



[Nom du soumissionnaire :]

RETURN BIDS BY E-MAIL TO:

Katherine Ikeson
katherine.ikeson@canada.ca &
[ssc.wtdprintingproducts-
 produitsimpressionatmt.spc@canada.ca](mailto:ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca)

**RETOURNER LES SOUMISSIONS PAR
COURRIEL À:**

Katherine Ikeson
katherine.ikeson@canada.ca &
[ssc.wtdprintingproducts-
 produitsimpressionatmt.spc@canada.ca](mailto:ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca)

DE SOUMISSIONS

Proposal To: Shared Services Canada

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

Proposition à : Services partagés Canada

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

Comments - Commentaires

Issuing Office - Bureau de distribution

SSC | SPC
 Procurement and Vendors Relations | Achats et relations avec les fournisseurs
 180 Kent Street, Floor 13 | 180, rue Kent, 13 ième étage
 Ottawa, Ontario K1P 0B6

Title - Sujet Scanneurs à grande vitesse pour le SATJ	
Solicitation No. - N° de l'invitation DDP 2BP0-81784	Date 15 février 2021
Client Reference No. - N° référence du client 5X001-20-0632	
File No. - N° de dossier 2BP0-81784 - ITPRO#58832	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 2:00 PM on - le 26 février 2021	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time (EST) / Heure normale de l'Est (HNE)
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à: Katherine Ikeson	
Telephone No. - N° de téléphone : 613-298-2147	FAX No. - N° de FAX Sans objet
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction : Service administratif des tribunaux judiciaires, Gatineau, QC	

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - DEMANDE DE SOUMISSION – APERÇU	4
1. Résumé	4
2. Demande du soumission	4
3. Livrables	4
4. Accords Commerciaux	4
PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
1. Instructions, clauses et conditions uniformisées	5
2. Présentation des soumissions	5
3. Demandes de renseignements en période de soumission	6
4. Lois applicables	6
PARTIE 3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
1. Instructions pour la préparation des soumissions	7
2. Partie I : Soumission technique	7
3. Partie II : Soumission financière	7
4. Partie III : Attestations	7
PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
1. Procédures d'évaluation	8
2. Procédure d'évaluation des produits équivalents proposés	8
3. Tests de compatibilité	9
4. Évaluation financière	9
5. Méthode de sélection	10
PARTIE 5 CERTIFICATIONS	11
1. Certification	11
2. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat	11
3. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission	11
4. Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms	11
5. Attestation du fabricant d'équipement d'origine	12
6. Attestations relatives au code de conduite – Attestations préalables à l'attribution du contrat	12
PARTIE 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
1. Besoin	13
2. Biens Optionnels	13
3. Exigences relatives à la sécurité	13
4. Condition du materiel	13
5. Lois applicables	13
6. Clauses et conditions uniformisées	14
7. Conditions générales	14

8. Conditions générales supplémentaires	14
9. Période du contrat	14
10. Date de livraison	14
11. Instructions d'expédition	14
12. Autorité contractante	14
13. Représentative du Client	15
14. Représentant de l'entrepreneur	15
15. Base de paiement	15
16. Modalités de paiement – Paiement mensuel	15
17. Processus concurrentiel	15
18. Objet des estimations	15
19. Instructions relatives à la facturation	15
20. Attestations	16
21. Exigences en matière d'assurances	16
22. Les modalités et conditions suivantes du CUA s'appliquent:	16
23. Matériel	16
24. Sauvegarde des Medias Électroniques	17
25. Formation	17
26. Délai d'intervention durant la période principale de maintenance	17
27. Mesures correctives en réponse à des niveaux de services inacceptables	18
28. Entretien préventif	19
29. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information	19
30. Ordre de priorité des documents	21

Liste des Annexes au clauses du contrat subséquent

Annexe A : Énoncé des travaux

Annexe B : Base de paiement

Annexe C : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (Ivers)

Formes :

Forme 1 : Formulaire d'intégrité

Forme 2 : Formulaire d'attestation du fabricant d'équipement d'origine

Forme 3 : Formulaire du soumissionnaire

Attachement :

Attachement 4.1 – Formulaire D'attestation De La Conformité Technique Pour Les Produits Seulement Équivalents

PARTIE 1 - DEMANDE DE SOUMISSION – APERÇU

<p>Détails sur la soumission des offres</p>	<p>Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent d'être liés par les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.</p> <p>La soumission sera attribuée au plus bas soumissionnaire conforme.</p> <p>Les offres doivent comprendre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un prix unitaire pour chacun des produits et numéros de pièces; - Les prix doivent être en dollars canadiens; - Les prix doivent être la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée exclusive, destination FAB, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens inclus à l'ANNEXE B. <p>Les soumissionnaires devrait signer la page 1 (première page) de la demande de prix (RFQ) et toutes les attestations et formulaires requis.</p>
<p>Lieu de livraison des produits:</p>	<p>Gatineau, QC</p>
<p>Date de livraison requise des livrables:</p>	<p>Au plus tard le 31 mars 2021</p>

1. Résumé

Service administratif des tribunaux judiciaires (le «Client») a une exigence pour la fourniture et la livraison des produits identifiés aux Annexes A et B.

Un total de deux (2) dispositifs initiaux sont requis: comme indiqué à l'annexe A.

Quantités supplémentaires optionnelles

Le soumissionnaire accorde au Canada une option irrévocable d'acquérir jusqu'à deux (2) dispositifs multifonctions supplémentaires tels que spécifiés à l'annexe A, dans les mêmes conditions, aux tarifs indiqués à l'annexe B. Cette option sera valable pendant la période de contrat et toute prolongation de la durée du contrat.

