



## DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

**Objet :**

### Cartouches d'encre liquide et d'encre en poudre (toner)

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

**Date d'émission :**

Le 31 janvier 2019

**Date et heure de clôture :**

Le 15 février 2019 à 14 h, HNE

**DP no :**

**SEN-030 18/19**

### INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

**Pour toutes les demandes de renseignements :**

**Personne-ressource :** Shawn Foran

**Titre :** Agent des contrats

**Adresse :** 40, rue Elgin, pièce 1110  
Ottawa (Ontario) K1A 0A4, Canada

**Téléphone :** 613-943-3518

**Courriel :** Proc-appr@sen.parl.gc.ca

Les offres doivent être envoyées par courriel à l'autorité contractante uniquement. Celles livrées en personne ou transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

**VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE DEMANDE DE PROPOSITIONS CI-DESSUS SUR TOUTE CORRESPONDANCE.**

### SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

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

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de signer des contrats. 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 présente une soumission à titre de 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. *Justification des prix*
9. *Conflit d'intérêts – Avantage indu*
10. *Approbatons du financement*
11. *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 financière*
5. *Évaluation de la proposition financière*
6. *Méthode de sélection*

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### *PARTIE 1 – CONDITIONS GÉNÉRALES*

1. *Lois applicables*
2. *Interprétation*
3. *Cession*
4. *Attestation de sécurité*
5. *Autorité contractante*
6. *Responsable du projet*
7. *Représentants de l'entrepreneur (à joindre à la soumission)*
8. *Rigueur des délais*
9. *Protection contre les réclamations*
10. *Droit d'inspection*
11. *Résiliation de l'entente*
12. *Augmentation de prix*
13. *Garanties*
14. *Dossiers que doit conserver l'entrepreneur*
15. *Caractère confidentiel*
16. *Règles et règlements*
17. *Restrictions diverses*
18. *Exécution*
19. *Contrats de sous-traitance*
20. *Remplacement de personnes précises*
21. *Remplacement de dernière minute de personnes précises*
22. *Aucune obligation implicite*
23. *Modifications à l'entente*
24. *Droits de propriété intellectuelle et autres droits, y compris les droits d'auteur*
25. *Conflit d'intérêts*
26. *Discrimination et harcèlement en milieu de travail*

27. *Publicité*
28. *Caractère exhaustif de l'entente*
29. *Priorité des documents*
30. *Période de transition*

**PARTIE 2 – MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS**

1. *Période du contrat*
2. *Option de prolongation du contrat*
3. *Montant du contrat*
4. *Base de paiement*
6. *Facturation*
7. *Méthode de paiement*
8. *Taxes de vente*
9. *Intérêt sur les comptes en souffrance*

**ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS**

**ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

**ANNEXE C – FORMULAIRE DE DÉPÔT DIRECT**

# PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

## 1. Introduction

L'appel d'offres se divise en six (6) parties, auxquelles s'ajoutent trois (3) annexes, comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : Cette partie contient une description générale des exigences;

Partie 2 Directives à l'intention des soumissionnaires : Cette partie contient les directives, les clauses et les conditions applicables à l'appel d'offres;

Partie 3 Directives concernant la préparation des soumissions : Cette partie 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 Attestations : Renferme les attestations à fournir;

Partie 6 Clauses du contrat subséquent : les clauses et les conditions applicables à tout contrat subséquent.

Annexe A Énoncé des besoins;

Annexe B Base de paiement;

Annexe C Formulaire de dépôt direct.

## 2. Sommaire

Le Sénat du Canada (le « Sénat ») cherche à conclure un contrat pour la fourniture d'encre et de la poudre d'encre « juste-à-temps » par un fabricant d'équipement d'origine (FEO), comme il est défini à l'annexe « A », Énoncé des besoins, 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 d'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 (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 DU SOUMISSIONNAIRE

### 1. Préambule

- I. Le Sénat du Canada demande des propositions pour la fourniture 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 service. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou les autres affiliés du soumissionnaire, 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 DP.
- II. Si la page de couverture n'est pas signée, la proposition peut être rejetée.

### 3. Propositions irrévocables

- I. Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) 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

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 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 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 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 peut entraîner le rejet de la proposition des soumissionnaires. **Les réponses à toutes les questions seront communiquées par écrit à l'ensemble des soumissionnaires par l'entremise du site Web du Système électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).**
- 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 [proc-appr@sen.parl.gc.ca](mailto:proc-appr@sen.parl.gc.ca) avant le 8 février 2019 au plus tard.
- 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, 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. Justification des prix

Si une seule soumission est déclarée recevable, le soumissionnaire devra 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;
- b) un exemplaire des factures payées pour des services semblables offerts à d'autres clients;
- c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe et le profit;
- d) des attestations de prix ou de taux;
- e) toutes autres pièces justificatives demandées par le Sénat.

