



NEW BRUNSWICK
ENERGY & UTILITIES BOARD

COMMISSION DE L'ÉNERGIE ET DES SERVICES PUBLICS
NOUVEAU-BRUNSWICK

Demande de prix
pour la
LOCATION DE SYSTÈME AUDIOVISUEL POUR SALLE
D'AUDIENCE
Saint John (Nouveau-Brunswick)

Demande de prix n° : **2023-1**

Lancée : **le 10 mars 2023**

Date limite de présentation d'une proposition : **le 31 mars 2023 à midi (heure de l'Atlantique)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – INVITATION ET DIRECTIVES DE PRÉSENTATION	1
1.1 Invitation aux soumissionnaires.....	1
1.2 Le soumissionnaire doit être une entité unique.....	1
1.3 Personne-ressource pour la DDP	2
1.4 Contrat relatif aux livrables	2
1.5 Présentation des propositions	3
PARTIE 2 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP	4
2.1 Renseignements généraux et directives	4
2.2 Évaluation des propositions.....	5
2.3 Communication après l'émission de la DDP	5
2.4 Conflit d'intérêts et comportement interdit.....	6
2.5 Renseignements confidentiels.....	8
2.6 Processus de DDP non contraignant.....	9
2.7 Loi applicable et interprétation.....	10
ANNEXE A – DÉTAILS DE LA DDP	11
A. LES LIVRABLES.....	11
B. AUCUNE MODIFICATION AUX FORMULAIRES	12
C. FORMULAIRE DE PRÉSENTATION	12
D. EXIGENCES FINANCIÈRES OBLIGATOIRES	12
ANNEXE B – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION	13
ANNEXE C – PLAN DE LA SALLE D'AUDIENCE	18

PARTIE 1

INVITATION ET DIRECTIVES DE PRÉSENTATION

1.1 Invitation aux soumissionnaires

La présente demande de prix (DDP) est une invitation lancée par la Commission de l'énergie et des services publics du Nouveau-Brunswick (CESPNB) aux fournisseurs d'équipement audiovisuel dont elle sollicite les propositions pour la fourniture, l'installation et la locations d'un système audiovisuel pour la salle d'audience du siège social de la CESPNB à Saint John, au Nouveau-Brunswick, définis dans les détails de la DDP (annexe A) en tant que livrables.

La DDP a pour objectif d'identifier des équipements audiovisuels de qualité, rentables et efficaces qui répondent aux besoins de la CESPNB. La CESPNB recherche des informations détaillées auprès des fournisseurs intéressés.

Après évaluation des propositions par un comité d'évaluation composé de représentants de la CESPNB, il est prévu que le soumissionnaire retenu soit invité à conclure un contrat de location pour les services.

La CESPNB est un tribunal quasi judiciaire indépendant. Son mandat principal et son pouvoir sont contenus dans la *Loi sur la Commission de l'énergie et des services publics* (Nouveau-Brunswick). De plus amples renseignements sont fournis dans le rapport annuel actuel de la CESPNB, sur son site Web, aux adresses suivantes :

- (a) Anglais – https://nbeub.ca/uploads/annual_reports/en/2020-2021%20NBEUB%20Annual%20Report.pdf
- (b) Français – https://nbeub.ca/fr/uploads/annual_reports/fr/2020-2021%20Rapport%20annuel%20de%20la%20CESPNB.pdf

1.2 Le soumissionnaire doit être une entité unique

Le soumissionnaire doit être une entité juridique unique ayant l'intention, si elle est sélectionnée, de négocier et de conclure une entente avec la CESPNB. Si la proposition est soumise conjointement par deux (2) entités distinctes ou plus, l'une d'elles doit y être identifiée comme étant la « soumissionnaire ». Elle sera responsable de l'exécution des livrables.

Pour plus de clarté, tout consortium d'entreprises ou de sociétés qui souhaiterait présenter une proposition en réponse à la présente DDP doit désigner une entité juridique unique comme le soumissionnaire principal qui, s'il se voit retenu, conclura le contrat de bail commercial avec la Commission.

1.3 Personne-ressource pour la DDP

Pour joindre la CESPNOB en lien avec la présente DDP, les soumissionnaires doivent procéder par écrit, par voie électronique. La Commission n'acceptera pas les communications de soumissionnaires par d'autres moyens.

Aux fins du présent processus, la « personne-ressource pour la DDP » sera :

Véronique Otis

Conseillère juridique

Commission de l'énergie et des services publics du Nouveau-Brunswick

Courriel : veronique.otis@nbeub.ca; en copie conforme à general@nbeub.ca

Téléphone : 506-643-7358

Les soumissionnaires ne devraient communiquer avec la personne-ressource pour la DDP que selon les directives qui figurent dans la DDP. Toute autre communication relative à la présente DDP, jusqu'à et y compris la présentation de la proposition, doit se faire par l'intermédiaire de la personne-ressource pour la DDP.

