



DEMANDE D'OFFRE À COMMANDE (DOC)

Services d'entretien des imprimantes

Page 1 de 27

Objet :

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

Date d'émission :

4 mai 2016

Date et heure de clôture :

25 mai 2016 à 14h, heure de l'est

N° de la DOC:

SEN 005 16-17

INFORMATION DU SÉNAT

Adresse de livraison par la poste :

Seules les soumissions électroniques sont acceptées.

Adresse de livraison par courriel :

- micah.ruest@sen.parl.gc.ca

**VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE LA DOC
CI-DESSUS SUR TOUTE CORRESPONDANCE.**

Personne-ressource :

Micah Ruest
Agent des contrats
Finances et
approvisionnement

Téléphone :

613-947-1932

Courriel :

micah.ruest@sen.parl.gc.ca

SIGNATURE DE L'OFFRANT

L'offrant 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).

L'offrant doit avoir la capacité juridique de contracter. Si l'offrant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du responsable de l'offre à commandes, 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 l'offrant 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 DE L'OFFRANT

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 reçues en retard*
9. *Justification des prix*
10. *Conflit d'intérêts – Avantage indu.....*
11. *Approbation du financement*
12. *Lois applicables*

PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DE L'OFFRE.....

1. *Directives concernant la préparation de l'offre*

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. *Procédures d'évaluation*
2. *Critères obligatoires.....*
3. *Proposition chiffrée de l'offrant*
4. *Évaluation de l'offre financière.....*
5. *Méthode de sélection*

PARTIE 5 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES.....

1. *Lois applicables.....*
2. *Offre.....*
3. *Exigences relatives à la sécurité*

- 4. Option de prolongation de l'offre à commandes.....
- 5. Responsables
- 6. Instrument d'autorisation de commandes subséquentes.....
- 7. Retrait.....
- 8. Coentreprise
- 9. Caractère confidentiel
- 10. Restrictions diverses.....
- 11. Contrats de sous-traitance
- 12. Priorité des documents.....

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 1. Lois applicables.....
- 2. Période du contrat.....
- 3. Interprétation
- 4. Cession.....
- 5. Rigueur des délais.....
- 6. Protection contre les réclamations.....
- 7. Droit d'inspection
- 8. Résiliation de la convention.....
- 9. Garanties
- 10. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur.....
- 11. Caractère confidentiel
- 12. Règles et règlements.....
- 13. Restrictions diverses.....
- 14. Aucune obligation implicite.....
- 15. Exécution.....
- 16. Modification de la convention.....
- 17. Droits de propriété intellectuelle et autre, y compris les droits d'auteur.....
- 18. Conflit d'intérêts.....
- 19. Discrimination et harcèlement en milieu de travail
- 20. Taxes de vente.....
- 21. Base de paiement.....
- 22. Mode de paiement

- 23. *Intérêt sur les comptes en souffrance*
- 24. *Publicité*.....
- 25. *Caractère exhaustif de la convention*.....
- 26. *Santé et sécurité au travail*

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....

ANNEXE B

LISTE DE PRIX DES ARTICLES.....

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

L'appel d'offres se divise en cinq 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 de l'offrant : contient les directives, les clauses et les conditions applicables à l'appel d'offres;
- Partie 3 Directives concernant la préparation de l'offre : fournit aux offrants des directives sur la façon de préparer leur offre;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 5A Offre à commandes, et 5B, Clauses du contrat subséquent.;

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et la Base de paiement.

2. Sommaire

Offre à commandes unique

Le Sénat du Canada (le Sénat) cherche à conclure une offre à commandes unique visant des services d'entretien d'imprimantes énoncés à l'annexe A (Énoncé des travaux).

3. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 5 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 DE L'OFFRANT

1. Préambule

- I. Le Sénat du Canada sollicite la soumission de 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 d'offre à commandes (DOC).
- II. Le terme « offrant » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une offre 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 de l'offrant, ni ses sous-traitants.

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 DOC.
- II. Si la page de couverture n'est pas signée, la proposition sera rejetée.

