

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**800 Burrard Street, 12th Floor
800, rue Burrard, 12e étage
Vancouver, BC V6Z 2V8
Bid Fax: (604) 775-7526**

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

| | |
|---|---|
| Title - Sujet MFDs - Justice Canada | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 19402-120032/A | Date 2012-11-01 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 19402-120032 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-791-6835 | |
| File No. - N° de dossier VAN-2-35184 (791) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-12-12 | Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wong, Vincent | Buyer Id - Id de l'acheteur van791 |
| Telephone No. - N° de téléphone (604) 658-2793 () | FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of Justice Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
800 Burrard Street, 12th Floor
800, rue Burrard, 12e étage
Vancouver, BC V6Z 2V8

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information

Liste des annexes et appendices :

| | |
|----------|---|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Services de garantie et d'entretien |
| Annexe D | Attestation du fabricant original de matériel |
| Annexe E | Calcul du prix total évalué |

| | |
|-------------|--|
| Appendice 1 | Exemple - Plans d'étage et instructions de mise en place de Justice Canada |
|-------------|--|

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html) - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de

consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

2. Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (2 copies papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires et spécifications sont décrits à l'annexe « A ».

1.1.2 Vérification de la conformité et de la compatibilité

Dans le cadre du processus d'évaluation, il se peut que l'on demande au Soumissionnaire de fournir une machine multifonction (MMF) répondant à la configuration détaillée dans la présente invitation à soumissionner afin que l'on puisse en vérifier la conformité aux exigences et la compatibilité avec le réseau et les applications de Justice Canada.

1.2 Évaluation financière

Le calcul du prix total évalué pour ce besoin est décrit à l'annexe « E ».

L'usage estimé aux présentes vise uniquement à établir un outil d'évaluation et n'est fondé que sur les meilleures estimations. Il ne reflète pas nécessairement l'usage actuel ni d'engagement de la part du Canada.

1.2.1 Évaluation du prix

A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

1.2.2 Évaluation des attestations environnementales supplémentaires - Pourcentage de réduction

Toutes les soumissions reçues conformes aux exigences obligatoires seront évaluées, et un pourcentage leur sera attribué en fonction de la mesure dans laquelle elles répondent aux critères inclus dans les présentes à l'annexe « A ». Pour que la réduction du pourcentage soit appliquée à l'évaluation de la soumission, les soumissionnaires doivent fournir dans leur offre la preuve écrite qu'ils répondent aux critères des présentes tel que spécifié. La pourcentage de réduction sera appliqué, uniquement pour fins d'évaluation, à la valeur globale.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation - 200 000 \$ ou plus

En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000\$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en

oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ☐ est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>).

2.2 Statut et disponibilité du personnel

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

qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

2.3 Études et expérience

A3010T (2010-08-16), Études et expérience

2.4 Attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Les soumissionnaires doivent fournir l'attestation du FOM (Annexe D). Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.

Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat, du document 2010A susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4004 (2010-08-16), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2017 inclusivement.

La fourniture des services de garantie de quatre (4) ans conformément à l'annexe C débutera à la livraison et à l'acceptation du matériel.

4.2 Date de livraison - Quantités obligatoires

Tous les quantités obligatoires doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2013.

4.3 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Vincent Wong
Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique - approvisionnements
800, rue Burrard, pièce 641, Vancouver (C-B) V6Z 2V8

Téléphone : (604) 658-2799
Télécopieur : (604) 775-7526
Télécopieur : Vincent.Wong@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À être déterminé à l'attribution du contrat

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (A compléter par le soumissionnaire)

Nom : _____ Titre : _____
Organisation : _____ Téléphone : (____) ____ - ____
Adresse : _____ Télécopieur : (____) ____ - ____

Courriel :

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de AED \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Limite de prix

C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

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

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- d) les conditions générales supplémentaires 4004 (2010-08-16), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- e) les conditions générales 2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) Annexe A, Besoin;
- g) Annexe B, Base de paiement;
- h) Annexe C, Services de garantie et d'entretien;
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information

Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite.

L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétabli des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

11.1 Responsabilité de la première partie

- a) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - i. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - ii. toute blessure physique, y compris la mort.
- b) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui touchent des biens mobiliers ou biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, qui sont en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- c) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.

- d) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (a) ci-dessus.
- e) L'entrepreneur est aussi responsable de tous les autres dommages directs subis par le Canada qui ont été causés par l'entrepreneur en lien quelconque avec le contrat, y compris :
- i. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - ii. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (ii) du montant le plus élevé entre 0.5 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif », ou 1 000 000,00 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (e) ne dépassera le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000,00 \$, le montant le plus élevé étant retenu.

- f) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

11.2 Réclamations de tiers

- a) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- b) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou un manquement à l'obligation de confidentialité.

Solicitation No. - N° de l'invitation

19402-120032/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van791

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

19402-120032

VAN-2-35184

-
- c) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (11.2).

ANNEXE « A »**BESOIN****A1. CONTEXTE**

En 2010, une étude portant sur la rationalisation des moyens d'impression a été menée pour le compte de l'environnement d'imagerie du ministère de la Justice (Justice Canada), dans la région de la capitale nationale (RCN). La portée de l'étude comprenait l'exécution de l'inventaire complet des appareils d'imagerie et la représentation de cet inventaire sur des plans d'étage se rapportant à environ 37 étages répartis dans 11 immeubles à bureaux situés au centre ville d'Ottawa. L'étude visait également à fournir un plan d'étage incluant des machines multifonction (MMF), des recommandations de la part d'un fournisseur de matériel neutre ainsi que des consignes de mise en œuvre permettant de générer des économies et d'augmenter le nombre d'employés par appareil d'imagerie.

Conformément à l'objectif 8.7 de la Stratégie fédérale de développement durable, Justice Canada devra atteindre un rapport de 8 employés de bureau pour 1 appareil d'impression d'ici le 31 mars 2013. En fonction des données fournies par l'étude de rationalisation des moyens d'impression, à Justice Canada, le nombre d'employés de bureau par appareil d'impression était de 2,5 pour 1 dans la RCN en 2010. Afin de positionner le Ministère dans une position idéale pour atteindre l'objectif de huit employés pour un appareil d'impression avant l'échéance de 2013, un objectif de 3,5 employés par appareil d'impression a été établi et assorti d'une échéance fixée au 31 mars 2012 dans le Rapport sur les plans et les priorités du Ministère.

Pendant l'année financière 2011-2012, un marché de services de gestion d'impression a été octroyé dans le but de mettre en œuvre la première phase du projet de réduction du nombre d'imprimantes. Dans le cadre de ce marché, 75 MMF, des appareils Kyocera Taskalpha 4500i et 4550ci, ont été installées et environ 300 machines ont été retirées des locaux de Justice Canada avant le 31 mars 2012, ce qui a permis d'atteindre un rapport de 4,9 employés par imprimante dans la RCN et de 3,5 employés par imprimante à l'échelle nationale.

A2. BESOIN

Pour terminer la mise en œuvre du plan de réduction du nombre d'imprimantes et, de ce fait, pour atteindre un rapport final de huit employés pour une imprimante d'ici le 31 mars 2013, la présente invitation vise l'achat, la livraison et l'installation de trente (30) machines multifonction (MMF) monochromes et de trente (30) machines multifonction (MMF) couleur. Elle vise aussi tous les articles consommables initialement requis avec les MMF, une formation pour les utilisateurs finaux et des services sous garantie pendant une période de quatre ans dans la région de la capitale nationale.

L'invitation inclut aussi une option d'achat de trente (30) machines multifonction monochromes et de trente (30) machines multifonction couleur supplémentaires, y compris tous les articles consommables initialement requis avec les MMF et les services sous garantie pendant une période de quatre ans. Ces machines, articles consommables et services devront être livrés, fournis et installés, selon le cas, dans les bureaux de Justice Canada à l'échelle du pays et ils devront être accompagnés d'une formation pour utilisateurs finaux facultative qui sera offerte dans la région de la capitale nationale à tout moment pendant la durée du marché.

Conformément aux consignes et aux échéanciers de mise en œuvre établis par Justice Canada, l'Entrepreneur doit aussi retirer les MMF en place dans les locaux de Justice Canada dans le cadre du processus d'installation des nouvelles MMF.

Dans le cadre du processus, l'Entrepreneur doit fournir les éléments ci dessous.