En dehors de la personne-ressource pour la DDP, les soumissionnaires et leurs représentants ne sont pas autorisés à entrer en contact avec les membres, les employés ou d'autres représentants de la CESPNOB ni avec des élus ou des fonctionnaires nommés, officiellement ou officieusement, concernant les questions relatives à la présente DDP. Le non-respect de cette règle peut entraîner l'exclusion du soumissionnaire et le rejet de sa proposition.

1.4 Contrat relatif aux livrables

1.4.1 Type de contrat

La CESPNOB a l'intention d'inviter le soumissionnaire sélectionné à signer un contrat de location pour la fourniture des prestations.

1.4.2 Durée du bail

La CESPNOB a l'intention de conclure le contrat de location pour une période minimale de dix (10) ans.

Il est prévu que l'entente débute au plus tard à l'expiration du bail actuel de la CESPNOB, le 31 juillet 2024.

1.5 Présentation des propositions

1.5.1 Date limite de présentation

La soumission doit être soumise avant le **31 mars 2023, à 12h00 (heure de l'Atlantique)**, à Véronique Otis, conseillère juridique, par courrier électronique à l'adresse veronique.otis@nbeub.ca; avec copie à general@nbeub.ca.

1.5.2 Respect des délais de présentation

Les propositions doivent être finalisées et livrées comme il vient de l'être décrit, au plus tard à la date limite de présentation. Les soumissions tardives seront rejetées.

1.5.3 Modification des propositions

Les soumissionnaires peuvent modifier leurs propositions avant la date limite de présentation. C'est toutefois à eux seuls qu'il incombe de s'assurer que la proposition modifiée est reçue par la CESPNO de la même manière que la proposition originale, au plus tard à la date limite de présentation.

1.5.4 Retrait des propositions

Un soumissionnaire peut retirer une proposition soumise à tout moment au cours du processus de DDP jusqu'à la signature d'une entente écrite finale portant sur la fourniture des livrables. Pour retirer une proposition, il faut envoyer à la personne-ressource pour la DDP un avis de retrait, lequel doit être signé par un représentant autorisé du soumissionnaire.

[Fin de la partie 1]

PARTIE 2

MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP

2.1 Renseignements généraux et directives

2.1.1 Obligation pour les soumissionnaires de suivre les directives

Les soumissionnaires doivent structurer leurs propositions conformément aux directives de la présente DDP. Lorsque des renseignements sont demandés dans la DDP, toute réponse fournie dans une proposition doit comprendre les numéros de section correspondants.

Un soumissionnaire qui présente des conditions, des modifications ou des déclarations conditionnelles, soit dans le cadre de sa proposition est passible d'exclusion.

2.1.2 Propositions en anglais ou en français

Chaque proposition doit être rédigée en anglais ou en français.

2.1.3 Aucune incorporation par renvoi

L'ensemble du contenu de la proposition du soumissionnaire doit être présenté dans un format fixe, et le contenu de sites Web ou autres documents externes auxquels le soumissionnaire fait référence dans sa proposition sans le joindre ne sera pas considéré comme faisant partie de la proposition.

2.1.4 Rendement antérieur

La CESPNO peut tenir compte du rendement antérieur ou du comportement passé du soumissionnaire dans le cadre de précédents contrats avec elle ou d'autres institutions.

2.1.5 Caractère estimatif de l'information fournie dans la DDP

La CESPNO et ses conseillers n'affirment pas ni ne garantissent que l'information contenue dans la présente DDP ou diffusée au moyen d'addenda est rigoureusement exacte. Les quantités indiquées ou les données contenues dans la présente DDP ou fournies au moyen d'addenda ne sont que des estimations et ont pour seul but d'indiquer aux soumissionnaires l'étendue et la portée générales des livrables. Il incombe au soumissionnaire de se procurer toute l'information nécessaire pour préparer une proposition en réponse à la DDP.

2.1.6 Obligation du soumissionnaire de prendre en charge ses propres frais

Le soumissionnaire assumera tous les coûts associés à la préparation et à la présentation de sa proposition ou frais engagés dans le cadre de celles-ci, le cas échéant.

2.1.7 Conservation de la proposition par la CESPNO

La CESPNO ne renverra pas la proposition ni les documents d'accompagnement présentés par un soumissionnaire, quels qu'ils soient.