2. Demande du soumission

Le Canada demande aux revendeurs d'examiner et de répondre avec leur meilleure et dernière offre concernant l'exigence particulière décrite dans les tableaux ci-après. Le Canada demande que les prix reflètent les économies associées à l'achat des volumes décrits dans le présent document.

3. Livrables

Voir Annexe « B » - Base de paiement.

4. Accords Commerciaux

L'exigence est soumise aux dispositions de :

- Accord de libre-échange canadien (ALEC)

PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et du présent document, les dispositions pertinentes de ce dernier prévalent. Toute référence à SPAC (ou à TPSGC) dans les instructions uniformisées sera interprétée comme une référence à SPC, à l'exception de la section 5(2)(d).
- (d) La section 3 du document 2003, Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est modifiée comme suit : supprimer « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C., 1996, ch. 16 ».
- (e) Le paragraphe 5(4) du document 2003, Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels est modifié comme suit :
 - i) Supprimer : soixante (60) jours
 - ii) Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être soumises uniquement à Katherine Ikeson, agente des achats, Services partagés Canada, par courrier électronique uniquement à katherine.ikeson@canada.ca et ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture de la demande de soumissions. Pour qu'une offre soit considérée, cette demande de propositions doit être complétée et soumise dans son intégralité. Toutes les demandes concernant la DP, que ce soit avant ou après la date de clôture, doivent être écrites par courrier électronique et adressées à Katherine Ikeson à katherine.ikeson@canada.ca et ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca.
- (b) Les soumissionnaires peuvent soumettre leur offre sous forme de plusieurs courriels, mais tous les courriels doivent arriver avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions pour être évalués dans le cadre de la soumission. La taille maximale du courrier électronique pouvant être reçue par SPC est de 10 Mo. Les soumissionnaires doivent s'assurer de soumettre leur offre dans plusieurs courriels si leurs pièces jointes font que l'e-mail dépasse cette taille.
- (c) L'heure de réception de l'offre par SPC sera déterminée par l'«heure d'envoi» indiquée dans le courrier électronique reçu par SPC à l'adresse de messagerie pour la soumission de la DDS.
- (d) Pendant les deux heures qui précèdent la date et l'heure de clôture, un représentant de SPC surveillera l'adresse électronique de la soumission de la DDS et sera disponible par téléphone au numéro de téléphone de l'autorité contractante. Si le soumissionnaire rencontre des difficultés pour transmettre le courrier électronique, il doit contacter immédiatement SPC.
- (e) Le Canada ne sera pas responsable des problèmes techniques rencontrés par le soumissionnaire lors de la soumission de sa soumission, à moins que ses systèmes ne soient responsables du retard dans la livraison du courrier électronique à l'adresse électronique de SPC pour la soumission de la DDS.

- (f) En cas d'urgence, SPC a la discrétion d'accepter une remise manuelle (en personne par un représentant du soumissionnaire ou par service de messagerie) d'une présentation imprimée comprenant l'ensemble de la soumission. Toutefois, l'offre livrée doit être reçue au plus tard à la date et à l'heure Comme indiqué ci-dessus, un représentant de SPC sera disponible au numéro de téléphone de l'autorité contractante au cours des deux heures précédant la date de clôture de la demande de soumissions et l'heure pour recevoir les soumissions présentées de cette manière. Les seules circonstances dans lesquelles SPC acceptera une offre remise manuelle retardée sont si le soumissionnaire peut démontrer que le représentant de SPC n'était pas disponible pour recevoir l'offre remise manuelle, et que des tentatives ont été faites au cours des deux heures précédant la date de clôture de l'invitation à soumissionner et l'heure de livraison
- (g) En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à Services partagés Canada ne seront pas acceptées.
- (h) Prix à blanc: Les soumissionnaires sont priés d'insérer «0,00 \$» pour tout article pour lequel ils ne factureront pas ou pour les articles qui sont déjà inclus dans d'autres prix indiqués dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un prix vierge, le Canada traitera le prix comme «0,00 \$» aux fins d'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est en fait de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix d'un article vide est de 0,00 \$ sera déclaré non recevable

3. Demandes de renseignements en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 2 jours ouvrables du gouvernement fédéral avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette heure peuvent ne pas recevoir de réponse.
- (b) Toutes les questions concernant la demande de prix, qu'elles soient avant ou après la date de clôture, doivent être écrites par courriel et adressées à Katherine Ikeson à katherine.ikeson@canada.ca et ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca.
- (c) Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada pourrait ne pas répondre aux demandes de précisions dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

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

À sa discrétion, le soumissionnaire peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables précisées.

PARTIE 3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Exemplaires des soumissions : Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- i)** Section I: Soumission technique (une copie électronique)
- ii)** Section II : Soumission financière (une copie électronique)
- iii)** Section III : Attestations (une copie électronique)

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

2. Partie I : Soumission technique

- (a)** Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer la manière dont ils répondront à ces exigences. Ils doivent démontrer leur capacité d'effectuer les travaux de façon complète, concise et claire.

Les caractéristiques techniques complètes et tous les documents descriptifs doivent être joints à la soumission. Si ces documents ne sont pas fournis avec la soumission, celle-ci sera déclarée irrecevable.

- (b)** Formulaire de présentation des soumissions : Les soumissionnaires doivent joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource et le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire. L'utilisation de ce formulaire pour présenter les renseignements susmentionnés n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis dans le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, il accordera au soumissionnaire la possibilité de compléter ou de corriger ces renseignements.

3. Partie II : Soumission financière

- (a)** Établissement des prix : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Le tableau de l'annexe B, Base de paiement, dûment rempli doit être soumis.

- (b)** Prix non indiqués : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qui ne sera pas facturé ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse un champ vide, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée irrecevable.