- 60 MMF (30 monochromes et 30 couleur), comprenant l'installation et la configuration des dispositifs sur 22 étages situés dans divers bâtiments de Justice Canada dans la région de la capitale nationale d'ici le 31 mars 2013.
- La possibilité pour Justice Canada d'acheter des MMF supplémentaires (30 monochromes et 30 couleur), ce qui comprend la livraison, l'installation et la configuration. Ces appareils peuvent être destinés à n'importe lequel des bureaux de Justice Canada à l'échelle nationale.
- Quatre (4) ans de garantie pour toutes les MMF acquises et la possibilité d'acheter une cinquième année de garantie avant la fin de la quatrième année de garantie.
- Dans le cadre de l'installation et de la configuration des nouvelles MMF acquises pour la RCN, l'Entrepreneur doit retirer les MMF existantes désignées (environ 300 appareils), qui sont actuellement réparties sur 22 étages se trouvant dans différents bâtiments de la RCN. Les machines retirées des locaux de Justice Canada doivent être acheminées jusqu'à la plate forme de chargement du bâtiment de l'Édifice commémoratif de l'Est au plus tard le 31 mars 2013.
- Matériel didactique et services de formation des utilisateurs finaux bilingues dans la RCN, jusqu'à concurrence de 50 heures, d'ici le 31 mars 2013.
- La possibilité pour Justice Canada d'acheter des services de formation des utilisateurs finaux supplémentaires dans la RCN, au besoin, pendant toute la durée du marché.

A3. CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES DES MMF

Pour minimiser les coûts d'administration, techniques et de soutien, les MMF offertes dans le cadre de la présente invitation doivent provenir d'un seul et même fabricant.

L'équipement du soumissionnaire doit au minimum répondre à chacune des exigences obligatoires ci-dessous. La conformité et la documentation d'appui doivent être précisés tel qu'indiqué à la partie 3 - Instructions sur la préparation de la soumission.

| A. CARACTÉRISTIQUES ET EXIGENCES OBLIGATOIRES MINIMALES POUR TOUS LES APPAREILS | | | |
|--|--|-----------------|--|
| Description de la spécification minimale | | Conforme | Description du matériel proposé / Reference |
| 1 | Être utilisables dans les applications de bureautique normales et complexes, notamment le traitement de textes, les tableurs, les graphiques et la combinaison de texte et de graphiques sur la même page. | O / N | |
| 2 | Offrir des jeux complets de caractères bilingues (anglais et français), y compris les accents sur les majuscules et les minuscules, les caractères scientifiques et les caractères spéciaux binaires. Toutes les imprimantes doivent être compatibles avec les fonctions bilingues (anglais et français) de tous les logiciels destinés aux micro-ordinateurs IBM ou compatibles. Il est souhaitable que toutes les imprimantes supportent aussi les ordinateurs Apple ou Macintosh. | O / N | |
| 3 | Être entièrement opérationnelles dans des locaux à bureaux standard, à la température ambiante | O / N | |

| | | | |
|----|--|-------|--|
| | normale, et doivent pouvoir fournir le rendement et la qualité exigés dans les présentes caractéristiques techniques, sans la présence d'un opérateur spécialisé et dans des conditions de surveillance minimale. | | |
| 4 | Pouvoir imprimer sur du papier ordinaire de 8½po sur 11 po qui sert habituellement à la correspondance de bureau, par exemple le papier offset no7 de 20livres la rame, ou sur du papier à en-tête. | O / N | |
| 5 | Un manuel d'utilisation doit être fourni avec chaque imprimante conformément à l'article du contrat intitulée « Manuels d'utilisation ». Les manuels doivent décrire en détail toutes les fonctions et comprendre des instructions complètes pour faire fonctionner l'imprimante avec la documentation relative à l'alimentation, aux conditions ambiantes ou à la préparation du lieu d'installation. Ils doivent contenir les documents nécessaires pour les diagnostics et l'autotest à la mise sous tension, les instructions d'installation et de configuration du matériel et du logiciel et les directives d'emballage pour l'expédition ou le transport. | O / N | |
| 6 | Être certifiées par un organisme approuvé, selon les exigences du Code canadien de l'électricité sur les imprimantes de bureau, par le Conseil canadien des normes; | O / N | |
| 7 | Porter l'attestation du fabricant indiquant qu'elles sont conformes aux exigences de classe A ou de classe B relatives à l'émission de bruits radioélectriques par des appareils numériques, comme il est prévu dans le Règlement sur le matériel brouilleur (ICES-003) d'Industrie Canada, ou aux exigences américaines équivalentes (classe A ou B de la FCC) concernant les appareils numériques, comme il est stipulé dans le Règlement précité; | O / N | |
| 8 | Avoir une cote « Energy Star » au moment de l'acceptation du produit. Le vendeur doit expédier les appareils en prenant soin d'activer les fonctions de gestion de l'énergie « Energy Star ». | O / N | |
| 9 | Être fabriquées dans des installations qui sont certifiées à la fois ISO 9001 et ISO 14001; | O / N | |
| 10 | Au moment de l'acceptation du produit, les produits doivent avoir une attestation en vertu du programme Éco-Logo (Choix environnemental) accordée par un tiers pour chaque produit (ou une attestation qui vise clairement de nombreux produits), attestation qui peut être accordée au nom du titulaire de licence, si cela est autorisé (auquel cas l'offrant devra faire la preuve, sur demande, qu'il est autorisé à posséder l'attestation au nom du titulaire de licence); les | O / N | |

| | | | |
|----|--|-------|--|
| | programmes acceptables sont ceux reconnus par le Global Ecolabelling Network (GEN). | | |
| 11 | Être dotées d'un avertisseur ou d'un indicateur, matériel ou logiciel, pour signaler à l'utilisateur qu'il n'y a plus de papier. | O / N | |
| 12 | Permettre de passer de PCL à PostScript ou vice-versa sans intervention manuelle, si PostScript est l'un des types d'émulation offerts. La méthode de commutation doit être compatible avec le mode habituel de fonctionnement en réseau. | O / N | |
| 13 | Ne doivent pas empêcher, par des caractéristiques particulières de conception ou des processus de fabrication, l'utilisation de produits d'imagerie non durables remis à neuf, sauf lorsqu'un contrat de licence a empêché la remise à neuf. Des produits non durables pouvant être remis à neuf doivent être disponibles pour les imprimantes. | O / N | |
| 14 | <p>L'entrepreneur doit avoir, pour tous les produits, son propre programme de recyclage des contenants non durables, selon les modalités suivantes :</p> <p>Pour tous les emplacements au Canada visés par la présente contrat où des contenants non durables ne peuvent pas être recyclés par l'intermédiaire d'un programme de recyclage à l'aide de boîtes de plastique locales, l'entrepreneur doit avoir son propre programme de recyclage des produits non durables :</p> <p>1. soit en fournissant des emballages de retour en port payé avec le produit non durable au moment de la livraison originale, à moins qu'il ne puisse être téléchargé sur le site Web du fabricant; OU</p> <p>2. soit en ramassant les produits non durables utilisés, et ce, gratuitement.</p> | O / N | |
| 15 | Être compatible avec des prises de courant de 15 ampères. | O / N | |
| 16 | Posséder une capacité de balayage vers un fichier et de balayage vers un courriel avec reconnaissance optique de caractères (ROC) ainsi qu'un carnet d'adresses. | O / N | |
| 17 | Posséder une fonction de télécopie et une fonction de télécopie vers un ordinateur. | O / N | |
| 18 | Se conformer aux normes du CCIT3 en matière de technologie de télécopie et avoir une vitesse modem d'au moins 33,6 kbit/s | O / N | |
| 19 | Posséder une fonction d'impression sécurisée. | O / N | |
| 20 | Posséder un disque dur amovible (minimum de 80 Go) que Justice Canada pourra détruire de façon sécuritaire. | O / N | |
| 21 | Posséder la capacité de créer, pour un maximum de | O / N | |

| | | | |
|----|--|-------|--|
| | 15 utilisateurs, des boîtes pour documents virtuelles protégées par mot de passe permettant aux utilisateurs d'envoyer des documents dans leur boîte en vue de leur impression et offrant aux utilisateurs la possibilité de fusionner, d'envoyer par courriel ou de supprimer des documents contenus dans leur boîte virtuelle, à partir de la MMF. | | |
| 22 | Être compatible et interexploitable avec le logiciel de gestion d'impression Pcounter. | O / N | |
| 23 | Utiliser les technologies au laser, à diodes luminescentes (LED) ou d'autres technologies d'impression. | O / N | |
| 24 | Être configurées de façon à imprimer des documents recto-verso (duplex) par défaut. | O / N | |
| 25 | Pouvoir imprimer sur des feuilles de papier de format lettre, légal ou tabloïde. | O / N | |
| 26 | Posséder un bac d'alimentation en papier pouvant contenir au moins 50 feuilles. | O / N | |
| 27 | Être dotées de logiciels d'interface pour commander les fonctionnalités | O / N | |
| 28 | Avoir un port de connexion Ethernet (10/100 ou 100 base T) et avoir la capacité d'ajouter ou de remplacer l'une des interfaces suivantes : parallèle, série, AppleTalk, Token Ring, infrarouge, USB et/ou à double conducteur central/coaxial. | O / N | |