2.1.8 Absence de garantie quant au volume de travail ou à l'exclusivité du contrat

La CESPNO ne formule aucune garantie quant à la valeur ou au volume de l'accord conclu avec le soumissionnaire retenu. L'accord négocié avec le soumissionnaire sélectionné ne sera pas nécessairement un contrat exclusif pour la fourniture des livrables décrits. La CESPNO pourrait passer un contrat avec d'autres pour des biens et services identiques ou similaires aux livrables ou se procurer ces biens et services en interne.

2.2 Évaluation des propositions

Les propositions seront évaluées sur la base de la meilleure valeur globale pour la CESPNO en termes de qualité, de service et de prix. La CESPNO n'est pas tenue d'accepter le prix le plus bas des offres soumises. La CESPNO se réserve en outre le droit de sélectionner le soumissionnaire retenu de la manière qu'elle jugera (à sa seule et entière discrétion) la plus conforme à ses intérêts.

2.2.1 Prix anormalement bas

Si le prix proposé par un soumissionnaire semble anormalement bas par rapport aux éléments livrables, la CESPNO peut demander au soumissionnaire de fournir une explication plus détaillée des informations relatives au prix afin de justifier le faible niveau de prix et de confirmer que toutes les exigences relatives aux éléments livrables ont été prises en compte. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de justifier de manière satisfaisante le prix anormalement bas, la CESPNO peut rejeter l'offre.

La CESPNO peut également rejeter toute offre contenant des prix déséquilibrés. La tarification peut être considérée comme déséquilibrée lorsque des prix nominaux ou nettement sous-évalués sont proposés pour certains éléments des éléments livrables et que des prix gonflés sont proposés pour d'autres éléments des éléments livrables. La tarification déséquilibrée comprend, sans s'y limiter, la tarification "en début de contrat" qui contient des prix gonflés pour les éléments livrables à fournir ou à achever au début du contrat, compensés par des prix sous-évalués pour les éléments livrables à fournir ou à achever plus tard au cours du contrat.

2.3 Communication après l'émission de la DDP

2.3.1 Examen de la DDP par les soumissionnaires

Les soumissionnaires doivent examiner rapidement tous les documents constituant la DDP et peuvent poser des questions ou demander des renseignements supplémentaires par courriel à la personne-ressource pour la DDP au plus tard à la date limite pour la présentation des soumissions. Aucune communication de ce type ne doit être envoyée ou initiée par d'autres moyens. La CESPNO n'est pas tenue de fournir des renseignements additionnels, et elle n'est responsable d'aucune information obtenue auprès d'autres sources que la personne-ressource qu'elle a elle-même désignée. Il incombe au soumissionnaire de demander des éclaircissements à la personne-ressource pour l'appel d'offres sur toute question qu'il considère comme peu claire. La CESPNO n'est responsable d'aucune méprise de la part du soumissionnaire en ce qui concerne la DDP ou le processus y afférent.

2.3.2 Tous nouveaux renseignements communiqués aux soumissionnaires par voie d'addenda

La DDP ne peut être modifiée qu'au moyen d'un addendum, conformément à la présente section. Si, pour quelque raison, la CESPNO estime nécessaire de fournir des renseignements supplémentaires concernant la DDP, ces renseignements seront communiqués au moyen d'un addendum écrit publié sur le site web de la Commission. Chaque addendum fait partie intégrante de la présente DDP et peut contenir des renseignements importants, y compris des modifications significatives de la DDP. Les soumissionnaires sont responsables d'obtenir tous les addenda émis par la CESPNO.

2.3.3 Vérification, clarification et obtention de renseignements

Lors de l'évaluation des propositions, la CESPNO peut demander des renseignements supplémentaires au soumissionnaire ou à des tiers afin de vérifier, de clarifier ou de compléter les renseignements fournis dans sa proposition. Elle peut revoir et réévaluer la proposition ou la note du soumissionnaire à la lumière de ces renseignements.

2.3.4 Modifications négociées des éléments livrables

La CESPNO peut, avant de conclure un accord écrit, négocier des modifications aux produits livrables, aux matériaux, aux spécifications ou à toute condition avec un ou plusieurs soumissionnaires sans avoir le devoir ou l'obligation d'en informer les autres soumissionnaires ou de leur permettre de modifier leurs prix à la suite des modifications apportées aux produits livrables, aux matériaux, aux spécifications ou à toute condition, et la CESPNO n'aura aucune responsabilité envers les autres soumissionnaires à la suite de ces négociations ou modifications.