4. Partie III : Attestations

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

PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a)** Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation.
- (b)** Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les propositions.
- (c)** S'ajoute aux autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
- (d)** Demandes d'éclaircissement : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire quant à sa soumission ou qu'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera jugée non recevable.

2. Procédure d'évaluation des produits équivalents proposés

Certains produits requis dans le cadre de cette demande de soumissions ont été spécifiés par nom de marque, modèle et / ou numéro de pièce afin d'assurer la compatibilité, l'interopérabilité et l'interchangeabilité avec l'équipement existant appartenant au Canada. Par conséquent, ce qui suit s'applique à l'évaluation de tout produit équivalent.

- (a)** Si la demande de soumissions précise la marque, le modèle ou le numéro du matériel que les soumissionnaires doivent proposer, et ce, pour garantir la compatibilité, l'interopérabilité ou l'interchangeabilité avec le matériel que possède déjà le gouvernement du Canada, la partie qui suit s'applique à l'évaluation de ce matériel.
- (b)** Les produits dont la forme, le montage, la fonction et la qualité sont équivalents et qui sont entièrement compatibles, interchangeables et interopérables avec le matériel que possède déjà le gouvernement du Canada sont pris en considération si le soumissionnaire :
 - i) indique clairement la marque, le modèle ou le numéro de pièce du produit équivalent proposé;
 - ii) démontre dans sa soumission que l'équivalent proposé est entièrement compatible, interfonctionnel et interchangeable avec les produits énoncés dans la demande de soumissions;
 - iii) fournit les caractéristiques, la documentation et la description techniques de chaque équivalent proposé;
 - iv) atteste la conformité de l'équivalent proposé en démontrant qu'il répond aux critères obligatoires de rendement énoncés dans la demande de soumissions en remplissant la pièce jointe 4.1 formulaire d'attestation de la conformité technique pour les produits équivalents seulement; et
 - v) indique clairement les caractéristiques, les documents et les descriptions techniques qui démontrent l'équivalence du produit proposé.
- (c)** S'il le lui est demandé pendant l'évaluation, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante un échantillon de l'équivalent proposé aux fins d'essai.
- (d)** Si la demande lui en est faite au cours de l'évaluation, le soumissionnaire doit faire une démonstration du produit équivalent qu'il propose.

- (e) Les équivalents proposés seront déclarés non conformes si :
- i) la soumission ne contient pas tous les renseignements demandés par l'autorité contractante pour évaluer l'équivalence du produit proposé, y compris ceux qu'elle demande durant l'évaluation en complément de la soumission (remarque : il incombe aux soumissionnaires de fournir tous les renseignements demandés ci-dessus pour l'évaluation de l'équivalence; toutefois, il est entendu par tous les soumissionnaires que le gouvernement du Canada a le droit, sans avoir l'obligation, de demander les renseignements supplémentaires qu'il juge nécessaires pour trancher sur l'équivalence);
 - ii) l'autorité contractante détermine que l'équivalent proposé ne respecte ou ne dépasse pas les critères imposés dans la demande de soumissions;
 - iii) l'autorité contractante détermine que la forme, le montage, la fonction ou la qualité de l'équivalent proposé n'équivaut pas aux articles mentionnés dans la demande de soumissions, ou que l'équivalent proposé n'est pas entièrement compatible, interopérable et interchangeable avec le matériel que possède déjà le gouvernement du Canada et qui figure dans la demande de soumissions.

1. Tests de compatibilité

À la demande du Canada, l'entrepreneur qui soumet la proposition conforme sur le plan technique présentant le meilleur rapport qualité-prix devra mettre à sa disposition l'imprimante témoin, selon les configurations mentionnées dans la demande de propositions, pour que le Canada effectue un test de compatibilité avant l'attribution du contrat et détermine si l'imprimante proposée respecte ses exigences.

Pour compléter ces tests, le soumissionnaire doit assurer la disponibilité de l'imprimante d'essai afin de subir les tests dans la région de la capitale nationale du Canada, soit sur le site du soumissionnaire, soit sur un site d'installation existant dans un environnement client différent dans les 10 jours suivant l'avis d'un tel test par SPC.

Le produit à tester doit :

- (a) être configuré et être identique à l'équipement proposé dans la demande de propositions et respecter les caractéristiques techniques obligatoires;
- (a) comprendre tous les pilotes de périphérique nécessaires;
- (b) être compatible avec le matériel, le réseau ou les logiciels désignés par le chargé de projet ou par l'autorité contractante au moment où l'avis de test est remis à l'entrepreneur.

Vérification de la conformité et de la compatibilité

Si l'appareil proposé ne répond pas aux caractéristiques techniques de la demande de soumission ou de tout éclaircissement postérieur, il pourrait être éliminé sans autre considération.

Dans le cas où l'imprimante d'essai ne fonctionne pas conformément aux exigences techniques définies dans la demande de soumissions ou n'est pas en mesure de fonctionner dans l'environnement des services administratifs des tribunaux (SAT) avec ses applications, le soumissionnaire sera tenu de rectifier l'incompatibilité dans les 48 heures suivant la notification. La faute qui en résulte sera considérée comme une faute technique. Jusqu'à deux (2) défaillances techniques seront tolérées.

Si l'imprimante témoin ou l'imprimante de remplacement présente une troisième défaillance technique ou que le soumissionnaire ne respecte pas l'échéance de 48 heures (à la première OU à la deuxième défaillance technique), l'imprimante témoin sera considérée comme non conforme.

Si le test révèle que certaines mises à jour ou modifications sont nécessaires (par exemple pour ce qui est des pilotes ou du micrologiciel), le Canada collaborera avec l'entrepreneur pour régler ces problèmes, à condition qu'il s'agisse de mises à jour ou de modifications raisonnables et que les problèmes puissent être résolus dans un délai raisonnable.

