



SÉNAT
SENATE
CANADA

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Objet :

Plateforme de reconnaissance de service en ligne pour le Programme de reconnaissance des jalons de service des employés du Sénat

Pour de plus amples informations, veuillez-vous reporter à l'énoncé des travaux à l'annexe « A » du présent document.

Date de publication :

Le 18 août 2023

Date et heure de clôture :

Le 14 septembre 2023, 11 h (HAE)

N° de la DP:

SEN-011 23/24

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Pour toutes demandes de renseignements, l'autorité contractante est :

Nom : Shirley Chartrand
Titre : Conseillère principale de l'approvisionnement
Adresse : 40, rue Elgin, 11^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0A4
Canada
Téléphone : 613-995-8888 x 4
Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca

Les offres doivent être transmises par **courriel seulement** à l'adresse de l'autorité contractante ci-dessous.

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

VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE DP CI-DESSUS SUR TOUTE CORRESPONDANCE.

BLOC-SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire s'engage à fournir au Sénat du Canada, aux conditions énoncées dans le présent document et dans les annexes ci-jointes, les services énumérés ici et sur les pièces jointes, et ce, au prix indiqué.

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

Nom de l'entreprise :

Nom du représentant :

Signature autorisée :

Date :

Titre du poste :

Courriel :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1. <i>Introduction.....</i>	4
2. <i>Résumé.....</i>	4
3. <i>Compte rendu.....</i>	4
4. <i>Langue de la soumission</i>	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
1. <i>Préambule.....</i>	5
2. <i>Signature requise</i>	5
3. <i>Soumissions irrévocables.....</i>	5
4. <i>Coûts liés à la préparation de la soumission</i>	5
5. <i>Coentreprise.....</i>	5
6. <i>Demandes de renseignements et communications.....</i>	6
7. <i>Renseignements faux ou inexacts</i>	6
8. <i>Justification du prix</i>	6
9. <i>Conflits d’intérêts : avantage indu</i>	7
10. <i>Propriété des documents de la DP</i>	7
11. <i>Approbations de financement.....</i>	7
12. <i>Lois applicables</i>	8
13. <i>Niveau de sécurité.....</i>	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
1. <i>Instructions pour la préparation des soumissions.....</i>	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
1. <i>Procédure d’évaluation</i>	11
2. <i>Critères obligatoires (Étape 1).....</i>	11
3. <i>Critères d’évaluation cotés (Étape 2)</i>	16
4. <i>Présentation et échantillons (Étape 3).....</i>	20
5. <i>Évaluation financière (étape 4).....</i>	22
6. <i>Méthode de sélection.....</i>	22
PARTIE 5 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	24
1. <i>Lois applicables</i>	24
2. <i>Cession</i>	24
3. <i>Rigueur des délais</i>	24
4. <i>Protection contre les réclamations.....</i>	24
5. <i>Inspection et acceptation.....</i>	24
6. <i>Résiliation du contrat.....</i>	25
7. <i>Avis.....</i>	25
8. <i>Garanties.....</i>	25
9. <i>Dossiers à conserver par l’entrepreneur</i>	26
10. <i>Confidentialité.....</i>	26
11. <i>Protection des renseignements du Sénat.....</i>	26

12.	<i>Gestion des renseignements – Destruction de tous les renseignements du Sénat à l'échéance du contrat ...</i>	26
13.	<i>Gestion des renseignements – Destruction de renseignements spécifiques du Sénat pendant la durée du contrat</i>	27
14.	<i>Règles et règlements</i>	27
15.	<i>Restrictions diverses</i>	27
16.	<i>Contrats de sous-traitance</i>	28
17.	<i>Aucune obligation implicite</i>	28
18.	<i>Rendement</i>	28
19.	<i>Modification du contrat</i>	28
20.	<i>Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris les droits d'auteur</i>	28
21.	<i>Conflits d'intérêts</i>	29
22.	<i>Discrimination et harcèlement en milieu de travail</i>	29
23.	<i>Santé et sécurité</i>	29
24.	<i>Publicité</i>	29
25.	<i>Caractère exhaustif du contrat</i>	29
26.	<i>Responsables</i>	30
27.	<i>Remplacement de personnes précises</i>	30
28.	<i>Ordre de priorité des documents</i>	31
29.	<i>Divulgence publique</i>	31
	PARTIE 6 – MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS	32
1.	<i>Période du contrat</i>	32
2.	<i>Option de prolongation du contrat</i>	32
3.	<i>Montant du contrat</i>	32
4.	<i>Prix tout compris et base de paiement</i>	32
5.	<i>Augmentation de prix et coûts</i>	32
6.	<i>Facturation</i>	32
7.	<i>Mode de paiement</i>	33
8.	<i>Taxes de vente</i>	33
9.	<i>Intérêt sur les comptes en souffrance</i>	33
	ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)	35
	ANNEXE « B » – PRIX TOUT COMPRIS ET BASE DE PAIEMENT	41
	ANNEXE « C » – COMPÉTENCES LINGUISTIQUES	43
	ANNEXE « D » – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE	44
	ANNEXE « E » – EMBLEME ET LOGO DU SENAT	45
	ANNEXE « F » – FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION DE FOURNISSEUR ET D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT	46



