

Objet : « Encre et poudre d'encre pour imagerie – »

Pour de plus amples informations, veuillez vous reporter à l'Énoncé des besoins ci-joint, **Annexe A** de ce document.

Date d'émission :

17 novembre 2014

Date et heure de clôture :

2 décembre 2014 à 11 h, heure normale de l'Est

DP no :

SEN-013 14-15

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Adresse de livraison par la poste :

Le Sénat du Canada
Direction des finances et de l'approvisionnement
40, rue Elgin, édifice Chambers, pièce 1134
Ottawa (Ontario) K1A 0A4
Aux soins de : Jean Millette

VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE DEMANDE DE PROPOSITIONS CI-DESSUS SUR TOUTE CORRESPONDANCE, Y COMPRIS LES ENVELOPPES. LES SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES NE SONT PAS ACCEPTÉES.

Personne-ressource :

Jean Millette

Téléphone :

613-947-1932

Courriel :

Jean.millette@sen.parl.gc.ca

SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire offre et convient de fournir au Sénat du Canada, aux conditions stipulées dans le présent document, y compris les pièces jointes, les biens ou les services décrits dans le présent document, y compris les pièces jointes, au(x) prix énoncé(s).

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'agent des contrats, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est enregistrée ou incorporée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

Nom de l'entreprise :

Nom du représentant :

Signature autorisée :

Date :

Titre du poste :

Adresse électronique :

Téléphone :

Télécopieur :

Numéro de TPS ou numéro d'entreprise :

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. *Introduction*
2. *Sommaire*
3. *Compte rendu*

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

1. *Préambule*
2. *Signature requise*
3. *Propositions irrévocables*
4. *Coûts liés à la préparation de la proposition*
5. *Coentreprise*
6. *Demandes de renseignements et communications*
7. *Renseignements faux ou inexacts*
8. *Soumissions retardées*
9. *Justification des prix*
10. *Conflit d'intérêts – Avantage indu*
11. *Approbatons du financement*
12. *Lois applicables*

PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. *Directives concernant la préparation des soumissions*

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. *Procédures d'évaluation*
2. *Critères obligatoires*
3. *Critères d'évaluation cotée*
4. *Proposition chiffrée du soumissionnaire*
5. *Évaluation de la proposition financière*
6. *Méthode de sélection*

PARTIE 5 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. *Lois applicables*
2. *Interprétation*
3. *Cession*
4. *Période du contrat*
5. *Date de livraison*
6. *Option de prolongation du contrat*
7. *Accréditation de sécurité*
8. *Autorité contractante*
9. *Responsable du projet*
10. *Représentants de l'entrepreneur (à joindre à la soumission)*
11. *Rigueur des délais*
12. *Protection contre les réclamations*
13. *Droit d'inspection*
14. *Résiliation de la convention*

15. *Garanties*
16. *Dossiers que doit conserver l'entrepreneur*
17. *Caractère confidentiel*
18. *Règles et règlements*
19. *Restrictions diverses*
20. *Exécution*
21. *Contrats de sous-traitance*
22. *Remplacement de personnes spécifiques*
23. *Modification à la convention*
24. *Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d'auteur*
25. *Conflit d'intérêts*
26. *Discrimination et harcèlement en milieu de travail*
27. *Santé et sécurité*
28. *Base de paiement*
29. *Mode de paiement*
30. *Taxes de vente*
31. *Instructions relatives à la facturation*
32. *Intérêt sur les comptes en souffrance*
33. *Publicité*
34. *Caractère exhaustif de la convention*
35. *Priorité des documents*

ANNEXE A Énoncé des besoins

ANNEXE B Base de paiement

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

L'appel d'offres se divise en six parties, auxquelles s'ajoutent les pièces jointes et les annexes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : contient une description générale des exigences;
- Partie 2 Directives à l'intention des soumissionnaires : contient les directives, les clauses et les conditions applicables à l'appel d'offres;
- Partie 3 Directives concernant la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires des directives sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : explique comment se fera l'évaluation, présente les critères d'évaluation dont il faut tenir compte dans la soumission ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Sécurité, finances et autres exigences : soit les exigences précises dont le soumissionnaire doit tenir compte;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent : les clauses et les conditions applicables à tout contrat subséquent, aux annexes, à l'Énoncé des travaux, à la base de paiement et à toute autre annexe.

2. Sommaire

Le Sénat du Canada (le « Sénat ») cherche à conclure un contrat pour de l'encre et de la poudre d'encre « juste-à-temps », comme défini à l'annexe A, Énoncé des travaux, pour une période de trois (3) ans à compter de la date d'attribution du marché, soit à la signature des deux parties, avec possibilité de prorogation de l'entente pour deux périodes supplémentaires de un (1) an chacune.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Préambule

- I. Le Sénat du Canada demande des propositions pour la fourniture des biens ou des services décrits dans le présent document et en conformité avec les exigences obligatoires figurant dans la présente demande de propositions (DP).
- II. Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliés du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.
- III. S'il y avait des divergences entre le document en anglais et le document en français, la version anglaise de la DP aura préséance sur sa version française.

2. Signature requise

- I. Le premier dirigeant ou la personne désignée qui est autorisée à engager l'entrepreneur dans le cadre de marchés doit signer la DP.
- II. Si la page de couverture n'est pas signée, la proposition sera rejetée.

3. Propositions irrévocables

- I. Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, sauf indication contraire dans l'appel d'offres.
- II. Le Sénat du Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité des soumissions à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont présenté des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Sénat du Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires, le Sénat du Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de propositions.

4. Coûts liés à la préparation de la proposition

- I. Aucun paiement direct ou indirect ne sera effectué pour les coûts qui pourraient être liés à la préparation ou au dépôt d'une proposition en réponse à la présente DP.

5. Coentreprise

- I. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui mettent en commun leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;

- c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
 - d) le nom de la coentreprise, le cas échéant.
- II. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
- III. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre n'ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de l'appel d'offres et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront individuellement et solidairement ou uniquement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

6. Demandes de renseignements et communications

- I. Le nom de la personne-ressource pour toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant la présente DP se trouve sur la page de couverture du présent document. Veuillez adresser les communications ou demandes de renseignements **UNIQUEMENT** à cette personne. Le non-respect de cette condition pour ce seul motif entraîne le rejet de la proposition du soumissionnaire. Les réponses aux questions seront fournies par écrit par Achatsetventes.gc.ca.
- II. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les propositions sont claires et complètes. Le Sénat du Canada se réserve le droit de contacter tout soumissionnaire durant l'évaluation des propositions pour obtenir des clarifications.
- III. Les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être communiquées à l'autorité contractante susmentionnée, par courrier électronique à l'adresse suivante : jean.millette@sen.parl.gc.ca, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture.
- IV. Pour que tous les soumissionnaires aient également accès aux mêmes renseignements, les réponses aux demandes de renseignements concernant la qualité des propositions seront communiquées simultanément à tous les soumissionnaires invités, par Achatsetventes.gc.ca, sans que soit révélée l'origine de la demande de renseignements.