Si l'appareil soumis au test est neuf et a été livré à l'utilisateur final, et si le Canada est d'accord, il peut être considéré comme l'unité de vente.

2. Évaluation financière

Les soumissionnaires seront évalués conformément à l'évaluation financière de l'annexe B.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination FAB, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

3. Méthode de sélection

- (a)** Clause A0031T (2010-08-16) du Guide des CUA, Méthode de sélection - critères techniques obligatoires
- (b)** Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 CERTIFICATIONS

1. Certification

- (a) Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires devraient fournir les attestations et la documentation exigées.
- (b) Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.
- (c) L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la soumission non conforme ou sera considéré comme un manquement au contrat.

2. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

- (a) Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission :
 - i) FORME 1: FORMULAIRE D'INTEGRITÉ
 - ii) FORME 2: FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT DE L'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE (FEO)
 - iii) FORME 3: FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE
- (b) Code de conduite et attestations
En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, de la clause 2003 (Instructions uniformisées). Les documents connexes requis à cet égard aideront le Canada à confirmer la véracité des attestations.

3. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

- (a) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figure pas dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml), accessible sur le site Web Travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC).
- (b) Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF au moment de l'attribution du contrat.

4. Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

- (a) Les soumissionnaires qui sont constitués en société, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement directeurs.
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant qu'entreprise individuelle, y compris ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaires.
- (c) Les soumissionnaires qui présentent une offre à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre de liste de noms.

5. Attestation du fabricant d'équipement d'origine

- (a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour tout article du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit soumettre l'attestation du FEO qui confirme que le soumissionnaire est autorisé à fournir et à entretenir le matériel du FEO. Cette attestation doit être signée par le FEO (et non pas par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le FEO du matériel qu'il propose de fournir au Canada si le certificat du FEO n'a pas été fourni au Canada. Les soumissionnaires doivent utiliser le formulaire d'attestation du FEO contenu dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FEO, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires/FEO qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification apportée aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission non recevable.
- (b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FEO, un certificat est exigé pour chaque FEO.
- (c) Aux fins de la présente demande de soumissions, « FEO » désigne le fabricant de l'équipement, comme en témoigne le nom qui figure sur le matériel et sur tous les documents connexes.

6. Attestations relatives au code de conduite – Attestations préalables à l'attribution du contrat

- (a) Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de toutes les personnes qui occupent actuellement un poste d'administrateur au sein de leur entreprise. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. À défaut de fournir cette liste dans les délais prévus, la soumission sera déclarée non conforme.
- (b) L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire [PWGSC-TPSGC 229]) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce, dans un délai précis. À défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus, la soumission sera déclarée non conforme.

PARTIE 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Besoin

- (a) _____ (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les biens et les services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux de l'annexe A, conformément au contrat et aux prix énoncés dans le contrat.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « client » est Services partagés Canada (SPC), une organisation dont le mandat est de fournir des services partagés. Le contrat sera utilisé par SPC afin d'offrir des services partagés à Service administratif des tribunaux judiciaires, notamment à SPC lui-même, aux institutions gouvernementales pour lesquelles ses services sont obligatoires à un moment donné pendant la durée du contrat et aux autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs à un moment donné pendant la durée du contrat et qui choisissent d'y avoir recours de temps à autre. SPC peut décider d'utiliser ce contrat pour une partie ou l'ensemble de ses clients et peut avoir recours à d'autres moyens pour fournir les mêmes services ou des services semblables.
- (c) **Réorganisation du client**: L'obligation de l'entrepreneur d'exécuter les travaux ne sera pas affectée par (et aucuns frais supplémentaires ne seront dus en conséquence) le changement de nom, la réorganisation, la reconfiguration ou la restructuration d'un client. La réorganisation, la reconfiguration et la restructuration du client incluent la privatisation du client, sa fusion avec une autre entité ou sa dissolution, cette dissolution étant suivie de la création d'une autre entité ou de plusieurs entités avec des mandats similaires à ceux du client d'origine. Dans le cadre de toute forme de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, selon les besoins, afin de refléter les nouveaux rôles et responsabilités associés à la réorganisation.

2. Biens Optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes termes et conditions et aux prix et / ou taux indiqués dans le contrat. L'autorité contractante ne peut exercer cette option que moyennant un avis écrit et sera confirmée, à des fins administratives uniquement, par une modification au contrat.

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

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce document n'est toutefois PAS CLASSIFIÉ, L'entrepreneur doit traiter de manière confidentielle, pendant et après la prestation des services prévus au contrat, toute information de caractère confidentiel sur les affaires du Canada, à laquelle ses préposés ou mandataires sont mis au courant; Garder tous les documents et informations confidentielles confidentiels.

4. Condition du matériel

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la dernière version du dessin, de la spécification et / ou du numéro de pièce applicable en vigueur à la date de clôture de l'invitation.

5. Lois applicables

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

6. Clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont établies dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Tous les renvois au ministre des Services publics et de l'Approvisionnement contenus dans les conditions générales et les conditions générales supplémentaires seront interprétés comme des renvois au ministre duquel relève Services partagés Canada, et tous les renvois au ministère des Services publics et de l'Approvisionnement seront interprétés comme des renvois à Services partagés Canada.
- (b) Pour ce contrat, les politiques de SPAC incorporées dans le Guide des CUA sont adoptées par SPC.

7. Conditions générales

La clause 2010A (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante. Ces conditions générales sont modifiées comme suit :

Section 2 des Conditions générales - offres à commandes - biens ou services (Conditions générales), est modifié comme suit : supprimer « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L. C. 1996, ch. 16 ».

