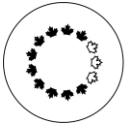


|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>TITRE DU PROJET :</b> Mise à jour audio-visuelle de la salle du conseil ((324))  |   |   |
| <b>RETOURNEZ VOTRE SOUMISSION PAR COURRIEL À :</b><br><br>Les copies papier et les télécopies ne sont pas acceptées. Toutes les soumissions doivent être soumises par l'entremise de cette adresse courriel seulement. Le non-respect de cette exigence entraînera la disqualification de votre soumission. | <b>Envoyer à :</b><br>Bids-Soumissions@ncc-ccn.ca<br><br><b><u>L'objet du courriel doit se lire comme suit :</u></b><br>DP – Màj technologique de la salle de conférence du conseil<br><br>Remarque : la taille maximale de la pièce jointe est de 30 Mo. | <b>Numéro de contrat</b><br><br>[REDACTED]  |
| <b>DATE ET HEURE DE CLÔTURE DE L'APPEL D'OFFRES :</b>   |   | <b>22 avril 2021 à 15 h, heure d'Ottawa</b><br><br>Les soumissions reçues après cette date et cette heure ne seront pas acceptées et seront retournées sans avoir été ouvertes. |

Cette page doit être datée, signée et retournée avec votre soumission, confirmant ainsi que vous avez lu, compris et que vous acceptez les conditions du présent appel d'offres, y compris l'annexe A intitulée « Énoncé des travaux » et l'ensemble des autres pièces jointes, annexes et appendices mentionnés dans les présentes et tout addenda publié.

Je/nous accusons réception des addendas suivants \_\_\_\_\_ et j'en ai/nous en avons tenu compte dans le calcul de ma/notre soumission technique et de ma/notre soumission financière. (Le soumissionnaire est tenu d'insérer le nombre d'addendas émis, s'il y a lieu.)

|   |            |                            |            |
|---|------------|----------------------------|------------|
| <b>NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE</b> ( taper ou écrire en caractères d'imprimerie) |            |                            |            |
| <b>Nom :</b>  | [REDACTED] | _____                      |            |
| <b>Adresse :</b>  | [REDACTED] | _____                      |            |
|   | [REDACTED] | _____                      |            |
| <b>N° de téléphone :</b>  | [REDACTED] | <b>N° de télécopieur :</b> | [REDACTED] |
| <b>Courriel :</b>   | [REDACTED] | _____                      |            |

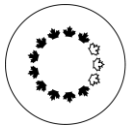


Je/nous offrons par la présente de fournir à la CCN, en suivant les conditions énoncées, les services énumérés à l'annexe A, intitulée « Énoncé des travaux », dans les pièces jointes, à l'annexe D, intitulée « Soumission financière », dans ma/notre soumission et dans tous les addendas émis.

\_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_ Date  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (*taper ou écrire en caractères d'imprimerie*)

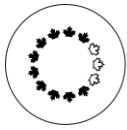
Nous acceptons votre soumission de fournir à la CCN, en suivant les conditions énoncées, les services énumérés à l'annexe A, intitulée « Énoncé des travaux », dans les pièces jointes, à l'annexe D, intitulée « Soumission financière », dans votre offre et dans tous les addendas émis.

\_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_ Date  
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de la CCN (*taper ou écrire en caractères d'imprimerie*)

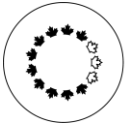


## TABLE DES MATIÈRES

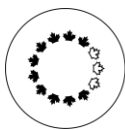
|   |           |
|---|-----------|
| <b>DÉFINITIONS ET TERMINOLOGIE .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>   | <b>7</b>  |
| 1.1 Introduction .....  | 7         |
| 1.2 Résumé.....   | 7         |
| 1.3 Comptes rendus .....  | 7         |
| 1.4 Période de validité des soumissions .....   | 7         |
| 1.5 Langue de présentation des soumissions.....   | 8         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES .....</b>   | <b>8</b>  |
| 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....   | 8         |
| 2.2 Présentation des soumissions.....   | 8         |
| 2.3 Visite du site.....   | 9         |
| 2.4 Demandes de renseignements - Appel d'offres.....  | 9         |
| 2.5 Renseignements à fournir dans les soumissions financières.....  | 9         |
| 2.6 Exigences relatives à la sécurité .....   | 9         |
| 2.7 Lois applicables .....  | 11        |
| Améliorations apportées aux besoins pendant la période de soumissions.....  | 11        |
| 2.9 Irrégularités mineures .....  | 11        |
| 2.10 Acceptation d'une seule soumission par entité.....   | 12        |
| 2.11 Propriété et confidentialité de l'appel d'offres .....   | 12        |
| 2.12 Soumissions inacceptables .....  | 12        |
| 2.13 Accès à l'information.....   | 12        |
| 2.14 Acceptation des soumissions .....  | 12        |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>   | <b>14</b> |
| 3.1 La CCN demande que les soumissionnaires fournissent leur offre dans des fichiers distincts de la façon suivante : ..... | 14        |
| 3.2 Évaluation technique .....  | 14        |
| 3.3 Soumission financière.....  | 14        |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>   | <b>15</b> |
| 4.1 Procédures d'évaluation .....   | 15        |
| 4.2 Exigences obligatoires.....   | 15        |
| 4.3 Évaluation technique .....  | 15        |
| 4.4 Évaluation financière .....   | 15        |
| 4.5 Méthode de sélection.....   | 16        |
| 4.6 Conformité des soumissions .....  | 16        |



|   |   |           |
|---|---|-----------|
| 4.7   | Évaluation d'une soumission.....  | 16        |
| <b>PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b> |   | <b>17</b> |
| 5.1   | Exigences relatives à l'équipement.....   | 17        |
| 5.2   | Ordre de priorité des documents.....  | 17        |
| 5.3   | Exigences relatives à la sécurité.....  | 17        |
| 5.4   | Successes et ayants droit .....   | 19        |
| 5.5   | Cession du contrat.....   | 19        |
| 5.6   | État du matériel.....   | 19        |
| 5.7   | Assurances .....  | 19        |
| 5.8   | Rigueur des délais .....  | 19        |
| 5.9   | Durée du contrat .....  | 20        |
| 5.10  | Code de conduite.....   | 20        |
| 5.11  | Résiliation ou suspension non attribuable à un manquement de l'entrepreneur .....               | 20        |
| 5.12  | Manquement de l'entrepreneur et résiliation attribuable à un manquement de l'entrepreneur ..... | 20        |
| 5.13  | Livraison et déchargement .....   | 21        |
| 5.14  | Autorités.....  | 21        |
| 5.10  | Inspection et acceptation des biens .....   | 22        |
| 5.16  | Garantie .....  | 22        |
| 5.17  | Modalité de paiement .....  | 23        |
| 5.21  | Instructions de facturation .....   | 24        |
| 5.22  | Conflits d'intérêts - Autres travaux .....  | 24        |
| 5.23  | Limitation de la responsabilité .....   | 24        |
| 5.24  | Indemnisation.....  | 24        |
| 5.25  | Avis .....  | 25        |
| 5.26  | Main-d'œuvre et matériaux au Canada.....  | 25        |
| 5.27  | Conflit d'intérêts .....  | 25        |
| 5.28  | Statut de l'entrepreneur .....  | 25        |
| 5.29  | Garantie donnée par l'entrepreneur .....  | 26        |
| 5.30  | Modifications .....   | 26        |
| 5.31  | Heures et lieu de travail de la CCN.....  | 26        |
| 5.33  | Respect des exigences légales.....  | 26        |
| 5.34  | Responsabilité de la CCN .....  | 26        |
| 5.35  | Gestionnaires, employés, agents et sous-traitants.....  | 26        |
| 5.36  | Entente complète.....   | 26        |
| <b>PARTIE 6 - ANNEXE A.....</b>                       |   | <b>27</b> |

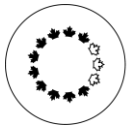


|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| <b>PARTIE 6 - ANNEXE B.....</b> | <b>31</b> |
| <b>PARTIE 6 - ANNEXE C.....</b> | <b>36</b> |
| <b>PARTIE 6 - ANNEXE D.....</b> | <b>37</b> |
| <b>PARTIE 6 - ANNEXE E.....</b> | <b>39</b> |



### DÉFINITIONS ET TERMINOLOGIE

| <b>Abréviations et définitions pouvant être utilisées dans le présent appel d'offres</b> | <b>Définitions de la CCN applicables au présent appel d'offres</b>   |
|--|--|
| Soumissionnaire  | Personne qui présente une soumission en réponse à un appel d'offres.   |
| Jours civils   | Tous les jours de la semaine, du lundi au vendredi, y compris les fins de semaine et les jours fériés.   |
| Contrat  | Désigne les documents contractuels mentionnés à la partie 5 et tout autre document précisé ou mentionné dans l'un ou l'autre de ces documents comme faisant partie du contrat, tous tels que modifiés après accord des parties.  |
| Prix du contrat  | Montant indiqué dans le contrat à payer à l'entrepreneur pour les services rendus, y compris les taxes applicables.  |
| Entrepreneur   | Personne qui passe un marché avec la CCN pour répondre aux exigences relatives à la fourniture des biens décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux en vertu du contrat.  |
| Bien   | Sauf indication contraire dans le contrat, s'entend de tout ce qui doit être fourni ou livré par l'entrepreneur selon l'annexe A - Énoncé des travaux pour que l'entrepreneur s'acquitte de ses obligations aux termes du contrat.   |
| CCN  | Commission de la capitale nationale  |
| Représentant du client de la CCN   | Personne désignée dans le contrat, ou par avis écrit à l'entrepreneur, pour agir à titre de représentant du client de la CCN aux fins du contrat et comprend une personne désignée et autorisée par écrit par l'agent principal des contrats de la CCN auprès de l'entrepreneur. |
| Personne   | Sauf stipulation contraire expresse dans le contrat, tout partenariat, entreprise individuelle, entreprise, coentreprise, consortium ou société.   |
| Agent principal des contrats (autorité contractante)                                     | Personne désignée par son titre dans le contrat ou par avis à l'entrepreneur pour agir à titre de représentant de la CCN pour administrer le contrat.  |
| EE   | Énoncé des exigences   |
| Documentation technique  | Concepts, rapports, photographies, dessins, plans, spécifications, logiciels, levés, calculs et autres données, renseignements et documents recueillis, calculés, dessinés ou produits, y compris les imprimés d'ordinateur.   |



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

L'appel d'offres et le contrat subséquent se divisent en cinq parties, en plus d'annexes et d'appendices, comme suit :

**Partie 1 - Renseignements généraux** : fournit une description générale du présent appel d'offres et des renseignements généraux supplémentaires.

**Partie 2 - Instructions aux soumissionnaires** : fournit les instructions, les clauses et les conditions applicables à l'appel d'offres et indique que le soumissionnaire accepte d'être lié par les clauses et les conditions énoncées dans toutes les parties de l'appel d'offres.

**Partie 3 - Instructions de préparation des soumissions** : fournit aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leurs soumissions.

**Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : décrit la façon dont les soumissions reçues seront évaluées, les critères d'évaluation qui doivent être pris en compte dans l'offre et la méthode de sélection.

**Partie 5 - Clauses du contrat subséquent** : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

### **Partie 6 - Annexes**

#### **Liste des annexes**

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Exigences minimales en matière d'équipement
- Annexe C – Schéma de conception audiovisuelle pour la salle du conseil (324)
- Annexe D – Soumission financière
- Annexe E – Antécédents, approche et plan de travail du fournisseur

### **1.2 Résumé**

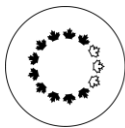
1.2.1 La CCN cherche à établir un contrat selon les modalités décrites aux annexes A, B et C.

### **1.3 Comptes rendus**

1.3.1 Un compte rendu de la soumission technique du soumissionnaire sera fourni, sur demande faite au représentant du client de la CCN désigné dans la lettre indiquant le soumissionnaire retenu, dans les quinze (15) jours civils suivant la réception de l'avis. La demande de compte rendu doit être envoyée par courriel directement à l'autorité contractante de la CCN.