## 9. 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, une entité affiliée, 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, une entité affiliée, 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 services décrits dans l'appel d'offres (ou des services semblables) représente un avantage indu pour le soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés ci-dessus.
- III. Dans le cas où le Sénat aurait l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendrait le soumissionnaire et lui donnera l'occasion de donner 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 le seul à être habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

## **10. Approbations du financement**

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 un 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.

## **11. Lois applicables**

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.

## **PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Directives concernant la préparation des soumissions**

Le Sénat demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission dans des fichiers distincts, comme suit :

Section I : Soumission technique – doit être envoyée par courriel

Section II : Soumission financière - doit être envoyée par courriel

Section III : Attestations - doivent être envoyées par courriel

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission. Les soumissionnaires qui fournissent de l'information financière dans leur proposition technique seront rejetés.

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

- a) mise en page : lettre (8,5 po x 11 po);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de l'appel d'offres.

Le numéro de la DP doit figurer en objet dans la présentation de la soumission.

#### **Document I : Proposition technique**

- I. Dans leur proposition 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 proposition 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 Sénat du 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.

#### **Document II : Proposition financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition 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.

#### **Document III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5 pour qu'un contrat leur soit attribué.

### **2. Instructions pour la présentation des soumissions**

Le Sénat du Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission à l'agent de négociation des contrats dont le nom figure en page couverture de la présente DP, par courriel, à l'adresse [proc-appr@sen.parl.gc.ca](mailto:proc-appr@sen.parl.gc.ca).

## 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
<b><u>Exigences obligatoires</u></b>	
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	
<b><u>Critères cotés</u></b>	
3.1 C1 Service à la clientèle	
3.1 C2 Expérience	
3.1 C3 Niveaux de service de livraison	
3.1 C4 Facteurs environnementaux	
<b><u>Proposition financière</u></b>	
4.1 C5 Prix B1 – Prix des articles très utilisés	
4.1 C6 Prix B2 – Taux de rabais pour les autres articles	
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
<b>O1 Expérience</b> 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.	
<b>O2 Gestionnaire de compte</b> 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.	
<b>O3 Capacité du fournisseur</b> Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir tous les produits figurant à l'annexe B1, Liste de prix des articles, comme l'exigerait tout contrat subséquent.	
<b>O4 Délais</b> Le soumissionnaire doit être en mesure de respecter les délais de livraison indiqués dans l'Énoncé des besoins. Les marchandises doivent être livrées dans un délai de 24 heures dans la région de la capitale nationale. Fournir des renseignements le démontrant.	
<b>O5 Facturation</b> Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir des factures électroniques comme il est mentionné aux présentes Fournir des renseignements le démontrant.	
<b>O6 Comptes clients</b> Le soumissionnaire doit être déjà en mesure de fournir des comptes sécurisés individuels au Sénat et à chaque utilisateur, comme le mentionne la présente. Le site Web permettant de commander des fournitures DOIT être bilingue. Fournir des renseignements le démontrant.	
<b>O7 Références</b> 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.	

### 3. Critères d'évaluation cotée

- I. Les propositions qui ne se conforment pas manifestement 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 l'établissement de la cote 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
<p><b>C1 Service à la clientèle</b></p> <p>L'infrastructure du service à la clientèle du soumissionnaire sert de fondement. Des points seront accordés, selon une échelle numérique cotée de 0 à 5 pour chaque sujet, de la manière suivante :</p> <p>a) Description de l'équipe et des fonctions du service à la clientèle (de 0 à 5 points);</p> <p>b) Description des éléments de l'équipe de service et de sa façon de faire des affaires, à la satisfaction du client (de 0 à 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. (de 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. (de 0 à 5 points).</p>	<b>/20</b>	
<p><b>C2 Expérience</b></p> <p>Expérience en plus des cinq (5) ans d'expérience obligatoires au cours des dix (10) dernières années de la prestation de biens et de services de nature semblable. Fournir des renseignements le démontrant.</p> <p style="margin-left: 40px;">De 5 à 8 ans et plus                    = 9 points</p> <p style="margin-left: 40px;">De 9 à 12 ans et plus                    = 12 points</p> <p style="margin-left: 40px;">De 13 à 16 ans et plus                    = 20 points</p> <p style="margin-left: 40px;">20 ans et plus                                = 25 points</p>	<b>/25</b>	
<p><b>C3 Options de service de livraison</b></p> <p>Veillez 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 = 15 points</p> <p>Commande passée avant 15 h, livraison dès le lendemain matin = 15 points</p> <p>Livraison dans les 24 heures = 5 points</p>	<b>/35</b>	