3. Propositions irrévocables

- I. Les offres seront valables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de clôture de la DOC, 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 offres à tous les offrants qui déposent des offres recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des offres. Si tous les offrants qui ont présenté des offres recevables acceptent de prolonger cette période, le Sénat du Canada continuera d'évaluer les offres. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les offrants, le Sénat du Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les offres des offrants qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande d'offre à commande.

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 DOC.

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, afin de déposer ensemble une offre pour un besoin. Les offrants qui présentent une offre 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 l'offre ne sont pas clairs, l'offrant devra fournir les renseignements à la demande du responsable de l'offre à commandes.
- III. L'offre 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. Le

responsable de l'offre à commandes 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 solidairement 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 DOC 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 de l'offrant. Les réponses aux questions seront envoyées simultanément par courriel à tous les offrants invités.
- II. Il incombe à l'offrant de s'assurer que les propositions sont claires et complètes. Le Sénat du Canada se réserve le droit de contacter tout offrant durant l'évaluation des propositions pour obtenir des clarifications.
- III. Les demandes de renseignements concernant la présente DOC doivent être communiquées au responsable de l'offre à commandes, par courrier électronique, à micah.ruest@sen.parl.gc.ca, au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la DOC. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- IV. Afin que tous les offrants aient également accès aux mêmes renseignements, les réponses aux demandes de renseignements concernant la qualité des propositions seront communiquées simultanément à tous les offrants invités, 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 à l'offrant 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 reçues en retard

Ne s'applique pas à ce besoin.

9. Justification des prix

- I. Lorsque la proposition d'un offrant est la seule offre déclarée recevable, l'offrant 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 offrants sont avisés que le Sénat peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
 - a. l'offrant, 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 juge que l'offrant, 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 offrants et que cela donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
- II. Le Sénat ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un offrant 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 de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. Cet offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés ci-dessus.
- III. Dans le cas où le Sénat a l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, le responsable de l'offre à commandes prévendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute quant à une situation particulière devraient contacter le responsable de l'offre à commandes avant la date de clôture de l'appel d'offres. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant 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. Approbation du financement

- I. Les offrants devraient prendre note que toutes les attributions de contrats sont soumises au processus d'approbation interne du Sénat, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé lorsque les exigences financières dépassent les budgets internes. Même si l'offrant 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. Dans ce cas, si l'approbation n'est pas obtenue, le contrat ne peut être attribué.

12. Lois applicables

- I. Toute offre à commandes subséquente sera interprétée et régie selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- II. À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire du Canada de leur choix, sans que la validité de leur offre soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire du Canada précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire du Canada de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DE L'OFFRE

1. Directives concernant la préparation de l'offre

Le Sénat demande que les offrants soumettent leur proposition sous la forme de documents distincts, comme suit :

- Section I : Offre technique (1 copie papier)
- Section II : Offre financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Section I : Offre technique

- I. Dans leur offre technique, les offrants doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences fixées dans l'appel d'offres et expliquer comment ils satisferont à ces exigences. Les offrants doivent démontrer leur capacité d'accomplir le travail et décrire de façon exhaustive, concise et claire comment ils y parviendront.
- II. L'offre technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels l'offre sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans l'appel d'offres. Afin de faciliter l'évaluation des offres, le Sénat demande que les offrants reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Afin d'éviter les recoupements, les offrants peuvent renvoyer à différentes sections de leur offre en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Offre financière

- I. Les offrants doivent présenter leur offre financière en dollars canadiens. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- II. L'annexe B, Liste de prix des articles, deviendra l'annexe B, Base de paiement de l'offre à commandes subséquente.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- I. Les offres seront évaluées en fonction de 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 offres.
- III. Voici une présentation suggérée de la proposition technique de l'offrant. Les renseignements mentionnés dans l'index proposé doivent obligatoirement apparaître dans la proposition technique de l'offrant, et ils **doivent** figurer à la **première** page de l'offre.