### **1.4 Période de validité des soumissions**

1.4.1 Toutes les soumissions reçues ne pourront être retirées pendant une période de **90 jours civils** suivant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres.



- 1.4.2 La CCN se réserve le droit de demander une prolongation de la période de validité des soumissions. Sur réception d'un avis écrit de la CCN, les soumissionnaires ont la possibilité d'accepter ou de rejeter la prolongation proposée.
- 1.4.3 Si la prolongation est acceptée par écrit par toutes les personnes ayant présenté des soumissions, la CCN poursuivra immédiatement l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
- 1.4.4 Si la prolongation n'est pas acceptée par écrit par toutes les personnes ayant présenté des soumissions, la CCN doit, à sa seule discrétion, soit :
- a) continuer d'évaluer les soumissions des personnes ayant accepté la prolongation proposée et demander les approbations nécessaires; soit
  - b) annuler l'appel d'offres.
- 1.4.5 Les dispositions énoncées aux présentes ne limitent en rien les droits de la CCN en vertu de la loi ou de la clause 2.15 – Acceptation de la soumission.

## 1.5 Langue de présentation des soumissions

- 1.5.1 Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans le présent appel d'offres par un numéro, une date et un titre sont établies par la CCN.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de l'appel d'offres et acceptent d'être liés par les clauses et les conditions du contrat subséquent.

En présentant une soumission, le soumissionnaire et ses sociétés affiliées s'engagent à respecter le Code de conduite de la CCN (voir la clause 5.10 – Code de conduite).

La CCN ne sera pas obligée de rembourser ou de compenser quelque soumissionnaire que ce soit, ses sous-traitants ou ses fabricants pour les frais occasionnés par la préparation d'une réponse au présent appel d'offres. Tous les exemplaires des soumissions remises en réponse au présent appel d'offres deviendront la propriété de la CCN et ne seront pas retournés.

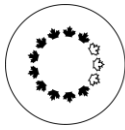
### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à la CCN par courriel **UNIQUEMENT** au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page titre (page 1) du présent appel d'offres.

**Les soumissions transmises par télécopieur NE SERONT PAS acceptées.**

La soumission doit être signée par un signataire autorisé de l'entreprise au moyen de sa signature habituelle, et le titre officiel du signataire doit apparaître à côté de la signature.





## 2.3 Visite du site

La CCN permettra aux fournisseurs de planifier une visite virtuelle ou, sous réserve, une visite restreinte en personne de la salle du conseil et du laboratoire d'urbanisme, le 8-9 avril 2021, selon les lignes directrices en matière de santé et de sécurité en vigueur. Veuillez-vous inscrire au plus tard à **16 h**, heure d'Ottawa, **le 6 avril 2021**, par courriel adressé à **shawn.jansen@ncc-ccn.ca**. Les détails de la visite virtuelle ou en personne seront fournis au moment de l'inscription.

## 2.4 Demandes de renseignements - Appel d'offres

- 2.4.1 Les demandes de renseignements doivent être adressées par écrit à l'agent principal des contrats désigné à la clause 5.14 du présent appel d'offres dès que possible durant la période de l'appel d'offres et au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de l'appel d'offres de façon à accorder le temps nécessaire à l'envoi d'une réponse. Les demandes de renseignements reçues après cette date peuvent demeurer sans réponse.
- 2.4.2 Les soumissionnaires doivent indiquer le plus précisément possible le numéro de la clause de l'appel d'offres auquel se rapporte la demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'expliquer chaque question de façon suffisamment précise pour permettre à la CCN de donner une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques de nature « exclusive » doivent porter clairement la mention « exclusif » apposée vis-à-vis de chaque clause pertinente. Les éléments désignés exclusifs seront traités comme tels, sauf si la CCN détermine que la demande de renseignements n'est pas de nature exclusive. La CCN peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que la nature exclusive des questions soit éliminée et que les réponses puissent être fournies à tous les soumissionnaires au moyen d'addendas.
- 2.4.3 Afin d'assurer l'uniformité et la qualité des renseignements fournis à tous les soumissionnaires, l'agent principal des contrats examinera le contenu des demandes de renseignements et décidera s'il y a lieu ou non de publier un addenda. Tout au long de la période de soumissions, les demandes de renseignements et autres communications liées au présent appel d'offres doivent être acheminées **UNIQUEMENT** à l'agent principal des contrats.

## 2.5 Renseignements à fournir dans les soumissions financières

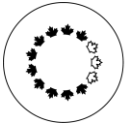
Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission financière :

- 2.5.1 Leur dénomination sociale;
- 2.5.2 Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur et son adresse électronique) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec la CCN au sujet de ce qui suit :
- a) la soumission;
  - b) tout contrat qui pourrait découler de la soumission.

Les soumissionnaires doivent également signer leur soumission financière et fournir une ventilation des prix (le cas échéant) conformément à l'annexe B - Soumission financière aux présentes.

## 2.6 Exigences relatives à la sécurité

La Sécurité d'entreprise de la CCN se réserve le droit de ne pas accorder le contrat tant que les employés de l'entrepreneur **ainsi que tous les sous-traitants récurrents** n'ont pas obtenu le niveau de sécurité requis qu'elle a déterminé. Dans le cas présent, le niveau de sécurité requis est **FIABILITÉ**.



La Sécurité d'entreprise de la CCN se réserve le droit de refuser l'accès aux employés qui ne réussissent pas à obtenir l'autorisation de sécurité requise. Elle demandera à l'entrepreneur de retirer des lieux des travaux toute personne employée par celui-ci dans le cadre de l'exécution du contrat qui, de l'avis de l'autorité contractante, s'est conduite de façon inappropriée. L'entrepreneur devra interdire à cette personne de revenir sur les lieux des travaux.

#### **Filtrage de sécurité des particuliers**

Au moyen d'une vérification de sécurité, la Sécurité d'entreprise de la CCN veille à ce que le promoteur réponde aux exigences de sécurité pertinentes et à ce que toutes les fonctions liées aux activités de la CCN soient traitées. Si le promoteur est accrédité par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), ou par toute autre entité fédérale ou société d'État, la Sécurité d'entreprise de la CCN peut valider l'autorisation de sécurité de son équipe. La Sécurité d'entreprise de la CCN est une source approuvée par le gouvernement fédéral qui peut parrainer des entreprises dans le cadre du Programme de sécurité industrielle (PSI).

#### **Prise d'empreintes**

Le processus de filtrage de sécurité comprend la prise d'empreintes digitales à des fins d'identification. La Sécurité d'entreprise de la CCN peut traiter les empreintes digitales à mesure que les formulaires sont fournis. Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2015, la Gendarmerie royale du Canada (GRC) a remplacé la vérification du casier judiciaire basée sur le nom par la prise d'empreintes digitales électronique obligatoire pour la vérification du casier judiciaire aux fins de la vérification de sécurité pour l'emploi au sein du gouvernement fédéral.

La GRC ne conserve pas les empreintes digitales civiles. Une fois la soumission terminée, elles sont supprimées du système de la GRC. À aucun moment, les empreintes digitales civiles ne sont saisies dans une base de données où elles pourraient faire l'objet de recherches supplémentaires.

#### **Représentant de l'entreprise en matière de sécurité**

L'entrepreneur doit nommer un représentant de l'entreprise en matière de sécurité (RES).

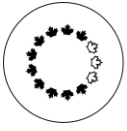
Le critère de sélection du RES est le suivant :

- Le RES doit être un employé de l'entreprise du soumissionnaire.

#### **Responsabilités du représentant de l'entreprise en matière de sécurité**

Les responsabilités du RES sont les suivantes :

- Assurer la liaison entre la Sécurité d'entreprise de la CCN et l'entrepreneur pour garantir une bonne coordination;
- En collaboration avec la Sécurité d'entreprise de la CCN, identifier les employés de l'entrepreneur qui auront besoin d'accéder aux biens et sites de la CCN ou à de l'information détenue par la CCN **ainsi que tous les sous-traitants récurrents** (et leurs employés) qui auront besoin d'un accès similaire et ne pourront peut-être pas être supervisés par l'entrepreneur en tout temps durant les périodes d'accès; S'assurer que la documentation de l'enquête de sécurité sur le personnel soit exacte et complète lorsque soumise à la Sécurité d'entreprise de la CCN, pour les employés et les sous-traitants identifiés;
- S'assurer que seules les personnes qui ont fait l'objet d'une enquête de sécurité au niveau approprié et qui obéissent au principe du besoin de savoir auront accès aux informations et aux biens;
  - L'entrepreneur doit veiller à ce que seuls les employés autorisés et ayant fait l'objet d'une vérification de sécurité puissent consulter les documents ou les dossiers pour lesquels ils ont obtenu l'habilitation appropriée et à ce que ces employés traitent ces documents, ces dossiers et les renseignements qu'ils contiennent conformément à leur classification et au principe du besoin de savoir.
- S'assurer de la bonne sauvegarde de tous les biens et informations, y compris tout bien ou information confiée aux sous-traitants;
  - L'entrepreneur doit mettre le plus grand soin à assurer la protection de tout matériel préparé ou reçu par manutention pendant la durée de ce projet.



- Selon le contrat, les travaux ou les renseignements ayant trait au projet, l'entrepreneur doit, en tout temps, traiter et sauvegarder ces renseignements selon leur classification ou leur désignation de sécurité, conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement.
- Si un incident de sécurité ou une violation présumée de la sécurité se produit, préparer et soumettre à la Sécurité d'entreprise de la CCN un rapport d'événement dès que possible.

### **Sécurité de l'information**

L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour veiller à ce que les documents et les dossiers, ou toute information, ne soient pas reproduits, fournis, discutés ou communiqués de quelque façon que ce soit, à l'intention d'une personne ou d'une entité, sauf au personnel de la CCN possédant les autorisations de sécurité nécessaires.

### **Sécurité et confidentialité**

Il est interdit aux sous-traitants ou aux employés de l'entrepreneur de discuter de questions liées au projet, y compris, sans s'y limiter, les dispositions relatives à l'aménagement, à la conception, au contenu et à la sécurité, sauf dans la mesure où la question concerne la prestation directe de services et de travaux aux termes du présent contrat.

Il est interdit à l'entrepreneur de publier et d'afficher des documents, des photographies, des plans de site, des cartes ou des renseignements liés au projet (ou recueillis pendant le projet), dans quelque média que ce soit (y compris Internet), à moins d'y être autorisé par la CCN. L'entrepreneur ne doit pas divulguer ce genre de matériel ou d'information à des tierces parties, à moins que la CCN l'autorise à le faire.

L'entrepreneur remettra à la CCN toutes les copies des photographies, des documents de construction, des plans et des cartes du site relatifs au projet, y compris celles distribuées à toutes les personnes associées au présent contrat.

## **2.7 Lois applicables**

Le présent appel d'offres et n'importe quel contrat subséquent doivent être interprétés et régis par les lois ontariennes et fédérales qui s'appliquent. Il en est de même des relations entre les parties. Les relations entre les parties doivent également être menées conformément à ces lois.

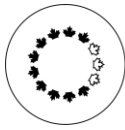
## **Améliorations apportées aux besoins pendant la période de soumissions**

S'ils estiment que l'énoncé des besoins contenu dans le présent appel d'offres pourrait être amélioré techniquement ou technologiquement, les soumissionnaires sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'agent principal des contrats.

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement l'amélioration suggérée et les motifs qui la justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à condition qu'elles parviennent à l'agent principal des contrats au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de l'appel d'offres. La CCN se réserve le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **2.9 Irrégularités mineures**

La CCN peut ignorer les vices de forme et les irrégularités mineures contenues dans les soumissions qu'elle reçoit si elle détermine que les différences entre la soumission et les exigences précises énoncées dans l'appel d'offres peuvent être corrigées ou ignorées sans qu'un préjudice soit causé aux autres soumissionnaires.