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

Cette demande de propositions (DP) est composée de six (6) parties, six (6) annexes :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
 - Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de proposition (DP);
 - Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de leur soumission;
 - Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroule l'évaluation et présente les critères d'évaluation de la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
 - Partie 5 Clauses du contrat subséquent : les clauses et les conditions applicables à tout contrat subséquent, aux annexes, à la base de paiement et à toute autre annexe;
 - Partie 6 Modalités relatives au travail et aux paiements;
-
- Annexe « A » Énoncé des travaux (EDT);
 - Annexe « B » Prix tout compris et base de paiement;
 - Annexe « C » Compétences linguistiques;
 - Annexe « D » Formulaire de référence
 - Annexe « E » Emblème et logo du Sénat.
 - Annexe « F » Formulaire de demande de création de fournisseur et d'inscription au Dépôt Direct.

2. Résumé

- I. La Direction des Ressources Humaines du Sénat du Canada (Sénat) souhaite passer un contrat pour la création d'une plateforme de reconnaissance **de service en ligne pour le Programme de reconnaissance des jalons de service des employés du Sénat** comme établi à l'annexe « A » - Énoncé des Travaux.

3. Compte rendu

- I. Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les **cinq (5) jours ouvrables** suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Langue de la soumission

- I. La soumission peut être présentée en anglais ou en français

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Préambule

- I. Le Sénat invite les soumissionnaires à répondre à la présente DP pour fournir un service de création d'une plateforme de reconnaissance de service en ligne pour le Programme de reconnaissance des jalons de service des employés du Sénat comme établi à l'annexe « A » - Énoncé des Travaux (EDT).

2. Signature requise

- I. La page 1 de cette DP doit être remplie, signée, datée et retournée avec la soumission des exigences obligatoires du soumissionnaire, attestant ainsi qu'il a lu, compris et accepté le dossier de soumission complet et tous les addenda émis.
- II. Le premier dirigeant ou la personne désignée qui est autorisée à engager le soumissionnaire dans le cadre de marchés doit signer la DP.
- III. L'absence de signatures sur la page couverture pourrait entraîner le rejet de la soumission.

3. Soumissions irrévocables

- I. Les soumissions sont valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture de la présente DP, sauf indication contraire dans cette dernière.
- II. Le Sénat du Canada se réserve le droit de demander par écrit aux soumissionnaires ayant déposé une soumission recevable une prolongation de la période de validité des soumissions au moins **cinq (5) jours** avant la fin de ladite période de validité. Si tous les soumissionnaires ayant déposé des soumissions recevables acceptent la prolongation, le Sénat continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Sénat, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera complètement la demande de soumission.

4. Coûts liés à la préparation de la soumission

- I. Aucun paiement direct ou indirect ne sera fait pour les coûts ayant pu être engagés en lien avec la préparation ou la présentation d'une soumission en réponse à la présente DP. Tous les documents électroniques deviennent la propriété du Sénat du Canada et ne seront pas retournés.

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. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant; et

- 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 l'ensemble des 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 sont solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

6. Demandes de renseignements et communications

- I. Le nom de l'autorité contractante à joindre pour toute demande de renseignements ou communication concernant la DP se trouve sur la page de couverture du présent document. Veuillez adresser les communications ou demandes de renseignements **UNIQUEMENT** à cette personne-ressource. Le non-respect de cette condition peut, à lui seul, entraîner le rejet de la soumission.
- II. Les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être envoyées à l'autorité contractante par courriel à l'adresse Proc-appr@sen.parl.gc.ca **au plus tard le 31 août 2023 à 11 h (HAE)**. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient ne pas recevoir de réponse. Les soumissionnaires doivent indiquer avec le plus d'exactitude possible le numéro de l'article de la DP auquel se rapporte leur question. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Sénat puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements ayant un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » sont traités comme tels, sauf si le Sénat considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Sénat peut modifier la question ou demander au soumissionnaire de le faire afin que les renseignements demandés ne soient plus de nature exclusive et que la réponse puisse être envoyée à tous les soumissionnaires. Le Sénat peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à l'ensemble des soumissionnaires.
- III. Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux questions portant sur la DP leur seront transmises simultanément par AchatsCanada, sans que la source de la demande de renseignements soit révélée.

7. Renseignements faux ou inexacts

- I. Le Sénat rejettera les soumissions 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 peut renvoyer les cas d'assertion frauduleuse et inexacte à la Gendarmerie royale du Canada pour une éventuelle enquête criminelle.

8. Justification du prix

- I. Si le Sénat ne reçoit qu'une seule soumission recevable, le soumissionnaire devra fournir, à la demande du Sénat, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier son prix :
 - a. la liste de prix publiée en vigueur, indiquant le pourcentage de rabais offert au Sénat;

- b. une copie des factures payées pour des biens et services semblables vendus à d'autres clients;
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe et les profits;
- d. des attestations de prix ou de tarifs; et
- e. toute autre pièce justificative demandée par le Sénat.

