un système numérique d'interprétation simultanée conforme aux normes ISO 4043, 2603 et 20109:2016 qui comprendra ce qui suit :

- Une (1) cabine d'interprétation à panneaux rigides insonorisée d'au moins 1,8 mètre sur 1,8 mètre. La cabine doit être équipée de deux (2) pupitres d'interprétation avec casques d'écoute, d'une (1) barre d'alimentation à prises multiples avec limiteur de surtension et de deux (2) lampes de bureau à gradation. Une signalisation qui identifie clairement la ou les langues d'interprétation de sortie de la cabine doit être apposée à l'extérieur de la structure;
- Un émetteur infrarouge multicanal qui supporte un minimum de quatre (4) canaux de langage interprété; Les canaux sortants seront composés de deux (2) langues interprétées, d'un (1) canal original et d'un (1) canal de réserve;
- Au moins 1 (un) dispositif de distribution infrarouge au sol (radiateur). La quantité exacte nécessaire à une couverture uniforme de l'espace de réunion sera déterminée par l'entrepreneur;
- Cinquante (50) récepteurs infrarouges multicanaux avec casques d'écoute.

NOTA : Le logiciel du SNIS doit permettre la surveillance à distance et le contrôle auxiliaire de chaque pupitre d'interprétation installé à cet endroit. L'opérateur du système doit être en mesure

d'activer et de désactiver les microphones et d'ajuster les canaux de langue de sortie, si nécessaire.

32.4 Systèmes d'éclairage (SE)

L'entrepreneur doit fournir et installer, pendant l'événement prévu, l'équipement d'éclairage approprié nécessaire pour répondre aux exigences de couverture vidéo et photographique de la séance dans cet espace. Les éclairages de cet espace seront montés sur le sol. L'installation physique doit être discrète visuellement, fournir un éclairage d'au moins 75 fc / 750 lux et offrir une illumination uniforme dans toute la zone de travail.

NOTA : Le stock d'appareils d'éclairage doit inclure des luminaires pour un éclairage de scène général et un éclairage spécial pour l'estrade. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

32.5 Système de capture, d'encodage, de diffusion en flux et d'archivage d'événements en direct (SCEDFAED)

L'entrepreneur fournira, installera et utilisera les composantes de SCEDFAED suivantes :

- Un système de capture, d'encodage et de diffusion en flux de vidéos HD capable de prendre en charge la distribution en temps réel d'une source vidéo commune et de trois (3) canaux audio distincts;
- Hébergement et surveillance en temps réel de chacun des quatre flux, ainsi que la collecte de statistiques et d'analyses liées au public (c.-à-d. le nombre d'adresses IP uniques, le temps moyen de visionnement, l'emplacement géographique des spectateurs, etc.);
- La capacité de diffuser en continu sur plusieurs plateformes simultanément (RTMP, YouTube, Facebook Live, etc.);
- L'enregistrement côté serveur du flux audio original et l'archivage des séquences vidéo prises pendant une période de 12 mois suivant la diffusion initiale;
- La création d'un lien Web unique (URL) qui permet la visualisation future de la vidéo à la demande de la ou des séances.

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

33. SÉANCES PLÉNIÈRES (28 AU 31 MAI) – SALLE CANADA 2 ET 3 (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 26 mai 2019 (7 h) – Aménagement de style théâtre pour 750 personnes (28 mai) Aménagement de style théâtre pour 2 000 personnes (du 29 au 31 mai)

Équipement en fonction : 28 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (17 h)

33.1 Système de production et de distribution de vidéo ou de données (SPDVD)

L'entrepreneur fournira et installera les composantes de SPDVD suivantes :

- Un (1) écran de projection escamotable suspendu, de format 21:9, avec matériel de gréement (projection de face);
- Deux (2) écrans de projection escamotables suspendus, de format 16:9, avec matériel de gréement (projection de face);
- Deux (2) écrans de projection escamotables suspendus, de format 16:9, avec matériel de gréement (rétroprojection);
- Six (6) projecteurs de vidéo et de données HD suspendus avec matériel de gréement;
- Un (1) aiguilleur et processeur d'images HD multiformat avec bibliothèque de logos et capacité de mémorisation et doté de la capacité d'acheminer les données de sortie du programme à quatre (4) systèmes d'affichage à la fois. Les sources d'entrée peuvent inclure des périphériques avec différents types de connecteurs audiovisuels (HD-15, DisplayPort, HDMI, HD-SDI, etc.);
- Deux (2) écrans plats de 50 po HD à DEL avec support au sol incliné (écrans de référence pour le présentateur);

- Quatre (4) caméras haute définition (HD – 1080i) avec bloc-commande de caméra et trousse de configuration studio (trépieds, contrôleurs zoom/objectif et viseurs externes);
- Un dispositif d'aiguillage de production vidéo haute définition (HD) qui permet une transition harmonieuse entre les caméras;
- Tous les moniteurs de référence associés requis pour assurer une qualité d'image uniforme (écrans de prévisualisation et de programmation, oscilloscope, vecteurscope, etc.).

NOTA : Toutes les installations de gréement au Centre Shaw doivent être approuvées et exécutées par des représentants techniques de Freeman Electrical Services, l'entrepreneur interne du site. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

33.2 Système de sonorisation (SS)

La zone de couverture sonore dans ce local est d'environ 65 mètres de long sur 60 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 8 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au plafond pendant les événements prévus. Si l'installation au plafond s'avère irréalisable, l'installation au sol est une option viable. Dans un cas comme dans l'autre, l'installation physique doit être discrète visuellement, et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant ± 3 dB). Un système escamotable composé d'au moins deux (2) moniteurs de sol inclinés branchés doit également être installé pour amplifier les questions des membres du public et les présentations audio.

NOTA : Toutes les installations de gréement au Centre Shaw doivent être approuvées et exécutées par des représentants techniques de Freeman Electrical Services, l'entrepreneur interne du site. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

33.3 Système de distribution sonore médiatique (SDSM)

L'entrepreneur fournira et installera au moins un système de distribution sonore médiatique (SDSM) pour chacun des trois (3) canaux linguistiques interprétés, plus un (1) canal original (les quantités exactes et les allocations de source audio sont à confirmer). Chaque SDSM doit être capable de distribuer une alimentation audio « niveau unité » (0 dB) équilibrée à un minimum de seize (16) appareils d'enregistrement connectés. L'équipement doit prendre en charge les sorties actives de niveau micro/ligne, ainsi que différents connecteurs audio professionnels (XLR à 3 broches, prise jack 3,5 mm, borne de connexion, etc.).

33.4 Système numérique d'interprétation simultanée (SNIS)

L'entrepreneur fournira, installera et utilisera, au cours des événements prévus, un système numérique d'interprétation simultanée conforme aux normes ISO 4043, 2603 et 20109:2016 qui comprendra ce qui suit :

- Trois (3) cabines d'interprétation à panneaux rigides insonorisées d'au moins 1,8 mètre sur 1,8 mètre. Chaque cabine doit être équipée de deux (2) pupitres d'interprétation avec casques d'écoute, d'une (1) barre d'alimentation à prises multiples avec limiteur de surtension et de deux (2) lampes de bureau à gradation. Une signalisation qui identifie clairement la langue d'interprétation de sortie de chaque cabine doit être apposée à l'extérieur de chaque structure;
- Un émetteur infrarouge multicanal qui supporte un minimum de cinq (5) canaux de langage interprété; Les canaux sortants seront composés de trois (3) langues interprétées, d'un (1) canal original et d'un (1) canal de réserve;
- Au moins 1 (un) dispositif de distribution infrarouge au plafond (radiateur). La quantité exacte nécessaire à une couverture uniforme de l'espace de réunion sera déterminée par l'entrepreneur;
- Deux mille (2 000) récepteurs infrarouges multicanaux avec casques d'écoute.

NOTA : Le logiciel du SNIS doit permettre la surveillance à distance et le contrôle auxiliaire de chaque pupitre d'interprétation installé à cet endroit. L'opérateur du système doit être en mesure d'activer et de désactiver les microphones et d'ajuster les canaux de langue de sortie, si nécessaire.

33.5 Systèmes d'éclairage (SE)

L'entrepreneur fournira et installera, pendant l'événement prévu, l'équipement d'éclairage approprié nécessaire pour répondre aux exigences de couverture vidéo des séances qui auront lieu dans cette salle. Une structure de poutres montée au plafond soutiendra l'éclairage installé dans ce local. L'installation physique doit être discrète visuellement, fournir un éclairage d'au moins 75 fc / 750 lux et offrir une illumination uniforme dans toute la zone de travail.