## 2.10 Acceptation d'une seule soumission par entité

Afin d'assurer des chances égales à tous les intéressés et de réduire les risques de conflits d'intérêts, la CCN avise tous les soumissionnaires qu'elle n'acceptera de chacun qu'une seule offre, peu importe qu'elle soit faite en tant qu'entrepreneur unique, en tant que participant à une soumission conjointe ou en tant que sous-entrepreneur.

## 2.11 Propriété et confidentialité de l'appel d'offres

Le présent appel d'offres et toute la documentation à l'appui ont été préparés par la CCN et demeurent la propriété exclusive de celle-ci. Les renseignements sont fournis aux soumissionnaires uniquement pour servir à préparer une soumission en réponse au présent appel d'offres et doivent être considérés comme étant la propriété exclusive de la CCN.

Les soumissions demeureront strictement confidentielles jusqu'à leur ouverture.

## 2.12 Soumissions inacceptables

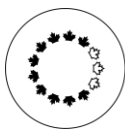
- Soumissions transmises par télécopieur ou par courriel, sauf indication contraire
- Soumissions reçues après la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres
- Soumissions incomplètes
- Soumissions non signées

## 2.13 Accès à l'information

Les soumissionnaires sont avisés qu'en qualité de société d'État, la CCN est assujettie aux dispositions de la **Loi sur l'accès à l'information (LAI)**. Les renseignements fournis par des tiers ne seront exemptés de la divulgation que si la totalité ou une partie des dossiers peuvent faire l'objet d'une exemption aux termes de la LAI.

## 2.14 Acceptation des soumissions

- 2.14.1 La CCN peut accepter toute soumission, qu'elle soit la plus basse ou non, ou rejeter toute soumission ou la totalité d'entre elles.
- 2.14.2 Sans limiter la portée générale de la clause 2.14.1, la CCN peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
- a) le soumissionnaire, ou tout employé ou sous-traitant visé pour le présent appel d'offres, a été condamné en vertu de l'article 121 (« Fraude envers le gouvernement ») et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale », 124 (« Achat ou vente d'une charge »), 380 (Fraude envers Sa Majesté) ou 418 (« Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté ») du Code criminel du Canada ou de l'alinéa 80(1)(d) (fausse inscription, faux certificat ou rapport), du paragraphe 80(2) (Fraude) ou de l'article 154.01 (Infraction) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - b) les privilèges à soumissionner du soumissionnaire sont suspendus ou en cours de suspension;
  - c) les privilèges à soumissionner de tout employé ou sous-traitant visé par la soumission sont suspendus ou en cours de suspension, ce qui rend l'employé ou le sous-traitant inadmissible à soumissionner pour la fourniture des biens ou de la partie des biens qu'il doit fournir;
  - d) en ce qui concerne les transactions en cours ou antérieures avec la CCN :
    - (i) le soumissionnaire est en faillite ou, pour une raison quelconque, ses activités sont rendues inexploitablement pour une période prolongée;



- (ii) à la satisfaction de la CCN, des preuves de fraude, de corruption, de fausse déclaration frauduleuse ou de non-respect d'une loi protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été reçues à l'égard du soumissionnaire ou de l'un ou l'autre de ses employés ou sous-traitants visés par la soumission;
- (iii) la CCN a exercé, ou a l'intention d'exercer, le recours contractuel de résiliation de la fourniture des biens à l'égard de l'entrepreneur relativement à un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un ou l'autre de ses employés ou sous-traitants visés par la soumission;
- (iv) la CCN détermine que le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats est suffisamment faible pour compromettre l'entière satisfaction des besoins visés par l'appel d'offres.

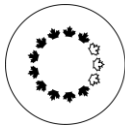
2.14.3 En évaluant le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats en vertu de la clause 2.15.2 d)(iv), la CCN peut tenir compte, sans toutefois s'y limiter, des éléments suivants :

- a) la qualité de l'exécution de la fourniture des biens;
- b) la rapidité de livraison des biens;
- c) la gestion générale de la fourniture des biens et son incidence sur le niveau d'effort exigé de la CCN et de son représentant;
- d) l'exhaustivité et l'efficacité du programme de sécurité de l'entrepreneur pendant la fourniture des biens.

2.14.4 Sans limiter la portée générale des clauses 2.14.1, 2.14.2 et 2.14.3, la CCN peut rejeter toute soumission en se fondant sur une évaluation défavorable des éléments suivants :

- a) le caractère adéquat du prix de la soumission pour permettre la livraison des biens et, dans le cas d'une soumission fournissant des prix unitaires, la correspondance raisonnable entre chacun de ces prix et le coût de fourniture des biens auxquels ce prix s'applique;
- b) la capacité du soumissionnaire à fournir la structure de gestion, le personnel qualifié, l'expérience et l'équipement nécessaires pour exécuter avec compétence les travaux associés aux biens requis en vertu du contrat;
- c) le rendement du soumissionnaire dans le cadre d'autres contrats.

2.14.5 Si la CCN entend rejeter une soumission en vertu des clauses 2.14.1, 2.14.2, 2.14.3 ou 2.14.4 ou de toute autre clause hormis la clause 2.15.2b), elle en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai maximum de dix (10) jours civils pour faire une représentation avant que la décision finale du rejet de la soumission ne soit prise.



### PARTIE 3 – INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

#### 3.1 La CCN demande que les soumissionnaires fournissent leur offre dans des fichiers distincts de la façon suivante :

(a) Section I : Soumission technique

(b) Section II : Soumission financière

Remarque : Étant donné la situation actuelle liée à la COVID-19, les copies papier des documents de soumission ne seront pas acceptées. Veuillez transmettre tous les documents à l'adresse Bids-Soumissions@ncc-ccn.ca.

Les prix ne doivent être indiqués que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être mentionné dans toute autre section de la soumission.

#### 3.2 Évaluation technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences énoncées dans l'appel d'offres et expliquer de quelle façon ils vont y répondre. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire d'une façon claire, concise et approfondie leur approche et leur plan de travail.

À l'annexe B, la soumission technique doit traiter des besoins en équipement, et les fournisseurs doivent y traiter chacune des 16 catégories d'équipement. L'annexe C sert de référence pour fournir une illustration conceptuelle de la solution.

À l'annexe E, Antécédents, approche et plan de travail du fournisseur, les soumissionnaires doivent indiquer clairement et suffisamment en détail l'approche qu'ils adopteraient pour répondre aux besoins de la CCN et présenter un plan de travail indiquant comment les travaux seraient réalisés.

Sauf indication contraire dans le présent appel d'offres, la CCN évaluera seulement la documentation fournie avec la soumission du soumissionnaire.

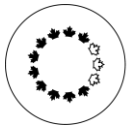
#### 3.3 Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en **monnaie canadienne** et selon le barème de prix décrit à l'annexe C – Soumission financière. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS), de la taxe de vente harmonisée (TVH) ou de la TVQ (taxe de vente du Québec) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la clause 5.17 du présent appel d'offres – Modalité de paiement.

Lorsqu'il est fourni par le soumissionnaire, le prix total précisé à l'annexe F – Soumission financière est un prix tout compris. Lorsqu'ils sont fournis par le soumissionnaire, le prix unitaire et le prix calculé précisés à l'annexe D – Soumission financière sont des prix tout compris.

La CCN est une société d'État fédérale assujettie à la taxe sur les produits et services (TPS) fédérale, à la taxe de vente harmonisée (TVH) et à la taxe de vente du Québec (TVQ). L'entrepreneur retenu devra inscrire séparément sur chaque demande de paiement le montant de la TPS, de la TVH et de la TVQ, dans la mesure où elles s'appliquent, que la CCN aura à acquitter. Ce montant sera payé au fournisseur et ce dernier sera tenu de verser à Revenu Canada et au gouvernement provincial concerné la somme prévue en vertu de la loi.



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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- 4.1.1 Les soumissions seront évaluées conformément aux exigences complètes de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants de la CCN examinera les soumissions. De temps à autre, l'équipe d'évaluation pourrait comprendre des personnes de l'extérieur de la CCN.

### **4.2 Exigences obligatoires**

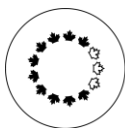
- 4.2.1 Veuillez consulter l'annexe B – Exigences minimales en matière d'équipement ci-jointe. Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les exigences relatives à l'équipement énoncées à l'annexe B seront jugées non conformes et seront rejetées.

### **4.3 Évaluation technique**

- 4.3.1 Veuillez consulter l'annexe E – Contexte, approche et plan de travail du fournisseur : critères cotés ci-jointe. Les critères cotés non abordés recevront une note de zéro.

### **4.4 Évaluation financière**

- 4.4.1 Veuillez consulter l'annexe D - Soumission financière ci-jointe. Aux fins de l'évaluation des soumissions, le prix évalué sera le coût total, y compris les coûts associés à la livraison et au déchargement des biens et aux frais de douane, toutes taxes incluses.
- 4.4.2 La note accordée pour le prix de chaque soumission recevable sera établie au prorata par rapport à la soumission recevable dont le prix est le plus bas. La soumission recevable dont le prix est le plus bas recevra le montant maximum de points (50 points).



#### 4.5 Méthode de sélection

Le contrat pour la fourniture des produits et des services décrits dans le présent appel d'offres sera attribué en fonction des critères d'évaluation ci-dessous.

|   |            |              |
|---|------------|--------------|
| <b>I. Évaluation technique</b>  |            |              |
| <b>i. Exigences minimales en matière d'équipement :</b><br><br>La soumission du fournisseur doit satisfaire aux 16 exigences relatives à l'équipement décrites à l'annexe B.  | <b>O/N</b> |              |
| <b>ii. Approche et plan de travail du fournisseur :</b><br>La note est établie selon l'évaluation faite par la CCN à l'égard de l'approche adoptée par le fournisseur et de son plan de travail pour le projet. Cette évaluation est fondée sur la grille d'évaluation présentée à l'annexe E.<br><br>Antécédents et expérience de projets semblables : 10 %<br>Approche : 20 %<br>Plan de travail : 20 % |            | <b>50 %</b>  |
| <b>Sous-total – Évaluation technique</b>  |            |              |
| <b>II. Soumission financière (annexe D)</b>   |            | <b>50 %</b>  |
| <b>Total</b>  |            | <b>100 %</b> |

#### 4.6 Conformité des soumissions

4.6.1 Pour être déclarée conforme, une soumission doit :

- (a) satisfaire aux exigences minimales relatives à l'équipement énoncées à l'annexe B; et
- (b) se conformer à toutes les exigences de l'appel d'offres.

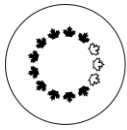
4.6.2 Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères énoncés en 4.6.1 seront déclarées non conformes. La CCN se réserve le droit de ne pas accepter la soumission retenue ou l'une ou l'autre des soumissions reçues, d'annuler le présent appel d'offres et/ou de le rediffuser dans sa forme originale ou dans une version révisée. La CCN se réserve également le droit de négocier avec le soumissionnaire retenu et/ou tous les soumissionnaires.

#### 4.7 Évaluation d'une soumission

4.7.1 Lors de l'évaluation d'une soumission, les règles suivantes s'appliqueront :

- (a) s'il y a des erreurs dans la multiplication de prix unitaires par le nombre d'articles, le prix unitaire a préséance et le résultat de l'opération est ajusté en conséquence;
- (b) s'il y a des erreurs dans l'addition de prix forfaitaires ou dans la multiplication de prix unitaires, la soumission n'est pas rejetée, mais le total est rectifié et le montant exact est reflété dans le prix total de la soumission;
- (c) s'il y a une erreur dans le calcul des taxes applicables, la soumission n'est pas rejetée, mais le total est rectifié et le montant exact est reflété dans le prix total de la soumission.





## PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et les conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de l'appel d'offres et en font partie intégrante.

### 5.1 Exigences relatives à l'équipement

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux, à l'annexe B – Exigences relatives à l'équipement, à l'annexe C – Conception audiovisuelle, et à l'annexe D – Soumission financière, datées [REDACTED].