B. CARACTÉRISTIQUES ET EXIGENCES OBLIGATOIRES MINIMALES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES MMF MONOCHROMES

| Description de la spécification minimale | | Conforme | Description du matériel proposé / Reference |
|--|---|----------|---|
| 1 | Avoir une vitesse nominale d'impression d'au moins 40 pages par minute. | O / N | |
| 2 | Avoir à l'impression, une résolution d'au moins 600 x 600 points par pouce. | O / N | |
| 3 | Pouvoir contenir au total au moins 2 000 feuilles dans au moins trois sources d'alimentation papier selon la configuration offerte, dont l'une peut être le plateau d'alimentation manuelle; une de format 8.5 x 11 po, et une feuille de coupure supplémentaire, et qui peuvent tous être accommodées simultanément. | O / N | |

C. CARACTÉRISTIQUES ET EXIGENCES OBLIGATOIRES MINIMALES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES MMF COULEUR

| Description de la spécification minimale | | Conforme | Description du matériel proposé / Reference |
|--|---|----------|---|
| 1 | Avoir une vitesse nominale d'impression tout en couleur d'au moins 40 pages par minute; | O / N | |
| 2 | Produire une résolution d'au moins 600 x 600 points par pouce, en 256 couleurs. | O / N | |
| 3 | Pouvoir contenir au total au moins 1 000 feuilles dans au moins trois sources d'alimentation papier selon la configuration offerte, dont l'une peut être le plateau d'alimentation manuelle; une de format 8.5 x 11 po, et une feuille de coupure supplémentaire, et qui peuvent tous être accommodées simultanément. | O / N | |

A3.1 Vérification de la conformité et de la compatibilité

Dans le cadre du processus d'évaluation, il se peut que l'on demande au Soumissionnaire de fournir une MMD (appareil témoin) répondant à la configuration détaillée dans la présente invitation à soumissionner afin que l'on puisse en vérifier la conformité aux exigences et la compatibilité avec le réseau et les applications de Justice Canada.

L'appareil témoin doit être livré à l'adresse ci dessous, sans frais supplémentaires pour Justice Canada, dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi d'un avis à cet effet par l'autorité contractante.

Ottawa (Ontario) - À être déterminé.

Dans le cas où l'appareil témoin s'avère non conforme aux exigences techniques énoncées dans l'invitation à soumissionner ou ne fonctionne pas dans l'environnement de Justice Canada ou avec les applications de Justice Canada, on demandera au soumissionnaire de corriger les incompatibilités à l'intérieur d'un délai de 48 heures. Une telle situation constitue un défaut technique. Un maximum de deux défauts techniques sont permis.

Si l'appareil témoin ou l'appareil de remplacement présente un troisième défaut technique ou si le soumissionnaire omet de respecter l'échéance de 48 heures (au premier OU au deuxième défaut technique), l'appareil témoin sera retourné au soumissionnaire et jugé non conforme.

Si l'appareil témoin fourni est neuf et si le chargé de projet de Justice Canada y consent, l'appareil témoin pourra être considéré comme étant le premier appareil livré dans le cadre du marché.

A3.2 Installation des MMF et retrait du matériel existant

L'Entrepreneur doit retirer le matériel d'imagerie (MMF) existant en place lors de l'installation des nouvelles MMF.

Le chargé de projet de Justice Canada fournira à l'Entrepreneur des consignes de mise en œuvre avec les plans d'étage " avant et après ". L'Entrepreneur doit retirer tous les appareils existants désignés afin d'obtenir un plan d'étage " après " identique à celui fourni par le chargé de projet. Le retrait des appareils comprend le retrait du papier contenu dans les appareils existants désignés, le retrait des fils d'alimentation en électricité et le débranchement des câbles réseau aux endroits où aucun nouvel appareil ne doit être installé.

Pour permettre l'installation des nouvelles MMF, l'Entrepreneur doit pouvoir déplacer toutes les tables pour imprimantes ou toutes les petites armoires non fixées en place pouvant nuire à l'installation appropriée des nouvelles MMF. Les nouvelles MMF doivent être installées à une distance de 5 à 10 pieds de toute table d'imprimante ou petite armoire non fixée en place. Le déplacement du mobilier fixé en place relève de Justice Canada.

Pour les quantités de MMF obligatoires et de la date d'adjudication du marché jusqu'au 31 mars 2013, Justice Canada procédera à la mise en place des nouvelles MMF dans ses divers bâtiments de la RCN, à différentes dates et sur 1 à 4 étages à la fois. Conformément aux consignes de mise en œuvre de Justice Canada, l'Entrepreneur doit transporter tout le matériel enlevé dans la RCN ainsi que les câbles connexes jusqu'à la plate forme de chargement de l'Édifice commémoratif de l'Est, situé au 284, rue Wellington, à Ottawa (Ontario).

A4. SERVICES DE FORMATION DES UTILISATEURS FINAUX (RCN SEULEMENT)

L'Entrepreneur doit fournir des services de formation des utilisateurs finaux à l'aide des deux méthodes ci dessous.

- a) Séances de formation magistrale en groupe : formation en groupe de style classique, avec instructeur.
- b) Formation en milieu de travail après installation des appareils : formation ad hoc fournie aux utilisateurs directement dans l'environnement de production, la journée suivant l'installation d'une MMF.

A4.1 Formation magistrale en groupe - Tâches et éléments livrables

- a) Élaborer et proposer une séance de formation exhaustive d'une durée maximale d'une heure et apprenant aux utilisateurs finaux comment utiliser les nouvelles MMF. Les séances de formation seront offertes à des groupes d'environ 30 utilisateurs finaux. Les séances de formation doivent répondre aux besoins d'un large éventail de clients, allant des administrateurs de bureau aux avocats. Les séances de formation doivent prévoir une période de questions d'au moins 15 minutes.
- b) Le formateur doit présenter la séance de formation au chargé de projet de Justice Canada pour approbation avant de la présenter aux utilisateurs finaux.
- c) Fournir ou élaborer des aide-mémoire que les utilisateurs pourront consulter après la formation. Les aide-mémoire doivent être examinés et approuvés par le chargé de projet de Justice Canada avant leur distribution aux utilisateurs finaux.

Le chargé de projet de Justice Canada sera responsable de la réservation des locaux nécessaires à la prestation de la formation, de l'envoi des courriels d'invitation à participer à la formation, de l'installation d'une des nouvelles MMF dans le local de formation à des fins de démonstration et, si nécessaire, de la fourniture d'un ordinateur portable et d'équipement audiovisuel pour la présentation.

A4.2 Formation en milieu de travail le jour suivant l'installation - Tâches et éléments livrables

Conformément à l'horaire établi en collaboration avec le chargé de projet de Justice Canada, le jour suivant l'installation de nouvelles MMF, l'Entrepreneur doit fournir aux utilisateurs finaux de la formation en milieu de travail à proximité des nouvelles machines et leur offrir de l'aide ou leur remettre un aide mémoire sur la façon d'exécuter diverses tâches quotidiennes; notamment, sans toutefois s'y limiter :

imprimer, faire des photocopies, effectuer un balayage vers un courriel, transmettre une télécopie, effectuer une impression sécuritaire, créer une boîte confidentielle et imprimer les documents qu'on y dépose et ajouter du papier ou d'autres produits consommables dans l'imprimante.

A4.3 Exigences linguistiques

L'Entrepreneur doit fournir des séances de formation et du matériel didactique en français et en anglais.

A4.4 Période de travail

Les séances de formation doivent être offertes entre la date d'octroi du marché et le 31 mars 2013, dans les bureaux de Justice Canada situés dans la RCN, entre 8 h et 16 h du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés.

A4.5 Services optionnels de formation des utilisateurs finaux

L'Entrepreneur accorde à Justice Canada la possibilité d'acheter des services supplémentaires de formation des utilisateurs finaux qui devront être fournis dans la RCN entre le 1er avril 2013 et le 31 mars 2017, conformément aux mêmes modalités que les services de formation des utilisateurs finaux obligatoires et aux termes de l'annexe B.

A4.6 Services de formation des utilisateurs finaux - Critères obligatoires pour ressources proposées

| A. CRITÈRES ET EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LES RESSOURCES PROPOSÉES | | | |
|--|--|-----------------|------------------|
| Description | | Conforme | Reference |
| 1 | Au moins une ressource doit être proposée pour fournir les services de formation des utilisateurs finaux. Un curriculum vitae doit être fourni pour chaque ressource proposée. | O / N | |
| 2 | Chaque ressource proposée doit posséder au moins cinq années d'expérience de la prestation de formation. | O / N | |
| 3 | La combinaison des ressources proposées doit être entièrement bilingue. | O / N | |

A5. ENVIRONNEMENT TECHNIQUE, OPÉRATIONNEL ET ORGANISATIONNEL

Tous les documents créés doivent l'être en format Microsoft Word, PowerPoint ou Excel (ou être parfaitement compatibles), selon les besoins.