NOTA : Le stock d'appareils d'éclairage doit inclure des luminaires pour un éclairage de scène général et un éclairage spécial pour l'estrade et les éléments autonomes, de même que de l'éclairage supplémentaire aux six (6) emplacements des microphones placés dans la salle pour la période de questions. Toutes les installations de gréement au Centre Shaw doivent être approuvées et exécutées par des représentants techniques de Freeman Electrical Services, l'entrepreneur interne du site. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

33.6 Système de capture, d'encodage, de diffusion en flux et d'archivage d'événements en direct (SCEDFAED)

L'entrepreneur fournira, installera et utilisera les composantes de SCEDFAED suivantes :

- Un système de capture, d'encodage et de diffusion en flux de vidéos HD capable de prendre en charge la distribution en temps réel d'une source vidéo commune et de quatre (4) canaux audio distincts;
- Hébergement et surveillance en temps réel de chacun des quatre flux, ainsi que la collecte de statistiques et d'analyses liées au public (c.-à-d. le nombre d'adresses IP uniques, le temps moyen de visionnement, l'emplacement géographique des spectateurs, etc.);
- La capacité de diffuser en continu sur plusieurs plateformes simultanément (RTMP, YouTube, Facebook Live, etc.);
- L'enregistrement côté serveur du flux audio original et l'archivage des séquences vidéo prises pendant une période de 12 mois suivant la diffusion initiale;
- La création d'un lien Web unique (URL) qui permet la visualisation future de la vidéo à la demande de la ou des séances.

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

34. PHOTO DE GROUPE / CONFÉRENCE DE PRESSE DE CLÔTURE / ZONES D'ATTENTE DES MÉDIAS ET DE POINTS DE PRESSE (30 ET 31 MAI) – SALLE DE BAL TRILLIUM (CENTRE SHAW, OTTAWA, ONTARIO)

Livraison et installation : 29 mai 2019 (22 h) – Aménagement de style salle de classe pour 60 personnes (2 chaises par table) + Aménagement de style théâtre pour 60 personnes.

Équipement en fonction : 30 mai 2019 (8 h)

Démontage : 31 mai 2019 (19 h)

34.1 Système de sonorisation (SS)

La zone de couverture sonore dans ce local est d'environ 12 mètres de long sur 10 mètres de large, et la hauteur de plafond est d'environ 5 mètres. L'entrepreneur fournira, installera et opérera un SS fixé au sol pendant les événements prévus. L'installation physique doit être discrète visuellement, et la couverture sonore doit être uniforme dans toute la zone (15 dB au-dessus du bruit ambiant \pm 3 dB).

NOTA : Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

34.2 Système de distribution sonore médiatique (SDSM)

L'entrepreneur fournira et installera au moins un système de distribution sonore médiatique (SDSM) capable de distribuer une alimentation audio « niveau unité » (0 dB) équilibrée à un minimum de seize (16) appareils d'enregistrement connectés. L'équipement doit prendre en charge les sorties actives de niveau micro/ligne, ainsi que différents connecteurs audio professionnels (XLR à 3 broches, prise jack 3,5 mm, borne de connexion, etc.).

34.3 Systèmes d'éclairage (SE)

L'entrepreneur doit fournir et installer, pendant l'événement prévu, l'équipement d'éclairage approprié nécessaire pour répondre aux exigences de couverture vidéo et photographique de la séance dans cet espace. Les éclairages de cet espace seront montés sur le sol. L'installation physique doit être discrète visuellement, fournir un éclairage d'au moins 75 fc / 750 lux et offrir une illumination uniforme dans toute la zone de travail.

NOTA : Ajouter des périphériques d'alimentation en électricité. Le stock d'appareils d'éclairage doit inclure des luminaires pour un éclairage de scène général et un éclairage spécial pour l'estrade. Voir la liste de matériel proposée à l'annexe A.

L'entrepreneur devra prévoir la main-d'œuvre compétente nécessaire sur place pour le montage, l'utilisation et le démontage des équipements dans les délais prévus. Il devra fournir tout le câblage et le matériel auxiliaire nécessaire au bon fonctionnement des systèmes.

Veuillez consulter systématiquement l'énoncé des travaux pour en savoir plus.

ATTESTATION DE NON-DIVULGATION

Veuillez remplir le présent formulaire et le retourner à l'expéditeur dès que possible.

L'entente à long terme pour le contrat pour le compte du Bureau de gestion des Sommets (BGS) d'Affaires mondiales Canada (AMC) suivra la réception de l'attestation de non-divulgence dûment remplie.

J'accepte par la présente de garder secrets tous les renseignements concernant la présente entente contractuelle.

Je suis conscient que le fait de contrevenir à la présente entente de non-divulgence, sans le consentement écrit du Bureau de gestion des Sommets d'Affaires mondiales Canada, peut donner lieu à la résiliation immédiate de toute entente contractuelle.

Signé ce _____ jour de _____, 2019 par _____
Signature

Annexe D - Exigences obligatoires

Les soumissionnaires doivent confirmer qu'ils satisfont aux exigences des critères obligatoires (O.1, O.2 et O.3) pour que leur soumission soit jugée conforme. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas considérées.

Les exigences obligatoires sont les suivantes :

O.1 EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE OU DE L'ENTREPRENEUR

Le soumissionnaire doit faire la preuve que son principal secteur d'activité est la fourniture d'équipement audiovisuel de qualité professionnelle et la mise à disposition d'une main-d'œuvre de production hautement qualifiée. Pour faire la preuve de son respect de cette exigence, le soumissionnaire doit montrer clairement, au moyen d'au plus deux exemples, qu'il a déjà assumé toutes les activités de planification et de production d'un spectacle dans le cadre d'un projet d'envergure similaire au cours des cinq (5) années précédentes. Les critères techniques obligatoires sont les suivants :

- Utilisation d'un système de gestion et de diffusion des présentations – au moins un des projets cités en exemple doit satisfaire à ce critère;
- Plusieurs (3 ou plus) salles de réunion à l'intérieur d'un même lieu (p. ex., séance plénière avec séances simultanées) – tous les projets cités en exemple doivent satisfaire à ce critère;
- Utilisation d'équipement de projection ou d'affichage haute définition (HD) de grand format (diagonale de 220 po ou plus) – tous les projets cités en exemple doivent satisfaire à ce critère;
- Utilisation d'un système de sonorisation pour une grande salle (plus de 500 participants) – tous les projets cités en exemple doivent satisfaire à ce critère;
- Utilisation d'équipements d'éclairage de grands sites ou de diffusion (installation grée) – tous les projets cités en exemple doivent satisfaire à ce critère;
- Utilisation de systèmes d'interprétation simultanée multilingues (au minimum trois canaux d'interprétation) – au moins un des projets cités en exemple doit satisfaire à ce critère;
- Fourniture d'équipement ou de services de capture, d'encodage, de diffusion en flux et d'archivage d'événements en direct – au moins un des projets cités en exemple doit satisfaire à ce critère.

Le soumissionnaire doit de plus inclure une lettre de recommandation de chacun des clients des projets donnés en exemple et des photos des installations effectuées.

O.1.1 Pour les projets décrits au point O.1, le soumissionnaire doit fournir une description détaillée des projets réalisés et des services offerts, notamment :	Conforme	Conforme
	OUI	NON
O.1.1.1 Le type d'événement(s) – nom du client et portée du ou des projets.		
O.1.1.2 La date de début et de fin du projet;		
O.1.1.3 Les solutions techniques mises en œuvre pour répondre aux exigences suivantes : l'utilisation d'un système de gestion des présentations; l'utilisation d'écran ou d'écran de projection HD grand format; l'utilisation d'un système de sonorisation pour événements à grand déploiement; un éclairage pour événements à grand déploiement ou diffusés; le recours à des systèmes d'interprétation simultanée multilingues (au moins trois langues employant des canaux différents) et la prestation de services de capture, d'encodage, de diffusion en flux et d'archivage d'événements en direct;		
O.1.1.4 Les multiples salles de réunion (au moins trois) au sein d'un même lieu, leur emplacement et une brève description des solutions techniques fournies dans chaque salle.		

	Conforme OUI	Conforme NON
O.1.2 Des photographies et une lettre de recommandation du ou des clients des projets cités sont jointes à la soumission.		

O.2 EXPÉRIENCE DU PERSONNEL PROPOSÉ (cette exigence relève des critères cotés C.2)

Le soumissionnaire doit fournir un résumé de carrière pour le **gestionnaire de projet** proposé, le **gestionnaire de production technique** et les représentants principaux des services techniques suivants : **Projection/présentations, vidéo, audio, interprétation simultanée (SI) et éclairage**. L'information présentée doit clairement montrer que tous les membres du personnel possèdent au moins cinq (5) ans d'expérience confirmée dans la prestation de soutien dans leur domaine de spécialisation acquise dans le cadre de projets de complexité similaire. Afin d'assurer une continuité de service sans faille, des ressources de remplacement doivent également être nommées pour le gestionnaire de projet et le directeur de la production technique proposés. Des copies du curriculum vitæ des remplaçants doivent aussi être incluses.