Critères d'évaluation	Note	Renvoi à la page de la proposition
<p><b>C4 Facteurs environnementaux</b></p> <p>L'offrant devrait faire la preuve que des mesures de protection de l'environnement sont intégrées à ses activités quotidiennes.</p> <p>0 point : Il n'y a pas de description OU la description ne démontre pas que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale.</p> <p>1 point : La description ne démontre pas clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>2 points : La description démontre 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 UNE des initiatives suivantes : utilisation d'appareils d'éclairage écoénergétiques, utilisation de bacs de recyclage, promotion du covoiturage ou autres initiatives similaires.</p> <p>3 points : La description démontre clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale et donne des détails à ce sujet, comme, sans toutefois s'y limiter, la participation à DEUX des initiatives suivantes : utilisation d'appareils d'éclairage écoénergétiques, utilisation de bacs de recyclage, promotion du covoiturage ou autres initiatives similaires.</p> <p>5 points : La description démontre 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 une autre certification vérifiable). Pour obtenir le maximum de points, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission un exemplaire de la certification.</p>	/5	
<p>Note totale de la proposition <b>technique</b> (min. 59,5/85)</p>	/85	

#### 4. Proposition financière

- I. Les prix doivent tenir compte de toutes les exigences figurant dans la DP.
- II. Les prix doivent être fournis dans un fichier distinct nommé précisément « Proposition financière » ainsi que le nom de l'entreprise du soumissionnaire. La Proposition technique ne devrait contenir aucune donnée financière.

<b>Coût proposé</b>	<b>Note</b>	<b>Renvoi à la page de la proposition</b>
<p>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><b>C5</b></p> <p><b>Prix B1 - Liste des cartouches d'encre et de poudre d'encre très utilisées :</b></p> <p>Le prix est établi à partir du total des articles de la liste des prix que le soumissionnaire a indiqué dans sa réponse à la clause 4 « Produits » de l'ANNEXE « A » - Énoncé des besoins. La proposition recevable offrant le prix le plus bas récoltera le maximum de points (45). Le nombre de points accordés aux autres propositions recevables sera calculé de la façon suivante :</p> <p style="text-align: center;">45 x Prix total de la proposition recevable offrant le plus bas prix. Prix total de la proposition évaluée</p>	<b>/45</b>	
<p><b>Coût proposé</b></p> <p>Le coût sera évalué à l'aide des exemples de cas figurant à l'annexe « B » – Base de paiement, de la manière suivante :</p>	<b>Note</b>	<b>Renvoi à la page de la proposition</b>
<p><b>C6</b></p> <p><b>Prix B2 - Taux d'escompte pour les autres articles</b></p> <p>Le prix est établi à partir du taux de rabais consenti (%) pour <b>les articles de la liste de prix B2, « Liste de prix des autres produits »</b>, indiqué par le soumissionnaire en réponse à la clause 4, « Produits », de l'ANNEXE « A » - Énoncé des besoins. La proposition recevable offrant le rabais le plus élevé récoltera le maximum de points (3). Le nombre de points accordé aux autres propositions recevables sera calculé de la façon suivante :</p> <p style="text-align: center;">30 x rabais consenti. Rabais le plus élevé</p>	<b>/30</b>	
<p>Note totale de la proposition <b>financière</b> (max. 75)</p>	<b>/75</b>	

## 5. Évaluation de la proposition financière

- I. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens.
- 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 prix moyen du négociateur principal sur une période de trois (3) ans, selon le tableau d'établissement des prix indiqués à la section « Base de paiement », Annexe B.

## 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 propositions qui ne satisfont pas aux points *a*), *b*) ou *c*) seront déclarées irrecevables. Ni la soumission recevable obtenant le plus grand nombre de points ni celle présentant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées.

Le prix le plus bas (PPB) sera déterminé parmi toutes les propositions recevables (*r*), et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chacune de ces propositions :

**$NPr = PPB/Pr \times 60$** , *Pi* représentant le prix (*P*) évalué pour chaque proposition recevable (*r*).

Une note pour le mérite technique (NMT), déterminée comme suit, sera attribuée à chaque proposition recevable (*r*) :  **$NMT_r = NGr \times 40$** , *NGr* désignant la note globale (NG) obtenue par chaque proposition recevable (*r*) pour l'ensemble des critères techniques cotés qui sont décrits à 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 proposition recevable (*r*) sera établie comme suit :  **$NCr = NPr + NMT_r$** .

La proposition 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 proposition 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.

<b>Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (40 %) et le prix (60 %)</b>			
<b>Soumissionnaire</b>	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note globale pour les critères techniques cotés C1 à C5</b> <b>Note minimale de 70 % requise = 59,5/85</b>	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
<b>Total des points de la proposition financière</b>	75	71,18	61,38
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique (NGr x 40)</b>	<b>Note pour le prix (PPB/Pr x 60)</b>	<b>Note combinée (maximum de 160)</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	64/85 x 40 = 30,12	75/75 x 60 = 60	90,12
<b>Soumissionnaire 2</b>	65/85 x 40 = 30,59	75/71,18 x 60 = 63,22	93,81
<b>Soumissionnaire 3</b>	67/85 x 40 = 31,53	75/61,38 x 60 = 73,31	104,84

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les documents connexes. Le Sénat du Canada déclarera une proposition non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies, avec la documentation connexe, conformément aux exigences.