9. Conflits d'intérêts : avantage indu

- I. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, le soumissionnaire est avisé que le Sénat peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a. le soumissionnaire, l'une de ses sociétés affiliées ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DP ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b. le soumissionnaire, l'une de ses sociétés affiliées ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, avait accès à des renseignements sur l'appel d'offres auxquels les autres soumissionnaires n'avaient pas accès et qui, de l'avis du Sénat, donneraient ou sembleraient donner au soumissionnaire un avantage indu.
- II. Le Sénat ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères susmentionnés.
- III. Si le Sénat a l'intention de rejeter une soumission aux termes du présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant de prendre une décision définitive. Le soumissionnaire ayant un doute concernant une situation particulière doit communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la DP. En déposant une proposition, 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 seule 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. Propriété des documents de la DP

- I. La présente DP et tous les documents à l'appui ont été préparés par le Sénat, qui en demeure le propriétaire exclusif. Les renseignements de nature exclusive et confidentielle qu'elle contient appartiennent au Sénat et sont fournis au soumissionnaire uniquement pour l'aider à répondre à la DP. Les documents ne doivent pas être reproduits, copiés, prêtés ou autrement transmis directement ou indirectement à un tiers, sauf aux employés du soumissionnaire ayant besoin de les consulter pour préparer la réponse. Le soumissionnaire convient de ne pas utiliser ces documents dans un but autre que celui pour lequel ils lui ont été envoyés.

11. Approbations de financement

- I. Le soumissionnaire est avisé que toutes les attributions de contrats sont soumises au processus d'approbation interne du Sénat, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé lorsque les exigences financières dépassent les budgets internes. Même si le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un tel contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Sénat. Si l'approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne peut être attribué.

12. Lois applicables

- I. Tout contrat éventuel sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans **la province de l'Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

13. Niveau de sécurité

- I. Conformément à la Politique d'accréditation de sécurité du Sénat, une habilitation de sécurité valide est une condition de tout contrat du Sénat et est nécessaire pour toutes les personnes avec qui le Sénat peut avoir besoin de partager des renseignements, ou de donner accès à des installations ou à des biens classifiés ou de nature délicate.
- II. L'entrepreneur doit, avant d'effectuer tout travail pour Sénat, veiller à ce que tout son personnel, y compris celui de ses sociétés affiliées et de ses sous-traitants travaillant à un ou plusieurs contrats subséquents, se soumette à la vérification de sécurité du Sénat et obtienne une habilitation de sécurité du Sénat de niveau « Accès au site » ou une cote de sécurité équivalente ou supérieure en vertu de la politique sur la sécurité d'une autre législature canadienne ou d'une autre institution gouvernementale reconnue par le Sénat. Une cote ou une habilitation de sécurité équivalente doit être approuvée par le Sénat avant le début des travaux.
- III. Les personnes qui ne détiennent pas une habilitation de sécurité valable de niveau « Accès au site » délivrée par une institution reconnue doivent se soumettre au processus de vérification de sécurité du Sénat et obtenir avec succès une habilitation de sécurité du Sénat du niveau nécessaire.
- IV. Une enquête financière peut être effectuée dans le cadre du processus de vérification de sécurité afin d'évaluer si une personne présente un risque pour la sécurité sur la base de pressions financières ou d'antécédents de faible responsabilité financière. L'inclusion d'une enquête financière dans une enquête de sécurité est déterminée au cas par cas et repose sur les types de fonctions ou de tâches accomplies par la personne au Sénat.
- V. Le Sénat se réserve le droit de hausser le niveau d'habilitation de sécurité nécessaire en fonction des besoins.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Sénat demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en fichiers électroniques distincts envoyés en une seule transmission, comme suit :

Fichier I : Critères obligatoires (une copie électronique en format PDF) et page 1 de la DP, signée;

Fichier II : Soumission technique (une copie électronique en format PDF);

Fichier III : Soumission financière – Annexe « B » – Prix tout compris et base de paiement (une copie électronique en format PDF);

Fichier IV : Annexe « F » – Formulaire de demande de création de fournisseur et d’inscription au Dépôt Direct. (une copie électronique en format PDF).

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

Le numéro de la DP doit figurer sur la ligne « Objet » du courriel de présentation de la soumission.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. La présence de prix dans toute autre partie de l’offre entraînera la disqualification de cette dernière.

Le Sénat ne sera pas responsable de tout échec imputable à la transmission ou à la réception de l’offre par courriel. Le Sénat enverra un courriel de confirmation aux soumissionnaires dès la réception de la soumission.

Fichier I : Critères obligatoires

- I. Dans la section « Critères obligatoires » de sa soumission, le soumissionnaire doit indiquer clairement en quoi il satisfait à chacun des critères obligatoires énoncés à la partie 4 - Procédures d’évaluation et méthode de sélection.