Si le gestionnaire de projet et le gestionnaire de production technique proposés ne sont pas en mesure d'effectuer les tâches décrites ci-dessus, le soumissionnaire devra fournir un remplaçant possédant un niveau d'expérience équivalent.

O.2 EXPÉRIENCE DU PERSONNEL PROPOSÉ	Conforme OUI	Conforme NON
O.2.1 Le soumissionnaire a fourni une liste des sept ressources proposées exigées ci-dessus, de leur fonction dans la tenue de l'événement du Sommet mondial du Partenariat pour un gouvernement ouvert (PGO) et des langues qu'ils parlent et comprennent.		
O.2.2 Le soumissionnaire a fourni un aperçu de chacun des membres du personnel indiqués au point O.2.1 (soit le gestionnaire de projet, le gestionnaire de production technique, le technicien en projection et présentation en chef, le technicien vidéo en chef, le technicien audio en chef, le technicien en chef de l'interprétation simultanée et le technicien en chef de l'éclairage).		
O.2.3 Le soumissionnaire a fourni une copie du curriculum vitæ (CV) du remplaçant proposé pour le gestionnaire de projet et le gestionnaire de la production technique.		

O.3 RESSOURCES INTERNES

Le soumissionnaire doit montrer qu'il est financièrement stable comme preuve que son entreprise est prospère, fiable et capable de répondre à toutes les exigences de l'Annexe A, Énoncé des travaux.

O.3 RESSOURCES INTERNES	Conforme OUI	Conforme NON
O.3.1 Le soumissionnaire doit montrer qu'il a accès à un stock d'équipement de production technique moderne et à du personnel compétent pour répondre aux besoins de base indiqués dans l'Annexe A, Énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit présenter un résumé de toutes ses ressources canadiennes (données sur les stocks d'équipement et les ressources humaines).		

Annexe E - Exigences cotées

Les propositions seront évaluées et notées conformément aux critères d'évaluation précisés et décrits dans la présente section. Pour que leur proposition soit jugée recevable, les soumissionnaires doivent obtenir la note minimale requise pour les critères cotés C.1 à C.3.

Exigences cotées
C.1 Approche et méthodologie
C.2 Personnel proposé
C.3 Expérience et expertise du soumissionnaire et de l'entrepreneur

C.1 Approche et méthodologie (27 points; note de passage : 20 points)

Le soumissionnaire doit présenter un plan de travail détaillé qui décrit l'approche et la méthodologie qu'il suivrait pour satisfaire aux exigences techniques des **séances plénières** indiquées à la section 33 de l'énoncé des travaux. Il doit fournir une quantité suffisante d'information pour brosser un portrait clair de la méthode de production, des éléments techniques et de la manière dont les travaux seront réalisés.

L'évaluation portera sur les points suivants :

C.1.1 Efficacité, clarté et exhaustivité de l'approche; méthodologie suivie et technologies employées pour satisfaire aux exigences décrites dans la section 33 de l'Annexe A, Énoncé des travaux

C.1.1 Efficacité, clarté et exhaustivité				
<p>Le soumissionnaire doit présenter de manière détaillée son approche, sa méthodologie et les technologies qu'il compte employer pour satisfaire à toutes les exigences techniques décrites dans la section 33 de l'Annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>La description doit inclure l'approche que privilégiera le soumissionnaire pour que soient respectées les exigences techniques décrites dans la section 33 de l'Annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>L'information doit être assez détaillée pour donner une idée juste de la méthode de production, des réalités techniques et de la façon dont seront réalisés les travaux.</p>	<p>L'information n'a pas été fournie OU la description ne montre pas en quoi le soumissionnaire peut satisfaire aux exigences de la section 33 de l'Annexe A, Énoncé des travaux.</p>	<p>L'approche décrite par le soumissionnaire n'est pas suffisamment détaillée pour permettre de déterminer si le soumissionnaire satisfait à toutes les exigences techniques énoncées à la section 33 – Séances plénières de l'Annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>La méthodologie n'est pas suffisamment détaillée pour permettre de déterminer si le soumissionnaire comprend bien comment le travail doit être effectué, comme l'indique la section 33 – Séances plénières de l'Annexe A, Énoncé des travaux. De nombreux risques demeurent.</p> <p>La technologie décrite répond à moins de 80 % des besoins.</p>	<p>L'approche décrite par le soumissionnaire est suffisamment détaillée pour permettre de déterminer que le soumissionnaire satisfait à toutes les exigences techniques énoncées à la section 33 – Séances plénières de l'Annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>La méthode est complète et appropriée et comprend toutes les exigences énoncées dans la section 33 – Séances plénières de l'Annexe A, Énoncé des travaux. Tous les risques ont été atténués.</p> <p>La technologie décrite répond à 80 à 99 % des besoins.</p>	<p>L'approche décrite par le soumissionnaire est suffisamment détaillée pour permettre de déterminer que le soumissionnaire satisfait à toutes les exigences techniques énoncées à la section 33 de l'Annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>La méthode est complète et appropriée et comprend toutes les exigences énoncées dans la section 33 – Séances plénières de l'Annexe A, Énoncé des travaux. Tous les risques ont été atténués.</p> <p>La technologie décrite répond à la totalité des besoins.</p>
	0 point	1 point	2 points	3 points
Approche				
Méthodologie				
Technologie				
Total partiel – C.1.1				/9
Facteur de pondération de 3			Total pour C.1.1	/27

C.2 Personnel proposé (63 points; note de passage : 42 points)

L'évaluation portera sur les critères suivants pour chaque ressource proposée :

C.2.1 Le soumissionnaire doit fournir la preuve que l'équipe de direction et l'équipe technique ont les compétences demandées pour offrir les services technologiques nécessaires au Sommet. L'information fournie doit inclure l'expérience pertinente de chaque membre pour le poste envisagé parmi ceux indiqués au point O.2.

C.2.1 Équipe de direction et équipe technique				
Le soumissionnaire doit fournir les qualifications du personnel proposé pertinentes* pour le poste qui leur serait attribué pendant le Sommet.	L'expérience pertinente de la personne nommée n'a pas été démontrée OU la personne nommée n'a pas cinq (5) ans d'expérience dans le rôle pour lequel elle a été proposée.	L'expérience pertinente de la personne nommée correspond à la portée et à la complexité du poste indiqué dans la soumission. La personne nommée a cinq (5) ans d'expérience dans le rôle pour lequel elle a été proposée.	L'expérience pertinente de la personne nommée correspond à la portée et à la complexité du poste indiqué dans la soumission. La personne nommée possède de 5 à 10 ans d'expérience dans le rôle pour lequel elle a été proposée.	L'expérience pertinente de la personne nommée correspond à la portée et à la complexité du poste indiqué dans la soumission. La personne nommée a plus de 10 ans d'expérience dans le rôle pour lequel elle a été proposée.
		* L'adjectif « pertinent » qualifie une expérience d'au moins cinq (5) ans à exécuter le même genre de travail, <u>avec le même titre ou poste</u> , pour des projets d'ampleur et de complexité similaires.		
C.2.2a Membres de l'équipe de direction	0 point	1 point	2 points	3 points
Gestionnaire de projet				
Gestionnaire de production technique				
Total partiel – C.2.2a				/6
Facteur de pondération de 3 = C.2.2a				/18
C.2.2b Membres de l'équipe technique	0 point	1 point	2 points	3 points
Chef – Vidéo et données				
Chef – Audio				
Chef – Éclairage				
Chef – Projection et présentations				
Chef – Interprétation simultanée				
Total partiel – C.2.2b				/15
Facteur de pondération de 3 = C.2.2b				/45
Total – C.2.2 (C.2.2a + C.2.2b)				Total /63

C.3 Expérience et expertise du soumissionnaire et de l'entrepreneur (42 points; note de passage de 31 points)

Le soumissionnaire doit fournir un exemple récent (réalisé dans les deux dernières années) d'un projet de portée et de complexité semblables aux travaux décrits à l'Annexe A, Énoncé des travaux. L'exemple fourni ne peut pas provenir des projets cités aux fins de la réponse à O.1. et doit indiquer les solutions techniques adoptées, qui doivent être d'une ampleur comparable à ce qui est demandé en matière de technologie événementielle à l'Annexe A, Énoncé des travaux.

Pour chacun des projets présentés, le soumissionnaire devrait fournir les renseignements suivants :

- C.3.1 une brève description du projet mettant en relief les services techniques rendus et la pertinence des services fournis par rapport aux exigences énoncées à l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- C.3.2 le moment où le travail a été exécuté;
- C.3.3 les renseignements sur le client (pour qui les travaux ont été réalisés);
- C.3.4 la valeur totale du contrat;
- C.3.5 une ou des photos du projet.