7. Renseignements faux ou inexacts

- I. Le Sénat du Canada rejettera les propositions contenant des renseignements faux, inexacts ou trompeurs. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que tous les renseignements fournis sont exacts, clairs et facilement compréhensibles. En outre, le Sénat du Canada peut renvoyer les cas d'assertion frauduleuse et inexacte à la Gendarmerie royale du Canada pour une éventuelle enquête criminelle.

8. Soumissions retardées

- I. Une soumission livrée au module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP pour l'application de cet article sur les soumissions retardées. Les seules preuves acceptées par le Sénat du Canada pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
- a. un timbre à date d'oblitération de la SCP; ou
 - b. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP; ou

- c. une étiquette Xpresspost de la SCP qui indique clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.
- II. Le Sénat du Canada n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits de travail ou d'autres motifs.
- III. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

9. Justification des prix

- I. Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Sénat du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :
 - a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Sénat; ou
 - b. une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
 - c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
 - d. des attestations de prix ou de taux; ou
 - e. toutes autres pièces justificatives demandées par le Sénat.

10. Conflit d'intérêts – Avantage indu

- I. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Sénat du Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de l'appel d'offres ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b. le Sénat du Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
- II. Le Sénat ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans l'appel d'offres (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés ci-dessus.
- III. Dans le cas où le Sénat a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de l'appel d'offres. En déposant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Sénat est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

11. Approbations du financement

- I. Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrats sont soumises au processus d'approbation interne du Sénat du Canada, qui comprend une exigence relative à

l'approbation du financement de tout contrat proposé lorsque les exigences financières dépassent les budgets internes. Même si le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Sénat du Canada. Dans ce cas, si l'approbation n'est pas obtenue, le contrat ne peut être attribué.

12. Lois applicables

- I. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- II. 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 apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Directives concernant la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

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

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

- a) utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de l'appel d'offres.

Le numéro de la DP doit figurer parmi les renseignements figurant sur l'étiquette d'adresse, sur le connaissement ou se trouver sur l'enveloppe extérieure de l'envoi.

Section I : Soumission technique

- I. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans l'appel d'offres et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité d'accomplir le travail et décrire de façon exhaustive, concise et claire comment ils s'y prendront.
- II. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans l'appel d'offres. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent renvoyer à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

- I. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la base de paiement jointe à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- I. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- II. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Sénat du Canada évaluera les soumissions.
- III. Voici la présentation proposée pour la proposition technique du soumissionnaire. Il est obligatoire que l'information figurant dans l'index proposé se trouve dans la proposition technique du soumissionnaire et elle **doit** figurer sur la **première** page de la soumission.

Index du soumissionnaire

Description	N° de page
<u>Exigences obligatoires</u>	
2.1 O1 Expérience	
2.1 O2 Gestionnaire de comptes	
2.1 O3 Capacité du fournisseur	
2.1 O4 Délais de réception	
2.1 O5 Facturation	
2.1 O6 Comptes clients	
2.1 O7 Références	
2.1 O8 Normes de remise à neuf	
2.1 O9 Index du soumissionnaire	
<u>Critères cotés</u>	
3.2 C1 Service à la clientèle	
3.2 C2 Expérience	
3.2 C3 Niveaux de service de livraison	
3.2 C4 Facteurs environnementaux	
3.2 C5 Prix B1 – Prix des articles très utilisés	
3.2 C6 Prix B2 – Taux de rabais pour les autres articles	
<u>Proposition financière</u>	
Annexe B	

2. Critères obligatoires

- I. Le soumissionnaire doit respecter toutes les exigences obligatoires pour que sa soumission soit recevable.
- II. Là où il est indiqué de le faire, le soumissionnaire doit donner une explication qui démontre clairement la pleine conformité avec les exigences obligatoires. Il est tenu de documenter l'explication.
- III. Il doit indiquer le numéro de la page et du paragraphe dans la proposition technique du soumissionnaire dans la colonne intitulée « N° de page » pour tous les renseignements fournis.
- IV. **La proposition est rejetée si la conformité complète n'est pas clairement démontrée ou si les documents demandés ne sont pas fournis.**
- V. Dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise, le soumissionnaire doit démontrer que toutes les parties satisfont aux critères obligatoires. Lorsque le nombre d'années d'expérience est pris en compte dans l'évaluation, les années d'expérience sont calculées individuellement pour CHACUNE des parties de la coentreprise, non cumulativement.
- VI. Les soumissionnaires DOIVENT respecter toutes les exigences obligatoires de la DP, à défaut de quoi leur soumission sera rejetée.

Les critères obligatoires sont :

Critères	Oui/ Non
O1 Le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience de la prestation de biens et services bilingues (français-anglais) de nature semblable. Fournir des renseignements le démontrant.	
O2 Le soumissionnaire doit désigner un gestionnaire de comptes qui agit à titre de personne-ressource pour toute question liée à la fourniture et à la livraison de biens.	
O3 Le soumissionnaire doit avoir un site Web de commerce électronique complet permettant de passer des commandes électroniques. Fournir des renseignements le démontrant.	
O4 Le soumissionnaire doit être en mesure de respecter les délais de livraison indiqués dans l'Énoncé des besoins. Fournir des renseignements le démontrant.	
O5 Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir des factures électroniques comme il est mentionné aux présentes Fournir des renseignements le démontrant.	
O6 Le soumissionnaire doit être déjà en mesure de fournir des comptes sécurisés individuels au Sénat et à chaque utilisateur, comme il est mentionné aux présentes. Fournir des renseignements le démontrant.	
O7 Le soumissionnaire doit fournir au moins trois (3) références vérifiables ainsi que : 1) le nom de l'entreprise; 2) le nom de la personne-ressource et son titre; 3) le numéro de téléphone et l'adresse de courriel. Les références doivent être des clients récents ayant bénéficié de services semblables au cours des cinq (5) dernières années. Le défaut de fournir les références demandées et les renseignements pertinents entraînera le rejet de la soumission. Le Sénat ne peut servir de référence.	

O8 Le soumissionnaire s'assure que toute cartouche remise à neuf respecte ou dépasse la norme de la catégorie 2, CAN/CGSB-53, de l'Office des normes générales du Canada, certification 148-2004. Fournir une attestation pour confirmer que vous répondez à cette exigence.	
O9 L'index du soumissionnaire (présenté à la clause 7 de la partie 3) doit figurer à la première page de la soumission.	

3. Critères d'évaluation cotée

- I. Les propositions qui ne se conforment pas clairement à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP et qui n'obtiennent pas un minimum de 70 % en ce qui concerne les exigences assujetties à la cotation par points des critères d'évaluation seront rejetées.
- II. Le prix n'est qu'un critère dans le cadre de l'évaluation des propositions. Le Sénat du Canada cherche la meilleure valeur globale et évaluera les propositions suivant un système de cotation numérique prenant appui sur les critères d'évaluation et les facteurs pondérés établis.
- III. Le soumissionnaire doit joindre tous les renseignements relatifs aux critères dans la proposition technique du soumissionnaire. Pour être évalués, tous les renseignements inclus dans la proposition technique du soumissionnaire doivent être complets et clairs. Le défaut d'inclure tous les renseignements peut entraîner le rejet de la proposition.
- IV. La proposition technique du soumissionnaire doit commencer par un index permettant de localiser l'information pertinente relative aux exigences obligatoires et aux critères d'évaluation. La proposition technique du soumissionnaire est incomplète sans un index. Le défaut d'indiquer clairement l'emplacement des renseignements dans la proposition technique peut entraîner le rejet de la proposition. Un modèle proposé d'index du soumissionnaire se trouve à la partie 5 du présent document.
- V. Chaque critère d'évaluation est noté au moyen d'un système de points et est ensuite multiplié par le facteur de pondération indiqué, lorsqu'il y a lieu.