2.4 Conflit d'intérêts et comportement interdit

2.4.1 Conflit d'intérêts

Aux fins de la présente DDP, le terme « conflit d'intérêts » comprend, sans s'y limiter, toute situation ou circonstance dans laquelle :

- 1) relativement au processus de DDP, le soumissionnaire jouit d'un avantage indu ou adopte, directement ou indirectement, un comportement susceptible de lui procurer un avantage indu, y compris, sans s'y limiter :
 - (i) disposer de renseignements confidentiels de la CESPNO, qui ne sont pas accessibles à d'autres soumissionnaires, au cours de la préparation de sa proposition, ou avoir accès à de tels renseignements,
 - (ii) avoir participé à l'élaboration de la DDP, y compris avoir fourni des conseils ou apporté son assistance pour cette élaboration,
 - (iii) recevoir, dans la préparation de sa réponse, des conseils ou une assistance de la part de toute personne ou entité ayant participé à l'élaboration de la DDP,

- (iv) communiquer avec toute personne en vue d'obtenir un traitement préférentiel dans le processus de DDP (y compris, sans s'y limiter, le lobbying auprès des décideurs qui participent au processus),
 - (v) adopter un comportement qui compromet, ou pourrait être perçu comme compromettant, l'intégrité du processus de DDP ouvert et concurrentiel ou qui rendrait ce processus non concurrentiel ou injuste;
- 2) relativement à l'exécution de ses obligations contractuelles envisagées dans le cadre d'un contrat pour les livrables, les autres engagements, rapports ou intérêts financiers du soumissionnaire :
- (i) pourraient avoir ou pourraient être perçus comme ayant une influence indue sur l'objectivité et l'impartialité de l'exercice de son jugement indépendant,
 - (ii) pourraient compromettre ou entraver l'exécution efficace de ses obligations contractuelles, ou être incompatibles avec celles-ci, ou être perçus comme tels.

2.4.2 Exclusion pour conflit d'intérêts

La CESPNO peut exclure un soumissionnaire lorsqu'elle détermine, à sa seule et entière discrétion, qu'un comportement, qu'une situation ou qu'une circonstance constitue un conflit d'intérêts au sens précédemment défini.

Il pourrait être interdit à un fournisseur existant de la CESPNO de participer au processus de DDP lorsque la Commission détermine que le fournisseur dispose d'un avantage concurrentiel qui ne peut être adéquatement traité pour éviter un avantage injuste. Ce serait notamment le cas dans des situations où un fournisseur existant est en mesure de créer des obstacles inutiles à la concurrence par la manière dont il exécute ses contrats existants ou des situations où le titulaire omet de fournir des renseignements dont il dispose ou se livre autrement à un comportement faisant obstruction à un processus concurrentiel équitable.

2.4.3 Exclusion pour comportement interdit

La CESPNO peut exclure un soumissionnaire, retirer une invitation à négocier ou résilier un contrat conclu par la suite si elle détermine que le soumissionnaire s'est livré à un comportement interdit par la présente DDP.

2.4.4 Communications interdites aux soumissionnaires

Les soumissionnaires ne doivent pas s'engager dans des communications susceptibles de constituer un conflit d'intérêts et doivent prendre note de la déclaration de conflit d'intérêts figurant dans le formulaire de présentation (annexe B).

2.4.5 Communications interdites avec les médias

Il est interdit aux soumissionnaires, à quelque moment que ce soit, de communiquer directement ou indirectement avec les médias au sujet de la présente DDP ou de tout accord conclu en vertu

de la présente DDP sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de la personne-ressource pour la DDP.

2.4.6 Lobbying interdit

Les soumissionnaires ne doivent pas, en lien avec la présente DDP, s'engager directement ou indirectement dans quelque forme de lobbying politique ou autre visant à influencer la sélection du ou des soumissionnaires retenus.

2.4.7 Comportement illégal ou contraire à l'éthique

Les soumissionnaires ne doivent pas s'engager dans des pratiques commerciales illégales, y compris des activités telles que le truquage des offres, la fixation des prix, la corruption, la fraude, la coercition ou la collusion. Ils doivent s'abstenir de se livrer à des comportements contraires à l'éthique comme le lobbying, précédemment décrit, ou d'autres formes de communication inopportunes, l'offre de cadeaux aux employés, dirigeants, mandataires, délégués élus ou nommés ou autres représentants de la CESPNO, la malhonnêteté, la soumission de propositions contenant de fausses déclarations ou de l'information fautive ou trompeuse.

2.4.8 Suspension du soumissionnaire

La CESPNO peut interdire à un soumissionnaire de participer à son processus d'approvisionnement pour des périodes prescrites sur la base de son rendement antérieur ou d'un comportement inapproprié au cours d'un processus d'acquisition antérieur, y compris, sans s'y limiter :

- 1) un comportement illégal ou contraire à l'éthique, comme il l'a déjà été décrit;
- 2) le refus du soumissionnaire d'honorer les prix qu'il aurait soumis ou de respecter tout autre engagement qu'il aurait pris;
- 3) l'adoption d'un comportement litigieux, la présentation de demandes frivoles ou vexatoires dans le cadre des processus ou des contrats d'approvisionnement de la CESPNO ou l'adoption d'un comportement faisant obstruction à un processus concurrentiel équitable;
- 4) toute conduite, situation ou circonstance qui, de l'avis de la CESPNO, à sa seule et absolue discrétion, constitue un conflit d'intérêts non divulgué.