A6. ATTESTATIONS ENVIRONNEMENTALES SUPPLÉMENTAIRES - RÉDUCTION DU MONTANT DE LA SOUMISSION (POURCENTAGE)

Les soumissions seront évaluées et une note, en pourcentage, leur sera attribuée en fonction de la mesure dans laquelle elles répondent aux critères ci dessous. Pour que la réduction en pourcentage

s'applique, les Soumissionnaires doivent fournir une attestation, tel qu'indiqué à l'annexe C, et fournir les documents pertinents sur demande.

| | CRITÈRES | POURCENTAGE DE RÉDUCTION POSSIBLE |
|--|---|-----------------------------------|
| a) | La MMF monochrome proposée répond aux exigences de la plus récente version de : <ul style="list-style-type: none"> la Directive RoHS de l'UE - Restriction sur l'usage de certaines substances dangereuses | 1,0% |
| b) | La MMF couleur proposée répond aux exigences de la plus récente version de : <ul style="list-style-type: none"> la Directive RoHS de l'UE - Restriction sur l'usage de certaines substances dangereuses | 1,0% |
| POURCENTAGE DE RÉDUCTION TOTAL POSSIBLE : | | 2,0% |

A7. PROVISION DE FIN DE VIE POUR LE MODÈLE PROPOSÉ

Dans les cas où un modèle d'appareil multifonctions proposé atteint sa fin de vie au moment de l'exercice des quantités optionnelles, l'entrepreneur sera autorisé à proposer un modèle d'appareil multifonctions autre que celui stipulé dans la demande de soumissions d'origine.

Pour être accepté comme substitut, le modèle d'appareil multifonctions proposé doit répondre aux spécifications de configuration et aux critères techniques obligatoires énoncés à l'annexe A, offrant une valeur égale ou supérieure à la fin de la vie du périphérique multifonctions tel que déterminé par TPSGC, et être approuvé par écrit par les autorités administratives et techniques du projet.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

Note : Les droits de douane sont inclus. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Tous les prix unitaires excluent la surtaxe provinciale relative à l'élimination des déchets. Toute surtaxe provinciale relative à l'élimination des déchets s'ajoute au prix, doit être inscrite comme article distinct sur la facture et sera payée par le Canada.

B1. MATÉRIEL- QUANTITÉS OBLIGATOIRES**B1.1 MACHINES MULTIFONCTION MONOCHROMES- Destination : Région de la capitale nationale**

Marque et modèle offert : _____

| Article | Description | N° de pièce du FOM (s'il y a lieu) | Prix Unitaire | Prix calculé (Prix unitaire x 30 MMF) |
|---------|--|------------------------------------|---------------|---------------------------------------|
| 1 | <u>Machines multifonction monochromes</u> Prix unitaire ferme pour l'acquisition et la livraison de 30 MMF monochromes, ce qui comprend l'ensemble initial de matières consommables et tout accessoire optionnel requis pour répondre aux exigences décrites à l'annexe A au plus tard le 31 mars 2013. | | \$ | \$ |
| 2 | <u>Installation et configuration de machines multifonction monochromes ; retrait du matériel existant</u> Prix unitaire ferme pour l'installation et la configuration de 30 MMF monochromes, ce qui comprend tout accessoire optionnel requis pour répondre à toutes les exigences décrites à l'annexe A, ainsi que le retrait du matériel existant désigné dans le cadre du processus d'installation, au plus tard le 31 mars 2013. | | \$ | \$ |
| 3 | <u>Services de garantie et d'entretien de machines multifonction monochromes</u> Prix unitaire ferme pour quatre (4) années de services de garantie et d'entretien de 30 MMF monochromes, ce qui comprend tout accessoire optionnel requis pour répondre à toutes les exigences décrites à l'annexe A. | | \$ | \$ |
| 4 | <u>Services de garantie et d'entretien de machines multifonction monochromes - 5^e année optionnelle</u> | | \$ | \$ |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | Prix unitaire ferme pour la 5 ^e année optionnelle de services de garantie et d'entretien, qui sera exercée avant la fin de la 4 ^e année, pour 30 MMF monochromes, ce qui comprend tout accessoire optionnel requis pour répondre à toutes les exigences décrites à l'annexe A. | | | |
|--|--|--|--|--|

B1.2 MACHINES MULTIFONCTION COULEUR - Destination : Région de la capitale nationale

Marque et modèle offert : _____

| Article | Description | N° de pièce du FOM (s'il y a lieu) | Prix Unitaire | Prix calculé (Prix unitaire x 30 MMF) |
|---------|--|------------------------------------|---------------|---------------------------------------|
| 1 | <u>Machines multifonction couleur</u> Prix unitaire ferme pour l'acquisition et la livraison de 30 MMF couleur, ce qui comprend l'ensemble initial de matières consommables et tout accessoire optionnel requis pour répondre aux exigences décrites à l'annexe A au plus tard le 31 mars 2013. | | \$ | \$ |
| 2 | <u>Installation et configuration de Machines multifonction couleur ; retrait du matériel existant</u> Prix unitaire ferme pour l'installation et la configuration de 30 MMF couleur, ce qui comprend tout accessoire optionnel requis pour répondre à toutes les exigences décrites à l'annexe A, ainsi que le retrait du matériel existant désigné dans le cadre du processus d'installation, au plus tard le 31 mars 2013. | | \$ | \$ |
| 3 | <u>Services de garantie et d'entretien de machines multifonction couleur</u> Prix unitaire ferme pour quatre (4) années de services de garantie et d'entretien de 30 MMF couleur, ce qui comprend tout accessoire optionnel requis pour répondre à toutes les exigences décrites à l'annexe A. | | \$ | \$ |
| 4 | <u>Services de garantie et d'entretien de machines multifonction couleur - 5^e année optionnelle</u> Prix unitaire ferme pour la 5 ^e année optionnelle de services de garantie et d'entretien, qui sera exercée avant la fin de la 4 ^e année, pour 30 MMF couleur, ce | | \$ | \$ |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | qui comprend tout accessoire optionnel requis pour répondre à toutes les exigences décrites à l'annexe A. | | | |
|--|---|--|--|--|

B2. MATÉRIEL - QUANTITÉS OPTIONNELLES**B2.1 MACHINES MULTIFONCTIONNELS OPTIONNELS MONOCHROMES - Destination : AED**

Marque et modèle offert : *Tel que B1.1*

| Article | Description | N° de pièce du FOM (s'il y a lieu) | Prix Unitaire | Prix calculé (Prix unitaire x 30 MMF) |
|---------|--|------------------------------------|---------------|---------------------------------------|
| 1 | <u>Machines multifonctionnels optionnels monochromes</u> Prix unitaire ferme pour l'acquisition et la livraison de 30 MMF optionnels monochromes, ce qui comprend l'ensemble initial de matières consommables et tout accessoire optionnel requis pour répondre aux exigences décrites à l'annexe A. | | \$ | \$ |
| 2 | <u>Installation et configuration de machines multifonction optionnels monochromes ; retrait du matériel existant</u> Prix unitaire ferme pour l'installation et la configuration de 30 MMF optionnels monochromes, ce qui comprend tout accessoire optionnel requis pour répondre à toutes les exigences décrites à l'annexe A, ainsi que le retrait du matériel existant désigné dans le cadre du processus d'installation. | | \$ | \$ |
| 3 | <u>Services de garantie et d'entretien de machines multifonction optionnels monochromes</u> Prix unitaire ferme pour quatre (4) années de services de garantie et d'entretien de 30 MMF optionnels monochromes, ce qui comprend tout accessoire optionnel requis pour répondre à toutes les exigences décrites à l'annexe A. | | \$ | \$ |
| 4 | <u>Services de garantie et d'entretien de machines multifonction optionnels monochromes - 5^e année optionnelle</u> Prix unitaire ferme pour la 5 ^e année optionnelle de services de garantie et d'entretien, qui sera exercée avant la fin de la 4 ^e année, pour 30 MMF optionnels monochromes, ce qui comprend tout | | \$ | \$ |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | accessoire optionnel requis pour répondre à toutes les exigences décrites à l'annexe A. | | | |
|--|---|--|--|--|

B2.2 MACHINES MULTIFONCTIONNELS OPTIONNELS COULEUR - Destination : AED

Marque et modèle offert : *Tel que B1.2*

| Article | Description | N° de pièce du FOM (s'il y a lieu) | Prix Unitaire | Prix calculé (Prix unitaire x 30 MMF) |
|---------|--|------------------------------------|---------------|---------------------------------------|
| 1 | <u>Machines multifonctionnels optionnels couleur</u> Prix unitaire ferme pour l'acquisition et la livraison de 30 MMF optionnels couleur, ce qui comprend l'ensemble initial de matières consommables et tout accessoire optionnel requis pour répondre aux exigences décrites à l'annexe A. | | \$ | \$ |
| 2 | <u>Installation et configuration de machines multifonction optionnels couleur ; retrait du matériel existant</u> Prix unitaire ferme pour l'installation et la configuration de 30 MMF optionnels couleur, ce qui comprend tout accessoire optionnel requis pour répondre à toutes les exigences décrites à l'annexe A, ainsi que le retrait du matériel existant désigné dans le cadre du processus d'installation. | | \$ | \$ |
| 3 | <u>Services de garantie et d'entretien de machines multifonction optionnels couleur</u> Prix unitaire ferme pour quatre (4) années de services de garantie et d'entretien de 30 MMF optionnels couleur, ce qui comprend tout accessoire optionnel requis pour répondre à toutes les exigences décrites à l'annexe A. | | \$ | \$ |
| 4 | <u>Services de garantie et d'entretien de machines multifonction optionnels couleur- 5^e année optionnelle</u> Prix unitaire ferme pour la 5 ^e année optionnelle de services de garantie et d'entretien, qui sera exercée avant la fin de la 4 ^e année, pour 30 MMF optionnels couleur, ce qui comprend tout accessoire optionnel requis pour répondre à toutes les exigences décrites à l'annexe A. | | \$ | \$ |