C.3 Expérience et expertise du soumissionnaire et de l'entrepreneur			
<p>Le soumissionnaire doit fournir un exemple d'un projet antérieur de portée et de complexité semblables aux travaux décrits à l'Annexe A, Énoncé des travaux. Pour satisfaire à cette exigence, il faut indiquer dans l'exemple les solutions techniques adoptées, qui doivent être d'une ampleur comparable à ce qui est demandé en matière de technologie événementielle à l'Annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit donner les renseignements suivants sur le projet en exemple :</p>	<p>L'information n'a été pas fournie OU la description ne montre pas en quoi le soumissionnaire peut répondre adéquatement à toutes les exigences de technologie événementielle du Sommet.</p>	<p>L'information manque de clarté, est incomplète OU ne montre pas clairement en quoi le soumissionnaire peut satisfaire à l'ensemble des exigences de technologie événementielle du Sommet.</p> <p>OU</p> <p>L'information fournie démontre l'expérience du soumissionnaire dans un projet de portée et de complexité similaires, mais ne comprend aucune image ou ne décrit pas clairement ce que compte faire le soumissionnaire pour satisfaire à toutes les exigences de technologie événementielle du Sommet décrites à l'Annexe A, Énoncé des travaux.</p>	<p>L'information fournie est précise et exhaustive. L'information montre clairement en quoi le soumissionnaire peut satisfaire à l'ensemble des exigences de technologie événementielle du Sommet.</p> <p>L'exemple de projet cité a une portée et une complexité similaires. Une description détaillée du projet a été incluse et des images ont été fournies.</p>
Pour chacun des projets antérieurs cités, les renseignements suivants sont obligatoires :	0 point	1 point	2 points
C.3.1 une brève description du projet mettant en relief les solutions techniques fournies et leur pertinence par rapport aux exigences énoncées à l'Annexe A, Énoncé des travaux;			
Facteur de pondération de 3 = C.3.1 Total partiel /6			
C.3.2 la période où les travaux ont été réalisés; C.3.3 les renseignements sur le client (pour qui les travaux ont été réalisés); C.3.4 la valeur totale du contrat; C.3.5 des photos du projet (1 point par image, jusqu'à concurrence de 5 points).	Un point est attribué pour chacun des critères indiqués dans cette section. Les images fournies en référence valent 1 point chacune, jusqu'à concurrence de 5 points.		
Total partiel C.3.2, C.3.3, C.3.4 et C.3.5			/8
C.3.1 + C.3.2, C.3.3, C.3.4 et C.3.5			Total partiel C.4 /14
Facteur de pondération de 3			C.3 Total sur /42

APPENDICE A – Sommaire de l'équipement technique et de la main-d'œuvre de production

Qté :	Description :	N ^{bre} de jours :	Prix unitaire :
	Zone d'inscription – VESTIAIRE 1A (du 26 au 29 mai) :		
	PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :		
2	Câble de rallonge électrique avec barre d'alimentation à 6 prises	3	
	Accréditation/protection des ressources – SALLE 101 (du 26 au 31 mai) :		

	PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :			
4	Câble de rallonge électrique avec barre d'alimentation à 6 prises		3	
	Secrétariat – SALLE 102 (du 26 au 31 mai) :			
	PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :			
9	Câble de rallonge électrique avec barre d'alimentation à 6 prises		3	
	ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
1	Gestionnaire de projet (coordination avant l'événement) **Tarif quotidien x 14 jours**		14	
1	Gestionnaire de projet (du 26 au 31 mai) **Tarif quotidien**		6	
1	Gestionnaire de projet (coordination après les événements) **Tarif quotidien x 7 jours**		7	
1	Coordonnateur technique (coordination avant l'événement) **Tarif quotidien x 7 jours**		7	
1	Coordonnateur technique (toutes les salles – du 26 au 31 mai) **Tarif quotidien**		6	
1	Coordonnateur technique (toutes les salles – du 26 au 31 mai) Heures supplémentaires **Veuillez inclure le coût des 30 heures au tarif actuel des heures supplémentaires		30	
	Chargement/installation (niveau 1 – salles 1A, 101, 102, 103, 104, 105, foyer Colonel By, salle de conférence Jim Durrell et cuisine CREATE Studio)			
	Démontage/chargement (niveau 1 – salles 1A, 101, 102, 103, 104, 105, foyer Colonel By, salle de conférence Jim Durrell et cuisine CREATE Studio)			
1	Livraison/transport – toutes les salles de réunion de niveau 1 (aller-retour)			
	Salle des conférences – SALLE 203 (du 28 au 31 mai) :			
	TIRESEAU :			
1	Serveur de gestion du contenu		3	
6	Ordinateur portatif Windows 10 avec suite MS Office/Adobe Acrobat Pro/VLC Media Player		3	
1	Commutateur Ethernet 1:8 (au besoin)		3	
1	Routeur Ethernet 1:4 (au besoin)		3	
1	Impimante multifonction couleur (numériser, imprimer, copier)		3	
6	Papier (lettre – boîte/1 000 feuilles)			
6	Papier (légal – boîte/1 000 feuilles)			
2	Cartouche d'encre couleur			
	ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
1	Création/gestion – Site Web de soumission avancée			
	Installation (27 mai)			
	Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (27 mai)			
1	Fonctionnement – Serveur de contenu (du 28 au 31 mai)			
2	Fonctionnement – Techniciens de soutien des systèmes (du 28 au 31 mai)			
	Démontage et chargement (31 mai)			
	Démontage et chargement, heures supplémentaires (31 mai)			
	Salon des interprètes – SALLE 103 (du 28 au 31 mai) :			
	PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :			
6	Câble de rallonge électrique avec barre d'alimentation à 6 prises		3	
	Bureau de liaison – SALLE 104 (du 26 au 31 mai) :			
	PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :			
10	Câble de rallonge électrique avec barre d'alimentation à 6 prises		3	
	Bureau CANDEL – SALLE 105 (du 26 au 31 mai) :			
	PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :			
5	Câble de rallonge électrique avec barre d'alimentation à 6 prises		3	
	Salle de réunion bilatérale du PGO – SALLE 106 (28 au 31 mai) :			
	PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :			
2	Rideau de scène en velours noirs de 13 pi x 16 pi avec matériel (20 pl)		3	
1	Trousse d'éclairage DEL à 2 lampes avec socle (voir la note dans l'ET concernant les exigences en matière d'éclairage)		3	
2	Luminaire lèche-mur à DEL compactes et de couleur variable avec contrôleur (éclairage vers le haut de la toile de fond – sans papillotement)		3	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
	ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			

Installation (27 mai)			
Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (27 mai)			
Démontage (31 mai)			
Démontage, heures supplémentaires (31 mai)			
Salle de réunion bilatérale – SALLE 107 (du 28 au 31 mai) :			
PREPARATION/ECLAIRAGE :			
2 Rideau de scène en velours noirs de 13 pi x 16 pi avec matériel (20 pi)			3
1 Trousse d'éclairage DEL à 2 lampes avec socle (voir la note dans l'ET concernant les exigences en matière d'éclairage)			3
2 Luminaire lèche-mur à DEL compactes et de couleur variable avec contrôleur (éclairage vers le haut de la toile de fond – sans papillotement)			3
1 Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
Installation (27 mai)			
Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (27 mai)			
Démontage (31 mai)			
Démontage, heures supplémentaires (31 mai)			
Salle de réunion (28 mai) / salle bilatérale (du 29 au 31 mai) – SALLE 108 :			
VIDEO ET DONNEES : **28 mai seulement**			
1 Affichage à écran plat à DEL de 65 po avec socle			1
1 Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player			1
1 Processeur/commutateur d'images HD multiformats (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie)			1
1 Affichage à écran plat à DEL de 42 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier)			1
1 Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation			1
1 Amplificateur de distribution HD-SDI de 1:4			1
2 Convertisseur SDI-HDMI			1
1 Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
MATERIEL AUDIO : **28 mai seulement**			
1 Microphone câblé pour podium			1
2 Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)			1
2 Pied de micro			1
1 Adaptateur audio pour ordinateur			1
1 Console audio numérique à 12 canaux			1
2 Système de sonorisation alimenté avec socle			1
1 Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
PREPARATION/ECLAIRAGE : **du 29 au 31 mai**			
2 Rideau de scène en velours noirs de 13 pi x 16 pi avec matériel (20 pi)			3
1 Trousse d'éclairage DEL à 2 lampes avec socle (voir la note dans l'ET concernant les exigences en matière d'éclairage)			3
2 Luminaire lèche-mur à DEL compactes et de couleur variable avec contrôleur (éclairage vers le haut de la toile de fond – sans papillotement)			3
1 Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
Installation (27 mai)			
Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (27 mai)			
1 Fonctionnement (28 mai)			
Démontage/réinitialisation (28 mai)			
Démontage/réinitialisation, heures supplémentaires (28 mai)			
Démontage (31 mai)			
Démontage, heures supplémentaires (31 mai)			
Espace de collaboration – FOYER COLONEL BY SUD (du 28 au 31 mai) :			
VIDEO ET DONNEES :			
4 Affichage à écran plat à DEL de 65 po avec socle et tablette d'accessoires			3
1 Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
PREPARATION/ECLAIRAGE :			
12 Luminaire lèche-mur à DEL et de couleur variable avec contrôleur (préférence DMX sans fil)			3

ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
Installation (27 mai)			
Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (27 mai)			
Démontage (31 mai)			
Démontage, heures supplémentaires (31 mai)			
Bureau de la logistique – salle de conférence JIM DURRELL (du 25 mai au 1 juin) :			
VIDEO ET DONNÉES :			
3 Affichage à écran plat à DEL de 55 po avec socle			3
1 Ensemble de distribution vidéo HD émission-réception par fibre optique ou réseau d'interconnexion			3
1 Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :			
4 barres d'alimentation à 6 prises			3
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
2 Installation (25 mai)			
2 Démontage (1 juin)			
Salle de détente – CUISINE CREATE STUDIO (du 28 au 31 mai) :			
PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :			
6 Rideau de scène en velours noirs de 13 pi x 16 pi avec matériel (60 pi)			3
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
Installation (27 mai)			
Démontage et chargement (31 mai)			
Séances simultanées – SALLE 201 (28 au 31 mai) :			
VIDEO ET DONNÉES :			
1 Écran de projection portable de 7.5 x 13 avec trousse de garniture (projection de face)			3
1 Projecteur vidéo/de données HD (6000 ANSI) avec table de projection avec rebords			3
1 Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player			3
1 Processeur/commutateur d'images HD multiformats (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie)			3
1 Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier)			3
1 Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation			3
1 Amplificateur de distribution HD-SDI de 1:4			3
2 Convertisseur SDI-HDMI			3
1 Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
MATÉRIEL AUDIO :			
1 Microphone câblé pour podium			3
3 Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)			3
2 Pied de micro			3
1 Adaptateur audio pour ordinateur			3
1 Console audio numérique à 12 canaux			3
4 Système de sonorisation alimenté avec socle			3
1 Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :			
4 Tableau blanc avec marqueur à essuyage à sec **29 mai seulement**			1
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
Chargement/installation (27 mai)			
Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (27 mai)			
1 Fonctionnement (du 28 au 31 mai)			
Démontage et chargement (31 mai)			
Démontage et chargement, heures supplémentaires (31 mai)			
1 Livraison/transport – toutes les salles de réunion de niveau 2 (aller-retour)			
Séances simultanées – SALLE 202 (28 au 31 mai) :			
MATÉRIEL AUDIO :			

5	Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière) **28 mai seulement**	1
40	Microphone numérique délégué à pousser **du 29 au 31 mai**	3
1	Microphone numérique, CLUC	3
1	Console audio numérique à 12 canaux	3
4	Système de sonorisation alimenté avec socle	3
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables	
	PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE : **du 29 au 31 mai**	
8	Câbles de rallonge électrique avec barres d'alimentation à 6 prises	3
	ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :	
	Installation (27 mai)	
	Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (27 mai)	
1	Fonctionnement (du 28 au 31 mai)	
	Démontage/réinitialisation (28 mai)	
	Démontage/réinitialisation, heures supplémentaires (28 mai)	
	Démontage et chargement (31 mai)	
	Démontage et chargement, heures supplémentaires (31 mai)	
	Salle de travail des médias / séances simultanées – SALLE 204 (du 28 au 31 mai) :	
	VIDEO ET DONNEES :	
2	Affichage à écran plat à DEL de 80 po avec socle **du 28 au 31 mai**	3
1	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player **du 28 au 31 mai**	3
1	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player **28 et 29 mai seulement**	2
1	Processeur/commutateur d'images HD multiformats (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie) **30 et 31 mai**	2
1	Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier) **30 et 31 mai**	2
1	Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation **30 et 31 mai**	2
1	Amplificateur de distribution HD-SDI 1:4 **30 et 31 mai**	2
3	Convertisseur SDI-HDMI **30 et 31 mai**	2
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables	
	MATÉRIEL AUDIO : **30 et 31 mai**	
1	Microphone câblé pour podium	2
3	Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)	2
2	Pied de micro	2
1	Adaptateur audio pour ordinateur	2
1	Console audio numérique à 12 canaux	2
4	Système de sonorisation alimenté avec socle	2
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables	
	PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE : **28 et 29 mai**	
20	Câble de rallonge électrique avec barre d'alimentation à 6 prises	2
	ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :	
	Installation (27 mai)	
	Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (27 mai)	
1	Fonctionnement (du 30 au 31 mai)	
	Démontage/réinitialisation (29 mai)	
	Démontage/réinitialisation, heures supplémentaires (28 mai)	
	Démontage et chargement (31 mai)	
	Démontage et chargement, heures supplémentaires (31 mai)	
	Réunions de groupe de travail – SALLES 205/207 (28 et 29 mai) :	
	VIDEO OU DONNEES (28 mai) :	
2	Écran de projection portable de 9 x 16 avec trousse de garniture (projection de face)	1
2	Projecteur vidéo et de données HD (8000 ANSI) avec table de projection avec jupe	1
2	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player	1
1	Commutateur de matrice multiformats/processeur d'images HD (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie)	1
1	Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier)	1
1	Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation	1

1	Amplificateur de distribution HD-SDI de 1:4		1
3	Convertisseur SDI-HDMI		1
4	Caméra HD PTZ avec socle		1
1	Contrôleur de caméra PTZ		1
1	Ensemble de commutateurs de production HD.		1
1	Enregistreur vidéo HD SSD (programme sortant du commutateur de production avec son ambiant) **Format/codec vidéo à confirmer**		1
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE (28 mai) :			
4	Rideau de scène en velours noirs de 13 pi x 16 pi avec matériel (40 pi)		1
1	Ensemble d'éclairage de scène/de session générale sur socle		1
6	Luminaire lèche-mur à DEL compactes et de couleur variable avec contrôleur (éclairage vers le haut de la toile de fond – sans papillotement)		1
1	Gradateur d'intensité		1
1	Console		1
1	Distribution triphasée (au besoin)		1
1	Raccordement triphasé (le cas échéant) **Service fourni par Freeman Electrical Services**		1
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
VIDÉO ET DONNÉES (29 mai) :			
1	Écran de projection portable de 9 x 16 avec trousse de garniture (projection de face)		1
1	Projecteur vidéo/de données HD (7500 ANSI) avec table de projection avec rebords		1
1	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player		1
1	Commutateur de matrice multiformats/processeur d'images HD (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie)		1
1	Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier)		1
1	Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation		1
1	Amplificateur de distribution HD-SDI de 1:4		1
2	Convertisseur SDI-HDMI		1
MATÉRIEL AUDIO (28 mai) :			
1	Microphone câblé pour podium		1
3	Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)		1
3	Pied de micro		1
1	Adaptateur audio pour ordinateur		1
1	Console audio numérique à 12 canaux		1
4	Système de sonorisation alimenté avec socle		1
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
MATÉRIEL AUDIO (29 mai) :			
50	Microphone numérique délégué à actuation par bouton		1
1	Microphone numérique, CUC		1
1	Adaptateur audio pour ordinateur		1
1	Console audio numérique à 12 canaux		1
4	Système de sonorisation alimenté avec socle		1
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
INTERPRÉTATION SIMULTANÉE **28, 30 et 31 mai**			
3	Kiosque d'interprétation insonorisé (voir la note dans l'ET concernant les exigences ISO)		3
6	Console d'interprétation numérique avec microphone et casque d'écoute		3
1	CUC à interprétation numérique et émetteur infrarouge		3
	Radiateurs infrarouges avec socle (quantité déterminée par le fournisseur)		3
200	Récepteurs infrarouges multicanaux avec casques d'écoute		3
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
SAISIE ET DIFFUSION EN DIRECT DE L'ÉVÈNEMENT : **28, 30 et 31 mai**			
4	Trousse d'encodeur pour webdiffusion – 4 diffusions en direct (sans interprétation, en anglais, en français et en espagnol) (voir la section 23.6 de l'ET pour les exigences)		3
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
	Installation (27 mai)		
	Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (27 mai)		
1	Fonctionnement – audio – salle 205 (28 au 31 mai)		
1	Fonctionnement – vidéo/présentations, salle 205 (28 au 31 mai)		