Les critères d'évaluation cotés sont les suivants :

Critères d'évaluation	Note	Page de la proposition
C1 Service à la clientèle L'infrastructure du service à la clientèle du soumissionnaire sert de fondement. Des points seront accordés, selon une échelle de cotation numérique de 0 à 5 pour chaque sujet, de la manière suivante : a) Description de l'équipe et des fonctions du service à la clientèle (0 à 5 points); b) Description des éléments de l'équipe de service et de sa façon de faire des affaires, à la satisfaction du client (0 à	/20	

<p>5 points);</p> <p>c) Description des défis d'atténuation et des stratégies de résolution de l'équipe de service visant à régler certains problèmes comme des erreurs dans les commandes, les commandes en souffrance, etc. (0 à 5 points);</p> <p>d) Description des capacités en ce qui concerne la production de divers rapports, notamment sur le prix, la consommation, etc. (0 à 5 points).</p>		
<p>C2 Expérience</p> <p>Expérience en plus des cinq (5) ans d'expérience obligatoires de la prestation de biens et de services de nature semblable. Fournir des renseignements le démontrant.</p> <p>5 à 8 ans et plus = 6 points 9 à 12 ans et plus = 9 points 13 à 16 ans et plus = 12 points 20 ans et plus = 15 points</p>	/15	
<p>C3 Options de service de livraison</p> <p>Veuillez préciser la capacité du niveau de service entre la passation d'une commande par le Sénat et la livraison dans la région de la capitale nationale.</p> <p>Commande passée avant 11 h, livraison en après-midi = 7.5 points Commande passée avant 15 h, livraison le lendemain matin = 7.5 points Livraison dans les 24 heures = 5 points</p>	/20	
<p>C4 Facteurs environnementaux</p> <p>L'offrant devrait faire la preuve que des mesures de protection de l'environnement sont intégrées à ses activités quotidiennes. 0 point : Il n'y a pas de description OU la description ne montre pas que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale.</p> <p>1 point : La description ne montre pas clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>2 points : La description montre clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale et elle donne des détails à ce sujet comme,</p>	/5	

<p>sans toutefois s'y limiter, la participation à UNE des initiatives suivantes : utilisation de dispositifs d'éclairage éconergétiques, utilisation de bacs de recyclage, promotion du covoiturage ou autres initiatives similaires.</p> <p>3 points : La description montre clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale et elle donne des détails à ce sujet comme, sans toutefois s'y limiter, la participation à DEUX des initiatives suivantes : utilisation de dispositifs d'éclairage éconergétiques, utilisation de bacs de recyclage, promotion du covoiturage ou autres initiatives similaires.</p> <p>5 points : La description montre clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale ET qu'elle détient une certification d'un organisme tiers (p. ex. ISO 14001, ÉcoLogo, Energy Star, Green Seal, ÉnerGuide ou autre certification vérifiable). Pour obtenir le maximum de points, le soumissionnaire <u>doit</u> joindre à sa soumission une copie de la certification.</p>		
Note totale de la proposition technique (min. 63/90)	/85	

Coût

<p>Coût proposé Le coût sera évalué à l'aide des exemples de cas figurant à l'annexe B, Base de paiement, de la manière suivante :</p>		
---	--	--

<p>C5</p> <p>Prix B1 – Liste des cartouches d’encre et de poudre d’encre très utilisées</p> <p>Le coût est établi à partir du total du prix des articles de la Liste des prix, indiqué par le soumissionnaire dans la réponse à l’énoncé des besoins, à la clause 4, Produits. La proposition recevable offrant le prix le plus bas récoltera le maximum de points (60 points). Le nombre de points accordés aux autres propositions recevables sera calculé de la façon suivante :</p> $60 \times \frac{\text{Prix total de la proposition recevable demandant le plus bas prix}}{\text{Prix total de la proposition évaluée}}$	/45	
<p>C7</p> <p>Prix B2 – Taux de rabais pour les autres articles</p> <p>Le coût est établi à partir du taux de rabais consenti (%) pour les articles de la liste de prix B2, Autres Produits, indiqué par le soumissionnaire en réponse à l’énoncé des besoins, à la clause 4, Produits. La proposition recevable offrant le rabais le plus élevé récoltera le maximum de points (30 points). Le nombre de points accordé aux autres propositions recevables sera calculé de la façon suivante :</p> $\frac{30 \times \text{rabais consenti}}{\text{Rabais le plus élevé}}$	/30	
<p>Note totale de la proposition financière (max. : 75)</p>	/75	

4. Proposition chiffrée du soumissionnaire

- I. Les prix doivent tenir compte de toutes les exigences figurant dans la DP.
- II. Les prix doivent être fournis dans un envoi scellé distinct portant clairement la mention « Proposition chiffrée » ainsi que le nom de l’entreprise du soumissionnaire. La proposition technique ne devrait contenir aucune donnée financière.

5. Évaluation de la proposition financière

- I. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus, y compris destination FAB, droits de douane et taxes d’accise applicables.
- II. Aux fins de l’évaluation des soumissions et de la sélection de l’entrepreneur, le prix évalué d’une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé à l’annexe B, Base de paiement.

6. Méthode de sélection

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (40 %) et du prix (60 %)

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de l'appel d'offres;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
- c) obtenir le nombre minimum de points requis précisé à la clause 3 de la partie 4, Critères d'évaluation cotés pour les critères techniques cotés.

Les soumissions qui ne répondent pas aux points a), b) ou c) seront déclarées non recevables. Ni la soumission recevable obtenant le plus grand nombre de points ni celle présentant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées.

Parmi toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera déterminé et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : $NP_i = PPB/P_i \times 60$. P_i représente le prix évalué (P) pour chaque soumission recevable (i).

Une note pour le mérite technique (NMT), déterminée comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : $NMT_i = NG_i \times 40$. NG_i désigne la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés décrits dans l'annexe 1, déterminée comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points disponibles.

La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit : $NC_i = NP_i + NMT_i$.

La soumission recevable ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat. Dans l'éventualité où deux ou plusieurs soumissions recevables auraient la même note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix, la soumission qui présente le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous donne un **exemple** dans lequel le choix de l'entrepreneur est déterminé à partir d'un rapport 40/60 du mérite technique et du prix.