B2.3 LIVRAISON - MMF OPTIONNELS MONOCHROMES ET COULEUR

Taux ferme « tout compris » pour la livraison de machines multifonctionnels optionnels monochromes et/ou couleur, conformément aux points 2.1 et 2.2, à :

| Article | Destination de livraison | Prix Unitaire |
|---------|----------------------------------|---------------|
| 1 | Vancouver (Colombie-Britannique) | \$ |
| 2 | Calgary (Alberta) | \$ |
| 3 | Edmonton (Alberta) | \$ |
| 4 | Saskatoon (Saskatchewan) | \$ |
| 5 | Winnipeg (Manitoba) | \$ |
| 6 | Toronto (Ontario) | \$ |
| 7 | Ottawa (Ontario) | \$ |
| 8 | Montréal (Québec) | \$ |
| 9 | Halifax (Nouvelle-Écosse) | \$ |

B3. SURTAXE PROVINCIALE RELATIVE À L'ÉLIMINATION DES DÉCHETS - S'IL Y A LIEU ET À DES FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

| Article | Province | Surtaxe provinciale relative à l'élimination des déchets par dispositif au moment de présenter la soumission |
|---------|----------------------|--|
| 1 | Colombie-Britannique | \$ |
| 2 | Alberta | \$ |
| 3 | Saskatchewan | \$ |
| 4 | Manitoba | \$ |
| 5 | Ontario | \$ |
| 6 | Québec | \$ |
| 7 | Nouvelle-Écosse | \$ |

B4. SERVICES DE FORMATION DES UTILISATEURS FINAUX (RCN SEULEMENT) - LIVRABLES OBLIGATOIRES ET OPTIONNELS

| Article | Description | Taux horaire | Prix Total (Taux horaire x 50 heures) |
|---------|--|--------------|--|
| 1 | Taux horaire ferme « tout compris » pour 50 heures de services de formation des utilisateurs finaux, entre la date d'attribution du marché et le 31 mars 2013, comme indiqué en détail à l'annexe A. | \$ | \$ |

Solicitation No. - N° de l'invitation

19402-120032/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van791

Client Ref. No. - N° de réf. du client

19402-120032

File No. - N° du dossier

VAN-2-35184

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

| | | | |
|---|---|----|----|
| 2 | Taux horaire ferme « tout compris » pour 50 heures de services optionnels de formation des utilisateurs finals, entre le 1 avril 2013 et le 31 mars 2017, comme indiqué en détail à l'annexe A. | \$ | \$ |
|---|---|----|----|

Ressource(s) proposé :

Note : Les tarifs horaires comprennent le coût de la main-d'oeuvre, les avantages sociaux, les dépenses générales et d'administration, les frais généraux, les bénéfices et les choses du même genre, à l'exception de la TPS et de la TVH éventuellement applicables. Toutes les dépenses normalement engagées dans la prestation des services (c'est-à-dire l'espace à bureau [y compris le matériel et le logiciel de l'Entrepreneur], les frais de traitement de texte, d'établissement de rapports, de photocopie, de messagerie et de téléphone, les déplacements locaux et les choses du même genre) doivent être inclus dans les tarifs horaires susmentionnés, et il ne sera pas permis de les facturer à titre de frais directs dans le cadre d'une commande subséquente. Les travaux d'une durée d'une heure, plus ou moins, doivent être calculés au prorata.

B5. MATIÈRES CONSOMMABLES D'IMAGERIE

La fourniture de matières consommables d'imagerie ne fait pas partie du présent marché, mais l'entrepreneur accepte que les prix unitaires des matières consommables d'imagerie ci-dessous soient disponibles pour les achats de matières consommables d'imagerie faits par Justice Canada. L'entrepreneur doit énumérer tous les matières consommables d'imagerie inclus et requis pour que l'appareil multifonctions monochrome et couleur proposé satisfasse aux exigences telles que détaillées à l'annexe A.

Les matières consommables d'imagerie sont définis comme englobant tous les éléments qui se consomment (par exemple, toner, révélateur, encre), qui se remplissent (par exemple, contenant à toner consommé), ou qui s'usent (par exemple, rouleau encreur, fixe, courroie) durant le processus d'impression et qu'il faut remplacer régulièrement.

| Description | N° de pièce du FOM (s'il y a lieu) | Rendement initial (fournir avec l'équipement lors de la livraison) | Rendement subséquent (pour l'achat des nouveaux matières consommables d'imagerie) | Prix unitaire | | | | |
|--|---------------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|
| | | | | Période 1 la date du contrat jusqu'au 31 mars 2013 | Période 2 1 avril 2013 au 31 mars 2014 | Période 3 1 avril 2014 au 31 mars 2015 | Période 4 1 avril 2015 au 31 mars 2016 | Période 5 1 avril 2016 au 31 mars 2017 |
| MACHINES MULTIFONCTIONNELS MONOCHROMES | | | | | | | | |
| | | | | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | | | | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | | | | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | | | | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| MACHINES MULTIFONCTIONNELS COULEUR | | | | | | | | |
| | | | | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | | | | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | | | | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | | | | \$ | \$ | \$ | \$ | \$ |

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| Solicitation No. - N° de l'invitation 19402-120032/A | Amd. No. - N° de la modif. | Buyer ID - Id de l'acheteur van791 |
| Client Ref. No. - N° de réf. du client 19402-120032 | File No. - N° du dossier VAN-2-35184 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |

ANNEXE « C »**SERVICES DE GARANTIE ET D'ENTRETIEN**

Nonobstant la Section 09 (Garantie) des 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne), et la Section 14 (Garantie sur le matériel acheté) et Section 25 (Service de maintenance du matériel) des Conditions générales supplémentaires 4001, l'entrepreneur convient de fournir les services de garantie suivants :

C1. Période de garantie

La période de garantie en vertu du présent contrat est de 4 ans.

C2. Début de la période de garantie

La période de garantie commence à la date d'acceptation de chaque produit (et la période de garantie peut donc commencer à des dates différentes pour des produits différents en vertu du présent contrat, s'ils ont été livrés ou acceptés à des dates différentes).

C3. Services de garantie

Les services de garantie devant être fournis par l'entrepreneur comprennent l'entretien de garantie sur place et le soutien technique de garantie, au sens du présent contrat (collectivement, les « services de garantie »).

C4. Pièces

L'entrepreneur garantit que toutes les pièces et tous les matériaux techniques exigés pour fournir les services de garantie seront disponibles pendant quatre (4) ans à compter de la date de la commande subséquente. Toutes les pièces fournies par l'entrepreneur quand il exécute ses services d'entretien doivent être neuves, non usagées ou d'une qualité égale certifiée.

C5. Appels du service de garantie

Justice Canada peuvent communiquer:

_____ (qui doit accepter des appels de service de tous les Utilisateurs, partout au Canada, entre 8h et 17h, heure locale du lieu où se trouve le point de service, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés); ou

composer le numéro unique sans frais du service de dépannage de l'Entrepreneur (qui doit accepter les appels de service de la part de tous les Utilisateurs entre 8h et 17h HNE, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés).

C6. Services de garantie inclus dans le prix unitaire de maintenance du matériel

Tous les frais liés aux pièces, à l'expédition, à la main-d'oeuvre, aux déplacements et aux autres charges connexes liées aux Services de garantie sont inclus dans le prix unitaire des produits et aucun paiement ne sera fait pour les Services de garantie, quel que soit le lieu à partir duquel les Services de garantie sont fournis.

C7. Entretien garanti sur place

Dans le cadre des services de garantie, l'entrepreneur assume la responsabilité principale du diagnostic et de la résolution de tous les problèmes relevés dans les produits (y compris les problèmes de logiciel et de compatibilité avec le réseau de l'utilisateur autorisé) pendant toute la période de garantie et il fournira les services d'entretien décrits à l'article 25, aux Conditions générales supplémentaires 4001 (2010-01-11) « Achat, location et entretien de matériel », de la façon suivante :

C7.1 Période principale d'entretien

L'entrepreneur doit exécuter les services d'entretien sur place pendant la période principale d'entretien (PPE), de 8 h à 17 h (HNE), du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés.

C7.2 Entretien correctif

L'entrepreneur doit assurer les services de maintenance corrective, au besoin et quand Justice Canada le demandent.