Description	N° de page
<u>Volet</u>	
<u>Exigences obligatoires</u>	
O1	
O2	
O3	
O4	
O5	
O6	

2. Critères obligatoires

- I. L'offrant doit respecter toutes les exigences obligatoires pour que son offre soit jugée recevable.
- II. Là où il est indiqué de le faire, l'offrant doit donner une explication qui démontre clairement la pleine conformité avec les exigences obligatoires. Il est tenu de documenter l'explication.
- III. L'offrant doit indiquer le numéro de la page et du paragraphe de la proposition technique dans la colonne intitulée « N° de page », pour tous les renseignements fournis.
- IV. **L'offre est rejetée si la pleine conformité n'est pas clairement démontrée ou si les documents demandés ne sont pas fournis.**
- V. Dans le cas d'une offre présentée par une coentreprise, l'offrant 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 offrants doivent respecter toutes les exigences obligatoires de la DOC, à défaut de quoi leur offre sera rejetée.

Les critères obligatoires sont :

Critères obligatoires	Respecté / Non respecté
<p>O1.</p> <p>L'offrant doit fournir les références de trois (3) clients différents à qui il a fourni des services semblables à ceux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux au cours des 5 dernières années.</p> <p>Chaque référence doit comprendre, au minimum :</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'organisation • le nom du répondant • le n° de téléphone du répondant • le courriel du répondant 	
<p>O2</p> <p>L'offrant doit démontrer qu'il possède ou qu'il a accès rapidement à toutes les fournitures et (ou) produits non durables décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, article 4.</p>	
<p>O3.</p> <p>L'offrant doit fournir un numéro de téléphone pour les appels de service; le service de soutien doit être opérationnel du lundi au vendredi de 9 h à 17 h, à l'exception des congés fériés.</p>	
<p>O4.</p> <p>L'offrant doit expliquer comment il respectera le délai de traitement de 4 heures suivant l'appel de service décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux, article 3.3.</p>	
<p>O5.</p> <p>L'offrant doit décrire sa solution logicielle proposée pour effectuer le suivi automatique de l'utilisation de chaque imprimante, comme il est stipulé à l'annexe A – Énoncé des travaux, article 3.1.</p>	
<p>O6.</p> <p>L'entrepreneur doit décrire son programme de cueillette, de recyclage et de destruction des cartouches d'encre usées.</p>	

3. Proposition chiffrée de l'offrant

- I. Les prix doivent tenir compte de toutes les exigences figurant dans la DOC.
- II. **Les prix doivent être soumis dans un document distinct portant clairement la mention « Proposition chiffrée » et le nom de l'entreprise de l'offrant. La proposition technique ne doit contenir aucun renseignement financier.**
- III. Dans sa proposition chiffrée, l'offrant doit indiquer le prix tout compris, comme le demande l'annexe A – Énoncé des travaux.

4. Évaluation de l'offre financière

- I. Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus, mais destination FAB, droits de douane canadiens et taxe d'accise compris.
- II. Aux seules fins de l'évaluation des offres et de la sélection de l'offrant, le prix évalué d'une offre sera déterminé conformément au barème de prix détaillé à l'annexe B – Liste de prix des articles.

5. Méthode de sélection

Prix évalué le plus bas

L'offre doit être conforme aux exigences de la demande de proposition et satisfaire à tous les critères obligatoires

PARTIE 5 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Lois applicables

L'offre à commandes sera interprétée et régie selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces mêmes lois.

2. Offre

- I. L'offrant propose de fournir et de livrer au Sénat du Canada les services décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque le Sénat pourrait demander les services, conformément aux conditions du paragraphe II ci-après.
- II. L'offrant comprend et convient :
 - a) qu'un bon de commande subséquent à une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que le bon soit fait conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - b) que la responsabilité du Sénat est limitée à celle qui découle des bons de commande subséquents à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - c) que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - d) que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Sénat en tout temps.

3. Exigences relatives à la sécurité

À la date d'attribution du contrat, les conditions suivantes doivent être satisfaites :

1. Conformément aux règles de sécurité du Sénat, l'offrant a la responsabilité de s'assurer que toute personne devant avoir accès à des renseignements classés ou protégés, à des biens ou à des zones de travail sensibles soit soumise au processus d'habilitation de sécurité du Sénat. Il incombe également à l'offrant de s'assurer que tous les employés affectés au contrat possèdent une autorisation de sécurité, faute de quoi ils se verront refuser l'accès aux locaux.
2. Avant de se voir attribuer le contrat, l'offrant doit obtenir le formulaire sur la sécurité en communiquant avec le commis préposé à la vérification d'identité et de sécurité au 613-995-3838, ou par courriel, à l'adresse SenAccreditationIdentification@sen.parl.gc.ca, puis en acheminant le ou les formulaires comme suit :