Le Sénat pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des propositions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'adjudication du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. Une proposition sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations et de fournir les documents connexes ou de répondre à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, le soumissionnaire pourrait voir sa proposition jugée non recevable.

Attestations obligatoires à présenter avec la proposition

1. Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un contrat à la suite de la présente demande de propositions, chaque personne nommée dans sa proposition sera disponible pour fournir les services selon les exigences des représentants du Sénat du Canada et au moment précisé dans la demande de propositions ou convenu avec ces derniers. Si, pour des motifs hors de son contrôle, le soumissionnaire se trouve dans l'impossibilité de fournir les services d'une des personnes nommées dans sa proposition, il peut proposer un remplaçant possédant des qualifications et une expérience semblables. Le soumissionnaire doit avertir l'autorité contractante du motif de la substitution et indiquer le nom, les qualifications et l'expérience du substitut proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront jugées hors du contrôle du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité ou congé parental, départ à la retraite, démission, congédiement justifié ou cessation d'une entente pour cause de manquement.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui ne fait pas partie de son personnel, il certifie qu'il a la permission de cette personne de proposer ses services relativement aux travaux à exécuter et de présenter son curriculum vitae au Sénat. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission que lui a donnée cette dernière et de sa disponibilité. À défaut de se conformer à cette demande, le soumissionnaire pourrait voir sa proposition déclarée non recevable.

Nom : \_\_\_\_\_.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## PARTIE 6 - 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.

### PARTIE 1 – CONDITIONS GÉNÉRALES

#### 1. Lois applicables

Le présent contrat doit être régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et assujetti à l'interprétation de ces dernières.

#### 2. Interprétation

- I. Par « entente », on entend l'entente comme telle ou les dispositions de l'entente dont les présentes conditions générales font partie.
- II. Par « contrat », on entend l'entente, les présentes conditions générales et tous les devis, les conditions supplémentaires, les conditions de travail, les annexes et les autres documents dont il est fait mention dans l'entente 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. Attestation de sécurité

L'entrepreneur, conformément aux exigences de sécurité du Sénat, doit veiller à ce que ses employés qui sont affectés au contrat possèdent une attestation de sécurité de niveau « accès aux sites » ou plus élevé.

#### 5. Autorité contractante

L'autorité contractante responsable du contrat est :

Martine Bergeron  
Gestionnaire de l'approvisionnement  
Direction des finances et de l'approvisionnement  
Sénat du Canada  
Pièce 1121  
40, rue Elgin  
Ottawa (Ontario) K1A 0A4

Téléphone : 613-947-1922  
Télécopieur : 613-947-1943

Courriel : Proc-appr@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.

#### 6. Responsable du projet

(Sera indiqué au moment de l'attribution du contrat)

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.

**Nom**  
**Titre :**  
**Direction :**  
**Adresse :**  
**Courriel :**  
**Téléphone :**

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

Représentant principal :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Représentant secondaire :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

## 8. Rigueur des délais

- I. Le respect des délais est 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 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 qui est prévu au contrat.

## 9. Protection contre les réclamations

À moins de stipulation contraire du contrat, l'entrepreneur doit garantir le Sénat du Canada contre les réclamations, les dommages, les pertes, les frais ou les 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, de saisies, de frais ou d'autres servitudes ou réclamations frappant ou visant tout matériau, élément, travail en cours ou travail terminé remis au Sénat du Canada ou ayant fait l'objet d'un paiement par ce dernier.

## 10. Droit d'inspection

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

## 11. Résiliation de l'entente

- I. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un avis écrit, résilier la présente entente immédiatement si, pour une raison ou pour une autre, l'entrepreneur est incapable de fournir les services exigés en vertu de celle-ci.
- II. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement l'entente s'il est établi que les services fournis par l'entrepreneur ne sont pas satisfaisants.
- III. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un préavis écrit de **dix (10) jours**, résilier la présente entente s'il est établi que les travaux, les services ou les biens fournis par l'entrepreneur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.

IV. Chacune des parties pourra mettre fin à la présente en signifiant un préavis écrit de **trente (30) jours**.

V. Si la présente convention est résiliée prématurément, le prix convenu est réduit au prorata.

## 12. Augmentation de prix

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 l'entente.

### 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 l'entente. 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 l'entente.

Le soumissionnaire retenu doit justifier l'augmentation de prix du fabricant. La justification doit figurer dans le préavis écrit prévu à la clause 9.1 ci-dessus.