Fichier II : Soumission technique

- I. Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit montrer qu’il comprend les exigences indiquées dans la demande de soumissions et expliquer comment il entend y répondre. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l’approche qu’ils adopteront pour effectuer les travaux.
- II. La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment détaillée les points visés par les critères d’évaluation à partir desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la DP. Afin de faciliter l’évaluation de la soumission, le Sénat demande que le soumissionnaire reprenne les sujets dans l’ordre des critères d’évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, le soumissionnaire peut renvoyer aux diverses sections de sa proposition en indiquant le numéro de paragraphe et de page où il a déjà traité d’un point.

Fichier III : Soumission financière – Annexe « B » – Prix tout compris et base de paiement



- I. Le prix tout compris doit inclure toutes les exigences énoncées dans la DP.
- II. Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière, en dollars canadiens, conformément à l'annexe « B » – Prix tout compris et base de paiement.

Fichier IV : Annexe « F » – Formulaire de demande de création de fournisseur et d'inscription au Dépôt Direct.

- I. Le soumissionnaire doit remplir et signer l'annexe « F » – Formulaire de demande de création de fournisseur et d'inscription au Dépôt Direct et l'envoyer avec sa soumission.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédure d’évaluation

- I. Les soumissions seront évaluées par rapport à l’ensemble des exigences de la DP, y compris les critères obligatoires, les critères techniques et les critères financiers.
- II. Le Sénat exécutera la DP de façon juste et traitera tous les soumissionnaires avec équité. Il appliquera uniformément à tous les soumissionnaires des normes et des critères d’évaluation objectifs.
- III. Une équipe d’évaluation composée de représentants du Sénat évaluera les soumissions.
- IV. Il incombe à chaque soumissionnaire de s’assurer que sa soumission est claire et complète. Le Sénat se réserve le droit de contacter un soumissionnaire pendant l’évaluation des soumissions pour obtenir des clarifications. Si le Sénat demande des clarifications ou des vérifications, le soumissionnaire aura **deux (2) jours ouvrables** (ou plus si l’autorité contractante le précise par écrit) pour fournir au Sénat les renseignements demandés. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée d’emblée.

2. Critères obligatoires (Étape 1)

- I. Le soumissionnaire doit veiller à se conformer pleinement à toutes les exigences obligatoires suivantes. Si la conformité complète n’est pas clairement démontrée ou si les documents demandés ne sont pas fournis, la soumission sera jugée irrecevable.
- II. Le soumissionnaire doit annexer le tableau des critères obligatoires à sa soumission et s’assurer que les numéros de pages et de paragraphes de la soumission sont inscrits dans la colonne « Référence croisée » pour tous les renseignements demandés.

Les critères obligatoires sont indiqués dans le tableau qui suit :