Le Sénat du Canada
Direction de la sécurité institutionnelle
56, rue Sparks, pièce 215
Ottawa (Ontario) K1A 0A4

Télécopieur : 613-943-0032

Courriel : SenAccreditationIdentification@sen.parl.gc.ca

3. Dans le cas d'une coentreprise, chaque membre doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité ci-dessus.

4. Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus pour une période de trois (3) ans à compter de la date de publication inclusivement.

5. Option de prolongation de l'offre à commandes

- I. L'offrant accorde au Sénat du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes conditions. L'offrant accepte, pendant la durée prolongée de l'offre à commandes, d'être 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 deux (2) jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Cette option ne peut être exercée que par le responsable de l'offre à commandes et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par modification.

6. Responsables

6.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Micah Ruest
Le Sénat du Canada
Agent des contrats
Direction des finances et de l'approvisionnement

40, rue Elgin, édifice Chambers
Ottawa (Ontario) K1A 0A4

Courriel : micah.ruest@sen.parl.gc.ca
Téléphone : 613-947-1932
Télécopieur : 613-947-1943

6.2 Chargé de projet

(À déterminer au moment de publier l'offre à commandes.)

6.3 Représentant de l'offrant

(À déterminer au moment de publier l'offre à commandes.)

7. Instrument d'autorisation de commandes subséquentes

Les travaux seront autorisés au moyen d'un bon de commande.

8. Retrait

Si l'offrant désire retirer son offre à commandes une fois que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été donnée, il doit donner au responsable de l'offre à commandes un avis écrit d'au moins trente (30) jours, à moins d'indication contraire dans l'offre à commandes. La période de trente (30) jours s'amorcera à la date de réception de l'avis par le responsable de l'offre à commandes, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. L'offrant doit exécuter toutes commandes passées avant la date d'expiration de cette période.

9. Coentreprise

Si l'offrant est une coentreprise, il convient que tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tout contrat attribué en vertu de l'offre à commandes. En cas de modification de la composition de la coentreprise, l'offre à commandes sera mise de côté par le Sénat du Canada.

10. Caractère confidentiel

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'offrant 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.

11. Restrictions diverses

- I. En aucun cas, l'offrant n'utilise le papier à en-tête du Sénat du Canada 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. L'offrant est chargé à titre de fournisseur indépendant de fournir des services au Sénat et les administrateurs, les cadres supérieurs et les employés de l'offrant ne sont pas embauchés en tant qu'employés du Sénat du Canada et ne sont assujettis ni aux conditions d'emploi ni aux privilèges applicables aux employés du Sénat.
- III. Nul offrant ni nul membre de son personnel ne peuvent 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.

12. Contrats de sous-traitance

- I. L'offrant doit obtenir le consentement écrit du responsable de l'offre à commandes 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 contrat de sous-traitance, l'offrant doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit du responsable de l'offre à commandes, que le sous-traitant est lié par des conditions qui sont compatibles avec celles de l'offre à commandes et qui, de l'avis du responsable de

l'offre, ne sont pas moins avantageuses pour le Sénat du Canada que les conditions de l'offre à commandes.

- III. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'offrant de ses obligations aux termes de l'offre à commandes et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Sénat du Canada envers un sous-traitant. L'offrant demeure entièrement responsable des affaires ou des choses faites ou fournies par tout sous-traitant aux termes du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

13. Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de ces documents, le libellé du document figurant en premier sur la liste aura préséance sur celui de tout autre document figurant à sa suite.

- a) la commande subséquente à une offre à commandes (bon de commande) et toutes les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) l'offre datée de l'offrant (*à déterminer au moment de publier l'offre à commandes*).

B. 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

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario.

2. Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément aux bons de commande subséquents à l'offre à commandes.

3. 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, les conditions supplémentaires, les spécifications, les conditions de travail, les annexes et tout autre document 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.

4. Cession

- I. L'entrepreneur ne cédera pas le contrat en tout ou en partie sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit 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.