1	Fonctionnement – caméras – salle 205 (28, 30 et 31 mai)		
1	Fonctionnement – webdiffusion – salle 205 (28, 30 et 31 mai)		
1	Fonctionnement – salle 207 (30 et 31 mai)		
	Démontage/réinitialisation (28 mai)		
	Démontage/réinitialisation, heures supplémentaires (28 mai)		
	Démontage/réinitialisation (29 mai)		
	Démontage/réinitialisation, heures supplémentaires (28 mai)		
	Démontage – salles 205 et 207 (31 mai)		
	Démontage, heures supplémentaires – salles 205 et 207 (31 mai)		
Séances simultanées – SALLE 205 (30 et 31 mai) :			
VIDEO ET DONNEES :			
2	Affichage à écran plat à DEL de 80 po avec socle	2	
2	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player provenant des séances précédentes – 28 et 29 mai)	1	
1	Commuteur multimédias/processeur d'images HD (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie) (provenant des séances précédentes)	1	
1	Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier) (provenant des séances précédentes – 28 et 29 mai)	1	
1	Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation (provenant des séances précédentes – 28 et 29 mai)	1	
1	Amplificateur de distribution HD-SDI de 1:4 (provenant des séances précédentes – 28 et 29 mai)	1	
3	Convertisseur SDI-HDMI (provenant des séances précédentes – 28 et 29 mai)	1	
4	Caméra HD PTZ avec socle	2	
1	Contrôleur de caméra PTZ	2	
1	Ensemble de commutateurs de production HD.	2	
1	Enregistreur vidéo HD SSD (programme sortant du commutateur de production avec son ambiant) **Format/codec vidéo à confirmer**	2	
CABLES/ARTICLES CONSOMMABLES COMPRIS DANS L'INSTALLATION D'ORIGINE			
MATERIEL AUDIO :			
5	Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)	2	
2	Pied de micro	2	
1	Adaptateur audio de PC (provenant des séances précédentes – 28 et 29 mai)	1	
1	Console audio numérique à 12 canaux provenant des séances précédentes – 28 et 29 mai)	1	
2	Système de sonorisation alimenté avec socle provenant des séances précédentes – 28 et 29 mai)	1	
CABLES/ARTICLES CONSOMMABLES COMPRIS DANS L'INSTALLATION D'ORIGINE			
PREPARATION/ECLAIRAGE :			
4	Rideau de scène en velours noirs de 13 pi x 16 pi avec matériel (40 pi)	2	
1	Ensemble d'éclairage de scène/de session générale sur socle	2	
6	Luminaire lèche-mur à DEL compactes et de couleur variable avec contrôleur (éclairage vers le haut de la toile de fond – sans papillotement)	2	
1	Gradateur d'intensité	2	
1	Console	2	
1	Distribution triphasée (au besoin)	2	
CABLES/ARTICLES CONSOMMABLES COMPRIS DANS L'INSTALLATION D'ORIGINE			
Séances simultanées – SALLE 207 (30 et 31 mai) :			
VIDEO ET DONNEES :			
2	Affichage à écran plat à DEL de 80 po avec socle	2	
1	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player	2	
1	Processeur/commutateur d'images HD multimédias (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie)	2	
1	Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier)	2	
1	Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation	2	
1	Amplificateur de distribution HD-SDI de 1:4	2	
3	Convertisseur SDI-HDMI	2	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables	2	
MATERIEL AUDIO :			
1	Microphone câblé pour podium	2	
2	Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)	2	
2	Pied de micro	2	
1	Adaptateur audio pour ordinateur	2	

1	Console audio numérique à 12 canaux		2	
2	Système de sonorisation alimenté avec socle provenant des séances précédentes – 28 et 29 mai)		1	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
Séances simultanées – SALLE 206 (28,30 et 31 mai) :				
VIDEO ET DONNEES :				
2	Affichage à écran plat à DEL de 80 po avec socle		3	
1	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player		3	
1	Processeur/commutateur d'images HD multiformats (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie)		3	
1	Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier)		3	
1	Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation		3	
1	Amplificateur de distribution HD-SDI de 1:4		3	
3	Convertisseur SDI-HDMI		3	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
MATÉRIEL AUDIO :				
1	Microphone câble pour podium **28 mai seulement**		1	
4	Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)		3	
2	Pied de micro		3	
1	Adaptateur audio pour ordinateur		3	
1	Console audio numérique à 12 canaux		3	
4	Système de sonorisation alimenté avec socle		3	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		3	
PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE : **29 mai seulement**				
5	Rideau de scène en velours noirs de 13 pi x 16 pi avec matériel (50 pi)		1	
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :				
	Installation (27 mai)			
	Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (27 mai)			
1	Fonctionnement (28, 30 et 31 mai)			
	Démontage/réinitialisation (28 mai)			
	Démontage/réinitialisation, heures supplémentaires (28 mai)			
	Démontage/réinitialisation (29 mai à 14 h)			
	Démontage (31 mai)			
	Démontage, heures supplémentaires (31 mai)			
Séances simultanées – SALLE 208 (28 au 31 mai) :				
VIDEO ET DONNEES :				
2	Affichage à écran plat à DEL de 80 po avec socle		3	
1	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player		3	
1	Processeur/commutateur d'images HD multiformats (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie)		3	
1	Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier)		3	
1	Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation		3	
1	Amplificateur de distribution HD-SDI de 1:4		3	
3	Convertisseur SDI-HDMI		3	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
MATÉRIEL AUDIO :				
1	Microphone câble pour podium		3	
4	Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)		3	
2	Pied de micro		3	
1	Adaptateur audio pour ordinateur		3	
1	Console audio numérique à 12 canaux		3	
4	Système de sonorisation alimenté avec socle		3	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		3	
PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :				
4	Rideau de scène en velours noirs de 13 pi x 16 pi avec matériel (40 pi)		3	
1	Ensemble d'éclairage de scène/de session générale sur socle		3	

4	Luminaire lèche-mur à DEL compactes et de couleur variable avec contrôleur (éclairage vers le haut de la toile de fond – sans papillotement)		3
1	Gradateur d'intensité		3
1	Console		3
1	Distribution triphasée (au besoin)		3
1	Raccordement triphasé (le cas échéant) **Service fourni par Freeman Electrical Services**		1
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
24	Câble de rallonge électrique avec barres d'alimentation à 6 prises **30 et 31 mai seulement**		2
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
	Installation (27 mai)		
	Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (27 mai)		
1	Fonctionnement (du 28 au 31 mai)		
	Démontage/réinitialisation (29 mai)		
	Démontage/réinitialisation, heures supplémentaires (28 mai)		
	Démontage (31 mai)		
	Démontage, heures supplémentaires (31 mai)		
Salle de réunion qu'on peut réserver – SALLE 209 (30 et 31 mai) :			
PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :			
4	Câble de rallonge électrique avec barre d'alimentation à 6 prises		2
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
	Installation (29 mai)		
	Démontage et chargement (31 mai)		
Séances simultanées – SALLE 210 (30 et 31 mai) :			
VIDEO ET DONNÉES :			
2	Affichage à écran plat à DEL de 80 po avec socle		2
2	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player		2
1	Commutateur de matrice multimodats/processeur d'images HD (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie)		2
1	Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier)		2
1	Télécommande sans fil Perfact Cue pour présentation		2
1	Amplificateur de distribution HD-SDI de 1:4		2
3	Convertisseur SDI-HDMI		2
2	Caméra HD PTZ avec socle		2
1	Contrôleur de caméra PTZ		2
1	Ensemble de commutateurs de production HD.		2
1	Enregistreur vidéo HD SSD (programme sortant du commutateur de production avec son ambiant) **Format vidéo/codec à confirmer**		2
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
MATÉRIEL AUDIO :			
1	Microphone câblé pour podium		2
2	Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)		2
2	Pied de micro		2
1	Adaptateur audio pour ordinateur		2
1	Console audio numérique à 12 canaux		2
2	Système de sonorisation alimenté avec socle		2
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
INTERPRÉTATION SIMULTANÉE			
3	Kiosque d'interprétation insonorisé (voir la note dans l'ET concernant les exigences ISO)		2
6	Console d'interprétation numérique avec microphone et casque d'écoute		2
1	CUC à interprétation numérique et émetteur infrarouge		2
	Radiateurs infrarouges avec socle (quantité déterminée par le fournisseur)		2
50	Récepteurs infrarouges multicanaux avec casques d'écoute		2
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :			
1	Ensemble d'éclairage de scène/de session générale sur socle		2
4	Luminaire lèche-mur à DEL compactes et de couleur variable avec contrôleur (éclairage vers le haut de la toile de fond – sans papillotement)		2