## 13. Garanties

L'entrepreneur déclare :

- I. qu'il possède les compétences nécessaires pour effectuer les travaux requis en vertu du présent 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, en vertu 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;
- III. qu'il est entièrement habilité à signer ce contrat;
- IV. que tous les travaux entrepris au titre du présent contrat seront menés à terme.

## 14. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit conserver les livres comptables indiquant les coûts des travaux, des services et de toute dépense ou de tout engagement de l'entrepreneur, y compris les factures, les reçus et les 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 (2) ans suivant l'exécution complète des travaux, la prestation des services ou la livraison des biens.

## 15. Caractère confidentiel

Tout renseignement à caractère confidentiel concernant les affaires du Sénat du Canada, de ses membres, de ses employés, de ses agents ou de ses fournisseurs qui vient à la connaissance de l'entrepreneur ou de l'un de ses employés, d'une entité affiliée ou d'un sous-traitant en conséquence de la fourniture de services en vertu du présent contrat doit être considéré comme étant de nature confidentielle pendant et après la prestation des services.

## 16. Règles et règlements

- I. Dans le cadre de leurs 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, et ce, à condition qu'aucun de ces règlements et de ces règles 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 fait une fausse déclaration dans sa proposition ou dans le contrat, et qu'il ne maintient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si une entité affiliée, un sous-traitant ou lui-même ne demeurent pas libres et quittes des actions ou des condamnations ici précisées pendant la durée du contrat, cela pourra donner lieu à la résiliation du contrat pour cause de manquement. L'entrepreneur comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Sénat du Canada d'exercer tout autre recours à son égard, et convient de retourner immédiatement tout paiement anticipé.

## 17. Restrictions diverses

- I. 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.
- II. Conformément à l'intention des parties, l'entente vise la prestation d'un ou de plusieurs services, l'entrepreneur est chargé à titre de fournisseur indépendant de fournir des services au Sénat, et ses administrateurs, ses cadres supérieurs et ses employés 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.

## 18. Exécution

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.

## 19. 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, sous réserve du consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant est 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.

## 20. Remplacement de personnes précises

- I. Si certaines personnes sont identifiées dans le contrat pour exécuter des travaux, l'entrepreneur doit s'assurer que ces personnes exécutent les travaux en question, 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 identifiée dans le contrat, il 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;
  - 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.

## 21. Remplacement de dernière minute de personnes précises

À la demande du responsable de projet du Sénat, l'entrepreneur fournira une liste des personnes-ressources préapprouvées auxquelles on peut faire appel pour tout besoin à court préavis en ce qui a trait au remplacement ou à toute demande urgente, et il tiendra cette liste à jour. Il peut être tenu d'effectuer une mise à jour mensuelle de la liste.

## 22. Aucune obligation implicite

Les parties conviennent que la présente entente vise la prestation de services. L'entrepreneur est embauché à titre d'entrepreneur indépendant pour fournir des services au Sénat conformément à cette entente. Les administrateurs, les représentants, les employés et les 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.

## 23. Modifications à l'entente

Nul ne peut, sauf le gestionnaire, Approvisionnement et passation des marchés, ou la personne qu'il a désignée, modifier, d'une façon ou d'une autre, la présente convention. Toute modification à l'entente d'origine doit être apportée par écrit.

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

- I. Les documents et l'information produits par l'entrepreneur à la suite de 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 à l'égard de 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 un 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. En tant que particulier ou entité, que celle-ci soit constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, l'entrepreneur ne doit pas harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un fournisseur ou une autre personne qui travaille pour le Sénat du Canada comme employé ou à forfait. Il ne doit pas non plus exercer de la discrimination contre cet employé, ce fournisseur ou cette personne. 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. 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. 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.

## 28. Caractère exhaustif de l'entente

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

## 29. 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) l'Annexe A, Énoncé des besoins;
- c) l'Annexe B, Base de paiement;
- d) la proposition de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (inscrire la date au moment de l'attribution du contrat).

## 30. Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige une certaine continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. Il accepte que le Sénat du Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte, pendant la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la section « Base de paiement ».

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins **sept (7)** jours civils avant la date d'expiration du contrat. La prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, au moyen d'une modification au contrat.

## PARTIE 2 – MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS

### 1. Période du contrat

L'entrepreneur doit, à partir du moment de la signature des deux parties jusqu'au (*à déterminer lors de l'attribution du contrat*), accomplir avec soin, compétence, diligence et efficacité le travail qui est décrit dans le présent document.

### 2. Option de prolongation du contrat

- I. L'entrepreneur accorde au Sénat du Canada la possibilité irrévocable de prolonger la durée du contrat d'un maximum de deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, et ce, selon les mêmes conditions. Il accepte, pendant la durée prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la section « Base de paiement ».
- II. Le Sénat peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins sept (7) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Seule l'autorité contractante pourra exercer cette option, qui sera confirmée, pour des fins administratives seulement, au moyen d'une modification au contrat.