5. Rigueur des délais

- I. Les délais sont une condition essentielle du 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 relativement 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.

6. Protection contre les réclamations

Sauf stipulation contraire du contrat, l'entrepreneur doit garantir le Sénat du Canada contre toute responsabilité, réclamations, dommages, intérêts, pertes, frais ou dépenses pouvant, à un moment quelconque, résulter ou découler pour lui;

- 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.

7. Droit d'inspection

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

8. 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 dans l'incapacité d'effectuer le travail ou de fournir les services 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 ou les services 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 ou services fournis par l'entrepreneur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. Chacune des parties peut résilier la présente convention sur signification d'un préavis écrit de soixante (60) jours.
- V. Au cas où la présente convention serait résiliée prématurément, le prix convenu sera réduit au prorata.

9. Garanties

L'entrepreneur déclare :

- I. qu'il possède les compétences nécessaires pour effectuer le travail conformément au 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 au 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;
- III. qu'il est entièrement habilité à signer ce contrat;

- IV. qu'il garantit tous les travaux effectués et les services fournis pour une période d'au moins 24 mois à compter de la date d'achèvement des travaux ou de prestation des services.

10. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux et des services 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 départir 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 (2) ans suivant l'exécution complète des travaux ou la prestation des services.

11. Caractère confidentiel

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.

12. Règles et règlements

Dans ses activités, l'entrepreneur et ses employés respecteront toutes les règles et tous les règlements raisonnables et licites du Sénat du Canada qui pourront être établis de temps à autre, pourvu qu'aucune de ces règles ni aucun de ces règlements n'empêche l'entrepreneur d'exercer ses droits et de respecter ses obligations en vertu de la présente.

13. Restrictions diverses

En aucun cas, l'entrepreneur n'utilise le papier à en-tête du Sénat du Canada pour mener des affaires dans le cadre de la présente convention. L'entrepreneur, ses administrateurs, représentants, employés et mandataires ne doivent pas poser en tant que mandataires du Sénat du Canada.

14. Aucune obligation implicite

Les parties conviennent que la présente convention vise l'exécution d'un travail ou la prestation de services. L'entrepreneur est embauché à titre d'entrepreneur indépendant pour fournir un travail ou des services au Sénat du Canada conformément au contrat. Les administrateurs, représentants, employés et mandataires de l'entrepreneur ne deviennent pas des employés du Sénat et ne sont pas assujettis aux conditions d'emploi qui s'appliquent aux employés du Sénat du Canada.

15. Exécution

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

16. Modification de la convention

Aucune autre personne que le gestionnaire responsable des Achats et contrats ou la personne qu'il aura désignée ne peut modifier d'une façon ou d'une autre la présente convention. Toute modification de la convention originale doit être apportée par écrit.

17. Droits de propriété intellectuelle et autre, y compris les droits d'auteur

- I. Les documents et l'information (travaux) produits par l'entrepreneur suivant 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).

18. 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.

19. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- I. L'entrepreneur déclare qu'aucune décision judiciaire n'a été rendue contre lui-même, ses administrateurs ni ses représentants en matière de discrimination ou de harcèlement sexuel en milieu de travail.
- II. Si, pendant la durée du présent contrat, de telles décisions judiciaires sont rendues contre l'entrepreneur, ses administrateurs ou ses représentants, le Sénat du Canada se réserve le droit de mettre immédiatement fin à celui-ci. En pareil cas, le Sénat du Canada ne sera tenu de payer que les services fournis. Le Sénat du Canada ne sera pas tenu d'assumer d'autres coûts ou frais.

20. Taxes de vente

- I. Le Sénat du Canada est exempté de payer la taxe de vente provinciale.
- II. La TPS/TVH est exclue du montant du contrat.
- III. La TPS/TVH doit être inscrite de façon distincte sur toutes les factures.

21. Base de paiement

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

22. Mode de paiement

- I. Le Sénat paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

II. Une réclamation présentée sous la forme de factures détaillées attestées par l'entrepreneur est envoyée au :

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

ou par courriel à : finpro@sen.parl.gc.ca

III. Le Sénat paie l'entrepreneur pour le travail 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, selon la plus tardive de ces dates;
- si le Sénat a des objections quant à la forme ou au fond de la réclamation de paiement, il en avertit par écrit l'entrepreneur dans les quinze (15) jours de sa réception.