Avant de suspendre un soumissionnaire, la CESPNO l'avisera des motifs de la suspension et le soumissionnaire aura l'occasion d'y répondre dans le délai indiqué dans l'avis. La Commission tiendra compte de toute réponse reçue du fournisseur dans ce délai lorsqu'elle prendra sa décision finale.

2.5 Renseignements confidentiels

2.5.1 Renseignements confidentiels de la CESPNO

Tous les renseignements fournis par la CESPNO ou obtenus de celle-ci sous quelque forme que ce soit, relativement à la DDP, avant ou après l'émission de cette dernière :

- 1) sont la propriété exclusive de la CESPNB et doivent être traités en toute confidentialité;
- 2) ne doivent pas être utilisés à des fins autres qu'une réponse à la DDP et l'exécution de tout contrat ultérieur pour les livrables;
- 3) ne doivent pas être divulgués sans l'autorisation écrite préalable de la CESPNB;
- 4) doivent être immédiatement rendus à la CESPNB par le soumissionnaire à la demande de celle-ci.

2.5.2 Renseignements confidentiels du soumissionnaire

Un soumissionnaire doit signaler toute information contenue dans sa proposition ou dans tout document d'accompagnement qui serait fournie à titre confidentiel et dont la confidentialité doit être préservée par la CESPNB. La Commission veillera à la confidentialité de ces renseignements, sauf indication contraire dans la loi ou une ordonnance d'une cour ou d'un tribunal. Les soumissionnaires sont avisés qu'au besoin, leurs propositions seront divulguées sur une base confidentielle aux conseillers retenus par la CESPNB pour la conseiller ou l'aider dans le processus de DDP, y compris l'évaluation des propositions. Si un soumissionnaire a des questions au sujet de la collecte et de l'utilisation d'information aux termes de la DDP, il doit les soumettre à la personne-ressource pour la DDP.

2.6 Processus de DDP non contraignant

2.6.1 Aucun « contrat A » et aucune réclamation

La présente DDP n'a pas pour but de créer ni ne crée de processus d'appel d'offres formel et juridiquement contraignant et sera plutôt régi par la loi applicable aux négociations commerciales directes. Il est entendu que :

- 1) la présente DDP ne donnera pas lieu à des obligations au titre d'un contrat A – fondé sur le droit d'appel d'offres ni à d'autres obligations juridiques découlant d'un contrat de processus ou d'un contrat accessoire;
- 2) ni le soumissionnaire ni la CESPNB n'auront le droit de faire une réclamation (fondée sur la responsabilité contractuelle, délictuelle ou sur tout autre principe) l'un contre l'autre relativement à l'octroi d'un contrat, au défaut d'octroyer un contrat ou au défaut d'honorer une proposition soumise en réponse à la présente DDP.

2.6.2 Aucun contrat avant la signature d'une entente écrite

Le processus de DDP a pour but d'identifier des fournisseurs potentiels. Aucun lien ni aucune obligation juridique concernant l'acquisition de tout bien ou service ne seront créés entre le soumissionnaire et la CESPNB par ce processus de DDP jusqu'à la signature d'une entente écrite.

2.6.3 Estimations des prix non contraignantes

Bien que les renseignements relatifs aux prix fournis dans les propositions ne soient pas contraignants avant la signature d'une entente écrite, ils seront appréciés au cours de l'évaluation

des propositions et du classement des soumissionnaires. Tout renseignement inexact, trompeur ou incomplet, y compris le retrait ou la modification de prix, pourrait avoir une incidence défavorable sur l'évaluation, le classement ou la décision de la CESPNO de conclure une entente pour les livrables.

2.6.4 Annulation

La CESPNO peut annuler ou modifier le processus de DDP en tout temps sans engager sa responsabilité.

2.7 Loi applicable et interprétation

Les présentes modalités du processus de DDP (partie 2) :

- 1) doivent être interprétées de manière non restrictive et distincte (sans viser à restreindre la portée de quelque autre disposition);
- 2) doivent être régies et interprétées conformément aux lois de la province du Nouveau-Brunswick et aux lois fédérales du Canada qui s'y appliquent.