### 3. Montant du contrat

L'entrepreneur sera défrayé des coûts engagés raisonnablement et de manière appropriée pour l'exécution du travail, conformément à la base de paiement, jusqu'à concurrence de (*montant à déterminer lors de l'attribution du contrat*), plus les taxes applicables.

### 4. Base de paiement

- I. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations prévues au contrat, l'entrepreneur sera payé conformément aux tarifs indiqués à la section « Base de paiement », annexe B.
- II. Le Sénat du Canada ne paiera aucuns frais non indiqués dans la base de paiement.

### 5. Services supplémentaires

- I. Le chargé de projet pourrait demander, selon les besoins, des services supplémentaires relativement à la portée des travaux figurant à l'annexe « A » (Énoncé des besoins).
- II. L'entrepreneur doit soumettre à l'approbation du chargé de projet une proposition avant le début de la prestation des services supplémentaires.
- III. La proposition doit comprendre une liste de tous les services et les frais liés aux travaux demandés.
- IV. Une facture peut être émise pour les services supplémentaires au titre du présent contrat.

### 6. Facturation

- I. L'entrepreneur doit soumettre tous les mois une facture détaillée indiquant, au minimum, la ou les dates auxquelles un service a été fourni, un sommaire du travail exécuté et le numéro de référence du contrat.
- II. La facture certifiée de l'entrepreneur doit être envoyée à :

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

**ou par courriel à [finpro@sen.parl.gc.ca](mailto:finpro@sen.parl.gc.ca).**

- III. Le gestionnaire de projet ou son mandataire doit examiner et signer la facture avant que le paiement soit émis.
- IV. Le Sénat paie l'entrepreneur pour le travail :
  - 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.

## **7. Méthode de paiement**

- I. Dépôt direct : Le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte personnel ou celui de la personne morale. Veuillez remplir le formulaire de dépôt direct figurant à l'annexe D et le soumettre avec votre offre.
- II. Les paiements seront adressés et postés au nom et à l'adresse indiqués à la première page du contrat.

## **8. Taxes de vente**

- I. Le Sénat du Canada est exempté des taxes de vente provinciales (TVP).
- II. N° d'exemption de la TVP : Ontario 11708174G/Québec : 10-0813-5602-P
- III. Les taxes applicables ne sont pas comprises dans le montant du contrat.
- IV. Les taxes applicables doivent être inscrites de façon ligne distincte sur toutes les factures.

## **9. 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 trente (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 pas payable ni payé, à moins que le montant soit en souffrance (impayé) depuis plus de quinze (15) jours après 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.

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

### 1. Introduction

- 1.1 Le Sénat souhaite faire appel aux services d'un fournisseur compétent qui lui fournira 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 toutes les fournitures d'imagerie à base d'encre et de toner du fabricant d'équipement d'origine.
- 1.3 Le Sénat a dépensé 235 538 \$ pour l'exercice 2017-2018, 211 757 \$ pour l'exercice 2016-2017, et 116 061 \$ pour l'exercice 2015-2016.

### 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 l'entente.
- 2.3 À titre indicatif seulement, le présent tableau présente le stock d'imprimantes du Sénat du Canada.

Modèle d'imprimante	Nombre total d'imprimantes
HP 2025	8
HP MFP 400	14
HP4025-4525	7
HP 4015	8
HP 4250	8
HP4200	9
HPM477FDN	150
HPM452DN	12
HPM401DN	4
HPM402DN	20
HPM451DN	7
HPM476DN	7
XEROX 8570	5
Lexmark X658dme	22
Lexmark MX810de	1
Lexmark CX825de	1
Lexmark X792dtse	3
Lexmark MX811	3
Ricoh Aficio MP C4503	1
Samsung SCX-6345FN	1
Toshiba E-Studio 556	1
Toshiba E-Studio 656	1
Xerox Alta Link B8055mfp	1
Kyocera TASKalfa 5501i	1
Kyocera TASKalfa 4551ci	1
Kyocera TASKalfa 4501i	2
Kyocera TASKalfa 4052ci	1
Kyocera MITA TASKalfa 820	2
Kyocera MITA TASKalfa 420i	2
Kyocera MITA TASKalfa 305	1
Kyocera MITA TAKSalfa 255	1
Kyocera MITA KM-5050	1
Kyocera MITA KM-4050	1
Kyocera MITA KM-3050	3

Modèle d'imprimante	Nombre total d'imprimantes
HP MFP M630Z	1
Panasonic DP-3010	12
Panasonic DP-8060	3
Panasonic DP-6020	1
Panasonic DP-6030	2

### 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 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 :

- des services bilingues de commande par téléphone et en personne, 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 »** – Base de paiement, au prix ferme établi et selon le rabais consenti aux présentes ou selon un rabais plus élevé pendant la durée du contrat.

### 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 l'entente, 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.