IV. Dépôt direct : Le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte du particulier/de l'entreprise. Veuillez envoyer un courriel pour obtenir un formulaire de demande de dépôt direct à : finpro@sen.parl.gc.ca.

23. Intérêt sur les comptes en souffrance

- I. Dans la présente section, un montant est « dû et payable » quand il est dû et payable par le Sénat du Canada à l'entrepreneur conformément aux conditions du contrat.
- II. Aux fins de la présente section, 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. Dans la présente section, l'expression « date de paiement » désigne le jour précédant la date figurant sur l'effet négociable tiré par le Receveur général du Canada et donné en règlement d'un montant payable.
- IV. Dans la présente section, l'expression « taux d'escompte » désigne le taux officiel d'escompte de la Banque du Canada.
- V. Le taux d'escompte sera le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada en vigueur le mois précédent, plus 3 %.
- VI. Le Sénat du Canada sera 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 ne sera 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 ne sera payé que lorsque le Sénat du Canada est responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur. Aucun intérêt ne sera versé si le Sénat du Canada n'est pas responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur.

- VII. Le Sénat du Canada ne sera pas tenu de verser à l'entrepreneur de l'intérêt sur l'intérêt impayé.

24. Publicité

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. 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.

25. Caractère exhaustif de la convention

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.

26. Santé et sécurité au travail

Tout entrepreneur retenu par la Direction des finances doit satisfaire aux normes relatives à la santé et à la sécurité au travail du Sénat. L'entrepreneur sera informé des tâches et des responsabilités qui lui incombent lors de l'exécution du travail dans les lieux de travail du Sénat. L'entrepreneur aura la responsabilité de prendre les mesures correctives dans le cas d'un défaut de se conformer auxdites tâches et responsabilités définies par le directeur des finances du Sénat ou l'agent de négociation des marchés. La Politique du Sénat sur la santé et sécurité au travail et des lignes directrices faisant la promotion d'un milieu de travail sain et exempt de toute forme de harcèlement sont disponibles sur demande.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Objectif

Le Sénat du Canada cherche à conclure un marché pluriannuel pour l'entretien par copie de photocopieurs et d'imprimantes appartenant au Sénat et utilisés par celui-ci.

2. Portée

Les photocopieurs et les imprimantes faisant l'objet du contrat copient et impriment 1,8 million de pages par année, en moyenne. Ils sont répartis dans sept (7) emplacements du Sénat et de la Cité parlementaire (voir l'article 7 ci-dessous). Plus de 60 photocopieurs et imprimantes sont utilisés à l'heure actuelle, mais ce nombre pourrait varier au cours des prochaines années.

3. Tâches et responsabilités liées aux services d'entretien

3.1 Entretien du matériel et des logiciels

- L'entrepreneur doit exécuter des services d'entretien préventif et de réparation sur place pour les systèmes et l'équipement existants, avec leurs modifications successives, aux emplacements indiqués.
- L'entrepreneur doit maintenir les systèmes et l'équipement en bon état de marche. L'entrepreneur doit ajuster, examiner, réparer ou remplacer toute partie défectueuse ou résoudre tout code logiciel erroné en vue de maintenir les systèmes et l'équipement en bon état de marche et d'effectuer les mises à jour relatives aux exigences obligatoires du fabricant d'équipement d'origine.
- L'entrepreneur doit fournir le logiciel de diagnostic pour l'essai, le dépannage, la réparation et l'entretien des systèmes et de l'équipement énumérés. Il doit appliquer une démarche de protection contre les virus pour veiller à ce que ses procédures d'entretien ne soient pas à l'origine de virus. L'entrepreneur est responsable de tous les aspects liés aux droits réservés, à la propriété des logiciels, aux programmes de diagnostic et à la documentation d'appui.
- L'entrepreneur doit fournir une solution logicielle pour effectuer le suivi de l'utilisation et le décompte des pages pour chaque système énoncé dans l'entente contractuelle. La solution ne doit pas permettre d'accéder à d'autres systèmes ou infrastructure branchés sur le réseau du Sénat, et doit être approuvée par la Direction des systèmes d'information du Sénat avant d'être mise en œuvre.
- L'entrepreneur doit avoir mis en place un programme de cueillette des cartouches d'encre vides et de l'encre usée (puisée à même l'appareil); les services de cueillette aux fins de recyclage et d'élimination doivent être assurés périodiquement.
- L'entrepreneur doit utiliser son système de gestion interne pour exécuter les fonctions suivantes :
 - Gestion des incidents