### 5.2 Ordre de priorité des documents

S'il y a une divergence entre le texte de n'importe lequel des documents qui figurent sur la liste ci-dessous, le texte du premier document mentionné dans celle-ci aura préséance sur le texte d'un document mentionné après lui.

- (1) Toute modification ou tout amendement aux documents contractuels
- (2) Le présent appel d'offres
- (3) L'annexe A – Énoncé des travaux
- (4) L'annexe B – Exigences minimales relatives à l'équipement
- (5) L'annexe D – Soumission financière

### 5.3 Exigences relatives à la sécurité

La CCN respecte la [Politique sur la sécurité du gouvernement du Conseil du Trésor](#) et, par conséquent, elle exigera que le personnel de l'entrepreneur se soumette à une enquête de sécurité sur le personnel (formulaire d'autorisation de sécurité TBS/SCT 330-60F). La CCN pourrait aussi procéder à une enquête de crédit lorsque les fonctions ou les tâches à exécuter l'exigent ou si un casier judiciaire contient une accusation ou une infraction de nature financière.

*Les renseignements personnels associés à ces cotes de sécurité sont conservés dans la banque de données suivante : Contrôle de sécurité du personnel - POU 917.*

La CCN se réserve le droit de ne pas octroyer le contrat tant que les employés de l'entrepreneur n'ont pas obtenu la cote de sécurité requise telle que définie par la Sécurité d'entreprise de la CCN. Dans le cas présent, le niveau de sécurité requis sera (**Fiabilité**)\*.

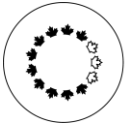
**\*À des fins opérationnelles, à partir des avis et conseils de la Sécurité d'entreprise de la CCN, une mise à jour du niveau de sécurité (Confidentiel, Secret ou Très secret) peut-être requise suivant la nature délicate des renseignements et des biens auxquels le fournisseur doit accéder.**

Dans le cadre de l'enquête de sécurité sur le personnel, les individus pourraient être tenus de fournir une preuve de leur statut de citoyen canadien ou de résident permanent ainsi que toute autre information ou documentation exigée par la Sécurité d'entreprise de la CCN pour compléter l'enquête de sécurité.

La CCN se réserve le droit de refuser l'accès aux employés qui ne réussissent pas à obtenir la cote de sécurité requise.

La CCN se réserve le droit d'imposer des mesures de sécurité supplémentaires dans le cadre du présent contrat si le besoin s'en fait sentir.

Lorsqu'une évaluation des menaces et des risques ou tout autre type d'évaluation de sécurité le justifie, la Sécurité d'entreprise de la CCN peut recommander des mesures additionnelles de sécurité matérielle pour tenir compte de changements aux menaces ou à des fins opérationnelles.



La CCN se réserve également le droit de demander à l'entrepreneur de se soumettre à une *vérification d'organisme désigné* et/ou à une *attestation de sécurité d'installations* – selon la nature de l'information qui lui sera confiée.

### 5.3.1 Représentant de l'entreprise en matière de sécurité

L'entrepreneur devra désigner un représentant de l'entreprise en matière de sécurité (RES) ainsi qu'un suppléant (pour les entreprises qui ont plus de cinq employés).

Les critères de sélection du représentant et de son suppléant sont les suivants :

- Ils doivent être des employés de l'entreprise du soumissionnaire.
- Ils doivent posséder une cote de sécurité (la CCN traitera les cotes de sécurité une fois les personnes nommées).

### 5.3.2 Responsabilités du représentant de l'entreprise en matière de sécurité

Les responsabilités du RES sont les suivantes :

- Assurer la liaison entre la Sécurité d'entreprise de la CCN et l'entrepreneur pour garantir une bonne coordination;
- En collaboration avec la Sécurité d'entreprise de la CCN, identifier les employés de l'entrepreneur qui auront besoin d'accéder aux biens et sites de la CCN ou à de l'information détenue par la CCN **ainsi que tous les sous-traitants récurrents** (et leurs employés) qui auront besoin d'un accès similaire et ne pourront peut-être pas être supervisés par l'entrepreneur en tout temps durant les périodes d'accès; S'assurer que la documentation de l'enquête de sécurité sur le personnel soit exacte et complète lorsque soumise à la Sécurité d'entreprise de la CCN, pour les employés et les sous-traitants identifiés;
- S'assurer que les employés et/ou les sous-traitants, après avoir été informés de l'obtention de leur cote (**Fiabilité, accès aux sites, secret**), signent le *certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité* et le remettent à la Sécurité d'entreprise de la CCN;
- S'assurer que seules les personnes qui ont fait l'objet d'une enquête de sécurité au niveau approprié et qui obéissent au principe du besoin de savoir auront accès aux informations et aux biens;
- Tenir à jour une liste des employés et des sous-traitants ayant fait l'objet d'une enquête de sécurité;
- S'assurer de la bonne sauvegarde de tous les biens et informations, y compris tout bien ou information confié aux sous-traitants;
- Si un incident de sécurité ou une violation présumée de la sécurité se produit, préparer et soumettre à la Sécurité d'entreprise de la CCN un rapport d'événement dès que possible.

### 5.3.3 Accès aux sites

Sauf indication contraire, toutes les visites aux sites « sécurisés » doivent être coordonnées et approuvées par la Sécurité d'entreprise de la CCN.

### 5.3.4 Références

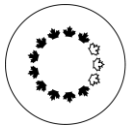
[Loi sur la protection de l'information](#)

[Loi sur l'accès à l'information](#)

[Loi sur la protection des renseignements personnels](#)

[Politique sur la sécurité du gouvernement](#)

Les membres du personnel de l'entrepreneur qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou à des lieux de travail sensibles doivent CHACUN détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, accordée ou approuvée par la DSIC (SPAC) et/ou la CCN.



L'entrepreneur NE DOIT PAS retirer de renseignements ou de biens PROTÉGÉS des lieux de travail désignés, et il doit s'assurer que les membres de son personnel sont au courant de cette restriction et s'y conforment.

Les contrats de sous-traitance comportant des exigences en matière de sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la CCN.

#### **5.4 Successeurs et ayants droit**

5.4.1 Le contrat est au bénéfice des parties au contrat ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droits, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.

#### **5.5 Cession du contrat**

5.5.1 L'entrepreneur ne cédera ni la totalité ni une partie du contrat sans le consentement écrit de la CCN. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle.

5.5.2 La cession d'une partie ou de la totalité du contrat ne libère l'entrepreneur d'aucune des obligations que lui impose le contrat; elle n'en impose aucune non plus à la CCN.

#### **5.6 État du matériel**

5.6.1 Sauf indication contraire dans l'énoncé des travaux, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la dernière version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce en vigueur à la date de clôture de l'appel d'offres.

#### **5.7 Assurances**

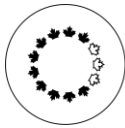
5.7.1 L'entrepreneur doit posséder et maintenir en vigueur pendant toute la durée du présent contrat une police d'assurance responsabilité générale commerciale prévoyant une couverture minimale de 2 000 000 \$ par événement et une police d'assurance responsabilité professionnelle contre les erreurs et les omissions d'un montant de 250 000 \$ et que la CCN juge autrement satisfaisantes. Les certificats de ces assurances (voir l'annexe B) doivent être soumis à la CCN avant l'attribution du contrat.

5.7.2 La CCN se réserve le droit d'annuler le présent contrat en tout temps si des copies des certificats relatifs aux assurances mentionnées ci-haut et désignant la CCN comme co-bénéficiaire de l'assurance responsabilité générale commerciale ne lui ont pas été fournies avant l'exécution de toute autre obligation prévue au contrat, auquel cas ce dernier sera nul et non avenue.

#### **5.8 Rigueur des délais**

5.8.1 Les délais constituent une condition essentielle du contrat. Il faut que les travaux soient exécutés dans les délais prévus dans le contrat.

5.8.2 Tout retard de la part de l'entrepreneur dans l'accomplissement de ses obligations en vertu du contrat qui résulte d'un événement hors de son contrôle et qui n'aurait pu être évité par celui-ci sans encourir des coûts déraisonnables en faisant appel à des plans de redressement, y compris des sources de rechange ou d'autres moyens, constitue un retard excusable. Ces événements peuvent comprendre, entre autres, un acte fortuit, un acte de la part des gouvernements locaux ou provinciaux, un incendie, une inondation, une épidémie, une mise en quarantaine, une grève ou un conflit de travail, un embargo sur le transport des marchandises, ainsi que des conditions météorologiques exceptionnelles d'une violence ou d'une intensité extrême.



- 5.8.3 L'entrepreneur devra avertir la CCN immédiatement après que soit survenu l'événement qui entraîne le retard excusable. Dans cet avis, il doit faire état de la cause et des circonstances du retard en prenant soin de préciser la partie du travail concernée par le retard. Sur demande du représentant du client de la CCN, l'entrepreneur doit présenter une description acceptable à ce représentant des plans de redressement, y compris les sources de rechange ainsi que tout autre moyen qu'il entend utiliser afin de compenser le retard et de s'efforcer d'éviter tout retard additionnel. Après l'approbation écrite des plans de redressement par le représentant du client de la CCN, l'entrepreneur devra procéder à leur mise en œuvre et faire appel à tous les moyens raisonnables pour reprendre le temps perdu en raison du retard excusable.
- 5.8.4 À moins que l'entrepreneur se conforme aux exigences relatives à l'avis qui sont énoncées dans le présent contrat, tout retard excusable sera considéré comme un retard inexcusable.

## **5.9 Durée du contrat**

Les biens doivent être livrés et installés dans les **150** jours suivant la date de signature du contrat.

## **5.10 Code de conduite**

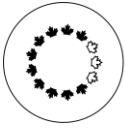
L'entrepreneur devra respecter le [Code de conduite de la Commission de la capitale nationale](#), qu'il est possible de consulter sur le site Web de la CCN.

## **5.11 Résiliation ou suspension non attribuable à un manquement de l'entrepreneur**

- 5.11.1 La CCN peut, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier ou suspendre la fourniture des biens relativement à tout ou partie du contrat.
- 5.11.2 Tous les biens livrés par l'entrepreneur à la satisfaction de la CCN avant de donner un tel avis doivent être payés par la CCN conformément aux dispositions du contrat.
- 5.11.3 L'entrepreneur ne peut présenter une réclamation en dommages-intérêts, une demande d'indemnisation, une réclamation pour perte de profits, une demande d'allocation ou une autre demande découlant directement ou indirectement de toute mesure prise ou d'un avis remis par la CCN, sauf lorsque cela est expressément prévu aux présentes.

## **5.12 Manquement de l'entrepreneur et résiliation attribuable à un manquement de l'entrepreneur**

- 5.12.1 Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, la CCN peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans ce délai, remédié au manquement à la satisfaction de la CCN.
- 5.12.2 Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, s'il cède ses biens au profit de ses créanciers, s'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, si un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou si une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, si une ordonnance est rendue ou si une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, la CCN peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
- 5.12.3 Si la CCN donne un avis en vertu de la clause 5.11.1 ou 5.11.2, l'entrepreneur n'aura droit à aucun autre paiement que ceux prévus dans cette clause. Il demeure responsable envers la CCN des pertes et des dommages subis par celle-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour la CCN, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement à la CCN la partie de tout paiement anticipé qui est liquidée à la date de la résiliation.



- 5.12.4 Moyennant la déduction de toute créance de la CCN envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, la CCN paiera à l'entrepreneur la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des biens qui ont été complétées et livrées à la CCN et que celle-ci a acceptées; et le coût, pour l'entrepreneur, que la CCN juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui lui a été livrée et qu'elle a acceptée.
- 5.12.5 Si, après qu'elle a émis un avis de résiliation en vertu de la clause 5.11.1 ou 5.11.2, la CCN détermine que le manquement de la part de l'entrepreneur est attribuable à des causes hors du contrôle de ce dernier, on considérera que ledit avis de résiliation a été émis en vertu de la Partie 5, clause 10, et les droits et les obligations des parties en vertu des présentes seront régis par la Partie 5, clause 10 intitulé « Résiliation ou suspension non attribuable à un manquement de l'entrepreneur ».