8. Conditions générales supplémentaires

Clause 4001 (2015-04-01), Conditions générales supplémentaires, Achat, location et maintenance de matériel

Clause 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires, Logiciels sous licence

Clause 4004 (2013-04-25), Les services de maintenance et d'assistance pour les logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

9. Période du contrat

- (a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » est la période entière pendant laquelle l'entrepreneur est obligé d'effectuer les travaux. Elle comprend :
- i) La **période initiale du contrat**, qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine cinq (5) ans plus tard.

10. Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2021.

Les adresses précises seront établies à l'attribution du contrat.

11. Instructions d'expédition

Les marchandises doivent être consignées et livrées à la destination spécifiée dans le contrat Incoterms 2000 "DDP rendu droits acquittés".

12. Autorité contractante

L'**autorité contractante** est nommée ci-dessous et est responsable de la gestion du contrat. Toute modification du contrat doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.

Nom : Katherine Ikeson
Département : Services Partagés Canada
Adresse : 180 rue Kent, Ottawa, ON, K1P 0B6
Téléphone : 613-298-2147
Courriel : katherine.ikeson@canada.ca

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

13. Représentative du Client

Le **Représentative du Client** pour le contrat est: (L'information sera donnée au temps du l'attribution du contrat):

Departement: Service administratif des tribunaux judiciaires

14. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est (Veuillez remplir):

Nom

Titre

Entreprise

Adresse

Téléphone

Télécopieur

Courriel

15. Base de paiement

Pour la fourniture du matériel, des logiciels, de la maintenance et du support conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur les prix fermes indiqués à l'annexe B, destination FAB, y compris tous les droits de douane, taxes applicables en sus (le cas échéant).

16. Modalités de paiement – Paiement mensuel

Clause H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel.

17. Processus concurrentiel

L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre du dépôt d'une soumission pour l'obtention du contrat.

18. Objet des estimations

Toutes les estimations reproduites dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs de Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les quantités indiquées. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

19. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux informations requises à la section 06, Présentation des factures, des conditions générales de 2010A (2018-06-21) - Biens ou services.

En soumettant les factures, l'entrepreneur certifie que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris les frais liés aux travaux exécutés par les sous-traitants.

20. Attestations

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

21. Exigences en matière d'assurances

Clause G1005C (2016-01-28) du Guide des CCUA, Assurance - aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par le contractant est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Il ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne le réduit.

22. Les modalités et conditions suivantes du CCUA s'appliquent:

Clause A9068C (2010-01-11) du Guide des CCUA, Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause A9117C (2007-11-30) du guide des CCUA, T1204 - demande directe du ministère client.

Clause B7500C (2006-06-16) du Guide des CCUA, Marchandises excédentaires

Clause B1501C (2006-06-16) du Guide des CCUA, Appareillage électrique

Clause D0018C (2007-11-30) du Guide des CCUA, Livraison et déchargement

23. Matériel

Outre ce qui est prévu dans la clause 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel (Conditions générales supplémentaires), les conditions suivantes sont applicables au contrat :

La partie II du document 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : Achat)	Oui
La partie V du document 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : maintenance)	Oui
Lieu de livraison	Consulter la section 6, Livraison, de la Partie 10, Clauses du contrat subséquent
Date de livraison	Consulter la section 6, Livraison, de la Partie 10, Clauses du contrat subséquent
L'entrepreneur doit livrer la documentation relative au matériel	Oui
L'entrepreneur doit mettre à jour la documentation relative au matériel pendant la période du contrat	Non - le paragraphe 7 (5) du document 4001 ne s'applique pas au contrat
La documentation relative au matériel doit comprendre la documentation portant sur la maintenance	Non
L'entrepreneur doit installer le matériel au moment de la livraison	Oui
Le matériel fait partie d'un système	Oui
Période de location	5 ans
Option de prolongation de la période de location	Non
Livraison du matériel loué	Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2021.
Période principale de maintenance (PPM)	La PPM s'entend de la période d'heures consécutives par jour entre 8 h et 17 h (heure de l'Est), du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés

4001 08 – Niveau de service	L'entrepreneur doit assurer un niveau de disponibilité de 95 % au cours d'un mois d'utilisation normale
4001 25 (7) Rapport de service de maintenance du matériel	Des copies de ces rapports doivent être mises à la disposition de l'autorité contractante dans les trente (30) jours suivant la demande.
4001 26 Catégorie de service de maintenance	N/A
4001 26 (3). a. (i) Délai de réponse	Voir la section 6, Livraison, de la Partie 10 Délai de réponse pendant la PPM
Numéro de téléphone sans frais du service de maintenance	<i>[Insérer les renseignements fournis par l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat.]</i>
Site Web du service de maintenance	<i>[Insérer les renseignements fournis par l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat.]</i>

24. Sauvegarde des Médias Électroniques

Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer électroniquement tous les supports électroniques utilisés pour exécuter le travail à la recherche de virus informatiques et d'autres codes destinés à provoquer des dysfonctionnements. L'entrepreneur doit aviser le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux contient des virus informatiques ou tout autre code destiné à provoquer des dysfonctionnements.

Si des informations ou des documents enregistrés magnétiquement sont endommagés ou perdus lorsqu'ils sont sous la garde de l'entrepreneur ou à tout moment avant leur livraison au Canada conformément au contrat, y compris son effacement accidentel, l'entrepreneur doit immédiatement les remplacer à ses frais.

25. Formation

À la demande du client, l'entrepreneur doit assurer la formation des utilisateurs et des opérateurs clés sur place afin que les employés du client puissent utiliser l'équipement avec efficacité et efficacité, sans coût supplémentaire. Le client fournira les installations ou les locaux nécessaires à cette formation, le cas échéant. Le client peut éventuellement retenir les services de l'entrepreneur afin d'offrir une formation complémentaire ou plus approfondie, à un coût supplémentaire qui sera négocié en dehors du présent contrat.