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (40 %) et le prix (60 %)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour les critères techniques cotés C1 à C5 Note minimale de 70 % requis = 59,5/85	NG1 : 64/85	NG2 : 65/85	NG3 : 67/85
Liste de prix B1 de la soumission	P1 : C 5 400 \$CAN 45 points (note maximale, prix le plus bas)	P2 : C 5 500 \$CAN 44,18 points (45x5400/5500)	PPB et P3 : C 6 500 \$CAN 37,38 points (45x5400/6500)
Rabais B2 de la soumission	P1 : C rabais de 10 % (30x10/10) = 30 points	P2 : C rabais de 9 % (30x9/10) = 27 points	PPB et P3 : C rabais de 8 % (30x8/10) = 24 points
Total des points de la proposition financière	75	71,18	61,38

Calculs	Note pour le mérite technique (NGi x 40)	Note pour le prix (PPB/Pi x 60)	Note combinée (maximum de 160)
Soumissionnaire 1	64/85 x 40 = 30,12	75/75 x 60 = 60	90,12
Soumissionnaire 2	65/85 x 40 = 30,59	75/71,18 x 60 = 63,22	93,81
Soumissionnaire 3	67/85 x 40 = 31,53	75/61,38 x 60 = 73,31	104,84

PARTIE 5 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Lois applicables

- I. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

2. Interprétation

- I. Par « convention », on entend la convention comme telle ou les dispositions de la convention dont les présentes conditions générales font partie.
- II. Par « contrat », on entend la convention, les présentes conditions générales et tous les devis, conditions supplémentaires, conditions de travail, annexes et autres documents dont il est fait mention dans la convention comme faisant partie du contrat.
- III. Par « conditions supplémentaires », on entend toute autre condition générale faisant partie du contrat.
- IV. Par « travaux », on entend l'ensemble des travaux à effectuer et les services, matériaux, matières et choses à fournir pour que le contrat soit exécuté, y compris tous les biens à livrer.
- V. Par « prix contractuel », on entend le montant indiqué dans le contrat comme étant la somme payable à l'entrepreneur pour les travaux exécutés.

3. Cession

- I. L'entrepreneur ne peut céder le contrat en tout ou en partie sans le consentement écrit préalable du Sénat du Canada, et toute cession faite sans ce consentement est nulle et sans effet.
- II. Aucune cession du contrat ne peut dégager l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat ni imposer une quelconque responsabilité au Sénat du Canada.

4. Période du contrat

- I. Les travaux doivent être exécutés à partir de l'attribution du contrat pendant une période maximale de trois (3) ans, à compter de la signature des deux parties, avec possibilité de prorogation de l'entente pour deux périodes supplémentaires de un (1) an chacune.

5. Date de livraison

- I. Tous les produits livrables doivent être reçus selon les besoins.

6. Option de prolongation du contrat

- I. L'entrepreneur accorde au Sénat du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la section Base de paiement.
- II. Le Sénat du Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7. Accréditation de sécurité

- I. L'entrepreneur, conformément aux exigences de sécurité du Sénat, doit procéder à une vérification des accréditations de sécurité auprès de tous les fournisseurs de services externes qui doivent travailler au Sénat. Il revient à l'entrepreneur de veiller à ce que ses employés affectés au contrat possèdent l'accréditation de sécurité, à défaut de quoi ils se verront refuser l'accès au Sénat.
- II. Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le Service de sécurité du Sénat, au 613-995-6357, ou remplir les formulaires et les envoyer à :

Sénat du Canada
Service de sécurité, officier, Opération et planification
214-56, rue Sparks
Ottawa (Ontario) K1A 0A4
Télécopieur : 613-943-0032

8. Autorité contractante

L'autorité contractante responsable du contrat est :

Nom : Kathy Jacob
Titre : Superviseure de l'approvisionnement
Direction : Direction des finances – Division de l'approvisionnement et des contrats
Adresse : 1137 – 40, rue Elgin, Ottawa (Ontario) K1A 0A4

Téléphone : 613-947-1923
Télécopieur : 613-947-1943
Adresse courriel : kathy.jacob@sen.parl.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas réaliser des travaux qui dépassent la portée du contrat en vertu de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de quiconque, à l'exception de l'autorité contractante.

Le responsable du projet surveille le rendement de l'entrepreneur pendant la durée du contrat et prend les mesures correctives qui s'imposent, s'il y a lieu. Au besoin, et avec l'autorisation de l'autorité contractante du Sénat, il propose des modifications au contrat ou son annulation en cas de violation des conditions par l'entrepreneur.

9. Responsable du projet

Le responsable du projet pour le contrat est :

Nom : À confirmer

Titre : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Adresse courriel : _____

Le responsable du projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont effectués en vertu du contrat; il est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable de projet; cependant, le responsable de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications à la portée des travaux ne peuvent être effectuées que par une modification du contrat décidée par l'autorité contractante.

10. Représentants de l'entrepreneur (à joindre à la soumission)

Représentant principal :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Représentant secondaire :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

11. Rigueur des délais

- I. Les délais sont une condition essentielle du contrat. Il est essentiel que les travaux soient réalisés dans les délais énoncés dans le contrat.
- II. Tout retard de l'entrepreneur dans le respect de ses obligations contractuelles, causé par des événements échappant au contrôle de l'entrepreneur, doit être signalé par écrit au Sénat du Canada. L'avis doit préciser la cause et les circonstances du retard. En outre, l'entrepreneur doit livrer sur demande, sous une forme jugée satisfaisante par le Sénat du Canada, un « plan de redressement », comprenant des solutions de rechange et d'autres moyens que l'entrepreneur emploiera pour rattraper le retard.
- III. Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le contrat en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- IV. Nonobstant le fait que l'entrepreneur ait respecté les exigences relatives aux avis, le Sénat du Canada peut exercer tout droit de résiliation prévu au contrat.

12. Protection contre les réclamations

- I. Sauf stipulation contraire du contrat, l'entrepreneur doit garantir le Sénat du Canada contre les réclamations, dommages, pertes, frais ou dépenses pouvant, à un moment quelconque, résulter ou découler;
 - de blessures corporelles (y compris les blessures mortelles), de pertes de biens ou de dommages à la propriété de tiers qui peuvent être présumés avoir été causés ou subis en conséquence de l'exécution du travail ou de l'un quelconque de ses éléments;
 - de privilèges, saisies, charges ou autres servitudes ou réclamations frappant ou visant tout matériau, élément, travail en cours ou travail complété remis au Sénat du Canada ou ayant fait

l'objet d'un paiement par ce dernier.

13. Droit d'inspection

- I. Le Sénat du Canada se réserve le droit de consulter tout dossier découlant du présent contrat.

14. Résiliation de la convention

- I. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un avis écrit, résilier la présente convention immédiatement si, pour une raison ou pour une autre, l'entrepreneur est incapable d'effectuer le travail, de fournir les services ou de livrer les biens exigés en vertu de la présente convention.
- II. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement la convention s'il est établi que le travail, les services ou les biens fournis par l'entrepreneur ne sont pas satisfaisants.
- III. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un préavis écrit de trente (30) jours, résilier la présente convention s'il est établi que les travaux, services ou biens fournis par l'entrepreneur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. Si la présente convention est résiliée prématurément, le prix convenu est réduit au prorata.