### 5.13 Livraison et déchargement

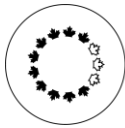
- 5.13.1 Les camions de livraison doivent être équipés d'un dispositif de déchargement permettant le déchargement sur le site de livraison.
- 5.13.2 Lors des livraisons, un nombre suffisant d'employés doit être disponible pour permettre le déchargement de tout type de véhicule sans l'aide du personnel du gouvernement fédéral.
- 5.13.3 À certains endroits, le camion de livraison doit être déchargé lorsqu'il est stationné en bordure du trottoir. Lorsque des matériaux sont placés sur le trottoir, ils doivent être placés à proximité de l'entrée désignée afin d'être facilement accessibles pour le transport à l'aide d'équipement de manutention mécanique utilisé par le personnel du chantier. Ils doivent également être déjà sur un chariot pour faciliter le roulement vers le lieu de livraison prévu.
- 5.13.4 Tous les frais sont FAB et comprennent tous les frais d'emballage, de chargement, de déchargement et de transport, sauf indication contraire aux présentes.
- 5.13.5 Les biens sont à risque pour l'entrepreneur, qui supportera toutes les pertes ou tous les dommages, quelle qu'en soit la cause, qui peuvent survenir aux biens, ou à une partie de ceux-ci, jusqu'à ce qu'ils soient livrés à la CCN. La CCN se réserve le droit de changer le lieu de livraison à tout moment avant l'expédition réelle, à condition que l'entrepreneur ait droit à un remboursement pour toute augmentation réelle des coûts, ou qu'il réduise les prix dans la mesure de toute réduction des coûts découlant d'une telle modification.

### 5.14 Autorités

- 5.14.1 L'agent principal des contrats de la CCN est :

Shawn Jansen  
Commission de la capitale nationale  
40, rue Elgin, bureau 202  
Ottawa ON K1P 1C7  
Cellulaire : 343 553-5682  
Courriel : [shawn.jansen@ncc-ccn.ca](mailto:shawn.jansen@ncc-ccn.ca)

L'agent principal des contrats est responsable de la gestion du contrat. Toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante déléguée concernée de la CCN. L'entrepreneur ne doit pas fournir des biens dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'agent principal des contrats.



#### 5.14.2 Représentant du client de la CCN

Le représentant du client de la CCN pour le contrat est :

*(À entrer au moment de l'attribution du contrat)*

Commission de la capitale nationale  
40, rue Elgin, bureau 202  
Ottawa ON K1P 1C7  
Téléphone : 613 139-5678, poste  
Télécopieur : 613 239-5007  
Courriel :

Le représentant du client représente la CCN pour qui les biens sont achetés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions liées aux aspects techniques des biens visés par celui-ci. Les questions techniques peuvent être abordées avec le représentant du client, mais ce dernier ne possède pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des biens. Ces changements peuvent se faire seulement par une modification du contrat autorisée par l'agent principal des contrats.

#### 5.14.3 Représentant de l'entrepreneur

[REDACTED] (Nom de la personne)  
[REDACTED] (Titre)  
[REDACTED] (Nom de l'entrepreneur)  
[REDACTED] (Adresse)  
Ville ([REDACTED]), Code postal : [REDACTED]  
N° de téléphone : [REDACTED]  
N° de télécopieur : [REDACTED]  
Adresse de courriel : [REDACTED]

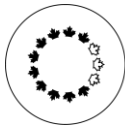
### 5.10 Inspection et acceptation des biens

5.15.1 Tous les biens doivent être inspectés et acceptés par la CCN. Inspection et acceptation des biens par la CCN ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. La CCN aura le droit de rejeter tout bien non conforme aux exigences de l'Annexe A - Énoncé des travaux du contrat et demander une correction ou un remplacement au frais de l'entrepreneur.

### 5.16 Garantie

5.16.1 Malgré l'inspection et l'acceptation des biens par la CCN ou en son nom et sans restreindre les dispositions du contrat ou toute condition, garantie ou disposition imposée par la loi, l'entrepreneur, à la demande de la CCN, doit remplacer, réparer ou corriger, à sa discrétion et à ses frais, tout bien défectueux ou non conforme aux exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de trois (3) ans après la livraison et l'acceptation des biens ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, selon la plus longue des deux périodes.

La main-d'œuvre d'installation et le câblage connexe, l'installation et la configuration par l'entrepreneur sont inclus dans la première année de la période de garantie, et des plans de garantie annuels supplémentaires sont offerts à l'achat. Veuillez inclure le coût des années de soutien supplémentaires (jusqu'à quatre ans) dans votre soumission comme éléments facultatifs. Veuillez également inclure vos mesures de rendement pour les années de soutien dans votre soumission, à l'annexe B.



- 5.16.2 L'entrepreneur sera responsable de payer les frais de transport associés au retour des biens ou d'une partie des biens par la CCN à l'usine de l'entrepreneur aux fins de remplacement, de réparation ou de remédiation et sera également responsable des coûts de transport associés à l'acheminement du remplacement ou du retour des marchandises ou d'une partie des marchandises lorsque rectifiées au point de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit selon les directives de la CCN. Si, de l'avis de la CCN, il n'est pas opportun de retirer les biens de son emplacement, l'entrepreneur doit effectuer toute réparation ou remédiation nécessaire des biens à cet endroit et à ses propres frais.
- 5.16.3 La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les biens sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité pendant la période normale de garantie. La garantie s'applique à toute partie des biens qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée en vertu de la clause 5.16.1, et ce, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
- (a) la période de garantie restante, y compris la prolongation, ou
  - (b) quatre-vingt-dix (90) jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

## **5.17 Modalité de paiement**

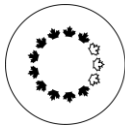
À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé en dollars canadiens le prix ferme du contrat stipulé à l'annexe D. Ce prix comprend la livraison, le chargement, le déchargement, tous frais de douane et les taxes applicables. Les taxes sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) ou la taxe de vente du Québec (TVQ) qui s'appliquent doivent être indiquées séparément.

La CCN ne paiera pas l'entrepreneur pour des changements au design ou des modifications ou des questions d'interprétations des biens à moins qu'ils aient été approuvés préalablement par écrit par l'agent principal des contrats avant d'être inclus dans le contrat.

L'article 40 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* stipule que tout marché prévoyant des paiements à effectuer par la CCN est censé comporter une clause qui les subordonne à l'existence d'un crédit particulier ouvert pour l'exercice au cours duquel des engagements découlant du marché sont susceptibles d'arriver à échéance.

## **5.20 Dossiers que doit conserver l'entrepreneur**

- 5.20.1 L'entrepreneur doit conserver des comptes et des dossiers adéquats faisant état du coût des biens et de toutes les dépenses ou des engagements qu'il a pris, y compris les factures, les reçus et les autres pièces justificatives qu'il devra, dans un délai raisonnable, rendre accessibles à la vérification et à l'inspection par la CCN, qui pourra en faire des copies ou en puiser certains extraits.
- 5.20.2 L'entrepreneur doit rendre ses installations accessibles à la vérification et à l'inspection et remettre à la CCN toute information que celle-ci pourrait demander de temps à autre en rapport avec les documents désignés dans les présentes.
- 5.20.3 L'entrepreneur ne doit pas se défaire des documents désignés dans les présentes sans avoir obtenu le consentement écrit de la CCN. Il doit les conserver et les rendre accessibles aux fins de vérification et d'inspection pendant la période prescrite ailleurs dans le contrat et, si aucune période n'est prescrite, pour une durée de six (6) ans après l'achèvement des travaux.



### 5.21 Instructions de facturation

L'entrepreneur doit présenter des factures conformément aux biens fournis conformément à l'EDT. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les biens figurant sur la facture soient livrés et acceptés par la CCN.

Envoyer la facture originale et une (1) copie à :

Comptes créditeurs  
Commission de la capitale nationale  
40, rue Elgin, bureau 202  
Ottawa ON K1P 1C7

Ou par courriel à l'adresse suivante : [payables@ncc-ccn.ca](mailto:payables@ncc-ccn.ca)

Pour assurer un paiement rapide, veuillez préparer votre facture conformément aux prix soumissionnés. Les erreurs de facturation risquent de causer des retards de paiement et le renvoi de votre facture. Veuillez soumettre votre facture à l'adresse mentionnée ci-dessus et indiquer clairement le numéro de bon de commande.

**Tous les paiements sont NETS trente (30) jours.**

### 5.22 Conflits d'intérêts - Autres travaux

L'entrepreneur, pendant et après la période d'exécution du contrat, convient que :

- 5.22.1 Si ses travaux dans le cadre du contrat en question comportent un accès à de l'information qui, pour quelque raison que ce soit, créerait un conflit d'intérêts réel ou apparent ou un avantage injuste par rapport à d'autres fournisseurs potentiels pour tout contrat subséquent, pour les travaux exécutés dans le cadre de son contrat, l'entrepreneur ne doit pas soumissionner pour l'un ou l'autre de ces contrats subséquents;
- 5.22.2 La CCN disqualifiera toute soumission de l'entrepreneur (ou de toute entité qui contrôle ou est contrôlée par l'entrepreneur ou qui, avec l'entrepreneur, est sous le contrôle commun d'un tiers, ainsi que de ce tiers) dans le cas des contrats, pour tout autre travail du projet pour les travaux exécutés dans le cadre de son contrat, tel qu'il est décrit dans la présente clause, à l'égard duquel la CCN détermine, à sa seule discrétion, que la participation du soumissionnaire au présent contrat, qu'elle soit directe ou indirecte, a donné lieu à un conflit d'intérêts réel ou apparent ou à un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs pour les travaux visés par la demande de soumissions.

### 5.23 Limitation de la responsabilité

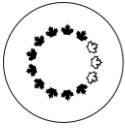
- 5.23.1 L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents à la CCN ou par un tiers. Les Parties conviennent qu'aucune disposition de limitation de responsabilité ou d'indemnisation ne s'applique au Contrat.

Les dommages comprennent les blessures aux personnes (y compris les blessures entraînant la mort) ou la perte ou les dommages aux biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou pendant l'exécution du contrat.

### 5.24 Indemnisation

- 5.24.1 L'entrepreneur garantit la CCN contre toute réclamation, perte, dommages, coûts, action, poursuite ou autre procédure intentée, présentée ou exigée, ou dont on menace le ministre ou le ministère de la Justice, par quelque ou de quelque façon que ce soit, à la suite d'une lésion corporelle ou du décès d'une personne ou de dommages à la propriété découlant d'un acte, de la négligence, de





l'omission ou du retard volontaire ou involontaire de l'entrepreneur, de l'un de ses employés ou de ses mandataires dans la livraison des biens, ou résultant des biens.

- 5.24.2 L'entrepreneur garantit la CCN contre tous coûts, frais et dépenses qu'elle doit supporter ou engager découlant de toute réclamation, action, poursuite ou procédure intentée à la suite de l'utilisation protégée par un brevet, ou pour violation réelle ou alléguée d'un brevet, d'un dessin industriel enregistré, ou d'un droit d'auteur résultant de l'exécution par l'entrepreneur des obligations que lui impose le contrat, et au sujet de l'utilisation ou de l'aliénation, par la CCN, de tout travail fourni aux termes du contrat.
- 5.24.3 L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser la CCN aux termes du contrat n'empêche pas celle-ci d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.