Lorsque la Justice Canada demande de l'entretien correctif, le représentant du service de l'entrepreneur doit répondre dans les vingt-quatre (24) heures. Les mesures du temps de réponse ne comprennent pas les samedis, les dimanches ou les jours fériés.

Le temps de réponse est calculé à partir du moment où l'entrepreneur, son agent autorisé ou son point de service a été avisé par la Justice Canada jusqu'à l'heure de l'arrivée sur place du technicien de l'entrepreneur, indépendamment de l'emplacement à partir duquel les services d'entretien sont offerts.

Une fois les services d'entretien commencés, le technicien doit travailler sans relâche pendant toute la période principale d'entretien jusqu'à ce que le produit redevienne opérationnel, conformément aux caractéristiques techniques de l'annexe A et aux précisions sur les produits, ou jusqu'à ce que le Canada l'avise d'arrêter le travail.

L'entrepreneur doit fournir la configuration spécifique de restauration et du matériel pour l'équipement prêté et au retour du produit original.

Si, à l'arrivée sur place du technicien de l'entrepreneur, l'entrepreneur estime qu'il ne peut pas réparer le produit dans les deux (2) jours ouvrables, l'entrepreneur doit fournir sans frais un appareil en prêt, pourvu du même matériel que le produit en réparation, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant une telle décision. L'utilisateur autorisé doit se voir permettre de conserver l'appareil en prêt tant que le produit défectueux initial n'aura pas été réparé et remis à l'utilisateur autorisé, en état d'exploitation.

L'entrepreneur doit fournir la configuration spécifique de restauration et du matériel pour l'équipement prêté et au retour du produit original.

L'entrepreneur doit continuer à fournir les services de garantie pour toute pièce de tout produit livré qui est réparé, remplacé ou autrement remis en bon état dans le cadre des services de garantie, et ce, pour le reste de la période de garantie qui s'applique au produit original.

C7.3 Entretien préventif

Au besoin, pour l'opération continue du produit, l'entretien préventif (inspection, lubrification et réglage de l'équipement) doit être effectué pendant la période principale d'entretien (PPE), conformément aux spécifications du FMO ou selon l'entente conclue à cet égard entre la Justice Canada et l'entrepreneur. Les coûts de cet entretien sont inclus dans les prix unitaire de maintenance du matériel.

C7.4 Rapports d'entretien

Chaque fois qu'une visite est effectuée pour exécuter des services de garantie sur place, le technicien doit préparer un rapport d'entretien du service de garantie qui doit comprendre les renseignements suivants :

- (a) le numéro de Contrat;
- (b) le nom, le numéro de téléphone et l'emplacement de l'utilisateur autorisé;
- (c) la date et l'heure de la réception de la demande de service et le nom du centre de service qui l'a reçue;
- (d) la date et l'heure de la répartition;
- (e) le type d'imprimante et le numéro de série;
- (f) la date et l'heure de l'arrivée sur place et du départ (y compris le nombre d'heures et la date de chaque journée passée sur place);
- (g) le motif de l'appel (description des symptômes/diagnostic de la faute);
- (h) la mesure prise/le service effectué, y compris la liste des pièces remplacées ou installées;
- (i) le nom et la signature du technicien; et
- (j) le nom (en lettres moulées) et la signature de l'utilisateur autorisé qui accepte que le produit semble fonctionner de façon satisfaisante.

L'entrepreneur doit conserver copie de ce rapport pendant 6 ans et il doit, à la demande de l'autorité contractante, en fournir copie au Canada dans un délai de trente (30) jours civils.

C8. Langue des services

L'entrepreneur doit fournir les services de garantie et d'entretien dans la ou les langues officielles en usage au point de service.

C9. Emplacement – règlements (Service sur place)

L'offrant s'engage à se conformer à tous les règlements permanents ou autres en vigueur à l'emplacement où les travaux doivent être exécutés, en ce qui concerne la sécurité des personnes sur place ou la protection des biens contre les pertes ou les dommages, peu importe la cause, y compris en cas d'incendie.

C10. Autorisations

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de garder à jour tous les permis, licences ou certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. L'entrepreneur fournira sur demande au gouvernement du Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.

C11. Normes de sécurité et codes du travail

L'entrepreneur devra se conformer à toutes les règles et normes de sécurité et aux codes du travail en vigueur dans les juridictions où le travail doit être exécuté.

C12. Mesures correctives adoptées en raison d'un niveau de service inacceptable

Afin d'assurer un niveau de service acceptable selon la charge de travail de la Justice Canada, l'entrepreneur reconnaît que l'État peut appliquer les mesures correctives suivantes pendant la période de garantie.

Le fait que l'État n'applique pas ces mesures correctives, en tout ou en partie, ne signifie pas que le service obtenu répond aux conditions essentielles applicables et n'abaisse pas le niveau de service acceptable pour toute partie du Contrat.

L'entrepreneur ne sera tenu responsable d'aucune défectuosité découlant de l'utilisation de l'équipement par la Justice Canada, utilisation ne correspondant pas aux pratiques et aux procédures publiées par le FMO ou à toute autre procédure publiée antérieurement par l'entrepreneur et acceptée par la Justice Canada.

L'État n'a pas l'intention d'appliquer les mesures correctives suivantes dans les cas de force majeure, d'insurrection civile ou, de façon générale, dans les cas échappant au contrôle de l'entrepreneur.

L'application des mesures correctives décrites ci-après, dans un ou plusieurs cas, n'empêche pas l'État de résilier le contrat pour inexécution, lorsque les conditions du Contrat ne sont pas respectées.

L'application de toute mesure corrective n'accroît pas les responsabilités du Canada.

C12.1 Demande de mesures correctives – marche à suivre

La Justice Canada doit demander l'application de mesures correctives, par écrit, dans les 30 jours suivant la date à laquelle il a noté la défectuosité nécessitant des mesures correctives.

Toute réclamation de cette nature doit être accompagnée de documentation raisonnable à l'appui.

Lorsque l'application de mesures correctives se traduit par des avantages financiers pour l'État, ces avantages doivent être comptés comme un crédit à facture applicable à la période de facturation suivant la période de facturation pendant laquelle l'entrepreneur a reçu la réclamation.

Lorsqu'en raison des mesures correctives appliquées, l'entrepreneur doit fournir des rapports additionnels ou d'autres documents, cette documentation doit être fournie dans les 30 jours suivant la date à laquelle l'entrepreneur a reçu la réclamation.

C12.2 Définitions

« Panne donnant lieu à un entretien correctif » : toute défectuosité de l'équipement à laquelle l'entrepreneur doit remédier afin de rendre l'équipement fonctionnel.

« Non-disponibilité imprévue de l'équipement » : période pendant laquelle l'utilisateur désigné ne peut se servir de l'équipement en raison d'une défaillance de ce dernier, période commençant lorsque l'entrepreneur est informé de la défaillance conformément à le Contrat à commandes.

C12.3 Solutions

Pannes excessives de l'équipement

Si un produit a au moins trois pannes donnant lieu à un entretien correctif pendant une période de 30 jours, l'entrepreneur doit la remplacer par un appareil identique ou équivalent.

Incapacité de réparer l'équipement

Lorsque la période de non-disponibilité imprévue de l'équipement dépasse 48 heures, l'entrepreneur doit remplacer l'équipement.

Incapacité de corriger les pannes donnant lieu à l'entretien correctif

Si l'entrepreneur ne fournit pas les techniciens compétents pour effectuer les réparations nécessaires dans les délais précisés dans le Contrat, pour plus de 10 % du nombre de fois où ces services ont été demandés conformément au contrat individuel, sur une période de 30 jours, l'entrepreneur doit fournir à l'utilisateur désigné un plan de mesures correctives indiquant les mesures qu'il prendra pour remédier à la situation.

C13. Soutien technique de garantie

L'entrepreneur doit fournir les services de soutien technique par téléphone et par internet pendant toute la période de garantie, directement ou par le biais du fabricant :

Soutien téléphonique d'urgence et sans frais : L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone de soutien technique d'urgence bilingue et sans frais, et ce, pendant les heures comprises entre 8 h et 17 h (heure locale dans tous les fuseaux horaires du Canada), du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés. Ce numéro doit être disponible pour Justice Canada, partout au Canada, pendant la période de garantie, et il doit y être affecté du personnel compétent, à plein temps et spécialisé, qui soit très bien informé sur les produits.

Soutien technique par Internet : L'entrepreneur doit fournir du soutien technique par Internet offrant, à tout le moins, des zones de messages en vue d'obtenir de l'aide technique et de diagnostiquer des problèmes. Le site doit contenir également des zones de fichier de support, permettant de télécharger en aval et en amont des renseignements comme de la documentation technique, des pilotes, des fichiers d'installation et de configuration, et autre logiciel pertinent, ainsi que des bulletins portant sur des annonces de produits, des mises à niveau, des rappels et des correctifs.