15. Garanties

L'entrepreneur déclare :

- I. qu'il possède les compétences nécessaires pour effectuer le travail conformément aux conditions du contrat et qu'il a les qualités requises, notamment les connaissances, les aptitudes et les capacités pour bien effectuer le travail;
- II. qu'il fournira, conformément aux conditions du contrat, des services d'une qualité au moins égale à la qualité de services qui serait normalement attendue de la part d'un entrepreneur compétent dans une situation semblable;
- IV. qu'il est entièrement habilité à signer ce contrat;
- V. qu'il garantit tous les travaux effectués, les services fournis ou les biens livrés pour une période d'au moins douze (12) mois à compter de la date d'achèvement des travaux, de fourniture des services ou de livraison des biens.

16. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux, des services et des biens et de toute dépense ou engagement de l'entrepreneur, y compris les factures, reçus et pièces justificatives. À des moments raisonnables, ces livres pourront être consultés aux fins de vérification et d'inspection par les représentants autorisés du Sénat du Canada, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- II. L'entrepreneur ne doit pas se défaire des documents mentionnés dans la présente sans le consentement écrit du Sénat du Canada, mais doit les protéger et les conserver aux fins de vérification et d'inspection pour la période prévue au contrat ou, en l'absence d'une telle stipulation, pour une période de deux ans suivant l'exécution complète des travaux, la prestation des services ou la livraison des biens.

17. Caractère confidentiel

- I. Tout renseignement à caractère confidentiel concernant les affaires du Sénat du Canada, de ses membres ou de ses employés ou fournisseurs, venu à la connaissance de l'entrepreneur ou de l'un de ses employés ou sous-traitants en conséquence des services fournis en vertu du présent contrat doit être considéré comme confidentiel durant et après la prestation des services.

18. Règles et règlements

- I. Dans ses activités, l'entrepreneur et ses employés respectent toutes les règles et tous les règlements licites du Sénat du Canada qui peuvent être établis de temps à autre, pourvu qu'aucune de ces règles ni qu'aucun de ces règlements n'empêche l'entrepreneur d'exercer ses droits et de respecter ses obligations en vertu de la présente.
- II. L'entrepreneur reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourra donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur a fait une fausse déclaration dans sa soumission ou dans le cadre du contrat, ne maintient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si l'entrepreneur, sa société mère, ses filiales et ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée du contrat, une telle fausse déclaration ou défaut de se conformer pourra donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. L'entrepreneur comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Canada d'exercer tout autre recours disponible à son égard, et convient de retourner immédiatement tout paiement anticipé.

19. Restrictions diverses

- I. En aucun cas, l'entrepreneur n'utilise le papier à en-tête du Sénat pour mener des affaires dans le cadre de la présente convention.
- II. Conformément à l'intention des parties, la convention vise la prestation d'un ou de plusieurs services et que l'entrepreneur est chargé à titre de fournisseur indépendant de fournir des services au Sénat et que les administrateurs, les cadres supérieurs et les employés de l'entrepreneur ne sont pas embauchés en tant qu'employés du Sénat et ne sont assujettis ni aux conditions d'emploi ni aux privilèges applicables aux employés du Sénat.
- III. Nul entrepreneur ni nul membre de son personnel ne peut fournir des services ou tirer un bénéfice de paiements faits dans le cadre d'un contrat conclu avec le Sénat s'il est un membre de la famille (tel que défini dans le *Règlement administratif du Sénat*) de l'utilisateur ultime ou du titulaire d'un poste similaire qui exerce une influence sur la portée des travaux.

20. Exécution

- I. L'entrepreneur doit faire rapport de l'exécution de la présente convention au Sénat du Canada dans la forme et selon la fréquence que peut exiger le Sénat du Canada.

21. Contrats de sous-traitance

- I. L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.
- II. Pour tout autre contrat de sous-traitance, l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Sénat du Canada que les conditions du contrat.
- III. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Sénat du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

22. Remplacement de personnes spécifiques

- I. Si des personnes spécifiques sont identifiées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- II. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Sénat du Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne et fournir :
 - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Sénat du Canada, s'il y a lieu.
- III. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

23. Modification à la convention

- I. Nul ne peut, sauf le gestionnaire responsable des achats et des contrats ou la personne qu'il a désignée, modifier, d'une façon ou d'une autre, la présente convention. Toute modification à la convention originale doit être apportée par écrit.

24. Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d'auteur

- I. Les documents et l'information produits par l'entrepreneur suite à l'exécution du présent contrat sont dévolus au Sénat du Canada qui en demeure propriétaire.
- II. Les documents portent l'avis de droit d'auteur suivant : © Sénat du Canada, (année).

25. Conflit d'intérêts

- I. L'entrepreneur déclare qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire dans les affaires de tierces parties qui pourrait occasionner, ou sembler occasionner, un conflit d'intérêts dans l'exécution des travaux. Si un tel intérêt survenait au cours de la période de validité du contrat, l'entrepreneur le déclarerait sans tarder au Sénat.
- II. Conformément à l'une des conditions du présent contrat, aucun ancien titulaire de charge publique qui ne se conforme pas à la *Loi sur les conflits d'intérêts* ne peut retirer d'avantage direct du contrat.

26. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- I. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Sénat du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut obtenir sur demande une copie de la *Politique du Sénat sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail* qui s'applique également à l'entrepreneur.
- II. L'entrepreneur ne doit pas, en tant que particulier, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un fournisseur ou une autre personne employée par le Sénat du Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

27. Santé et sécurité

1. Les entrepreneurs, retenus par l'intermédiaire de la Direction des finances, seront informés de leurs obligations et responsabilités en matière de santé et sécurité au travail lorsqu'ils se trouvent dans le milieu de travail du Sénat. L'entrepreneur aura la responsabilité de prendre des mesures correctives, lorsque la situation l'exige, en cas de non-respect de ces obligations et responsabilités, tel que recommandé par le directeur des finances, le Sénat du Canada ou l'autorité contractante. On peut obtenir sur demande une copie de la *Politique du Sénat sur la Santé et la Sécurité au Travail* qui s'applique également à l'entrepreneur.

28. Base de paiement

On paiera l'entrepreneur conformément à la base de paiement décrite à l'annexe B.

28.1 Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations prévues au contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Sénat du 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.

29. Mode de paiement

1. Dépôt direct : le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte du particulier/entreprise. Veuillez envoyer un courriel pour obtenir un formulaire de demande de dépôt direct à : finpro@sen.parl.gc.ca.
2. Le client et l'entrepreneur retenu s'entendent sur le mode de paiement avant l'attribution du contrat.

29.1 Paiement mensuel

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des travaux, annexes A et B :

Les paiements seront effectués au plus une fois par mois, sur présentation d'une facture jugée acceptable et satisfaisante par le responsable du projet désigné aux présentes.

Le paiement versé par le Sénat du Canada pour les travaux devra se faire conformément à la base de paiement précisée ci-après :

- dans un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle l'ensemble de l'ouvrage aura été livré aux endroits précisés dans le contrat et tous les autres travaux à effectuer par l'entrepreneur en vertu du contrat seront achevés;
- dans un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle une facture et la documentation à l'appui auront été reçues conformément aux dispositions du contrat;

le délai le plus long étant retenu.