[Fin de la partie 2]

ANNEXE A

DÉTAILS DE LA DDP

A. LES LIVRABLES

Un système audiovisuel complet pour la salle d'audience doit être loué, fourni et installé par un fournisseur réputé offrant une assistance locale (dans un délai de 3 heures). Il doit s'agir d'un système audiovisuel certifié pour salle d'audience, répondant aux exigences suivantes

1. Un total de quarante-cinq (45) microphones montés sur pupitre (quarante-trois plus deux de rechange). Le système existant comprend vingt-et-un (21) microphones SHURE DC 5980 P et un contrôleur DIS CU 5905 (les microphones ne sont plus utilisés). Les composants peuvent être réutilisés s'il peut être démontré qu'ils fonctionneront parfaitement avec les exigences fonctionnelles et le système sélectionné.
2. Un total de six (6) moniteurs d'affichage de 65 pouces avec des supports de fixation murale et des bras articulés pour permettre à tous les participants à une audience de les voir.
3. Quatre (4) caméras fixes montées au plafond (2,5 Mpx minimum), l'une orientée vers les membres de la commission, les avocats, les témoins et les intervenants, les demandeurs et le personnel. Les caméras doivent être intégrées aux microphones.
4. Dix (10) haut-parleurs muraux.
5. Des moniteurs de bureau pour chaque membre de la Commission, avocat et témoin. La sténo/le greffier doit disposer de trois moniteurs de bureau au total. Tous les moniteurs doivent être munis d'un support de fixation au bureau.
6. Matériel d'enregistrement, matériel de commutation et armoire audiovisuelle. L'équipement doit permettre la connexion à une ligne téléphonique pour permettre la téléconférence par l'intermédiaire du système de sonorisation. Tous les flux vidéo vers les moniteurs sont initiés à partir du bureau du sténo/commis.
7. Un boîtier de connexion audio pour les médias doit être fourni (l'existant peut être réutilisé si possible pour être intégré au système sélectionné - Digiflex D-PRESSBOX-12). Le nouveau boîtier doit avoir la même fonction que l'existant.
8. Tous les câbles d'interconnexion doivent être fournis et dissimulés sous le plancher surélevé de la salle d'audience, à travers les boîtes de sol et les boîtiers.
9. Un système complet d'aide à l'écoute pour la salle d'audition comprenant un émetteur, un modulateur et trois (3) récepteurs.

B. AUCUNE MODIFICATION AUX FORMULAIRES

Il est interdit au soumissionnaire d'apporter quelque modification que ce soit aux formulaires; il doit se contenter d'y insérer l'information demandée. Toute proposition contenant de telles modifications, soit sur le recto du formulaire ou ailleurs, peut être rejetée.

C. Formulaire de présentation (annexe B)

Chaque proposition doit comprendre un formulaire de présentation (annexe B) rempli et signé par un représentant autorisé du soumissionnaire.

D. Exigences financières obligatoires

D.1 Spécifications des prix

Les tarifs proposés par le soumissionnaire doivent être tout compris et comprendre tous les coûts de main-d'œuvre et de matériaux, tous les frais de déplacement et de transport, tous les frais d'assurance, tous les frais de livraison, tous les frais d'installation et de mise en place, y compris les frais d'inspection avant livraison, et tous les autres frais généraux, y compris les droits ou autres frais exigés par la loi.

Les tarifs sont exprimés en dollars canadiens, tous les droits et taxes applicables compris, à l'exception de la TVH, qui doit être indiquée séparément.

D.2 Ventilation du prix par unité

Chaque proposition doit comprendre le prix par unité d'équipement.

D.3 Coût total de la location

Chaque proposition doit également refléter le coût total de la location pour la CESPNO (y compris le coût de l'intérêt) sur une base mensuelle pendant la durée proposée du bail.

ANNEXE B

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION

1. Renseignements sur le soumissionnaire

Veuillez remplir le formulaire suivant, en désignant une personne qui sera la personne-ressource du soumissionnaire pour le processus de DDP et pour toute clarification ou communication qui pourrait être nécessaire.	
Nom légal complet du soumissionnaire :	
Tout autre nom pertinent sous lequel le soumissionnaire exerce ses activités :	
Adresse municipale :	
Ville, province :	
Code postal :	
Numéro de téléphone :	
Site Web de l'entreprise (le cas échéant) :	
Personne-ressource du soumissionnaire Nom et titre :	
Numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant :	
Adresse de courriel de la personne-ressource du répondant :	

2. Reconnaissance du processus d'approvisionnement non contraignant

Le soumissionnaire reconnaît que le processus de DDP sera régi par les modalités de la DDP et que celles-ci confirment entre autres que ce processus d'approvisionnement ne constitue pas un processus d'appel d'offres formel et juridiquement contraignant (et il demeure entendu qu'il ne donne lieu à aucun contrat de processus d'appel d'offres de type Contrat A), et qu'aucune relation ou obligation juridique concernant l'approvisionnement de tout bien ou service ne sera créée entre la CESPNO et lui, à moins et jusqu'à ce qu'ils signent un accord écrit pour les livrables.