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences de présentation	Satisfait/Non satisfait	Renvoi
<p>O1. Expérience et expertise</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu’il possède au moins trois (3) années d’expérience dans les six (6) dernières années dans la prestation de services de reconnaissance en ligne à des organisations de plus de 300 employés.</p>	<p>Afin de satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration montrant qu’il répond à ce critère obligatoire. <p>Tous les renseignements demandés doivent figurer au critère obligatoire (O1) de la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l’information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critères obligatoires	Exigences de présentation	Satisfait/Non satisfait	Renvoi
<p>O2. Options de prix de service personnalisés</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir au moins une option de prix de service qui peuvent être customisés avec l'emblème du Sénat (imprimé, gravé ou brodé) dans chaque catégorie (décrit à l'annexe « A » — Énoncé des travaux, item 4.B.3)</p>	<p>Afin de satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration montrant qu'il répond à ce critère obligatoire. <p>Tous les renseignements demandés doivent figurer au critère obligatoire (O2) de la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p>O3. Références</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir trois (3) références de clients pour lesquels il a créé et géré une plateforme de reconnaissance de service en ligne d'un calibre semblable à celui décrit à l'annexe « A » — Énoncé des travaux.</p> <p>Les références doivent être fournies en utilisant le formulaire disponible à l'annexe « D » - Formulaire de référence</p> <p>Au moins une (1) référence doit être un client auquel les services ont été offerts dans les deux langues officielles (français et anglais).</p> <p>Le Sénat pourrait communiquer avec le responsable de projet de chacune des références indiquées pour confirmer que le travail a été effectué de manière satisfaisante.</p> <p>Les références seront évaluées en fonction du critère C2 — Références du soumissionnaire (voir plus bas).</p>	<p>Afin de satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chacune des trois (3) références :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le formulaire de référence complété disponible à l'annexe "D" – Formulaire de référence; • des échantillons de plateforme de reconnaissance de service en ligne créés pour des clients, dans les deux langues officielles le cas échéant (p. ex., captures d'écran de la plateforme y compris la gamme de prix de service ou un lien vers le portail en ligne qui existe déjà). <p>Tous les renseignements demandés doivent figurer au critère obligatoire (O3) de la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences de présentation	Satisfait/Non satisfait	Renvoi
Remarque : Le Sénat du Canada ne peut pas servir de référence.			
<p>O4. Réunions virtuelles</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir la capacité d'organiser des réunions virtuelles sécurisées avec le responsable de projet du Sénat, en utilisant Zoom ou Microsoft Teams.</p>	<p>Afin de satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> une déclaration confirmant qu'il répond à ce critère obligatoire. <p>Tous les renseignements demandés doivent figurer au critère obligatoire (O4) de la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p>O5. Représentant du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit désigner un chargé de compte à qui pourront être adressées toutes les questions relatives aux services demandés.</p>	<p>Afin de satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom du chargé de compte; un résumé des services que le chargé de compte fournira. <p>Tous les renseignements demandés doivent figurer au critère obligatoire (O5) de la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p>O6. Calendrier de déploiement</p> <p>Le soumissionnaire doit être capable de créer et de lancer la plateforme de reconnaissance de service en ligne du Sénat dans un délai de douze (12) semaines à compter de la signature du</p>	<p>Afin de satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> une déclaration confirmant qu'il répond à ce critère obligatoire. 		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences de présentation	Satisfait/Non satisfait	Renvoi
contrat signé par les deux parties.	Tous les renseignements demandés doivent figurer au critère obligatoire (O6) de la soumission. Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.		
<p>07. Bilinguisme</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une plateforme de reconnaissance de service en ligne, ainsi que tous les services pertinents décrits dans l'annexe « A » — Énoncé des travaux, dans les deux langues officielles (français et anglais). Les versions anglaise et française du site Web doivent être de même qualité.</p> <p>La maîtrise des deux langues officielles doit correspondre au niveau de compétence linguistique « Avancé », décrit à l'annexe « C » — Compétence linguistique (Avancé).</p>	<p>Afin de satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> une déclaration confirmant qu'il répond à ce critère obligatoire. <p>Tous les renseignements demandés doivent figurer au critère obligatoire (O7) de la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p>08. Accessibilité</p> <p>Tous les aspects de la plateforme de reconnaissance de service en ligne du soumissionnaire doivent être conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.1, niveau AA, ou les surpasser.</p>	<p>Afin de satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> une déclaration confirmant qu'il répond à ce critère obligatoire <p>Tous les renseignements demandés doivent figurer au critère obligatoire (O8) de la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p>09. Accès Web sécurisé et navigateurs compatibles</p>	<p>Afin de satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p>		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critères obligatoires	Exigences de présentation	Satisfait/Non satisfait	Renvoi
<p>La plateforme de reconnaissance de service en ligne doit être compatible avec la version la plus récente des navigateurs Web suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Chrome; • Apple Safari <p>Et</p> <p>L'accès à la plateforme de reconnaissance de service en ligne au moyen d'un navigateur Web doit être sécurisé et chiffré avec HTTPS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • une déclaration confirmant qu'il répond à ces critères obligatoires. <p>Tous les renseignements demandés doivent figurer au critère obligatoire (O9) de la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p>O10. Acceptation des clauses du contrat subséquent</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer que, si sa soumission est retenue, il acceptera les clauses du contrat subséquent, énoncées dans la partie 5 — Clauses du contrat subséquent</p>	<p>Afin de satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration confirmant qu'il répond à ce critère obligatoire. <p>Tous les renseignements demandés doivent figurer au critère obligatoire (O10) de la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p>O11. Évaluation d'échantillons</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer que, s'il est sélectionné pour la phase de présentation de l'évaluation, il accepte d'envoyer trois (3) échantillons d'options de prix de reconnaissance de service dont la qualité sera évaluée en même temps que la présentation, tel que décrit dans la section Présentation et échantillons de ce document. (page 21)</p>	<p>Afin de satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration confirmant qu'il répond à ce critère obligatoire. <p>Tous les renseignements demandés doivent figurer au critère obligatoire (O11) de la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences de présentation	Satisfait/Non satisfait	Renvoi
Note : les échantillons seront retournés au soumissionnaire suite à l'évaluation.			

3. Critères d'évaluation cotés (Étape 2)

- I. Les soumissions qui ne respectent pas explicitement tous les critères obligatoires énoncés dans la présente DP et qui n'obtiennent pas un **minimum de 143 points** pour les critères d'évaluation cotés seront rejetées et ne seront plus prises en considération.
- II. Le prix n'est qu'un critère dans le cadre de l'évaluation des soumissions. Le Sénat du Canada recherche la meilleure valeur d'ensemble et évaluera les soumissions selon un système de notation fondé sur les critères d'évaluation.
- III. Le soumissionnaire doit inclure le tableau des critères techniques cotés dans sa soumission et s'assurer que les numéros de pages et de paragraphes de l'annexe du soumissionnaire sont inscrits dans la colonne « Renvoi ».
- IV. Le soumissionnaire doit joindre tous les renseignements relatifs aux critères dans sa soumission technique. Pour être évalués, tous les renseignements inclus dans la soumission technique doivent être complets et clairs, à défaut de quoi sa soumission pourra être jugée irrecevable.