L'entrepreneur doit veiller à ce que son numéro de soutien téléphonique d'urgence et l'adresse de son site Web soient à jour.

C14. Produits pouvant être utilisés par l'utilisateur

L'entrepreneur consent à ce que le personnel de soutien technique de la Justice Canada effectue un entretien ou une mise à niveau des produits et remplace les composants pouvant être utilisés ou remplacés par l'utilisateur sans que cela influe sur l'obligation de l'entrepreneur à fournir les services de garantie. L'équipement et les composants se limitent et s'appliquent aux modèles individuels fournis. Cela peut comprendre les têtes d'impression et les cartouches d'encre en poudre remplaçables par l'utilisateur, les autres produits non durables remplaçables par l'utilisateur, les adaptateurs de réseau remplaçables par l'utilisateur et les mises à jour de logiciels et de pilotes de périphériques par l'entrepreneur.

ANNEXE « D »**ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL**

Si le soumissionnaire est le fabricant original de matériel (FOM), il doit fournir l'attestation intitulé « Attestation du FOM - Le soumissionnaire est le FOM des produits proposé ».

Si le soumissionnaire n'est pas le FOM, il doit fournir le certificat intitulé « Attestation du FOM - Le soumissionnaire n'est pas le FOM des produits proposé ».

ATTESTATION DU FOM - LE SOUMISSIONNAIRE EST LE FOM DES PRODUITS PROPOSÉ

Au nom du soumissionnaire, j'atteste que le soumissionnaire est lui-même le FOM des produits proposé en réponse à la demande de soumissions décrite ci-dessous.

Au nom du soumissionnaire, j'atteste aussi que, s'il y a lieu,

1. la MMF monochrome (marque et modèle) _____:

- ☐ répond aux exigences de la plus récente version de la Directive RoHS de l'UE - Restriction sur l'usage de certaines substances dangereuses

2. la MMF couleur (marque et modèle) _____:

- ☐ répond aux exigences de la plus récente version de la Directive RoHS de l'UE - Restriction sur l'usage de certaines substances dangereuses

| | |
|---|--|
| Numéro de la demande | |
| Nom du soumissionnaire | |
| Nom du représentant autorisé du soumissionnaire | |
| Signature du représentant autorisé du soumissionnaire | |
| Date de signature | |
| Si ce certificat n'est valide que pour certains produits ou services précis, veuillez préciser lesquels | |

Note : Soumission de la coentreprise -- Si l'un des membres de la coentreprise est le FOM, cette attestation doit être signée par ce membre de la coentreprise.

ATTESTATION DU FOM - LE SOUMISSIONNAIRE N'EST PAS LE FOM DES PRODUITS PROPOSÉ

Le FOM identifié ci-dessous autorise le soumissionnaire identifié ci-après à fournir ses produits et à assurer l'entretien relatif à ces produits pour le Contrat subséquentes accordée en réponse à la demande de soumissions décrite ci-dessous.

Le FOM atteste aussi que, s'il y a lieu,

1. la MMF monochrome (marque et modèle) _____ :
☐ répond aux exigences de la plus récente version de la Directive RoHS de l'UE - Restriction sur l'usage de certaines substances dangereuses
2. la MMF couleur (marque et modèle) _____ :
☐ répond aux exigences de la plus récente version de la Directive RoHS de l'UE - Restriction sur l'usage de certaines substances dangereuses

| | |
|---|--|
| Nom du FOM | |
| Adresse du FOM | |
| Nom du représentant autorisé du FOM | |
| Titre du représentant autorisé du FOM | |
| Numéro de téléphone du représentant autorisé du FOM | |
| Numéro de télécopieur du représentant autorisé du FOM | |
| Signature du représentant autorisé du FOM | |
| Date de signature | |
| Numéro de la demande | |
| Nom du soumissionnaire | |
| Si ce certificat n'est valide que pour certains produits ou services précis, veuillez préciser lesquels | |

ANNEXE « E »**CALCUL DU PRIX TOTAL ÉVALUÉ**

Aux fins d'évaluation, le prix total évalué sera calculée comme suit :

| | | | | |
|------------|--------|---|--------|----------|
| (A) | B1.1 1 | Prix calculé pour 30 MMF monochromes | _____. | _____ \$ |
| (B) | B3. | Surtaxe provinciale relative à l'élimination des déchets pour Ontario x 30 MMF monochromes | _____. | _____ \$ |
| (C) | B1.1 2 | Prix calculé pour l'installation et la configuration de 30 MMF monochromes; retrait du matériel existant | _____. | _____ \$ |
| (D) | B1.1 3 | Prix calculé pour quatre (4) années de services de garantie et d'entretien de 30 MMF monochromes | _____. | _____ \$ |
| (E) | B1.1 4 | Prix calculé pour la 5 ^e année optionnelle de services de garantie et d'entretien pour 30 MMF monochromes | _____. | _____ \$ |
| (F) | B1.2 1 | Prix calculé pour 30 MMF couleur | _____. | _____ \$ |
| (G) | B3. | Surtaxe provinciale relative à l'élimination des déchets pour Ontario x 30 MMF couleur | _____. | _____ \$ |
| (H) | B1.2 2 | Prix calculé pour l'installation et la configuration de 30 MMF couleur; retrait du matériel existant | _____. | _____ \$ |
| (I) | B1.2 3 | Prix calculé pour quatre (4) années de services de garantie et d'entretien de 30 MMF couleur | _____. | _____ \$ |
| (J) | B1.2 4 | Prix calculé pour la 5 ^e année optionnelle de services de garantie et d'entretien pour 30 MMF couleur | _____. | _____ \$ |
| (K) | B2.1 1 | Prix calculé pour 30 MMF optionnels monochromes | _____. | _____ \$ |
| (L) | B2.1 2 | Prix calculé pour l'installation et la configuration de 30 MMF optionnels monochromes; retrait du matériel existant | _____. | _____ \$ |
| (M) | B2.1 3 | Prix calculé pour quatre (4) années de services de garantie et d'entretien de 30 MMF optionnels monochromes | _____. | _____ \$ |
| (N) | B2.1 4 | Prix calculé pour la 5 ^e année optionnelle de services de garantie et d'entretien pour 30 MMF optionnels monochromes | _____. | _____ \$ |
| (O) | B2.2 1 | Prix calculé pour 30 MMF optionnels couleur | _____. | _____ \$ |

-
- (P) B2.2 2 Prix calculé pour l'installation et la configuration de 30 MMF optionnels couleur; retrait du matériel existant _____ \$
- (Q) B2.2 3 Prix calculé pour quatre (4) années de services de garantie et d'entretien de 30 MMF optionnels couleur _____ \$
- (R) B2.2 4 Prix calculé pour la 5^e année optionnelle de services de garantie et d'entretien pour 30 MMF optionnels couleur _____ \$
- (S) B2.3 Livraison - MMF optionnels monochromes et couleur
- Prix unitaire de livraison pour Colombie-Britannique x 3 MMF optionnels monochromes
plus
Prix unitaire de livraison pour Colombie-Britannique x 2 MMF optionnels couleur
plus
Prix unitaire de livraison pour Alberta x 3 MMF optionnels monochromes
plus
Prix unitaire de livraison pour Alberta x 2 MMF optionnels couleur
plus
Prix unitaire de livraison pour Saskatchewan x 2 MMF optionnels monochromes
plus
Prix unitaire de livraison pour Saskatchewan x 1 MMF optionnels couleur
plus
Prix unitaire de livraison pour Manitoba x 2 MMF optionnels monochromes
plus
Prix unitaire de livraison pour Manitoba x 1 MMF optionnels couleur
plus
Prix unitaire de livraison pour Ontario x 15 MMF optionnels monochromes
plus
Prix unitaire de livraison pour Ontario x 15 MMF optionnels couleur
plus
Prix unitaire de livraison pour Québec x 5 MMF optionnels monochromes
plus
Prix unitaire de livraison pour Québec x 5 MMF optionnels couleur
plus
Prix unitaire de livraison pour Nouvelle-Écosse x 2 MMF optionnels monochromes
plus
Prix unitaire de livraison pour Nouvelle-Écosse x 2 MMF optionnels couleur _____ \$
- (T) B3. Surtaxe provinciale relative à l'élimination des déchets - MMF optionnels monochromes et couleur _____ \$

Surtaxe provinciale pour Colombie-Britannique x 5
 plus
 Surtaxe provinciale pour Alberta x 5
 plus
 Surtaxe provinciale pour Saskatchewan x 3
 plus
 Surtaxe provinciale pour Manitoba x 3
 plus
 Surtaxe provinciale pour Ontario x 30
 plus
 Surtaxe provinciale pour Québec x 10
 plus
 Surtaxe provinciale pour Nouvelle-Écosse x 4

(U) B4. 1 Prix calculé pour 50 heures de services de formation des utilisateurs finals _____ \$

(V) B4. 2 Prix calculé pour 50 heures de services optionnels de formation des utilisateurs finals _____ \$

(W) B5. Matières consommables d'imagerie - MMF monochromes

Pour chaque ligne d'article applicable mentionnée à l'annexe B5 - MMF monochromes, le rendement initial sera soustrait du nombre d'impressions estimé (360,000 pages à 5 % de couverture), puis multiplié par le coût moyen par page (moyenne des prix unitaires proposés pour les périodes 1 à 5 divisée par le rendement ultérieur).