3. Capacité à fournir les produits livrables

Le soumissionnaire a examiné attentivement les documents de la DDP et a une connaissance claire et complète des livrables requis. Le soumissionnaire déclare et garantit sa capacité à fournir les livrables conformément aux exigences de la DDP définies pour les prix indiqués dans sa proposition.

4. Prix à caractère non obligatoire

Le soumissionnaire a présenté ses prix conformément aux directives de la DDP. Il confirme que les renseignements sur les prix fournis sont exacts. Le soumissionnaire reconnaît que toute information inexacte, trompeuse ou incomplète, y compris le retrait ou la modification de prix, pourrait avoir un impact négatif sur l'acceptation de sa proposition ou son admissibilité à de futurs travaux.

5. Addenda

Le soumissionnaire est réputé avoir lu et pris en compte tous les addenda émis par la CESPNO avant la date limite d'émission des addendas.

6. Communications avec les concurrents

Aux fins de la présente DDP, le mot « concurrent » comprend toute personne ou organisation autre que le soumissionnaire, qu'elle lui soit ou non liée ou affiliée, susceptible de présenter une réponse à la présente DDP.

À moins que ce ne soit expressément divulgué ci-après sous la rubrique « Divulgateur des communications avec les concurrents », le soumissionnaire déclare ce qui suit :

- 1) il a préparé sa proposition indépendamment et sans consultation, communication, accord ou arrangement avec un concurrent, y compris, sans toutefois s'y limiter, procédé à une consultation, une communication, un accord ou un arrangement concernant :
 - (i) les prix;
 - (ii) les méthodes, facteurs ou formules utilisés pour calculer les prix;
 - (iii) la qualité, la quantité, les spécifications ou les détails de la livraison des livrables;
 - (iv) l'intention ou la décision de soumettre, ou de ne pas soumettre, une proposition;
 - (v) la soumission d'une proposition qui ne répond pas aux exigences techniques obligatoires ou aux spécifications de la DDP;
- 2) il n'a divulgué les détails de sa proposition à aucun concurrent et ne le fera pas avant d'être avisé du résultat du processus de DDP.

1. Divulgence des communications avec les concurrents

Si le soumissionnaire a communiqué ou pense communiquer avec un ou plusieurs concurrents au sujet de la présente DDP ou de sa proposition, il divulgue ci-dessous le nom de ces concurrents ainsi que la nature et les raisons de ces communications :

2. Aucune conduite interdite

Le soumissionnaire déclare qu'il ne s'est livré à aucune conduite interdite par la présente DDP.

3. Conflit d'intérêts

Le soumissionnaire doit déclarer tous les conflits d'intérêts potentiels, tels que définis à la section 2.4.1 de la DDP. Cela comprend la divulgation du nom et de tous les détails pertinents de toute personne (employés, conseillers ou personnes agissant à tout autre titre) ayant a) participé à la préparation de la proposition; **ET** b) était un employé de la CESPNC au cours des douze (12) mois précédant la date limite de soumission.

Si la case ci-dessous est laissée vide, le soumissionnaire sera réputé déclarer a) qu'il n'y a pas eu de conflit d'intérêts dans la préparation de sa proposition; et b) qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts prévisible dans l'exécution des obligations contractuelles aux termes de DDP.

Dans le cas contraire, si l'énoncé ci-dessous s'applique, cochez la case.

- Le soumissionnaire déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à la préparation de sa proposition, et/ou le soumissionnaire prévoit un conflit d'intérêts réel ou potentiel dans l'exécution des obligations contractuelles envisagées dans la DDP.

Si le soumissionnaire déclare un conflit d'intérêts réel ou potentiel en cochant la case ci-dessus, il doit indiquer ci-dessous les détails du conflit d'intérêts en question :

4. Communication de renseignements

Le soumissionnaire accepte, par les présentes, que tout renseignement fourni dans cette proposition, même s'il est précisé qu'il est fourni à titre confidentiel, puisse être divulgué dans la mesure requise par la loi ou par une ordonnance d'une cour ou d'un tribunal. Le soumissionnaire consent, par les présentes, à ce que la proposition soit divulguée, sur une base confidentielle, par la CESPNO aux conseillers qu'elle aura retenus pour la conseiller ou l'assister dans le cadre de ce processus de DDP, notamment dans l'évaluation de la proposition en question.