Voici les critères d'évaluation cotés :

CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
VALEUR TECHNIQUE Critère coté par point	Nombre maximal de points	Renvoi
<p>C1. Gestion du contrat</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des détails suffisants sur la façon dont il entend respecter les objectifs/exigences et le niveau de service décrits à l'annexe « A » — Énoncé des travaux (EDT). Le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un plan de travail décrivant la création et l'administration de la plateforme ainsi que les détails de ce que sera l'expérience de utilisateur pendant toute la durée du contrat : <ul style="list-style-type: none"> ○ le plan de travail devrait comporter : la liste des tâches et le calendrier des jalons ; 	<p>Maximum de 45 points</p> <p>1 à 15 points : L'information fournie décrit de façon minimale la méthodologie et démontre une similarité limitée avec le travail demandé dans l'EDT.</p> <p>16 à 30 points : L'information fournie décrit modérément la méthodologie et démontre une similarité avec certains aspects du travail demandé dans l'EDT.</p> <p>31 à 45 points : L'information fournie décrit clairement la méthodologie et démontre une</p>	

CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
VALEUR TECHNIQUE Critère coté par point	Nombre maximal de points	Renvoi
<ul style="list-style-type: none"> ○ le plan de travail devrait mentionner : la réunion initiale, la création et la personnalisation de la plateforme, le lancement et l'administration continu du contrat. ● des échantillons de rapport de surveillance. 	<p>saine gestion de projet et une similarité avec tous les aspects du travail demandé dans l'EDT.</p>	
<p>C2. Références du soumissionnaire</p> <p>Deux parmi les trois (3) références fournies par le soumissionnaire conformément au critère obligatoire (O3) seront évaluées en fonction des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● la similarité des services et des produits fournis; ● la satisfaction des références à l'égard de la qualité du travail effectué, des articles et du service à la clientèle; ● la capacité d'offrir le soutien technique dans les deux langues officielles (français et anglais). <p>Les références doivent être disponibles jusqu'à deux (2) semaines après la clôture de la DP.</p> <p>Remarque : Le Sénat ne peut pas servir de référence</p>	<p style="text-align: center;">Maximum de 30 points</p> <p style="text-align: center;">15 points par référence</p> <p>Chaque référence fournie sera évaluée sur une échelle allant de 1 à 10 points (ce qui donne un maximum de 30 points pour les trois références).</p> <p>1 à 5 points : La référence a fait état d'un travail présentant une similarité minimale avec le travail demandé dans l'énoncé de travail (EDT) ainsi que d'une satisfaction minimale à l'égard des services fournis, y compris le service à la clientèle.</p> <p>6 à 10 points : La référence a fait état d'une certaine similarité avec le travail demandé dans l'EDT ainsi que d'un niveau de satisfaction moyen à l'égard du travail effectué, y compris le service à la clientèle.</p> <p>11 à 15 points : La référence a fait état d'une similarité totale avec le travail demandé dans l'EDT ainsi que d'un niveau élevé de satisfaction à l'égard des services fournis, y compris le service à la clientèle.</p>	
<p>C3. Gammes de prix de service</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un échantillon d'un catalogue ou une plateformes/site qui présentant les gammes de prix de service pour chaque</p>	<p style="text-align: center;">Maximum de 50 points</p> <p>1 à 15 points : L'information fournie démontre une compréhension minimale des éléments pertinents du critère.</p>	

CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
VALEUR TECHNIQUE Critère coté par point	Nombre maximal de points	Renvoi
<p>niveau d'ancienneté (5, 10, 15 ans etc). La liste ou plateforme/site doit comprendre des photos et des descriptions pour chacun des éléments énumérés.</p> <p>Les gammes de prix de service seront évaluées en fonction des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'éventail et la qualité des gammes de prix de service pouvant être offertes par le Sénat; • les prix de service de chaque catégorie qui sauront plaire à différents groupes démographiques et générationnels (c.-à-d. genres, groupes d'âge, styles de vie, préférences et intérêts, valeurs personnelles); • Démontre des options de prix de service dans chaque catégorie qui sont fabriqués au Canada et/ou met en vedette des artistes et artisans canadiens; • Démontre des options de prix de service dans chaque catégorie qui peut être personnalisé pour accommoder l'emblème du Sénat (imprimé, gravé ou brodé). L'annexe "E" - Emblème et logo du Sénat contient l'emblème du Sénat. 	<p>16 à 30 points : L'information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments des critères énoncés, mais pas de tous.</p> <p>31 à 50 points : Le critère coté est traité en profondeur et l'information fournie démontre une grande compréhension de tous les éléments du critère coté.</p>	
<p>C4. Gestion des prix de service</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir de l'information sur ses procédures de gestion des prix de service, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le temps requis pour expédier et recevoir les prix de service; • la politique sur les retours — généralités; • la politique sur les retours pour les prix de service endommagés pendant l'expédition; • le processus de traitement des articles en ruptures de stock; • les garanties sur les prix de service; • la politique sur les articles pouvant faire l'objet d'un rappel; • le processus de manutention et d'expédition. 	<p>Maximum de 45 points</p> <p>1 à 15 points : L'information fournie démontre une compréhension minimale des éléments pertinents du critère.</p> <p>16 à 30 points : L'information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments des critères énoncés, mais pas de tous.</p> <p>31 à 45 points : Le critère coté est traité en profondeur et l'information fournie démontre une grande compréhension de tous les éléments du critère coté.</p>	

CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
VALEUR TECHNIQUE Critère coté par point	Nombre maximal de points	Renvoi
<p>Selon ce qui est décrit à l'annexe « A » — Énoncé des travaux (EDT).</p>		
<p>C5. Programme de sécurité des TI et contrôles de sécurité</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire son programme de sécurité des TI. Il doit décrire les types de mesures de sécurité en place et le renforcement de la sécurité de son infrastructure de TI et de sa plateforme reconnaissance de service en ligne. Il peut notamment s'agir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'évaluations des vulnérabilités internes et externes; • de tests de pénétration; • d'évaluations des menaces et des risques internes et externes; • d'examens du code de sécurité interne et externe; • de mesures d'atténuation contre les cyberattaques courantes. 	<p style="text-align: center;">Maximum de 15 points</p> <p>1 à 5 points : L'information fournie démontre l'absence d'un programme de sécurité des TI et des mesures de sécurité minimales.</p> <p>6 à 10 points : L'information fournie démontre la présence d'un programme de sécurité des TI de base et des mesures de sécurité générales.</p> <p>11 à 15 points : L'information fournie démontre la présence d'un programme de sécurité des TI complet et des mesures de sécurité exhaustives.</p>	
<p>C6. Sécurité de l'information — chiffrement des données inactives</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir des détails sur les mesures qu'il emploiera pour s'assurer que les données inactives du Sénat sont chiffrées, notamment les solutions technologiques de chiffrement et la conformité à des normes pertinentes de l'industrie ou la certification en la matière, comme la certification « Federal Information Processing Standards (FIPS) » ou les Critères communs.</p> <p>Aux fins de l'évaluation :</p> <p>mesures s'entend des actions prises et mises en œuvre par le soumissionnaire pour assurer le chiffrement des données (politiques, normes, procédures, etc.);</p> <p>solutions technologiques s'entend de logiciels ou d'équipement utilisés par le soumissionnaire pour chiffrer les données inactives.</p>	<p style="text-align: center;">Maximum de 15 points</p> <p>1 à 5 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire a mis en place des mesures et des solutions technologiques de base pour assurer le chiffrement des données inactives du Sénat.</p> <p>6 à 10 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire a mis en place des mesures et des solutions technologiques modérées pour assurer le chiffrement des données inactives du Sénat.</p> <p>11 à 15 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire a mis en place des mesures et des solutions technologiques exhaustives pour assurer le chiffrement des données inactives du Sénat.</p>	

CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
VALEUR TECHNIQUE Critère coté par point	Nombre maximal de points	Renvoi
<p>C7. Sécurité de l'information — chiffrement des données en transit</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir des détails sur les mesures qu'il emploiera pour s'assurer que les données en transit du Sénat sont chiffrées, notamment les solutions technologiques de chiffrement et la conformité à des normes pertinentes de l'industrie ou la certification en la matière, comme la certification « Federal Information Processing Standards (FIPS) » ou les Critères communs.</p> <p>Aux fins de l'évaluation :</p> <p>mesures s'entend des actions prises et mises en œuvre par le soumissionnaire pour assurer le chiffrement des données (politiques, normes, procédures, etc.);</p> <p>solutions technologiques s'entend de logiciels ou d'équipement utilisés par le soumissionnaire pour chiffrer les données en transit.</p>	<p style="text-align: center;">Maximum de 15 points</p> <p>1 à 5 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire a mis en place des mesures et des solutions technologiques de base pour assurer le chiffrement des données en transit du Sénat.</p> <p>6 à 10 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire a mis en place des mesures et des solutions technologiques modérées pour assurer le chiffrement des données en transit du Sénat.</p> <p>11 à 15 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire a mis en place des mesures et des solutions technologiques exhaustives pour assurer le chiffrement des données en transit du Sénat.</p>	
<p>C8. Pratiques commerciales écologiques</p> <p>Le soumissionnaire doit faire la preuve de pratiques environnementales saines en décrivant deux (2) initiatives qu'il a mises en place pour réduire au minimum les effets environnementaux de ses biens et services, c'est-à-dire emballages sains pour l'environnement, prix de service écologiques et équitables, etc.</p>	<p style="text-align: center;">Maximum de 5 points</p> <p>0 point : Le soumissionnaire n'a pas démontré qu'il a adopté des pratiques en matière d'accessibilité.</p> <p>5 points : Le soumissionnaire démontre qu'il a adopté des pratiques en matière d'accessibilité.</p>	
<p>Total de tous les critères techniques cotés par points</p>	<p>220 points</p>	
<p>Note de passage</p>	<p>143 points</p>	

4. Présentation et échantillons (Étape 3)

Les trois (3) soumissionnaires ayant obtenu la note de passage ou les meilleurs résultats relativement aux critères techniques cotés seront convoqués à une démonstration de leur solution au Sénat du Canada.