6.3 Le soumissionnaire retenu doit livrer les marchandises directement à l'endroit désigné par le bureau de commande du Sénat.

### 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 8.1 ci-dessus, le soumissionnaire retenu fournit au besoin à la Division de l'approvisionnement des rapports de consommation et de coût.

## **9. Produits de remplacement**

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.

## **10. Autres articles**

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 mise à jour des prix des autres produits.

## **11. Facteurs environnementaux**

- Dans un esprit de bonne gestion de l'environnement, le Sénat recycle les cartouches de poudre d'encre. Le fournisseur retenu doit offrir un programme de recyclage des cartouches d'encre, et il devra récupérer gratuitement les cartouches du Sénat.

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

### Prix B1 - Liste des articles d'encre et de toner à forte utilisation

\*Les couleurs regroupent les imprimantes d'un même modèle.

Modèle d'imprimante	Numéro de pièce du fabricant d'encre/de toner	Description	Prix unitaire du fabricant
HP 2025	CC530A	TONER NOIR POUR IMPRIMANTE LASER COULEUR HP	
HP 2025	CC533A	TONER MAGENTA POUR IMPRIMANTE LASER	
HP 2025	CC531A	TONER CYAN POUR IMPRIMANTE LASER COULEUR HP	
HP 2025	CC532A	TONER JAUNE POUR IMPRIMANTE LASER COULEUR HP	
HP MFP 400	CE411A	TONER POUR HP 305A LASERJET - CYAN	
HP MFP 400	CE412A	TONER POUR HP 305A LASERJET - JAUNE	
HP MFP 400	CE413A	TONER POUR HP 305A LASERJET - MAGENTA	
HP MFP 400	CE410A	TONER POUR HP 305A LASERJET - NOIR	
HP4025-4525	CE260A	TONER POUR HP LASERJET CP4025	
HP 4025-4525	CE262A	TONER POUR HP LASERJET CP4025	
HP 4025-4525	CE263A	TONER POUR HP LASERJET CP4025	
HP 4025-4525	CE261A	TONER POUR HP LASERJET CP4025	
HP 4015	CC364X	CARTOUCHE D'ENCRE NOIRE à haut rendement pour HP LASERJET	
HP 4250	Q5942X	CARTOUCHE D'ENCRE NOIRE à haut rendement SMART T POUR HP	
HP4200	Q1338A	CARTOUCHE D'ENCRE NOIRE POUR HP LASERJET 4200	
HPM477FDN	CF410X	Cartouche d'encre noire à haut rendement d'origine pour LaserJet	
HPM477FDN	CF413X	Cartouche d'encre magenta à haut rendement d'origine pour LaserJet	
HPM477FDN	CF411X	Cartouche d'encre cyan à haut rendement d'origine pour LaserJet	
HPM477FDN	CF412X	Cartouche d'encre jaune à haut rendement d'origine pour LaserJet	
HPM452DN	CF410X	Cartouche d'encre noire à haut rendement d'origine pour LaserJet	
HPM452DN	CF411X	Cartouche d'encre cyan à haut rendement d'origine pour LaserJet	
HPM452DN	CF412X	Cartouche d'encre jaune à haut rendement d'origine pour LaserJet	
HPM452DN	CF413X	Cartouche d'encre magenta à haut rendement d'origine pour LaserJet	
HPM401DN	CF280X	Cartouche de toner pour HP 80X, à haut rendement, noir	

Modèle d'imprimante	Numéro de pièce du fabricant d'encre/de toner	Description	Prix unitaire du fabricant
HPM402DN	CF226X	Cartouche d'encre noire à haut rendement d'origine pour LaserJet	
HPM451DN	CE410X	Cartouche d'encre noire à haut rendement d'origine pour LaserJet	
HPM451DN	CE411A	Cartouche d'encre cyan d'origine pour LaserJet	
HPM451DN	CE412A	Cartouche d'encre jaune d'origine pour LaserJet	
HPM451DN	CE413A	Cartouche d'encre magenta d'origine pour LaserJet	
HPM476DN	CF380X	Cartouche de toner noir pour HP 312X, à haut rendement	
HPM476DN	CF382A	Cartouche de toner jaune pour HP 312A LaserJet	
HPM476DN	CF381A	Cartouche de toner cyan pour HP 312A	
HPM476DN	CF383A	Cartouche de toner magenta pour HP 312A,	
XEROX 8570	108R00926	ENCRE CYAN 8570 (2 BÂTONNETS) POUR IMPRIMANTE XEROX	
XEROX 8570	108R00927	ENCRE MAGENTA 8570 (2 BÂTONNETS) POUR XEROX	
XEROX 8570	108R00928	ENCRE JAUNE 8570 (2 BÂTONNETS) POUR XEROX	
XEROX 8570	108R00929	ENCRE NOIRE 8570 (2 BÂTONNETS) POUR IMPRIMANTE XEROX	
Lexmark X658dme	x651a21a	Noire	
Lexmark MX810de	620XA	Noire	
Lexmark CX825de	72k10k0	Noire	
Lexmark CX825de	72k10c0	Cyan	
Lexmark CX825de	72k10m0	Magenta	
Lexmark CX825de	72k10y0	Jaune	
Lexmark X792dtse	x792x2kg	Noire	
Lexmark X792dtse	x792x2cg	Cyan	
Lexmark X792dtse	x792x2mg	Magenta	
Lexmark X792dtse	x792x2yg	Jaune	
Lexmark MX811	Générique indéfini	Noire	
Lexmark MX811	Générique indéfini	Cyan	
Lexmark MX811	Générique indéfini	Magenta	
Lexmark MX811	Générique indéfini	Jaune	