## **5.25 Avis**

- 5.25.1 Conformément à la clause 5.25.3 ci-dessous, tout avis, ordre ou autre communication peut être donné de quelque manière que ce soit et, s'il doit l'être par écrit, être adressé au destinataire, à l'adresse indiquée dans le contrat ou à la dernière adresse en provenance de laquelle l'expéditeur a reçu un avis écrit en application de cet article.
- 5.25.2 Tout avis, ordre ou autre communication donné par écrit conformément à la clause 5.25.1 ci-dessus est réputé avoir été reçu par l'une ou l'autre des parties :
- (a) s'il est remis en mains propres, le jour de sa remise
  - (b) s'il a été envoyé par la poste, à la première de la date de sa réception ou le sixième (6<sup>e</sup>) jour suivant sa mise à la poste, et
  - (c) s'il a été transmis par télécopieur ou par courrier électronique, 24 heures après sa transmission
- 5.25.3 Un avis donné en vertu de la clause 5.11 - « Résiliation ou suspension non attribuable à un manquement de l'entrepreneur » de la présente soumission ou de l'article 5.12 - « Manquement de l'entrepreneur et résiliation attribuable à un manquement de l'entrepreneur » de la présente soumission doit l'être par écrit et, s'il est livré en mains propres, être remis à l'entrepreneur, s'il est constitué en société individuelle fonctionnant sous une raison sociale, ou à un dirigeant de l'entrepreneur, s'il est constitué en société de personnes ou en société par actions.

## **5.26 Main-d'œuvre et matériaux au Canada**

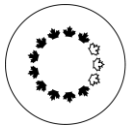
L'entrepreneur doit utiliser la main-d'œuvre et les matériaux canadiens dans l'exécution des travaux dans toute la mesure où ils sont disponibles, conformément à l'économie appropriée et à l'exécution rapide des travaux.

## **5.27 Conflit d'intérêts**

L'entrepreneur déclare qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire dans les activités d'un tiers qui causerait un conflit d'intérêts ou qui semblerait causer un conflit d'intérêts dans la fourniture des biens. Si un tel intérêt se présente pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement à l'agent principal des contrats de la CCN.

## **5.28 Statut de l'entrepreneur**

Le présent contrat concerne la livraison de biens, et l'entrepreneur est engagé, en vertu du contrat, à titre d'entrepreneur indépendant dans l'unique but de fournir ces biens. Ni lui ni aucun membre de son personnel n'est engagé par le contrat à titre d'employé, de fonctionnaire ni d'agent de la CCN. L'entrepreneur convient, en outre, qu'il est l'unique responsable de tous les paiements ou déductions qui doivent être faits, y compris pour le Régime de pensions du Canada, le Régime des rentes du Québec, l'assurance-chômage, le régime d'indemnisation des accidents du travail ou l'impôt sur le revenu.



### **5.29 Garantie donnée par l'entrepreneur**

L'entrepreneur garantit qu'il possède les connaissances et les aptitudes nécessaires pour fournir les biens prévus dans le contrat.

L'entrepreneur assure qu'il fournira des services d'une qualité au moins égale à celle qu'on attend normalement, dans une situation semblable, d'un entrepreneur compétent.

### **5.30 Modifications**

Aucune modification du contrat ni aucune renonciation aux modalités et aux dispositions ne sera considérée valide à moins d'avoir été effectuée par écrit.

### **5.31 Heures et lieu de travail de la CCN**

Les biens doivent être livrés dans les heures de livraison indiquées à l'annexe A – Énoncé des travaux. L'entrepreneur doit confirmer la livraison au représentant du client de la CCN au moins 24 heures avant la livraison.

### **5.32 Aucune rémunération supplémentaire**

Il est entendu et convenu que l'entrepreneur doit agir de façon indépendante et qu'il n'a droit à aucun paiement ni à aucune rémunération autre que ce qui est prévu à l'annexe D – Soumission financière du contrat et précisé davantage dans les clauses 5.18 – Modalité de paiement et 5.19 – Mode de paiement du présent contrat.

### **5.33 Respect des exigences légales**

L'entrepreneur assumera seul la responsabilité de respecter toutes les lois fédérales et provinciales, ainsi que tous les règlements municipaux en vigueur dans le contexte des biens qu'il fournit en vertu du présent contrat.

### **5.34 Responsabilité de la CCN**

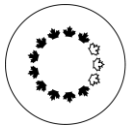
Le représentant des clients de la CCN fournira un soutien, des conseils, des directives et des instructions, en plus de procéder aux acceptations, de rendre des décisions et de fournir l'information qu'il juge nécessaires ou appropriés dans le cadre du présent contrat.

### **5.35 Gestionnaires, employés, agents et sous-traitants**

L'entrepreneur doit prendre toutes mesures et précautions raisonnables pour que ses directeurs, employés, agents et sous-traitants soient tenus de respecter les dispositions des présentes conditions supplémentaires. Sans limiter la nature générale de ce qui précède, les entrepreneurs doivent inclure dans tous les contrats de sous-traitance découlant du présent contrat des clauses semblables aux présentes conditions. De telles clauses doivent être formulées dans des termes qui ne sont pas moins favorables pour la CCN que leurs contreparties dans lesdites conditions. L'entrepreneur doit se conformer à ces conditions et prendre toute autre mesure requise par la CCN afin de respecter les modalités de la présente clause.

### **5.36 Entente complète**

Le contrat représente l'entente complète liant les parties et régissant la finalité du contrat, sans compter qu'il remplace toute négociation, communication ou autre entente précédente en rapport avec celui-ci, à moins qu'elle ne soit intégrée par renvoi dans le contrat.



## **PARTIE 6 - ANNEXE A**

### *Énoncé des travaux*

La Commission de la capitale nationale exploite une salle de conférence pour le conseil, ainsi qu'un laboratoire d'urbanisme, qui ont tous deux besoin d'une mise à niveau de leur installation audiovisuelle pour répondre aux besoins futurs de l'organisation.

Au cours des 11 dernières années, la salle du conseil de la CCN (324) a été exploitée comme un centre de présentation, de communication, de traduction et de radiodiffusion pour le conseil d'administration de la Commission de la capitale nationale et divers autres comités. La salle sert d'espace de réunion principal pour les groupes qui ont le mandat de traduire, de documenter et de consigner les réunions pour diffusion au nom de la CCN. Au cours des deux dernières années, la technologie derrière les principales fonctions de la salle a atteint ou dépassé la fin de sa durée de vie utile, et ce projet sert à traiter les parties du système qui doivent être remplacées.

En plus de la salle du conseil, le Laboratoire d'urbanisme de la CCN (2<sup>e</sup> étage) nécessite également des mises à niveau de son installation audiovisuelle, afin d'améliorer l'expérience des visiteurs et la capacité de la CCN de présenter, d'enregistrer et d'afficher du contenu à destination et en provenance d'autres endroits de la CCN.

Au-delà des besoins d'équipement décrits ci-dessus pour ce projet, l'objectif de la CCN serait également de rendre la salle du conseil et le laboratoire d'urbanisme plus souples et plus faciles à utiliser pour un plus grand nombre de cas d'utilisation. La CCN souhaite également relier les deux espaces pour partager l'équipement et accroître la capacité de chacun selon les besoins. En réglant plusieurs problèmes liés à l'infrastructure, ce projet ainsi que le projet actuel de modernisation du milieu de travail pourraient coordonner les efforts pour maximiser les avantages pour la CCN.

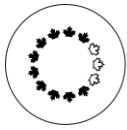
### *But*

Le projet de mise à jour de la salle de conférence 324 vise à transformer la salle du conseil et le laboratoire d'urbanisme actuels en une salle du conseil et un laboratoire d'urbanisme hautement fonctionnels, fiables et accessibles pour le Conseil d'administration de la Commission de la capitale nationale, les comités connexes et le Laboratoire d'urbanisme qui peuvent s'adapter aux besoins changeants des parties associées et en réponse à la continuité des activités et aux conditions environnementales.

### *Objectifs*

Les principaux objectifs de ce projet, d'un point de vue organisationnel, sont les suivants :

- i. Moderniser l'infrastructure actuelle pour faire en sorte que la CCN dispose d'une salle de conférence à fonctionnement fiable pour la tenue et la radiodiffusion des rencontres du conseil d'administration de la CCN et des comités connexes qui respecte les normes suivantes :
  - a. Fiabilité de 98,9 % du temps de disponibilité
  - b. Gestion des participants et du contenu, distribution et diffusion disponibles entièrement en anglais et en français.
  - c. Accessibilité et accès conformes à la LAPHO
- ii. Assurer que les réunions puissent être tenues en personne, virtuellement ou sous une combinaison de ces deux formes.
- iii. Fournir à la CCN une salle du conseil souple qui peut à la fois s'adapter aux besoins de ses utilisateurs, mais aussi travailler en collaboration avec d'autres espaces de la CCN, comme le Laboratoire d'urbanisme.



### *Portée des travaux*

La portée des travaux suivante est présentée sous forme d'aperçu de haut niveau des travaux à exécuter dans le cadre de la présente DP. Cette portée, de concert avec la conception et le concept d'exploitation fournis, constitue les exigences de base du présent contrat.

- i. Retirer toutes les composantes de l'infrastructure audiovisuelle actuellement en place dans la salle du conseil et le laboratoire d'urbanisme, qui doivent être remplacées, et les éliminer de façon sécuritaire et respectueuse de l'environnement.
- ii. Retirer tous les câbles existants et les éliminer de façon sécuritaire et respectueuse de l'environnement.
- iii. Retirer les écrans, les microphones, les haut-parleurs, les radiateurs, les caméras et toutes les autres technologies inutiles.
- iv. Fournir et installer l'équipement requis tel que décrit à l'annexe B.
- v. Programmer les écrans tactiles tel que requis.
- vi. Fournir deux copies du code non compilé sur une clé USB.
- vii. Fournir un schéma de principe mis à jour (format de fichier natif et PDF) de la configuration/connectivité de la salle du conseil telle que construite.
- viii. Fournir un plan d'essai pour la mise à l'essai du nouveau système aux fins d'approbation.
- ix. Effectuer le plan d'essai du système terminé et en faire rapport afin de s'assurer que le système fonctionne conformément aux exigences de la CCN.
- x. Offrir au moins 3 jours de formation en personne, technique et aux utilisateurs finaux, y compris la documentation.
- xi. Fournir des documents et des manuels à jour sur l'équipement en format électronique et imprimé pour tout l'équipement installé. Dans la mesure du possible, la langue de la documentation doit être en anglais et en français.

### *Concept des opérations*

#### **Vidéo (entrée)**

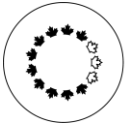
Les connexions vidéo sont fournies par un ensemble de 5 caméras dans la salle 324, ainsi que 2 caméras dans le laboratoire d'urbanisme, toutes collectées via un pont audio-vidéo. Un moniteur permet aux techniciens de sélectionner une caméra, une image panoramique/zoom/inclinée, un aperçu et de sélectionner l'image à utiliser comme sortie. Un contrôleur de caméra et un écran tactile sont requis pour aider le technicien à gérer la réunion.

Toutes les entrées provenant des 7 caméras peuvent être transmises sur le même type de connexion (c.-à-d. HDBaseT). Les deux caméras du laboratoire d'urbanisme doivent être contrôlées à partir de la régie de la salle 324, ainsi que de manière indépendante en utilisant d'autres moyens (c.-à-d. IR) que ceux utilisés dans la salle 324. Les signaux de ces deux caméras devront également être capturés et envoyés à un autre commutateur situé dans le laboratoire d'urbanisme.

En plus des 7 caméras, des entrées (2) du commutateur matriciel au pont audiovisuel permettraient au technicien de créer des images composites (c.-à-d. présentation et présentateur) avant d'être acheminées aux boîtes de diffusion Web.

D'autres entrées vidéo sont fournies à l'aide des entrées suivantes :

- 2 entrées HDMI à l'aide d'une boîte encastrable (de type *Cable Cubby*) pour le présentateur. Le présentateur pourra ainsi utiliser deux ordinateurs portatifs simultanément.
- 2 entrées HDMI à l'aide d'une boîte encastrable (de type *Cable Cubby*) pour le secrétariat. Cela permet également au secrétariat d'utiliser des ordinateurs portatifs simultanément pour présenter, ou même de fournir une entrée différente aux écrans sélectionnés.