26. Délai d'intervention durant la période principale de maintenance

- (a) L'entrepreneur doit assurer le niveau de soutien suivant dans le cas d'une défectuosité de l'équipement :
- i) un délai de réponse d'une (1) heure pour un appel de service;
 - ii) un délai de quatre (4) heures, à partir de l'appel de service, pour qu'un technicien se rende sur place, au besoin;
 - iii) un délai de huit (8) heures pour résoudre un problème tout en permettant à la CISR de continuer ses opérations à au moins 80 % de sa capacité, à moins d'une entente écrite avec l'utilisateur identifié.
- (b) Ce délai d'intervention ne comprend pas les samedis, les dimanches ou les jours fériés. Le délai d'intervention se calcule à partir du moment où l'entrepreneur reçoit l'avis de l'utilisateur désigné, jusqu'à l'arrivée sur place du personnel d'entretien de l'entrepreneur. Lorsque la durée totale d'arrêt non planifié de l'équipement (tel que définie à l'article 7.16.3) dépasse quatre (4) heures, le client peut réclamer des mesures correctives (telles que définies à l'article 7.16.2).
- (c) Dès qu'il entreprend des travaux de maintenance, l'entrepreneur doit y travailler sans arrêt jusqu'à ce que l'imprimante soit en état de fonctionner ou que le client lui demande de suspendre les travaux.
- (d) Si, après l'arrivée sur place du personnel de maintenance de l'entrepreneur, il est établi que l'entrepreneur ne peut pas réparer l'équipement défectueux dans un délai de deux (2) jours ouvrables, et que l'équipement est utilisé, l'entrepreneur doit prêter au client, sans frais, des pièces de rechange

ou un appareil de remplacement, d'un niveau de service égal ou supérieur, dans les vingt-quatre (24) heures suivant un tel constat par le personnel de maintenance de l'entrepreneur. Le client conservera le matériel loué jusqu'à ce que le dispositif d'origine défectueux soit réparé et lui soit restitué en bon état de marche.

27. Mesures correctives en réponse à des niveaux de services inacceptables

Pour assurer un niveau de service acceptable relativement à la charge de travail du client, l'entrepreneur convient que le Canada pourrait exercer les mesures correctives suivantes.

- (a) L'impossibilité pour le Canada d'exercer certaines des mesures correctives suivantes (ou la totalité d'entre elles) ne signifie pas que le service reçu respecte les exigences obligatoires applicables ni que cette impossibilité diminue le niveau de service acceptable de chacune des portions du contrat.
- (b) L'entrepreneur ne sera pas tenu responsable de toute défectuosité découlant d'une utilisation de l'équipement par le client qui ne correspond pas aux pratiques et aux procédures publiées par le FEO ou à toute autre procédure publiée antérieurement par l'entrepreneur et acceptée par le client.
- (c) Le Canada n'a pas l'intention d'user des mesures correctives suivantes pour des événements causés par des cas de force majeure, des insurrections ou, en général, par des facteurs indépendants de la volonté de l'entrepreneur.
- (d) La mise en œuvre d'une des mesures correctives décrites ci-après dans un ou plusieurs cas ne doit pas empêcher le Canada de résilier le contrat pour manquement dans tout cas de non-respect des modalités du contrat.
- (e) L'application de toute mesure corrective n'accroît pas les responsabilités du Canada.
- (f) Effectuer une demande de mesures correctives
 - i) Le client doit demander l'application de toute mesure corrective, par écrit, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la défectuosité nécessitant des mesures correctives a été notée par l'utilisateur désigné.
 - ii) Toute réclamation de cette nature doit être accompagnée de documentation raisonnable à l'appui.
 - iii) Lorsque l'application d'une mesure corrective occasionne un avantage financier pour le Canada, cet avantage doit être appliqué à titre de note de crédit sur la facture couvrant la période de facturation suivant celle au cours de laquelle la réclamation a été reçue par l'entrepreneur.
 - iv) Lorsque l'entrepreneur doit remplacer des pièces de l'équipement modulaire en raison des mesures correctives appliquées, il doit le faire dans les vingt-quatre (24) heures suivant la réception de la réclamation. S'il était nécessaire que l'entrepreneur remplace les systèmes d'impression, dans le cadre de la garantie de satisfaction totale, le remplacement devrait avoir lieu dans les deux semaines suivant la demande, sauf si le client a accordé une prolongation par écrit.
 - v) Lorsque l'entrepreneur doit fournir des rapports supplémentaires ou d'autres documents en raison des mesures correctives appliquées, il doit les fournir dans les trente (30) jours suivant la réception de la réclamation.
- (g) Définitions
 - i) Par « panne donnant lieu à un entretien correctif », on entend toute défectuosité de l'équipement à laquelle l'entrepreneur doit remédier pour rendre l'équipement fonctionnel.
 - ii) « Arrêt non planifié de l'équipement » correspond à la période pendant laquelle le client ne peut pas se servir de l'équipement en raison d'une panne donnant lieu à un entretien correctif de ce dernier. Cette période débute au moment où l'entrepreneur est informé de la panne donnant lieu à un entretien correctif conformément au contrat.
- (h) Mesures correctives actuelles