Le système de gestion interne de l'entrepreneur doit consigner tous les détails des appels de service. Ces détails comprennent, sans s'y limiter : le numéro de l'incident, les

renseignements sur la personne-ressource, la description du problème, la mise à jour du suivi de l'appel, les détails liés à la résolution du problème, et la date et l'heure de résolution de l'incident.

- Analyse des incidents

Le système de gestion interne de l'entrepreneur doit analyser les incidents signalés pour déceler toute information pertinente telle que les échecs répétés de certaines composantes, de logiciels, de certains équipements, ou à certains emplacements, etc.

- Rapports

Le système de gestion interne de l'entrepreneur doit produire des rapports sur mesure conformément aux exigences du Sénat détaillées à l'article 6.0.

- L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone pour les appels de service, qui sera opérationnel durant la période principale de maintenance. Les services doivent être offerts en anglais et en français.
- L'entrepreneur doit offrir une solution pour recevoir les appels de service après la période principale de maintenance (comme une adresse courriel ou une application Web), permettant de donner suite aux appels le jour ouvrable suivant.

3.2 Entretien préventif

- L'entrepreneur doit fournir au responsable du projet du Sénat un calendrier d'entretien préventif recommandé pour les systèmes et l'équipement. Le calendrier doit définir la fréquence et la durée des entretiens préventifs.
- À moins d'avis contraire du Sénat, l'entrepreneur fournira des services d'entretien préventif sur place durant la période principale de maintenance, y compris les pièces de rechange et la main-d'œuvre, et ce, pour l'ensemble des systèmes et de l'équipement.
- Les services d'entretien requis, les délais de traitement et les emplacements de l'équipement sont détaillés à l'annexe B – Liste de prix des articles.
- L'entrepreneur doit effectuer les ajustements, examens, restaurations logicielles et réparations, ou le remplacement de toutes les composantes défectueuses de manière à maintenir les systèmes et l'équipement en bon état de marche, et exécuter les mises à jour conformément aux exigences obligatoires du fabricant d'origine.
- L'entrepreneur et le responsable du projet au Sénat doivent mutuellement approuver la modification et l'échéancier d'installation afférent avant l'installation ou le remplacement de tout matériel, micrologiciel ou logiciel par l'entrepreneur.

3.3 Réparation

- Les services de réparation comprennent le diagnostic et la réparation des pannes et des défaillances du produit.
- L'entrepreneur doit fournir les services de réparation sur place durant la période principale de maintenance et à la demande du responsable du projet au Sénat par suite d'un appel de service.

- L'entrepreneur doit répondre aux appels de service et se rendre sur place dans les quatre (4) heures suivant l'appel de service pour tenter de régler le problème, ou à 9 h le jour ouvrable suivant si l'appel a lieu après 13 h.
- Un bon de commande sera créé pour les appels de service conformément à l'offre à commandes.

4. Matériel et fournitures

- L'entrepreneur est responsable de fournir les biens suivants (à l'exception du papier et des agrafes), notamment :
 - Toner sec du fabricant d'origine
 - Cartouches d'encre
 - Cartouches « Developer Mix »
 - Huile « fuser »
 - Courroie de lubrification
 - Tablette de courroie de lubrification
 - Filtre
 - Ruban à coller
 - Tout autre produit connexe
- Le remplacement de pièces d'une valeur inférieure à 100 \$ doit être approuvé par l'autorité contractante ou déléguée, et sera remboursé au prix coûtant au moyen du contrat subséquent. L'entrepreneur doit fournir un reçu original.
- Si une pièce d'une valeur supérieure à 100 \$ doit être remplacée, et que l'entrepreneur obtient les approbations nécessaires, la pièce doit être commandée par voie de bon de commande séparé et ne sera pas assujettie aux modalités du présent contrat.
- Les pièces de remplacement fournies par l'entrepreneur doivent être neuves et n'avoir jamais servi, être disponibles en magasin (c'est-à-dire qu'elles sont des pièces d'équipement normales n'exigeant pas de recherche-développement), être de fabrication courante (elles sont encore produites par le fabricant), correspondre à la publication en vigueur de la spécification applicable et (ou) au numéro de pièce du fabricant, et être garanties pendant au moins 1 (un) an.
- L'entrepreneur est responsable de la cueillette, du recyclage et de l'élimination des cartouches d'encre.