1	Gradateur d'intensité		2
1	Console		2
1	Distribution triphasée (au besoin)		2
1	Raccordement triphasé (le cas échéant) **Service fourni par Freeman Electrical Services**		1
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
SAISIE ET DIFFUSION EN DIRECT DE L'ÉVÈNEMENT :			
4	Trousee d'encodeur pour webdiffusion – 4 diffusions en direct (sans interprétation, en anglais, en français et en espagnol) (voir la section 27.5 de l'ET pour les exigences)		2
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
	Installation (29 mai)		
	Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (29 mai)		
1	Fonctionnement – audio/présentations (30 et 31 mai)		
1	Fonctionnement – caméras (30 et 31 mai)		
1	Fonctionnement – webdiffusion (30 et 31 mai)		
	Démontage et chargement (31 mai)		
	Démontage et chargement, heures supplémentaires (31 mai)		
Séances simultanées – SALLE 211 (30 et 31 mai) :			
VIDEO ET DONNEES :			
1	Ecran de projection portable de 6 x 10 avec trousee de garniture (projection de face)		2
1	Projecteur video/de données HD (6000 ANSI) avec table de projection avec rebords		2
1	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player		2
1	Processeur/commutateur d'images HD multiformats (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie)		2
1	Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier)		2
1	Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation		2
1	Amplificateur de distribution HD-SDI de 1:4		2
2	Convertisseur SDI-HDMI		2
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
MATÉRIEL AUDIO :			
1	Microphone câblé pour podium		2
2	Trousee de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)		2
2	Pied de micro		2
1	Adaptateur audio pour ordinateur		2
1	Console audio numérique à 12 canaux		2
2	Système de sonorisation alimenté avec socle		2
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
	Installation (29 mai)		
	Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (29 mai)		
1	Fonctionnement (30 et 31 mai)		
	Démontage et chargement (31 mai)		
	Démontage et chargement, heures supplémentaires (31 mai)		
Séances simultanées – SALLE 212 (30 et 31 mai) :			
VIDEO ET DONNEES :			
2	Affichage à écran plat à DEL de 80 po avec socle		2
2	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player		2
1	Commutateur de matrice multiformats/processeur d'images HD (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie)		2
1	Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier)		2
1	Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation		2
1	Amplificateur de distribution HD-SDI de 1:4		2
3	Convertisseur SDI-HDMI		2
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
MATÉRIEL AUDIO :			
1	Microphone câblé pour podium		2

2	Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)		2	
2	Pied de micro		2	
1	Adaptateur audio pour ordinateur		2	
1	Console audio numérique à 12 canaux		2	
2	Système de sonorisation alimenté avec socle		2	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
INTERPRETATION SIMULTANÉE				
1	Kiosque d'interprétation insonorisé (voir la note dans l'ET concernant les exigences (SO))		2	
2	Console d'interprétation numérique avec microphone et casque d'écoute		2	
1	CUC à interprétation numérique et émetteur infrarouge		2	
	Radiateurs infrarouges avec socle (quantité déterminée par le fournisseur)		2	
50	Récepteurs infrarouges multicanaux avec casques d'écoute		2	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :				
12	Câble de rallonge électrique avec barre d'alimentation à 6 prises		2	
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :				
	Installation (29 mai)			
	Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (29 mai)			
1	Fonctionnement (30 et 31 mai)			
	Démontage et chargement (31 mai)			
	Démontage et chargement, heures supplémentaires (31 mai)			
Espace de réunion qu'on peut réserver – SALLE 213 (30 et 31 mai) :				
PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :				
4	Câble de rallonge électrique avec barre d'alimentation à 6 prises		2	
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :				
	Installation (29 mai)			
	Démontage et chargement (31 mai)			
Séances simultanées – SALLE 214 (30 et 31 mai) :				
VIDEO ET DONNÉES :				
2	Ecran de projection portable de 9 x 16 avec trousse de garniture (projection de face)		2	
2	Projecteur vidéo et de données HD (7500 ANSI) avec socle avec rebords		2	
3	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player		2	
1	Commutateur de matrice multimodats/processeur d'images HD (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie)		2	
1	Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier)		2	
2	Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation (configuration maître/esclave)		2	
1	Amplificateur de distribution HD-SDI de 1-4		2	
3	Convertisseur SDI-HDMI		2	
4	Caméra HD PTZ avec socle		2	
1	Contrôleur de caméra PTZ		2	
1	Ensemble de commutateurs de production HD.		2	
1	Enregistreur vidéo HD SSD (programme sortant du commutateur de production avec son ambiant) **Format vidéo/codec à confirmer**		2	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
MATÉRIEL AUDIO :				
1	Microphone câblé pour podium		2	
4	Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)		2	
4	Pied de micro		2	
1	Adaptateur audio pour ordinateur		2	
1	Console audio numérique à 12 canaux		2	
1	Enregistreur audio numérique (son ambiant)		2	
6	Système de sonorisation alimenté avec socle		2	
2	Système de sonorisation alimenté au sol (moniteurs de scène)		2	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables			
INTERPRETATION SIMULTANÉE				

3	Kiosque d'interprétation insonorisé (voir la note dans l'ET concernant les exigences ISO)		2
6	Console d'interprétation numérique avec microphone et casque d'écoute		2
1	CUC à interprétation numérique et émetteur infrarouge		2
	Radiateurs infrarouges avec socle (quantité déterminée par le fournisseur)		2
350	Récepteurs infrarouges multicanaux avec casques d'écoute		2
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
PREPARATION/ECLAIRAGE :			
1	Ensemble d'armatures avant avec loupes (32 pi)		2
3	Moteurs de chaîne (1 tonne)		2
1	Commande de moteur		
1	Ensemble d'éclairage de scène (voir la note dans l'ET concernant les exigences en matière d'éclairage) **Dimensions de la scène = 30 x 8 x 16 po**		2
6	Luminaire lèche-mur à DEL compactes et de couleur variable avec contrôleur (éclairage vers le haut de la toile de fond – sans papillotement)		2
1	Gradateur d'intensité		2
1	Console		2
1	Distribution triphasée (au besoin)		2
1	Raccordement triphasé (le cas échéant) **Service fourni par Freeman Electrical Services**		
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		1
SAISIE ET DIFFUSION EN DIRECT DE L'ÉVÉNEMENT :			
4	Trousse d'encodeur pour webdiffusion – 4 diffusions en direct (sans interprétation, en anglais, en français et en espagnol) (voir la section 31.5 de l'ET pour les exigences)		2
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
	Installation (29 mai)		
	Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (29 mai)		
1	Installation – montage principal (29 mai)		
2	Installation – montage (29 mai)		
1	Fonctionnement – audio (13 au 15 mai)		
1	Fonctionnement – IS (30 et 31 mai)		
1	Fonctionnement – vidéo/présentations (30 et 31 mai)		
1	Fonctionnement – caméras PTZ/Commutateur vidéo (30 et 31 mai)		
1	Fonctionnement – webdiffusion (30 et 31 mai)		
	Démontage et chargement (31 mai)		
	Démontage et chargement, heures supplémentaires (31 mai)		
Salle de réunion de la CFP – SALLE 215 (30 et 31 mai) :			
VIDÉO ET DONNÉES :			
2	Écran de projection portable de 6 x 10 avec trousse de garniture (projection de face)		2
2	Projecteur vidéo et de données HD (6000 ANSI) avec tables de projection avec rebords		2
2	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player		2
1	Commutateur de matrice multiformats/processeur d'images HD (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie)		2
1	Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle incliné (moniteur de référence du conférencier)		2
1	Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation		2
1	Amplificateur de distribution HD-SDI de 1:4		2
3	Convertisseur SDI-HDMI		2
3	Caméra HD PTZ avec socle		2
1	Contrôleur de caméra PTZ		2
1	Ensemble de commutateurs de production HD		2
1	Enregistreur vidéo HD SSD (programme sortant du commutateur de production avec son ambiant) **Format vidéo/codec à confirmer**		2
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
MATÉRIEL AUDIO :			
1	Microphone câblé pour podium		2
4	Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)		2
2	Pied de micro		2
1	Adaptateur audio pour ordinateur		2
1	Console audio numérique à 12 canaux		2
4	Système de sonorisation alimenté avec socle		2