- i) Pannes excessives de l'équipement** : Si le traceur connaît au moins trois pannes donnant lieu à un entretien correctif pendant une période de 30 jours, l'entrepreneur doit le remplacer par un appareil identique ou équivalent, à la demande du client. L'équipement de remplacement doit être installé dans les deux semaines suivant la demande, à moins que le client n'accorde une prolongation par écrit.
- ii) Incapacité à réparer l'équipement** : Advenant qu'un arrêt unique non planifié de l'équipement dure plus de 48 heures, l'entrepreneur sera tenu de remplacer l'équipement.
- iii) Interruptions excessives** : Si la durée totale des arrêts non planifiés de l'équipement dépasse quatre (4) heures pendant la PPM, quel que soit l'appel et pour tout système d'impression, les coûts liés à ce système d'impression seront ajustés à la baisse conformément à la formule suivante :
- $(DTANP/8) \times 0,1 \times \text{total des TMF} + \text{tarif mensuel fixe pour l'entretien}$; la durée totale des arrêts non planifiés (DTANP) étant comptabilisée en heures pendant la PPM du mois applicable. Cette mesure corrective ne doit pas dépasser deux fois le total des TMF pour toute période mensuelle donnée.
- iv) Défaut de réagir aux pannes donnant lieu à un entretien correctif** : Advenant que l'entrepreneur n'envoie pas de techniciens formés pour entreprendre l'entretien correctif dans les délais de réponses prévus au contrat, et ce, dans plus de 10 % des cas au cours d'une période de 30 jours (pour le nombre de fois où de tels services ont été nécessaires en vertu du contrat), l'entrepreneur devra présenter un plan de mesures correctives au client pour définir les mesures qu'il prendra pour corriger la situation. Si le client est incapable de négocier un plan d'action adéquat avec l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera s'il y a lieu de résilier le contrat pour manquement.
- (i) Exigences supplémentaires du client**
- i)** L'entretien préventif et les modifications techniques doivent être prévus à des moments qui cadrent avec les exigences du client en matière d'opérations et de sécurité.
- ii)** À compter de la date d'acceptation, le traceur doit offrir un niveau minimal de disponibilité de 95 % des heures opérationnelles du client, sur une base mensuelle (du premier au dernier jour de chaque mois), et ce, tout au long du contrat.
- iii)** Au cours d'une période de réparation d'une défektivité signalée de l'équipement, l'entrepreneur doit présenter sur demande un rapport verbal de situation au responsable local chez le client jusqu'à ce que le problème soit réglé et, au moment où le problème est réglé. Il doit aussi fournir au responsable technique du client un rapport écrit faisant état du problème, du temps de panne total et des mesures prises pour remédier à la situation.

28. Entretien préventif

L'entretien préventif sur place (l'inspection, la lubrification et l'ajustement de l'équipement) doit être effectué pendant la PPE. Ce service doit être effectué conformément aux précisions du FEO, ou sinon, aux dispositions convenues entre l'utilisateur désigné et l'entrepreneur. Le coût de cet entretien est compris dans le TMF de base lié à un appareil, y compris tout équipement supplémentaire loué. L'entrepreneur doit tenir un registre de tout l'entretien préventif effectué sur chaque appareil et veiller à le mettre à la disposition de l'autorité contractante ou de l'autorité administrative.

29. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information

- (a)** Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulée « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat

pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) Responsabilité de la première partie:

- i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa a) susmentionné.
- v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (incluant les taxes applicables) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour inexécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (ii) du montant le plus élevé entre 0.5 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1,000,000.00 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa e) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1,000,000.00 \$.
- vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) Réclamations de tiers

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

30. Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles du présent accord, y compris les clauses du Guide des CCUA qui y sont intégrées par renvoi;
- (b) La clause 2010A (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- (c) Les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
 - i) Clause 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
 - ii) Clause 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence; and
 - ii) Clause 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B, Base de paiement; et
- (f) La soumission de l'entrepreneur datée du _____.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOINS

Titre : Scanneurs à grande vitesse pour le Service administratif des tribunaux judiciaires

Contexte :

Le Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ) exige la fourniture et la livraison de deux (2) scanneurs à grande vitesse énumérés ci-dessous, ou l'équivalent.

Le SATJ a besoin de scanneurs à grande vitesse pour faciliter la numérisation efficace des documents de procédure en augmentant la capacité de numérisation dans tout le Canada pour permettre des débats judiciaires virtuels (audiences électroniques), ce qui augmentera l'efficacité de ses activités pendant la pandémie. Ces documents, dont beaucoup comptent entre 400 et 500 pages, ne permettent pas l'utilisation d'une imprimante multifonctionnelle ordinaire (avec scanner), car ces appareils n'ont qu'une capacité maximale de 200 pages. Les activités du SATJ nécessitent la numérisation de milliers de pages par jour et exigent donc des scanneurs de production commerciale capables de traiter des documents de grande taille, conçus pour un cycle d'utilisation quotidien d'au moins 100 000 pages et un chargeur de 500 pages.

Quantités supplémentaires facultatives

Le soumissionnaire accorde au Canada une option irrévocable d'acheter jusqu'à deux (2) scanneurs à grande vitesse supplémentaires, tel que précisé à l'annexe A, selon les mêmes modalités et aux taux indiqués à l'annexe B. Cette option sera valable pendant la durée du contrat.