Si le Sénat s'oppose au contenu de la facture ou des documents à l'appui, il devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception, aviser l'entrepreneur de la nature de l'objection. On entend par « contenu de la facture » une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Sénat. Si le Sénat n'exprime pas son opposition dans ce délai de quinze (15) jours, la date précisée au paragraphe précédent de la clause ne s'appliquera qu'au calcul des intérêts sur les comptes en souffrance.

30. Taxes de vente

- I. Le Sénat du Canada est exempté de payer la taxe de vente provinciale, à l'exception de la TVQ (s'il y a lieu).
- II. La TPS/TVH n'est pas comprise dans le montant du contrat.
- III. La TPS/TVH doit être inscrite de façon distincte sur toutes les factures.

31. Instructions relatives à la facturation

- I. Une réclamation présentée sous la forme d'une facture détaillée attestée par l'entrepreneur est envoyée :

par courriel à finpro@sen.parl.gc.ca

ou par la poste à

Sénat du Canada
Direction des finances et approvisionnement
Édifices du Parlement
Ottawa (Ontario) K1A 0A4

- II. Le Sénat paie l'entrepreneur pour le travail, les biens ou les services :
 - dans le cas d'un paiement partiel autre que le paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la demande de paiement partiel est reçue conformément aux conditions du contrat;
 - dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la facture finale ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le travail est terminé ou les biens livrés et acceptés, selon la plus tardive de ces dates;
 - si le Sénat du Canada a une quelconque objection à l'endroit de la facture, un avis écrit précisant la nature de cette objection est envoyé à l'entrepreneur.
- III. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Sénat du Canada a le droit de procéder à des vérifications ou à des contrôles provisoires sur les coûts et les heures et d'apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement de ces paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé au Sénat du Canada.
- IV. Tous les mois, le soumissionnaire retenu fournit à la Direction des finances et de l'approvisionnement un relevé de compte électronique général, un relevé par bureau de sénateur et un relevé pour l'Administration, ventilés par bureau de commande, indiquant tous les biens achetés le mois précédant dans le cadre du contrat. Le relevé présente en détail les articles achetés, un total partiel pour chaque bureau de commande et le coût total pour le mois.
- V. Tous les mois, le soumissionnaire retenu fournit à chaque bureau de commande un relevé de compte distinct le concernant en propre. À la réception du, le personnel autorisé du bureau en vérifie l'exactitude, le signe et le transmet à la Direction des finances et de l'approvisionnement du Sénat. En cas d'erreurs, le personnel autorisé doit immédiatement informer le soumissionnaire retenu et la Direction des finances et de l'approvisionnement du Sénat.

32. Intérêt sur les comptes en souffrance

Aux fins de la présente section :

- I. Un montant est « dû et payable » quand il est dû et payable par le Sénat à l'entrepreneur conformément aux conditions du contrat.
- II. Un montant est en souffrance lorsqu'il n'a pas été payé le premier jour suivant le jour où il est devenu dû et payable.
- III. L'expression « date de paiement » signifie 30 jours suivant la date de réception de la facture au Sénat.

- IV. Le « taux d'escompte » est le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada en vigueur le mois précédent, plus 3 %.
- V. Le Sénat est tenu de verser l'intérêt simple au taux d'escompte sur tout montant en souffrance, et ce, à compter du jour où le montant est devenu échu jusqu'au jour précédant la date où le paiement est effectué inclusivement; cependant, l'intérêt n'est ni payable ni payé à moins que le montant n'ait été en souffrance (impayé) depuis plus de quinze (15) jours suivant la date d'échéance. L'intérêt n'est payé que lorsque le Sénat est responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur. Aucun intérêt n'est versé si le Sénat n'est pas responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur.
- VI. Le Sénat n'est pas tenu de verser à l'entrepreneur de l'intérêt sur l'intérêt impayé.

33. Publicité

- I. L'entrepreneur ne doit pas, sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du Sénat, faire l'annonce ou la promotion de tout travail effectué pour le Sénat du Canada ou de tout bien fourni à celui-ci. Toute violation de cette disposition est considérée comme une atteinte à la confidentialité, et l'entrepreneur est rayé de la liste des fournisseurs du Sénat.

34. Caractère exhaustif de la convention

- I. Le présent contrat constitue l'intégralité de la convention conclue entre les parties relativement à l'objet du contrat et remplace toutes les négociations, communications et autres conventions antérieures s'y rapportant, à moins que celles-ci ne soient incorporées par renvoi au contrat.

35. Priorité des documents

En cas d'écart entre les libellés des documents figurant sur cette liste, c'est le libellé du document apparaissant en premier sur cette liste qui aura préséance sur tout autre.

- a) les clauses de la convention;
- b) Annexe A, Énoncé des besoins;
- c) Annexe B, Base de paiement;
- d) la soumission datée de l'entrepreneur.

ANNEXE A

Énoncé des besoins Encre et poudre d'encre « juste-à-temps »

1. Introduction

- 1.1 Le Sénat souhaite faire appel aux services d'un fournisseur compétent pour lui fournir de l'encre et de la poudre d'encre « juste-à-temps » (JAT), au besoin.
- 1.2 Les services JAT comprendraient seulement la fourniture et la livraison de l'encre et de la poudre d'encre pour l'imagerie.
- 1.3 Le Sénat a dépensé 109 212,00\$, 2013/2014, 136 908,00\$, 2012/2013 et 141 551,00\$, 2011/2002.

2. Portée

- 2.1 Les utilisateurs du Sénat du Canada commanderont directement des fournitures par téléphone, par télécopieur ou par courriel à partir de différentes régions géographiques du pays.
- 2.2 Les procédures décrites à la présente annexe s'appliquent aux modalités de la convention.

3. Lancement et mise en œuvre du programme JAT

- 3.1 Le soumissionnaire retenu veille à lancer et à mettre en œuvre le programme JAT au Sénat. Les étapes suivantes doivent être complétées avant le lancement du processus de commande en ligne par les clients du Sénat, notamment :
 - Créer des comptes individuels pour chaque bureau de commande;
 - Préparer et distribuer une trousse d'information bilingue pour informer les utilisateurs des services offerts, des personnes-ressources du bureau de commande et de la façon d'accéder à ces services;
 - Fournir au responsable du projet, à la Direction des finances et de l'approvisionnement du Sénat et à chaque bureau de commande la liste de prix pour le Sénat;
- 3.2 Un total de près de cent trente-deux (132) comptes de bureau de commande est requis. Le responsable du projet du Sénat fournira au soumissionnaire retenu la liste des bureaux de commande et du personnel autorisé pour chaque compte au moment de l'attribution du contrat.
- 3.3 Le soumissionnaire retenu fournit gratuitement au Sénat :
 - Les services de commande par téléphone et à la clientèle de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi.