Signature du représentant du soumissionnaire

Nom du représentant du soumissionnaire

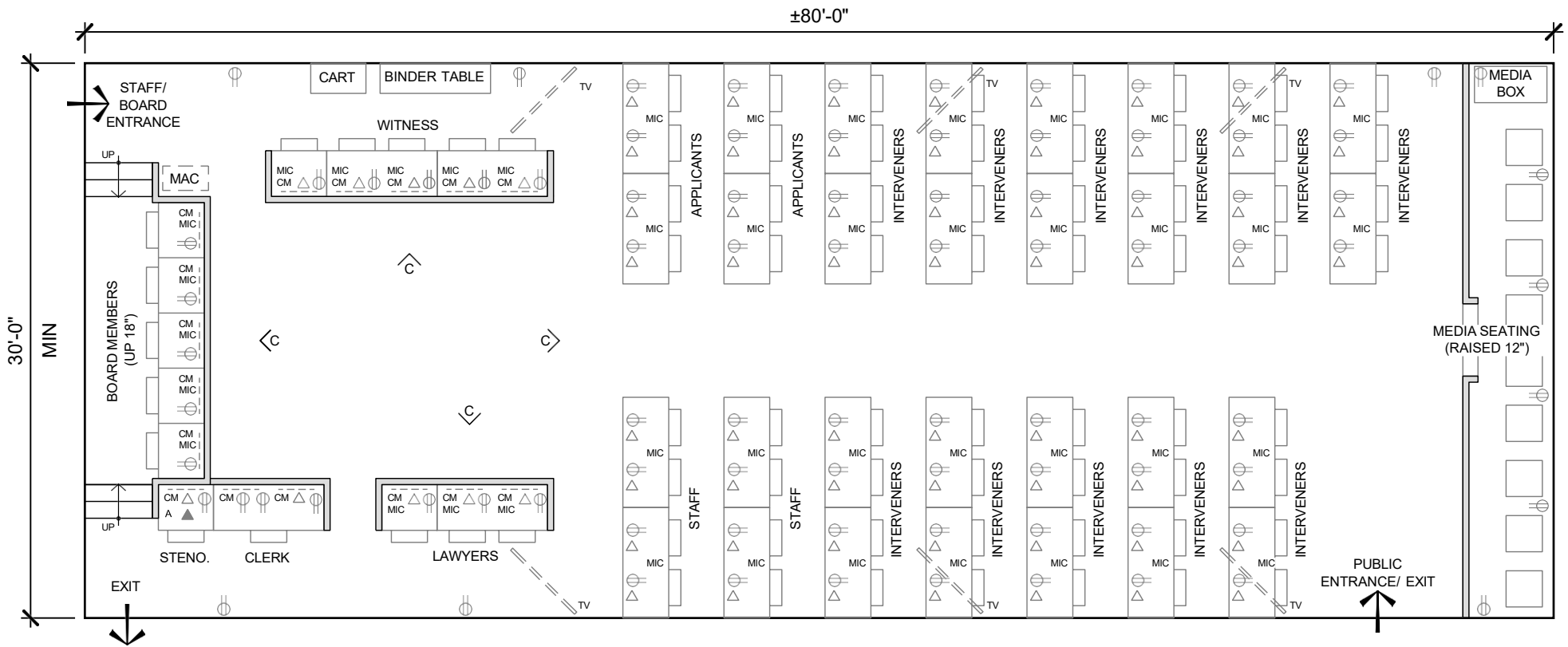
Titre du représentant du soumissionnaire

Date











J'ai le pouvoir d'engager la responsabilité du soumissionnaire.

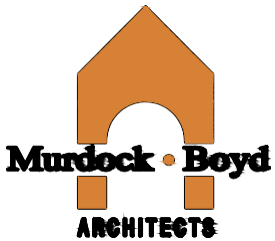
ANNEXE C

PLAN DE LA SALLE D'AUDIENCE



LEGEND

- | | | | |
|---|-----------------------------------|---|--------------------------|
|  CM | COMPUTER MONITOR |  MIC | MICROPHONE |
|  TV | TV MONITOR - CEILING MOUNTED |  C | CAMERA - CEILING MOUNTED |
|  | PRIVACY PANEL - SEE CASEWORK |  | POWER OUTLETS |
|  MAC | MASTER AUDIO CONTROL |  | DATA |
|  A | AUDIO CONNECTION FOR STENOGRAPHER |  | TELEPHONE JACK |



NBEUB - HEARING ROOM LAYOUT

SCALE: NTS
2022.07.15



NEW BRUNSWICK
ENERGY & UTILITIES BOARD
COMMISSION DE L'ÉNERGIE ET DES SERVICES PUBLICS
NOUVEAU-BRUNSWICK