1. Exigence

Voici une liste des éléments requis :

Quantité	Produit
2	Fujitsu FI-7900 (avec un chargeur de documents de 500 feuilles et une alimentation manuelle)
2	Contrat d'entretien de 5 ans
2	Installation

2. Exigence technique obligatoire

Les appareils doivent répondre aux exigences obligatoires suivantes :

a.	Compatibilité avec le logiciel de numérisation LaserFiche/Quick fields (licences préexistantes)_ (https://www.laserfiche.com/products/supported-scanners/)
b.	Chargeur à haute capacité : au moins 500 pages
c.	Numérisation à grande vitesse : au moins 140 pages par minute (PPM) en mode simplex et au moins 80 PPM en mode duplex
d.	Scanneur simple et double face
e.	Acceptation du format papier A4
f.	Résolution de numérisation : au moins 300 DPI
g.	Contrôle intelligent de l'alimentation
h.	Détection intelligente de double alimentation
i.	Cycle d'utilisation élevé : au moins 100 000 numérisations par jour
j.	Un logiciel de numérisation à haut rendement qui doit être compatible avec le scanneur et le logiciel LaserFiche/Quick Fields, car ce scanneur sera configuré pour numériser directement vers le logiciel d'application LaserFiche/Quick Fields actuellement installé sur des postes de travail particuliers du SATJ, par exemple, le pilote PaperStream IP de Twain, PaperStream Capture Pro
k.	Il faudrait prévoir une assistance technique, en ligne et éventuellement sur place

**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

En contrepartie du fait que l'entrepreneur remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que spécifié à l'annexe A (ci-dessous) pour un coût de \$** [à insérer à l'attribution du contrat]. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

Veillez remplir un seul des tableaux en fonction de l'appareil proposé:

Tableau 1 – Liste des livrables (Fujitsu FI-7900)					
No. d'article	Nom du produit du fabricant	P/N	Qte	Prix unitaire	Prix prolongée (Prix unitaire x Qte)
1				\$	\$
2				\$	\$
3				\$	\$
4	Livraison			\$	\$
5	écofrais			\$	\$
Prix de l'offre évalué total: (Somme du prix calculé pour les articles 1 + 2 + 3 + 4 + 5 dans le tableau 1)					
				Tax:	[à insérer à l'attribution du contrat].
Valeur totale estimée du contrat :				[à insérer à l'attribution du contrat].	

Or

Tableau 2 – Liste des livrables (produits équivalents)					
No. d'article	Nom du produit du fabricant	P/N	Qte	Prix unitaire	Prix prolongée (Prix unitaire x Qte)
1				\$	\$
2				\$	\$
3				\$	\$
4	Livraison			\$	\$
5	écofrais			\$	\$
Prix de l'offre évalué total:					
(Somme du prix calculé pour les articles 1 + 2 + 3 + 4 + 5 dans le tableau 2)					
				Tax:	<i>[à insérer à l'attribution du contrat].</i>
Valeur totale estimée du contrat :				<i>[à insérer à l'attribution du contrat].</i>	

**FORME 1
FORMULAIRE D'INTEGRITE**

Adresse de courriel /E-mail Address:
Ministère/Department: Shared Services Canada
Dénomination sociale complète du soumissionnaire / Complete Legal Name of Supplier
Adresse du soumissionnaire / Supplier Address
NEA du soumissionnaire / Supplier PBN

FORME 2
FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT D'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant d'équipement d'origine (FEO) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à entretenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du FEO _____

Signature du signataire autorisé du FEO _____

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FEO _____

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FEO _____

Adresse du signataire autorisé du FEO _____

Numéro de téléphone du signataire autorisé du FEO _____

Numéro de télécopieur du signataire autorisé du FEO _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____

**FORME 3
FORMULAIRE DU SOUMISSIONNAIRE**

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	
Dénomination sociale du soumissionnaire [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'une entreprise de désigner la bonne entreprise.]	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (pour des précisions, par exemple)	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) [Voir la clause 2003, Instructions uniformisées.] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à sa dénomination sociale.]	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura compétence sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la section intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à la section intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire » de la partie 2.
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant touché un paiement forfaitaire dans le cadre de la directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à la section intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire » de la partie 2.
Nombre d'ETP [Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre total de postes à temps plein à créer et à maintenir en cas d'attribution du contrat. Ces renseignements sont fournis à titre informatif seulement et ne seront pas évalués.]	
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [Indiquer le niveau et la date d'attribution.] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Vérifiez si la cote de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :	
1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;	
2. cette soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;	
3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;	
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	

**ATTACHEMENT 4.1
FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE POUR LES PRODUITS ÉQUIVALENTS SEULEMENT**

Équipement Requis

Le scanner doit remplir les exigences obligatoires suivantes :

Dispositifs : _____ (indiquer le nom du modèle)

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau complètement pour les produits équivalents:

	Spécifications de l'imprimante	Conformité (Oui/Non)	Justification Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Soumissionnaires, veuillez décrire en quoi les appareils répondent aux critères obligatoires.	Référence Soumissionnaires, veuillez préciser clairement où se trouve la documentation d'appui dans l'offre.
a.	Compatibilité avec le logiciel de numérisation LaserFiche/Quick fields (licences préexistantes)_ (https://www.laserfiche.com/products/supported-scanners/)	Oui/Non		
b.	Chargeur à haute capacité : au moins 500 pages	Oui/Non		
c.	Numérisation à grande vitesse : au moins 140 pages par minute (PPM) en mode simplex et au moins 80 PPM en mode duplex	Oui/Non		
d.	Scanneur simple et double face	Oui/Non		
e.	Acceptation du format papier A4	Oui/Non		
f.	Résolution de numérisation : au moins 300 DPI	Oui/Non		
g.	Contrôle intelligent de l'alimentation	Oui/Non		
h.	Détection intelligente de double alimentation	Oui/Non		
i.	Cycle d'utilisation élevé : au moins 100 000 numérisations par jour	Oui/Non		
j.	Un logiciel de numérisation à haut rendement qui doit être compatible avec le scanneur et le logiciel LaserFiche/Quick Fields, car ce scanneur sera configuré pour numériser directement vers le logiciel d'application LaserFiche/Quick Fields actuellement installé sur des postes de travail particuliers du SATJ, par exemple, le pilote PaperStream IP de Twain, PaperStream Capture Pro	Oui/Non		
k.	Il faudrait prévoir une assistance technique, en ligne et éventuellement sur place	Oui/Non		