4. Produits

- 4.1 L'entrepreneur doit fournir et livrer les produits énumérés à l'annexe B, Liste de prix des articles, au prix ferme établi et selon le rabais consenti aux présentes ou selon un rabais plus élevé pendant la durée du contrat. Les listes de prix des articles sont les suivantes :

Liste de prix des articles B1

Liste de 50 cartouches d'encre et de poudre d'encre très utilisées;

Liste des prix du catalogue B2

Les autres produits figurant dans les versions imprimée (Cartouches d'encre et de poudre d'encre), à l'exclusion des articles énumérés dans la liste de prix B1.

5. Processus de commande

- 5.1 Les bureaux de commande utilisent le courrier électronique, le télécopieur ou le téléphone pour commander des cartouches d'encre et de poudre d'encre. La liste des cartouches d'encre et de poudre d'encre établie à l'annexe B servira à évaluer les soumissions.
- 5.2 Le soumissionnaire retenu emballe les commandes par bureau de commande et joint à chaque envoi un bordereau d'emballage sur lequel figure le prix de marchandises.
- 5.3 Le soumissionnaire retenu doit avoir un système de suivi de la gestion des commandes.

6. Livraison des marchandises

- 6.1 Selon les modalités de la convention, les marchandises doivent être livrées dans la région de la capitale nationale et dans l'ensemble du Canada.
- 6.2 Les marchandises doivent être livrées dans un délai de 24 heures dans la région de la capitale nationale.
- Livraison urgente dans la région de la capitale nationale :
Commande passée avant 11 h, livraison en après-midi;
Commande passée avant 15 h, livraison le lendemain matin.
- 6.3 Le soumissionnaire retenu doit livrer les marchandises directement à l'endroit désigné par le bureau de commande du Sénat.
- 6.4 Le livreur doit obtenir une signature pour toute livraison. Lorsque personne n'est présent pour recevoir les marchandises, la procédure à suivre est la suivante :

- A – Le livreur du soumissionnaire remplit un formulaire d'« avis de livraison » (formulaire n° SEN05049) ou le formulaire du fournisseur de services et le fixe sur la porte du bureau de commande pour indiquer que personne n'était présent pour recevoir la commande et qu'elle a été livrée à l'entrée de service du Service de sécurité du Sénat.
- B - La commande est ensuite livrée à l'entrée de service du Service de sécurité du Sénat dans le bon édifice. Le livreur obtiendra la signature de l'agent à l'entrée ainsi que l'heure de livraison.
- C - Le Service des messagers du Sénat livre la commande au bureau de commande.

7. Réception des marchandises

- 7.1 Le bureau de commande signe le bordereau d'emballage qui accompagne les marchandises reçues du fournisseur et les transmet à la Direction des finances et de l'approvisionnement du Sénat à des fins de rapprochement de comptes. Le bordereau d'emballage et le compte rendu de réception des marchandises traitées par la Division des approvisionnements du Sénat au moyen

d'un bon de commande officiel sont signés et remis à la Division après réception des marchandises.

- 7.2 Le personnel du Sénat s'assure que les marchandises livrées lui sont bien destinées, vérifie le nombre total d'articles indiqué sur le bon de livraison, y indique toute erreur et le signe. Tout article endommagé ou manquant est signalé sur le bon de livraison avant sa signature. Les dommages non apparents devraient être signalés sans délai au soumissionnaire retenu.
- 7.3 Tout retard de livraison ou toute question en litige devrait être signalé immédiatement à la Division de l'approvisionnement du Sénat, qui prendra les mesures nécessaires.
- 7.4 Le soumissionnaire retenu doit pouvoir honorer lui-même la garantie du fabricant pour les articles offerts.
- 7.5 Le soumissionnaire retenu doit expédier un article de remplacement neuf au Sénat dès que celui-ci l'informe qu'un article est défectueux.

8. Rapports

- 8.1 Tous les mois, le soumissionnaire retenu fournit à la Division de l'approvisionnement un rapport détaillé par bureau de commande pour les marchandises achetées le mois précédent dans le cadre du contrat. Ce rapport est produit dans la langue choisie par le bureau de commande et contient au moins les renseignements suivants :
- le numéro de compte du bureau de commande;
 - la description des marchandises livrées;
 - la quantité et l'unité de distribution;
 - le coût total par article;
 - le coût total pour le trimestre;
 - le total cumulatif.

- 8.2 Outre les rapports prévus à la clause 10.1 ci-dessus, le soumissionnaire retenu fournit au besoin à la Division de l'approvisionnement des rapports de consommation et de coût.

9. Augmentation de prix

- 9.1 Le soumissionnaire retenu doit donner au Sénat un préavis écrit de trente (30) jours de toute augmentation de prix des marchandises à fournir dans le cadre de la convention.

A – Prix accepté par le responsable du projet du Sénat

À la réception de l'avis d'augmentation de prix, le responsable du projet peut accepter ou refuser l'augmentation. Lorsqu'il l'accepte, il en avise le soumissionnaire retenu par écrit et fait modifier le contrat.

B – Prix refusé par le responsable du projet du Sénat

Lorsque l'augmentation est refusée, le responsable du projet avise le soumissionnaire retenu qu'elle n'est pas acceptable et les articles visés sont rayés de la convention. Ces derniers peuvent alors être achetés auprès de toute autre source choisie par le Sénat. Lorsque l'augmentation de prix vise un grand nombre d'articles, le Sénat peut décider d'annuler la convention.

- 9.2 Le soumissionnaire retenu doit justifier l'augmentation de prix du fabricant. La justification doit figurer dans le préavis écrit prévu à la clause 11.1 ci-dessus.

10. Produits de remplacement

- 10.1 Le soumissionnaire retenu doit donner au responsable du projet du Sénat un préavis écrit de soixante (60) jours de tout changement qu'il entend apporter aux produits décrits à la présente demande de propositions. Ce préavis doit comprendre la description du produit de remplacement proposé ou un échantillon à l'usage du Sénat. Le responsable du projet peut alors accepter le produit de remplacement. S'il le refuse, le Sénat peut demander au soumissionnaire de proposer un autre article qu'il mettra à l'essai.

11. Autres articles

- 11.1 La Division de l'approvisionnement du Sénat peut acheter, au moyen de bons de commande officiels, des articles qui ne figurent pas dans les listes du soumissionnaire retenu, fournies après l'attribution du contrat. Le soumissionnaire retenu doit donc fournir à la Division une liste de prix des autres produits à jour.

12. Accès aux locaux du Sénat

- 12.1 Tout livreur du soumissionnaire doit obtenir une autorisation de sécurité conformément à la clause 7 de la partie 5 des présentes. Une fois cette autorisation obtenue, le Sénat lui remettra un laissez-passer. Le titulaire du laissez-passer doit le porter pour avoir accès aux locaux occupés par le Sénat, soit l'édifice du Centre, l'édifice de l'Est, l'édifice Victoria (140, rue Wellington), l'édifice Chambers (40, rue Elgin) et l'édifice situé au 45, boul. Sacré-Cœur, à Hull.

13. Facteurs environnementaux

- 13.1 Dans un esprit de bonne gérance de l'environnement, le Sénat recycle les cartouches de poudre d'encre et achète parfois des cartouches remises à neuf. Toutes les cartouches doivent respecter ou dépasser la norme de la catégorie 2, CAN/CGSB-53, de l'Office des normes générales du Canada, certification 148-2004.
- 13.2 Le fournisseur retenu doit offrir un programme de recyclage des cartouches d'encre, et il devra récupérer gratuitement les cartouches du Sénat.