1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
INTERPRÉTATION SIMUL TANÉE			
1	Kiosque d'interprétation insonorisé (voir la note dans l'ET concernant les exigences ISO)	2	
2	Console d'interprétation numérique avec microphone et casque d'écoute	2	
1	CUC à interprétation numérique et émetteur infrarouge	2	
	Radiateurs infrarouges avec socle (quantité déterminée par le fournisseur)	2	
50	Récepteurs infrarouges multicanaux avec casques d'écoute	2	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :			
2	Rideau de scène en velours noirs de 13 pi x 16 pi avec matériel (20 pi)	2	
1	Ensemble d'éclairage de scène/de session générale sur socle	2	
6	Luminaire lèche-mur à DEL compactes et de couleur variable avec contrôleur (éclairage vers le haut de la toile de fond – sans papillotement)	2	
1	Gradateur d'intensité	2	
1	Console	2	
1	Distribution triphasée (au besoin)	2	
1	Raccordement triphasé (le cas échéant) **Service fourni par Freeman Electrical Services**	1	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
SAISIE ET DIFFUSION EN DIRECT DE L'ÉVÈNEMENT :			
3	Trousse d'encodeur pour webdiffusion – 4 diffusions en direct (sans interprétation, en anglais et en français) (voir la section 32.5 de l'ET pour les exigences particulières)	2	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
	Installation (29 mai)		
	Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (29 mai)		
1	Fonctionnement – audio / IS(30 et 31 mai)		
1	Fonctionnement – vidéo/présentations (30 et 31 mai)		
1	Fonctionnement – caméras (30 et 31 mai)		
1	Fonctionnement – webdiffusion (30 et 31 mai)		
	Démontage (31 mai)		
	Démontage, heures supplémentaires (31 mai)		
Séances plénières – CANADA HALL 2 et 3 (28 au 31 mai) :			
VIDÉO ET DONNÉES :			
1	Écran de projection 15 x 38 avec matériel de montage (projection de face) – Centre **HALL 3**	3	
2	Écran de projection portable de 9 x 16 avec matériel de montage (projection avant) – scène gauche/droite **HALL 3**	3	
2	Projecteur vidéo et de données HD pour grands amphithéâtres (20 000 ANS!) avec matériel de montage – écran central **HALL 3**	3	
2	Projecteur vidéo et de données HD pour grands amphithéâtres (12 000 ANS!) avec matériel de montage – écrans latéraux **HALL 3**	3	
2	Écran de projection portable de 7,5 x 13 avec matériel de montage (projection arrière) **HALL 2** (29 au 31 mai)	3	
2	Projecteur vidéo et de données HD pour grands amphithéâtres (12 000 ANS!) avec matériel de montage **HALL 2** (29 au 31 mai)	3	
3	Ordinateur portatif Windows 10 avec Suite MS Office/VLC Media Player	3	
1	Macbook Pro avec Playback PRO	3	
1	Commutateur de matrice multiformats/processeur d'images HD (voir la remarque dans l'ET concernant les exigences en matière d'imagerie)	3	
2	Affichage à écran plat à DEL de 50 po avec socle inclinés (moniteurs de référence du conférencier)	3	
2	Télécommande sans fil Perfect Cue pour présentation (configuration maître/esclave)	3	
1	Amplificateur de distribution HD-SI 1:4	3	
6	Convertisseur SDI-HDMI	3	
4	Ensemble de caméra HD (Configuration du studio) **29 au 31 mai**	3	
2	Lentille de zoom allongé 30:1	3	
1	Ensemble de commutateurs de production HD. **Du 29 au 31 mai**	3	
1	Enregistreur vidéo HD SSD (programme sortant du commutateur de production avec son ambiant) **Format vidéo/codec à confirmer**	3	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
MATÉRIEL AUDIO :			
2	Microphone câblé pour podium	3	
12	Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)	3	
6	Pied de micro	3	
2	Adaptateur audio pour ordinateur	3	

1	Console audio numérique à 32 canaux		3
1	Enregistreur audio numérique (son ambiant)		3
1	Système de sonorisation pour grand amphithéâtre avec matériel de montage (primaire) **HALL 3**		3
1	Système de sonorisation pour grand amphithéâtre avec matériel de montage (retard) **HALL 2**		3
4	Système de sonorisation alimenté au sol (moniteurs de scène)		3
4	Boîte d'alimentation de 16 canaux pour les médias		3
1	Station de base Clearcom avec casque d'écoute		3
8	Émetteurs de poche Clearcom avec casques d'écoute		3
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
INTERPRETATION SIMULTANÉE			
3	Kiosque d'interprétation insonorisé (voir la note dans l'ET concernant les exigences (SO))		3
6	Console d'interprétation numérique avec microphone et casque d'écoute		3
3	Affichage à écran plat à DEL de 21 po (1 dispositif par kiosque)		3
1	CUC à interprétation numérique et émetteur infrarouge		3
	Radiateurs infrarouges avec Matériel de montage (quantité déterminée par le fournisseur)		3
2000	Récepteurs infrarouges multicanaux avec casques d'écoute		3
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		3
PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE :			
28	Section modulaire de scène de 6 pi x 8 pi x 24 po avec jupe		3
6	Section modulaire de scène de 4 pi x 8 pi x 24 po avec jupe (plateforme pour caméra)		3
4	Section modulaire de scène de 4 pi x 8 pi x 36 po avec jupe (plateformes pour caméra)		3
3	Escalier modulaire de scène de 24 po		3
1	Escalier modulaire de scène de 36 po avec main-courante		3
1	Ensemble d'armatures d'arrière-plan et jupes (100 pi)		3
1	Drap en velours noir 24 x 40 (d'arrière-plan – 100 pi)		3
80	Rideau de scène en velours noirs de 13 pi x 16 pi avec matériel (rampe de 80 pi)		3
1	Ensemble d'armatures avant avec jupes (éclairage/projection – 120 pi)		3
12	Moteurs de chaîne (1 tonne)		3
1	Commande de moteur		3
1	Ensemble d'éclairage de scène (voir la note dans l'ET concernant les exigences en matière d'éclairage) **Dimensions de la scène = 24 pi x 56 pi x 24 po**		3
16	Luminaire lèche-mur à DEL compactes et de couleur variable avec contrôleur (éclairage vers le haut de la toile de fond – sans papillotement)		3
1	Gradateur d'intensité		3
1	Console		3
1	Distribution triphasée (au besoin)		3
1	Raccordement triphasé (le cas échéant) **Service fourni par Freeman Electrical Services**		1
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
SAISIE ET DIFFUSION EN DIRECT DE L'ÉVÉNEMENT :			
4	Trousse d'encodeur pour webdiffusion – 4 diffusions en direct (sans interprétation, en anglais, en français et en espagnol) (voir la section 33.6 de l'ET pour les exigences)		2
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :			
	Chargement/installation (26 mai)		
	Installation (27 mai)		
	Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (27 mai)		
1	Installation – monte principal (26 mai)		
4	Installation – monteurs (26 mai)		
1	Fonctionnement – audio principal (du 28 au 31 mai)		
1	Fonctionnement – IS principal (du 28 au 31 mai)		
1	Fonctionnement – projections/présentations principales (du 28 au 31 mai)		
1	Fonctionnement – éclairage principal (du 28 au 31 mai)		
1	Fonctionnement – vidéo principale (du 29 au 31 mai)		
4	Fonctionnement – caméras (du 29 au 31 mai)		
1	Fonctionnement – webémission (du 29 au 31 mai)		
2	Fonctionnement – préposés au récepteur (du 28 au 31 mai)		
	Démontage et chargement (31 mai)		
	Démontage et chargement, heures supplémentaires (31 mai)		

	Livraison/transport – toutes les salles de réunion de niveau 3 (aller-retour)		
	Photo de groupe / conférence de presse de clôture / points de presse / zones de mée de presse – SALLE TRILLIUM (30 et 31 mai) :		
	MATÉRIEL AUDIO : Conférence de presse		
2	Microphone câblé pour podium	2	
2	Trousse de microphone sans fil UHF numérique (émetteurs portatifs ou de poche avec micro sur boutonnière)	2	
2		2	
2		2	
1	Pied de micro	2	
1	Console audio numérique à 12 canaux	2	
2	Système de sonorisation alimenté avec socle	2	
2	Boîtes d'alimentation de 16 canaux pour les médias	2	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables	2	
	PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE : Conférence de presse / photo de famille		
8	Rideau de scène en velours noirs de 13 pi x 16 pi avec matériel (80 pi)	2	
2	Ensemble d'éclairage de scène/de session générale sur socle (voir la note dans l'ET concernant les exigences en matière d'éclairage)	2	
10	Luminaire lèche-mur à DEL compactes et de couleur variable avec contrôleur (éclairage vers le haut de la toile de fond – sans papillotement)	2	
2	Gradateurs	2	
2	Pupitres	2	
15	Câble de rallonge électrique avec barre d'alimentation à 6 prises	2	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
	MATÉRIEL AUDIO : Zones de mée de presse (4) – Emplacements à déterminer		
4	Microphone câblé debout	2	
4	Consoles audio à 8 canaux	2	
4	Système de sonorisation alimenté avec socle	2	
4	Boîtes d'alimentation de 16 canaux pour les médias	2	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
	PRÉPARATION/ÉCLAIRAGE : Zones de mée de presse (4) – Emplacements à déterminer		
4	Trousse d'éclairage à DEL à 2 lampes avec socle	2	
1	Lot – câbles, rallonges, articles consommables		
	ESTIMATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE :		
	Chargement/installation (29 mai)		
	Configuration, orientation/focalisation, vérification des systèmes techniques, heures supplémentaires (29 mai)		
4	Fonctionnement – attente/audio (30 et 31 mai)		
	Démontage et chargement (31 mai)		
	Démontage et chargement, heures supplémentaires (31 mai)		
1	Livraison/transport – toutes les salles de réunion de niveau 4 (aller-retour)		
	Coût total :		

Prix calculé :



