Modèle d'imprimante	Numéro de pièce du fabricant d'encre/de toner	Description	Prix unitaire du fabricant
Ricoh Aficio MP C4503	841 853	Noire	
Ricoh Aficio MP C4503	841856	Cyan	
Ricoh Aficio MP C4503	841855	Magenta	
Ricoh Aficio MP C4503	841854	Jaune	
Samsung SCX-6345FN	SCX-D6345A	Noire	
Toshiba E-Studio 556	t8560	Noire	
Toshiba E-Studio 656	t8560	Noire	
Xerox Alta Link B8055mfp	Générique indéfini		
Kyocera TASKalfa 5501i	1T02LH0US0	Noire	
Kyocera TASKalfa 4551ci	tk-8507k	Noire	
Kyocera TASKalfa 4551ci	tk-8507c	Cyan	
Kyocera TASKalfa 4551ci	tk-8507m	Magenta	
Kyocera TASKalfa 4551ci	tk-8507y	Jaune	
Kyocera TASKalfa 4501i	1t02lh0us0	Noire	
Kyocera TASKalfa 4052ci	tk-8527k	Noire	
Kyocera TASKalfa 4052ci	tk-8527c	Cyan	
Kyocera TASKalfa 4052ci	tk-8527m	Magenta	
Kyocera TASKalfa 4052ci	tk-8527y	Jaune	
Kyocera MITA TASKalfa 820	TK-667	Noire	
Kyocera MITA TASKalfa 420I	TK-717	Noire	
Kyocera MITA TASKalfa 305	TK-477	Noire	
Kyocera MITA TAKSalfa 255	tk-477	Noire	
Kyocera MITA KM-5050	1t02gr0us0	Noire	
Kyocera MITA KM-4050	1t02gr0us0	Noire	
Kyocera MITA KM-3050	1t02gr0us0	Noire	
HP MFP M630Z	CF281A	Noire	
Panasonic DP-3010	Générique indéfini	Noire	
Panasonic DP-8060	Générique indéfini	Noire	
Panasonic DP-6020	Générique indéfini	Noire	
Panasonic DP-6030	Générique indéfini	Noire	
		<b>Total général à des fins d'évaluation</b>	\$

**Prix B2 – Taux d'escompte pour tous les autres produits**

%

## ANNEXE C – FORMULAIRE DE DÉPÔT DIRECT



FINANCES AND PROCUREMENT DIRECTORATE  
Supplier Creation &  
Direct Deposit Enrollment Form

*Protected once completed*

For internal use only \_\_\_\_\_  
Supplier ID Code

**INSTITUTION AND ACTION REQUIRED - Please select:**

Create - Senate of Canada ▼

Reason for action:

---

**Section 1 - SUPPLIER DETAILS**

LEGAL NAME:  Tel:

OPERATING NAME:  Tel:

ADDRESS:

Street No. /PO BOX:  Postal Code/Zip:

City:  Province / State:  Country:

Remittance Address if different from above:

Street No. /PO BOX:  Code Postal/Zip :

City:  Province / State:  Country:

HST/GST (If applicable Corporation)

Social Insurance Number (for Contractor)

---

**Section 2 - SUPPLIER PAYMENT DETAILS**

CANADIAN \$ |  OTHER CURRENCY \_\_\_\_\_ (By Cheque Only)

Method of Payment:

CHEQUE |  (CND \$) DIRECT DEPOSIT - Please Attach a blank "VOIDED" cheque or other related banking documents - *Recommended*

Direct Deposit Email Payment Notification:

EMAIL Address 1

EMAIL Address 2

---

**Section 3 - CONSENT**

I give consent to the Senate of Canada to pay the invoices for the supplier identified in Section 2 through Direct Deposit to the financial institution that I have designated through the attach cheque with "VOID" written on it or my other attached related banking documents.

Name :

Signature :  Date :

COMMENTS :

---

Please submit the completed and signed form (and attachment) to the Senate Procurement Division by e-mail at:

[Proc-Appr@sen.parl.gc.ca](mailto:Proc-Appr@sen.parl.gc.ca)

---

Proc\_2018-08-16