14. Coût proposé par le soumissionnaire

- 14.1 Le prix doit couvrir les exigences de la demande de proposition.
- 14.2 Le soumissionnaire doit indiquer le numéro de produit, le coût unitaire et le total des prix des articles **de la liste B1** à l'annexe B, selon la description du produit, l'unité de mesure et la quantité. Il faut indiquer le « total général » ou le « total annuel » à la clause 14.6 ci-dessous. Les coûts unitaires proposés serviront de fondement à tout contrat subséquent et resteront en vigueur pendant toute la durée du contrat. La quantité de produits indiquée correspond à la consommation moyenne des articles très utilisés en 2013. Les quantités, ainsi que le montant du « total annuel », serviront à l'évaluation du coût de la proposition seulement. Le « total général » ou le « total annuel » des listes de prix **B1** sera évalué en fonction des critères énoncés à la clause 3 de la partie 4 des présentes.
- 14.3 Le soumissionnaire doit indiquer le rabais total proposé pour tous les produits de la liste des articles **B2** à la clause 14.7 ci-dessous. Le rabais est indiqué en pourcentage. Il sera évalué en fonction des critères énoncés à la clause 3 de la partie 4 des présentes.
- 14.4 Veuillez noter que tout contrat subséquent reposera sur des prix unitaires fermes et que le coût total proposé sera le coût global du projet. Aucuns autres coûts ou frais ne seront applicables ou payables par le Sénat pour ce projet, à moins d'être expressément inclus.
- 14.5 **Le prix proposé doit être présenté dans une enveloppe scellée distincte portant clairement la mention « Proposition chiffrée » ainsi que le nom de l'entreprise du soumissionnaire. Aucun renseignement d'ordre financier ne doit figurer dans la proposition technique.**

- 14.6 Coût total annuel proposé pour les articles de la liste de prix des articles **B1**, Liste des cartouches d'encre et de poudre d'encre très utilisées, à l'annexe B :

 \$

- 14.7 Rabais consenti pour les articles de la liste de prix des articles **B2**, Autres articles, à l'annexe B :

 %

ANNEXE B

Base de paiement

B1 – Liste des cartouches d'encre et de poudre d'encre très utilisées

N°	N° de produit du fabricant ou du soumissionnaire	DESCRIPTION	Pqt	Qté par pqt	Qté approx. comm. par année	Coût total
1	108R00727	CART. NOIR XEROX (PAQUET DE 6)	Paquet	6	45x6	
2	108R00723	CART. CYAN XEROX (PAQUET DE 3)	Paquet	3	42x	
3	108R00725	CART. JAUNE XEROX (PAQUET DE 3)	Paquet	3	40	
4	CC530A	TONER NOIR HP COLOUR LASER	Boîte	1	40	
5	108R00724	CART. MAGENTA XEROX (PAQUET DE 3)	Paquet	3	35	
6	CC364A	CART. NOIR HP LASERJET	Unité	1	14	
7	Q5942X	CART. NOIR IMPRESSION INTELLIGENTE HP	Unité	1	17	
8	108R00930	ENCRE NOIRE XEROX 8570 (PAQUET DE 4)	Paquet	4	18	
9	CC533A	TONER MAGENTA HP COLOUR LASER	Unité	1	32	
10	CC531A	TONER CYAN HP COLOUR LASER	Unité	1	28	
11	Q5950A	CART. NOIR 11 000 HP LASER	Unité	1	17	
12	Q1338A	CART. NOIR 4200 HP LASERJET	Unité	1	13	

13	CC532A	TONER JAUNE HP COLOUR LASER	Unité	1	26	
14	108R00928	ENCRE JAUNE XEROX 8570 (PAQUET DE 2)	Paquet	1	13	
15	108R00927	ENCRE MAGENTA XEROX 8570 (PAQUET DE 2)	Paquet	1	13	
16	108R00926	ENCRE CYAN XEROX 8570 (PAQUET DE 2)	Paquet	1	13	
17	CE413A	TONER MAGENTA HP 305A LASERJET	Unité	1	13	
18	CE412A	TONER JAUNE HP 305A LASERJET	Unité	1	13	
19	108R00675	TROUSSE D'ENTRETIEN XEROX	Unité	1	14	
20	Q5951A	CART. CYAN 10 000 HP LASER 10 000	Unité	1	9	
21	CE411A	TONER CYAN HP 305A LASERJET	Unité	1	12	
22	Q6470A	CART. NOIR HP LASER 6 000	Unité	1	15	
23	Q5942A	CART. NOIR HP LASERJET	Unité	1	10	
24	CE410A	TONER NOIR HP 305A LASERJET	Unité	1	14	
25	Q5953A	CART. MAGENTA HP LASER 10 0	Unité	1	7	
26	C8551A	CART. CYAN POUR LJ9500 HP	Unité	1	3	
27	108R00726	ENCRE SOLIDE NOIRE XEROX (PAQUET DE 3)	Paquet	3	16	
28	Q7582A	CART. JAUNE HP LASER 6000 P	Unité	1	8	
29	Q7583A	CART. MAGENTA HP LASER 6000	Unité	1	7	

		P				
30	C4127X	TONER 4000/4000T/4000TN HP	Unité	1	6	
31	TN570	TONER BROTHER POUR HL 5100	Unité	1	12	
32	C8552A	CART. JAUNE POUR LJ9500 HP	Unité	1	2	
33	CE251A	CYAN HP COLOUR LASERJET	Unité	1	3	
34	CE253A	MAGENTA HP COLOUR LASERJET	Unité	1	3	
35	CE250X	NOIR HP COLOUR LASERJET	Unité	1	4	
36	C4096A	TONER NOIR LASER SÉRIE 2100 HP	Unité	1	7	
37	CE260A	TONER HP POUR LASERJET CP4025	Unité	1	4	
38	TN540	TONER BROTHER POUR HL 5100	Unité	1	14	
39	CC364X	CART. NOIR HP LASERJET	Unité	1	2	
40	CE262A	TONER HP POUR LASERJET CP4025	Unité	1	2	
41	CE261A	TONER HP POUR LASERJET CP4025	Unité	1	2	
42	CE263A	TONER HP POUR LASERJET CP4025	Unité	1	2	
43	Q7581A	CART. CYAN LASER 6 000 P	Unité	1	5	
44	CE410XD	LOT DE 2 TONER NOIR HP 305X LJ	Unité	1	3	
45	CC364XD	LOT DE 2 CART. HP LASERJET	Unité	2	1	

46	C8550A	CART. NOIR HP POUR LJ9500	Unité	1	3	
47	Q7553A	CART. TONER HP POUR SÉRIE P2015	Unité	1	10	
48	Q5952A	CART. JAUNE LASER 10 00	Unité	1	3	
49	CE252A	JAUNE HP COLOUR LASERJET	Unité	1	2	
50	10S0150	CART. NOIR LASER LEXMARK E210	Unité	1	4	

B2 – Rabais pour les autres articles

%