5. Exigences en matière de service

- La période principale de maintenance est définie de la manière suivante : de 9 h à 17 h (heure normale de l'est), du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.
- L'entrepreneur doit entretenir les systèmes et l'équipement de manière à ce que chaque pièce d'équipement atteigne le niveau de disponibilité minimal de 95 %.

6. Livrables

L'entrepreneur doit fournir un rapport mensuel sommaire au responsable du projet par courriel le premier lundi de chaque mois. Le rapport doit contenir les données du mois précédent suivantes :

- Nombre d'appels de service par photocopieur ou imprimante
 - Résumé des incidents résolus, notamment :
 - Le nom de la personne ayant téléphoné
 - La date et l'heure de l'appel
 - La date et l'heure d'arrivée du technicien sur place

- La date et l'heure de la réparation (terminée)
- La description des symptômes
- La description du problème, sa cause probable et les mesures prises pour le résoudre (service rendu)
- Numéro de pièce et de série de toutes les composantes retirées
- Numéro de pièce et de série de toutes les composantes de remplacement
- Nom du technicien
- Avis concernant toute pièce additionnelle requise (d'une valeur de plus de 100 \$) dont l'achat a été approuvé par le responsable du projet.
- Rapport d'utilisation du photocopieur ou de l'imprimante.

7. Emplacements

Toutes les activités d'entretien préventif et de réparation ont lieu sur place aux emplacements suivants :

- Édifice Chambers, 40, rue Elgin (Ottawa)
- Édifice du Centre, 111, rue Wellington (Ottawa)
- Édifice de l'Est, 111, rue Wellington (Ottawa)
- Édifice Victoria, 140, rue Wellington (Ottawa)
- 45, boulevard Sacré-Cœur (Gatineau)
- 56, rue Sparks (Ottawa)
- 150, rue Wellington (Ottawa)

ANNEXE B

LISTE DE PRIX DES ARTICLES

Un prix par copie pour tous les segments, en noir et blanc, doit être proposé. Un prix par copie distinct peut être proposé pour les couleurs.

L'estimation des copies mensuelles par modèle est à titre indicatif seulement et ne garantit pas nécessairement l'utilisation mensuelle réelle par marque et modèle. Le nombre élevé de copie peut indiquer la présence de plusieurs imprimantes d'un même modèle à différents emplacements.

Marque	Modèle	(Optionnel) Coût par copie couleur	C) Coût par copie	D) Copies mensuelles par modèle (estimation)	E) Prix mensuel estimé (CxD)
Kyocera	KM3050			4202	
Kyocera	TA-5500i			16755	
Kyocera	TA-420i			3465	
Kyocera	TA820			1178	
Kyocera	KM8030			2296	
Kyocera	KM5050			1771	
Kyocera	TA820			13094	
Kyocera	KM4050			1416	
Kyocera	KM8060			1005	
Kyocera	TASKalfa 255			1000	
Lexmark	XS658de			36321	
Lexmark	XS796dte			1500	
Panasonic	DP3010			4946	
Panasonic	DP3030			2870	
Panasonic	DP1810			131	
Panasonic	DP6020			3883	
Panasonic	DP6030			2146	
Panasonic	DP8060			699	
Panasonic	TASKALFI305			1047	
Panasonic	KM3050			1881	
Toshiba	CZB			12725	
Toshiba	CGB			6520	
Samsung	SCX 6345N			803	
HP	LaserJet Pro M451NW			1000	
HP	LaserJet Pro MFP M477FDW			1500	
HP	LaserJet Pro 400 M401DN			500	
Xerox	WorkCentre 3225/DNI			500	
Estimation du prix mensuel total					