Ce calcul sera appliqué à chaque ligne d'article applicable et le total permettra d'obtenir le coût des matières consommables d'imagerie.

Si d'autres types de matières consommables d'imagerie nécessaires sont proposés, seul le coût moyen le plus bas par ligne d'article par page pour les diverses solutions de rechange sera utilisé dans le calcul du coût des matières consommables d'imagerie.

Coût des matières consommables d'imagerie(MMF monochromes):
 _____ \$ x 60 = _____ \$

(X) B5. Matières consommables d'imagerie - MMF couleur

Pour chaque ligne d'article applicable mentionnée à l'annexe B5 - MMF couleur, le rendement initial sera soustrait du nombre d'impressions estimé (135,000 pages à 5 % de couverture), puis multiplié par le coût moyen par page (moyenne des prix unitaires proposés pour les périodes 1 à 5 divisée par le rendement ultérieur).

Ce calcul sera appliqué à chaque ligne d'article applicable et le total permettra d'obtenir le coût des matières consommables d'imagerie.

Solicitation No. - N° de l'invitation

19402-120032/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van791

Client Ref. No. - N° de réf. du client

19402-120032

File No. - N° du dossier

VAN-2-35184

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Si d'autres types de matières consommables d'imagerie nécessaires sont proposés, seul le coût moyen le plus bas par ligne d'article par page pour les diverses solutions de rechange sera utilisé dans le calcul du coût des matières consommables d'imagerie.

Coût des matières consommables d'imagerie (MMF couleur):

_____ \$ x 60 = _____ \$

Sous-total (somme des (A) à (X)) _____ \$

(Y) A6. **Attestations environnementales supplémentaires - Pourcentage de réduction**

Sous-total x _____ % = _____ \$

Prix total évalué (Sous-total - (Y)):

_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

19402-120032/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van791

Client Ref. No. - N° de réf. du client

19402-120032

File No. - N° du dossier

VAN-2-35184

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APPENDICE 1

EXEMPLE - PLANS D'ÉTAGE ET INSTRUCTIONS DE MISE EN PLACE DE JUSTICE CANADA

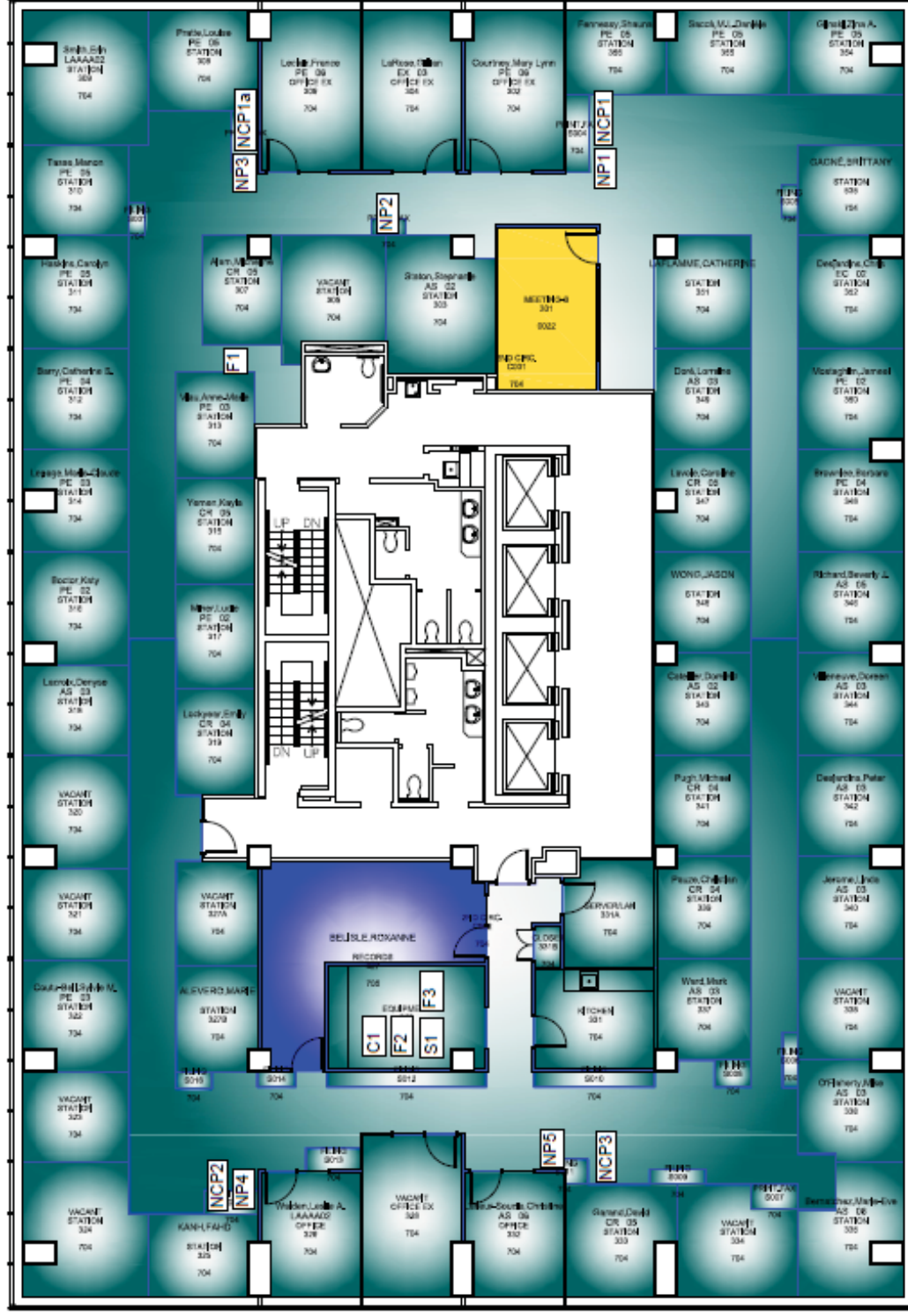


Instructions de mise en place

| BLDG | FLR | DEPT | FLR PLAN | BRAND | MODEL # | S/N | d | IT Instructions | |
|--------------|-----|------|----------|---------------|---------|-----------------|--------------------|--|--|
| 100 Metcalfe | 3 | | C1 | RICOH MP | 6001 | V6995801129 | See Copier Rentals | Remove at expiry 11-11-2012 Will cost \$393.58 for 29 more months) | |
| 100 Metcalfe | 3 | | F1 | CANON LC | 9000 | UYS43470 | | Leave | |
| 100 Metcalfe | 3 | | F2 | CANON LC | 710 | | | Surplus | |
| 100 Metcalfe | 3 | | F3 | RICOH FAX L | 3300 | | | Surplus | |
| | | | | | | | | Install MFD (MFD1)40 ppm w/colour, fax (2 boards), scan, copy and print. Replaces NCP2, NCP3, NP4,S1,F2,F3 | |
| 100 Metcalfe | 3 | | NCP1 | LEXMARK C | 782 | 940W821 | 172.27.103.21 | Surplus | |
| | | | | | | | | Install MFD (MFD3)40 ppm w/colour, scan, copy and print. Replaces NCP1, NP3 | |
| 100 Metcalfe | 3 | | NCP4 | HP COLOR U | 4650 | JPKAD39037 | 172.27.103.50 | Surplus | |
| 100 Metcalfe | 3 | | NCP2 | HP COLOR U | 8550 | S4601LXXXXX | 172.27.103.16 | Surplus | |
| 100 Metcalfe | 3 | | NCP3 | HP COLOR U | 4650 | JPKAC42996 | 172.27.103.47 | Surplus | |
| | | | | | | | | Install MFD (MFD2)40 ppm w/colour, scan, copy and print. Replaces NCP4, NP1, NP2 | |
| 100 Metcalfe | 3 | | NP1 | HP U | 9050 | JPFL73P0H4 | 172.27.103.19 | Surplus | |
| 100 Metcalfe | 3 | | NP2 | HP U | 4350 | CNGXL19511 | 172.27.103.15 | Leave for labels letterhead etc... | |
| 100 Metcalfe | 3 | | NP3 | HP U | 4250 | CNGXL26375 | 172.27.103.25 | Surplus | |
| 100 Metcalfe | 3 | | NP4 | HP U | 4250 | CNGXG44287 | 172.27.103.29 | Surplus | |
| 100 Metcalfe | 3 | | NP5 | SAMSUNG LP ML | 4550 | 4961B1HPA00014T | 172.27.103.23 | Leave for labels letterhead etc... | |



Plan d'étage avant



Plan d'étage après