- 2 entrées sans fil par l'utilisation d'un système de présentation sans fil. Cela permet à tout le monde ayant accès au matériel de présentation USB de se connecter au réseau vidéo sans fil et de faire sa présentation sur n'importe quelle sortie.
- 2 entrées HDMI via l'utilisation de 2 ordinateurs fixes dans la salle 324. Le présentateur peut ainsi utiliser l'infrastructure existante pour faire sa présentation, sans avoir besoin d'ordinateurs portatifs.
- 2 entrées HDMI via l'utilisation de 2 ordinateurs fixes dans le laboratoire d'urbanisme. Le présentateur peut ainsi utiliser l'infrastructure existante pour faire sa présentation, sans avoir besoin d'ordinateurs portatifs. Ces ordinateurs pourront également compléter le signal et envoyer simultanément les signaux aux projecteurs dans le laboratoire d'urbanisme.
- 1 ordinateur dédié à la gestion du moniteur de signalisation numérique.

Toutes les entrées vidéo seront disponibles pour toutes les sorties, y compris le pont audiovisuel afin d'avoir la capacité de produire des sorties vidéo composites.

### **Vidéo (sortie)**

Toute connexion vidéo doit pouvoir être sélectionnée sur n'importe quel écran à l'aide de l'un des deux écrans tactiles (voir Commande de la salle du conseil).

L'écran individuel des participants doit permettre à ceux-ci de choisir la langue de leur choix et de passer de l'anglais au français et vice versa à tout moment pendant la présentation. Ces écrans devraient également permettre aux participants de montrer leur intention de parler en levant la main. Cette demande est mise en attente pour être traitée par quelqu'un à la régie ou par le secrétariat.

### **Contrôle de la salle de conférence 324**

La salle du conseil (324) sera contrôlée au moyen de deux panneaux tactiles (un panneau de 15 po dans la régie et un panneau de 10 po à la table).

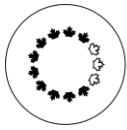
### **Audio (entrée)**

Tous les microphones doivent être fournis en fonction de leur résistance au retour pour assurer la sécurité.

L'audio est capté à partir de n'importe laquelle des sources suivantes :

- Régie de la salle 324 (1) – Pousser/tenir pour parler
- Participants à la table dans la salle 324 (20) – Microphones de table de type pousser pour parler (cols-de-cygne).
- Microphones sans fil dans la salle 324
  - 2 microphones portatifs (cardioïde ou super cardioïde)
  - 1 microphone de boutonnière (cardioïde ou super cardioïde)
  - 1 microphone de casque (Sennheiser HSP-4 ou similaire, le microphone doit atteindre ou dépasser la résistance au retour)
- Microphone de boutonnière sans fil (1)
- Microphones sans fil dans le laboratoire d'urbanisme
  - 2 microphones portatifs (cardioïde ou super cardioïde)
  - 1 microphone de boutonnière (cardioïde ou super cardioïde)
  - 1 microphone de casque (Sennheiser HSP-4 ou similaire, le microphone doit être conforme à ou surpasser la résistance au retour requise)

Pour tous les microphones sans fil (salle 324 et laboratoire d'urbanisme), si les fréquences sans fil sont définies manuellement, une **acquisition de groupe** et une **acquisition de canal** doivent être disponibles (microphone numérique avec une plage de réglage minimale de 180 MHz). Si un système sans fil automatisé est utilisé, le système doit respecter ou dépasser les spécifications du système Sennheiser Speechline.



Les entrées audio doivent être zonées de sorte que l'audio du laboratoire d'urbanisme soit transmise à la salle 324 lorsque cela est spécifiquement requis et demandé par les techniciens utilisant le panneau de commande dans la régie.

Un système de traitement numérique des signaux est nécessaire pour traiter la quantité actuelle d'entrées audio, y compris les options susmentionnées.

### **Audio (sortie)**

Le son est diffusé sur les haut-parleurs plafonniers dans la salle 324 et le laboratoire d'urbanisme (les haut-parleurs plafonniers et le système audio actuel sont fournis par le client). Il faut renforcer les sons pour permettre à la personne la plus éloignée du haut-parleur d'entendre le plus fort.

Les sorties audio doivent être zonées de sorte que l'audio vers le laboratoire d'urbanisme soit transmise à partir de la salle 324 lorsque cela est spécifiquement requis et demandé par les techniciens utilisant le panneau de commande dans la régie.

Le son ambiant doit également être introduit dans le système d'interprétation simultanée. Les sorties du système d'interprétation simultanée sont ensuite transmises par les voies appropriées pour que les participants puissent entendre la conversation en mode original, anglais ou français.

Le son ambiant et la sortie du système d'interprétation simultanée doivent être mis à la disposition de tous les canaux de sortie, y compris les diffusions Web.

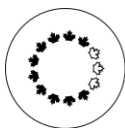
Trois sorties audio (Original, anglais et français) doivent être mises à la disposition des médias pour qu'ils puissent brancher leurs appareils aux prises qui sont actuellement disponibles à cet effet dans la salle 324.

### **Interprétation simultanée :**

Cinq stations de système d'interprétation simultanée sont requises au total (3 dans la salle 324 et 2 dans le laboratoire d'urbanisme) en utilisant les scénarios suivants :

- Lorsqu'une conférence nécessitant un système d'interprétation simultanée se tient dans la salle 324 alors qu'aucun système d'interprétation simultanée n'est requis dans le laboratoire d'urbanisme, le système d'interprétation simultanée ne sera accessible que dans la salle 324, et seuls les participants dans la salle 324 l'entendront.
- Lorsqu'une conférence nécessitant un système d'interprétation simultanée se tient dans le laboratoire d'urbanisme alors qu'aucun système d'interprétation simultanée n'est requis dans la salle 324, le système d'interprétation simultanée ne sera accessible que dans le laboratoire d'urbanisme, et seuls les participants dans le laboratoire d'urbanisme l'entendront.
- Lorsque la même conférence a lieu dans la salle 324 et le laboratoire d'urbanisme, le système d'interprétation simultanée sera ouvert dans les deux salles, les interprètes manipulant l'entrée audio de leurs salles individuelles. Le système d'interprétation simultanée est ensuite envoyé aux participants dans les deux salles.
- Lorsque des conférences distinctes ont lieu dans la salle 324 et le laboratoire d'urbanisme, chaque salle sera responsable de ses propres interprètes. Le système d'interprétation simultanée restera localisé dans chaque salle à l'aide de l'unité de distribution commune.
- L'audio du système d'interprétation simultanée de la salle 324 est nécessaire pour tenir des réunions Zoom (ou toute autre plateforme) où les participants peuvent participer à une vidéoconférence en anglais ou en français.
- L'audio du système d'interprétation simultanée de la salle 324 est également alimenté dans le système de diffusion Web (comme les boîtes *Web Presenters* actuellement utilisées).
- Il faut 50 récepteurs/casques d'écoute pour la salle 324.

Tous les éléments audiovisuels doivent respecter ou dépasser la norme ISO 20109:2016.



## PARTIE 6 - ANNEXE B

### Exigences minimales en matière d'équipement :

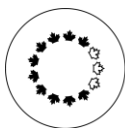
L'équipement spécifié suivant est basé sur la conception décrite à l'annexe C. Vérifiez que votre soumission contient chacun des équipements équivalents ou supérieurs requis décrits ci-dessous.

#### 1.0 Exigences en matière de caméras :

| Élément                  | Valeur (obligatoire/préférence)  | Commentaires   | Compris dans la soumission (O/N) |
|--------------------------|--|--|----------------------------------|
| Couleur                  | Noir / Blanc / Argent  |  |                                  |
| Zoom                     | 20X (M) / 30 (P)   |  |                                  |
| Résolution               | 4K à 60 cadres/seconde   |  |                                  |
| Champ de forte intensité | 50 degrés (M) / 130 degrés (P)   |  |                                  |
| Sortie                   | HDBaseT (M)<br>HDMI (M*)<br>Modules IP de diffusion en continu (P)<br>12G-SDI (M*)                 | * HDMI (avec connecteur de verrouillage si possible) ou 12G-SDI est obligatoire<br>*Le signal HDMI entre la caméra et le pont audiovisuel ne doit pas excéder 100 pieds et doit être actif ou en fibre optique   |                                  |
| Contrôle                 | Manette (M)<br>Interface utilisateur Web (P)<br>Télécommande à infrarouge (M)<br>Écran tactile (P) | Le commutateur doit avoir 2 sorties m/e distinctes.<br>Le commutateur doit être 4k avec convertisseur intégré en sortie<br>Le contrôleur doit avoir une manette et un bouton à bascule du zoom sur une commande différente.<br>Le contrôleur doit avoir au moins 12 préséglages pour chaque caméra |                                  |
| Panoramique/inclinaison  | +160<br>+90/-30  |  |                                  |
| Quantité                 | 7  | 5 dans la salle 324 / 2 dans le laboratoire d'urbanisme  |                                  |

#### 2.0 Exigences relatives au pont audiovisuel :

| Élément       | Valeur (obligatoire/préférence)                  | Commentaires                         | Compris dans la soumission (O/N) |
|---------------|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| Entrées       | 7 caméras<br>2 entrées matricielles (c.-à-d. PC) | 10 entrées minimum<br>2 sorties M/E. |                                  |
| Quantité      | 1  |                                      |                                  |
| Contrôleur    | 1  |                                      |                                  |
| Écran tactile | 1  |                                      |                                  |



### 3.0 Exigences relatives à la boîte encastrable (de type *Cable Cubby*) A :

| Élément          | Valeur (obligatoire/préférence) | Commentaires | Compris dans la soumission (O/N) |
|------------------|---------------------------------|--------------|----------------------------------|
| Couleur          | Noir                            |              |                                  |
| Puissance        | 2 (M)                           |              |                                  |
| Alimentation USB | 2 (M)                           |              |                                  |
| Réseau           | 1 rétractable (M)               |              |                                  |
| USB              | 2 rétractable (M)               |              |                                  |
| HDMI             | 2 rétractable (M)               |              |                                  |
| Quantité         | 2                               |              |                                  |

### 4.0 Exigences relatives à la boîte encastrable (de type *Cable Cubby*) B :

| Élément          | Valeur (obligatoire/préférence) | Commentaires | Compris dans la soumission (O/N) |
|------------------|---------------------------------|--------------|----------------------------------|
| Couleur          | Noir                            |              |                                  |
| Puissance        | 2 (M)                           |              |                                  |
| Alimentation USB | 2 (M)                           |              |                                  |
| Réseau           | 1 rétractable (M)               |              |                                  |
| Quantité         | 9                               |              |                                  |
|                  |                                 |              |                                  |

### 5.0 Exigences relatives à la présentation sans fil :

| Élément  | Valeur (obligatoire/préférence) | Commentaires | Compris dans la soumission (O/N) |
|----------|---------------------------------|--------------|----------------------------------|
| Type     | CSE-100 ou l'équivalent         |              |                                  |
| Quantité | 2                               |              |                                  |

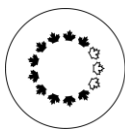
### 6.0 Exigences relatives aux écrans montés au plafond :

| Élément       | Valeur (obligatoire/préférence) | Commentaires | Compris dans la soumission (O/N) |
|---------------|---------------------------------|--------------|----------------------------------|
| Support       | Articulé / électrique / plafond |              |                                  |
| Taille        | 75 po                           |              |                                  |
| Résolution    | 4K                              |              |                                  |
| Entrées HDMI  | 2                               |              |                                  |
| Éblouissement | Non éblouissant                 |              |                                  |
| Luminosité    | 350 Minimum                     |              |                                  |
| Quantité      | 6                               |              |                                  |

### 7.0 Exigences relatives à l'affichage numérique :

| Élément       | Valeur (obligatoire/préférence) | Commentaires | Compris dans la soumission (O/N) |
|---------------|---------------------------------|--------------|----------------------------------|
| Support       | Mur / Inclinaison               |              |                                  |
| Taille        | 65 po                           |              |                                  |
| Résolution    | 4K                              |              |                                  |
| Entrées HDMI  | 2                               |              |                                  |
| Éblouissement | Non éblouissant                 |              |                                  |
| Luminosité    | 350 Minimum                     |              |                                  |
| Quantité      | 1                               |              |                                  |





### 8.0 Exigences relatives à l'écran du participant :

| Élément      | Valeur (obligatoire/préférence) | Commentaires | Compris dans la soumission (O/N) |
|--------------|---------------------------------|--------------|----------------------------------|
| Support      | Socle/support de la table       |              |                                  |
| Taille       | 15 po                           |              |                                  |
| Résolution   | 4K                              |              |                                  |
| Entrées HDMI | 1                               |              |                                  |
| Quantité     | 20                              |              |                                  |

### 9.0 Exigences relatives à l'écran de l'interprétation simultanée :

| Élément      | Valeur (obligatoire/préférence) | Commentaires   | Inclus dans la soumission (o/n) |
|--------------|---------------------------------|--|---------------------------------|
| Support      | Socle/support de la table       |  |                                 |
| Taille       | 15 po                           |  |                                 |
| Résolution   | 4K                              |  |                                 |
| Entrées HDMI | 1                               |  |                                 |
| Quantité     | 4                               | 2 dans la salle 324, 2 dans le laboratoire d'urbanisme |                                 |

### 10.0 Exigences relatives au projecteur (laboratoire d'urbanisme) :

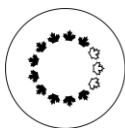
| Élément      | Valeur (obligatoire/préférence) | Commentaires | Inclus dans la soumission (o/n) |
|--------------|---------------------------------|--------------|---------------------------------|
| Support      | Plafond                         |              |                                 |
| Taille       | Écran fixe de 110 po            |              |                                 |
| Type         | Laser                           |              |                                 |
| Formule      | 16x10                           |              |                                 |
| Entrées HDMI | 2                               |              |                                 |
| Luminosité   | 5 000 lumens                    |              |                                 |
| Quantité     | 2                               |              |                                 |

### 11.0 Exigences relatives au microphone de la table :

| Élément  | Valeur (obligatoire/préférence) | Commentaires                                   | Compris dans la soumission (O/N) |
|----------|---------------------------------|--|----------------------------------|
| Type     | Col-de-cygne                    |  |                                  |
| Parler   | Pousser pour parler             |  |                                  |
| Quantité | 21                              | 1 pour la régie (pousser et tenir pour parler) |                                  |

### 12.0 Exigences relatives aux haut-parleurs au plafond (salle 324) :

| Élément  | Valeur (obligatoire/préférence) | Commentaires | Compris dans la soumission (O/N) |
|----------|---------------------------------|--------------|----------------------------------|
| Type     | À préciser par l'intégrateur    |              |                                  |
| Quantité | À préciser par l'intégrateur    |              |                                  |



**13.0 Exigences relatives aux haut-parleurs (régie de la salle 324) :**

| Élément  | Valeur (obligatoire/préférence)                  | Commentaires | Compris dans la soumission (O/N) |
|----------|--|--------------|----------------------------------|
| Type     | Volume du bureau – Contrôlable par l'utilisateur |              |                                  |
| Quantité | 2  |              |                                  |

**14.0 Exigences relatives aux stations d'interprétation simultanée :**

| Élément  | Valeur (obligatoire/préférence) | Commentaires  | Compris dans la soumission (O/N) |
|----------|---------------------------------|---|----------------------------------|
| Quantité | 5                               | 3 dans la salle 324 / 2 dans le laboratoire d'urbanisme |                                  |

**15.0 Exigences relatives aux récepteurs / casques (régie de la salle 324) :**

| Élément  | Valeur (obligatoire/préférence) | Commentaires | Compris dans la soumission (O/N) |
|----------|---------------------------------|--------------|----------------------------------|
| Quantité | 50                              | Salle 324    |                                  |

**16.0 Câblage :**

| Élément | Valeur (obligatoire/préférence)   | Commentaires | Compris dans la soumission (O/N) |
|---------|---|--------------|----------------------------------|
| Type    | Au minimum, catégorie 6, ou câblage spécifique recommandé par le fabricant de l'infrastructure. |              |                                  |

**Fourni par le client – Pour information seulement**

**17.0 Exigences relatives à l'ordinateur dans la salle 324 (fourni par le client) :**

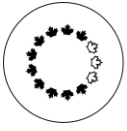
| Élément  | Valeur (obligatoire/préférence) | Commentaires |
|----------|---------------------------------|--------------|
| Sortie   | HDMI                            |              |
| Quantité | 2                               |              |

**18.0 Exigences relatives à l'ordinateur dans le laboratoire d'urbanisme (fourni par le client) :**

| Élément  | Valeur (obligatoire/préférence)    | Commentaires |
|----------|------------------------------------|--------------|
| Sortie   | Double HDMI ou HDMI et DisplayPort |              |
| Quantité | 2                                  |              |

**19.0 Exigences relatives aux haut-parleurs du plafond (laboratoire d'urbanisme) [fournis par le client] :**

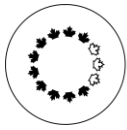
| Élément  | Valeur (obligatoire/préférence)                | Commentaires |
|----------|--|--------------|
| Sortie   | Haut-parleurs de plafond de 60 W (TOA F-2852C) |              |
| Quantité | 14   |              |



Exigences minimales en matière d'équipement : Les soumissions doivent comprendre tous les articles requis.

\_\_\_\_\_ / 16





## PARTIE 6 - ANNEXE D

### Soumission financière

Veillez remplir les tableaux de prix suivants.

#### A. Équipement

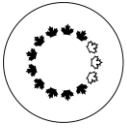
| Élément | Description   | Quantité | Prix unitaire | Prix total |
|---------|---|----------|---------------|------------|
| 1,0     | Caméras   | 7        | \$            | \$         |
| 2,0     | Pont audiovisuel  | 1        | \$            | \$         |
| 3,0     | Boîte encastrable A   | 2        | \$            | \$         |
| 4,0     | Boîte encastrable B   | 9        | \$            | \$         |
| 5,0     | Présentation sans-fil                                       | 2        | \$            | \$         |
| 6,0     | Écrans fixés au plafond                                     | 6        | \$            | \$         |
| 7,0     | Écran pour affichage numérique                              | 1        | \$            | \$         |
| 8,0     | Écrans des participants                                     | 20       | \$            | \$         |
| 9,0     | Écrans de l'interprétation simultanée                       | 4        | \$            | \$         |
| 10,0    | Projecteurs (laboratoire d'urbanisme)                       | 2        | \$            | \$         |
| 11,0    | Microphones de table  | 21       | \$            | \$         |
| 12,0    | Haut-parleurs au plafond (salle 324) – préciser la quantité |          | \$            | \$         |
| 13,0    | Haut-parleurs (régie)                                       | 2        | \$            | \$         |
| 14,0    | Stations d'interprétation simultanée                        | 5        | \$            | \$         |
| 15,0    | Récepteurs/casques  | 50       | \$            | \$         |
| 16,0    | Filage/Câblage  |          | \$            | \$         |
|         | <b>SOUSTOTAL</b>  |          |               | <b>\$</b>  |

#### B. Mise en œuvre

| Élément | Description  | Prix      |
|---------|--|-----------|
| 1,0     | Mise en œuvre de la conception audiovisuelle proposée, de l'équipement, du câblage, etc. | \$        |
| 2,0     | Programmation  | \$        |
| 3,0     | Formation et documentation techniques pour l'utilisateur final                           | \$        |
| 4,0     | Soutien (conformément à la clause 5.16.1)  | \$        |
| 5,0     | Divers   | \$        |
|         | <b>SOUSTOTAL</b>   | <b>\$</b> |

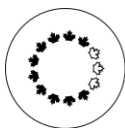
|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| <b>Taxes applicables</b>      | <b>\$</b> |
| <b>TOTAL DE LA SOUMISSION</b> | <b>\$</b> |

<Suite à la page suivante>



*Soumission financière (suite)*

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Option de garantie – Première année supplémentaire (pour un total de 2 ans)</b>            | <b>\$</b> |
| <b>Option de garantie – Deuxième année supplémentaire (pour un total de 3 ans)</b>            | <b>\$</b> |
| <b>Option de garantie – Troisième année supplémentaire (pour un total de 4 ans)</b>           | <b>\$</b> |
| <b>OPTIONS DE GARANTIE TOTALE (si la garantie est prise pendant 3 années supplémentaires)</b> | <b>\$</b> |



## **PARTIE 6 - ANNEXE E**

### *Contexte, approche et plan de travail du fournisseur*

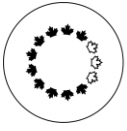
Donnez des détails sur votre entreprise, votre expérience dans la réalisation de projets semblables et décrivez comment vous aborderiez la mise à jour audio-visuelle de la salle de conférence 324 d'un point de vue technique, notamment en décrivant un plan de travail pour le retrait de l'équipement et du câblage actuels, et l'installation du nouvel équipement, la mise à l'essai, la formation et l'exécution du transfert. Incluez également des détails sur le service et le soutien après la mise en œuvre.

Les fournisseurs qui répondent aux critères obligatoires peuvent être invités à passer en revue leur solution avec des représentants de la CCN afin de mettre en évidence la fonctionnalité de la solution proposée, de fournir des éclaircissements au besoin et de répondre à toute question que la CCN pourrait avoir.

Le fournisseur doit également attester aux pages 31 à 34 que l'équipement proposé répond aux exigences décrites à l'annexe B.

Veillez fournir des détails sur les éléments suivants pour le contexte, l'approche et le plan de travail de votre soumission :

|  |                  |
|--|------------------|
| <p><b>Antécédents et expérience de projets similaires</b></p> <p>Prouvez votre expertise sur des projets de taille et de type semblables. Fournissez les détails suivants sur au moins deux projets semblables du secteur public réalisés au cours des quatre dernières années :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Détails du projet – client – référence</li><li>ii. Budget</li><li>iii. Nombre de salles / capacité de la salle</li><li>iv. Interprétation simultanée</li><li>v. Garanties détaillées fournies</li></ul>  | <b>10 points</b> |
| <p><b>Approche</b></p> <p>Démontrez votre compréhension des exigences de la CCN pour la salle du conseil et le laboratoire d'urbanisme, et comment vous aborderiez ce projet :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Planifier le retrait et l'élimination de l'équipement actuel, au besoin.</li><li>ii. Disponibilité et clarté de l'énoncé des travaux</li><li>iii. Disponibilité et clarification des schémas de connectivité</li><li>iv. Manipulation des déchets, comme le câblage redondant et d'autres matériaux.</li><li>v. Gestion des livraisons d'équipement et vérification des commandes.</li><li>vi. Gestion de la communication avec l'équipe de projet de la CCN et les gens de métier.</li><li>vii. Traitement des questions et des problèmes imprévus.</li></ul> | <b>20 points</b> |



| <b>Plan de travail</b>   | <b>20 points</b> |
|--|------------------|
| Démontrez comment vous aborderiez ce projet, y compris les éléments suivants :<br><br>i. Délai d'installation.<br><br>ii. Traitement des questions ou des préoccupations pendant l'installation.<br><br>iii. Approche de la programmation et des maquettes.<br><br>iv. Plans d'essai et exécution des essais.<br><br>v. Soutien après l'installation.<br><br>vi. Traitement des problèmes de programmation ou des changements après l'acceptation.<br><br>vii. Gestion des problèmes de matériel après l'acceptation.<br><br>viii. Gestion des problèmes liés à la garantie après l'acceptation. |                  |

| <b>CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION</b> |
|--|
|--|

|  |
|--|
| Excellente. Dépasse toutes nos exigences (100 % du facteur pondéré). |
|--|

|   |
|---|
| Une solution sensée. Satisfait entièrement à nos exigences (90 % du facteur pondéré). |
|---|

|   |
|---|
| Niveau minimal acceptable. Satisfait à nos exigences de base (75 % du facteur pondéré). |
|---|

|   |
|---|
| Ne répond pas aux attentes fondamentales (50 % du facteur pondéré). |
|---|

|  |
|--|
| La proposition présente une solution, mais elle ne répond pas à nos besoins (20 % du facteur pondéré). |
|--|

|  |
|--|
| La solution proposée est inacceptable ou l'information est tout simplement inexistante (0 % du facteur pondéré). |
|--|