Les présentations auront lieu à la date (date et heure exactes à confirmer) et seront données à distance avec Zoom ou MS Teams ou en personne sur les lieux du Sénat à Ottawa (aux frais du soumissionnaire). Les trois (3) soumissionnaires recevront un préavis d'au moins dix (10) jours ouvrables pour préparer leur présentation et envoyer les échantillons.

Chaque soumissionnaire invité pourra être accompagné d'un maximum de trois (3) représentants. Le chargé de compte proposé devrait être inclus parmi les représentants. Chaque soumissionnaire invité disposera de quarante-cinq (45) minutes pour faire sa présentation et d'une demi-heure (1/2) pour répondre aux questions de l'équipe d'évaluation.

Le soumissionnaire devrait faire une démonstration interactive en direct de son système Web via un site de test identique au vrai site. La démonstration doit comprendre des données fictives pour permettre à l'équipe d'évaluation d'explorer les différentes zones.

Selon le critère obligatoire O11, le soumissionnaire doit envoyer trois (3) échantillons d'options de prix de reconnaissance de service dont la qualité sera évaluée. Les options seront sélectionnées par le Sénat à partir de la liste de prix soumise dans C3 et communiquer au soumissionnaire avant la présentation. Le soumissionnaire doit envoyer les échantillons à leurs propres frais. Les articles seront retournés au soumissionnaire aux frais du Sénat en dedans de 15 jours de la présentation.

L'accent devrait être mis sur les éléments suivants :

	Critères d'évaluation cotée	Nombre maximum de points
Présentation	<p>Les soumissionnaires fourniront un aperçu général de leur solution de plateforme de reconnaissance de service bilingues (français et anglais).</p> <p>La démonstration doit comprendre un aperçu de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • fonctionnement et fonctionnalités de l'outil, notamment quant au respect des exigences obligatoires de la DP; • téléchargement d'information et production de rapports; • aperçu des contrôles techniques de sécurité des TI pour protéger les données du Sénat; • interface pour utilisateur : <ul style="list-style-type: none"> ○ bilingue, ○ personnalisable pour refléter l'image de marque du Sénat; • convivialité : <ul style="list-style-type: none"> ○ navigation, ○ inscription, ○ sélection des prix de service et processus de commande. 	<p>Maximum de 60 points</p> <p>0 à 10 points : Insatisfaisant — description vague et éléments cotés très peu abordés.</p> <p>11 à 30 points : Satisfaisant — description donnant certains détails et éléments cotés généralement abordés.</p> <p>31 à 60 points : Supérieur — très bonne description et éléments cotés entièrement abordés.</p>

	Critères d'évaluation cotée	Nombre maximum de points
Échantillon	<p>L'échantillon correspond à l'image et à la description fournies</p> <p>La qualité des matériaux et de la construction de l'article</p> <p>L'état et la présentation de l'article (emballage, état après expédition, etc.)</p>	<p>Maximum de 15 points</p> <p>Chaque échantillon soumis sera évalué sur une échelle de 0 à 5 points par échantillon (pour un total de 15 points pour 3 échantillons) :</p> <p>0 point : L'échantillon est de mauvaise qualité, ne correspond pas à l'image et à la description et/ou a été mal emballé.</p> <p>5 points : Les échantillons est de bonne qualité, correspond à l'image et à la description et a été bien emballé.</p>
	Nombre total de points pour la présentation et échantillon	Maximum de 75 points
	Note de passage	Nombre minimum de points requis : 49 points

5. Évaluation financière (étape 4)

- I. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus.
- II. Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à la soumission financière détaillée à l'annexe « B » — Prix tout compris et base de paiement.

6. Méthode de sélection

Une soumission doit se conformer à toutes les exigences de la DP. S'il est établi qu'une soumission ne se conforme pas à l'une ou l'autre des exigences de la DP, elle sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

L'évaluation et la sélection se dérouleront comme suit :

- Étape 1 — Critères d'évaluation obligatoires
- Étape 2 — Valeur technique — critères d'évaluation cotés
- Étape 3 — Présentation
- Étape 4 — Détermination du soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée

Étape 1 — Critères d'évaluation obligatoires

À l'étape 1, toutes les soumissions seront évaluées en fonction de leur conformité aux critères d'évaluation obligatoires. Les soumissions qui ne satisfont pas ces critères seront jugées irrecevables et seront rejetées d'emblée.

Étape 2 — Valeur technique — critères d'évaluation cotés

À l'étape 2, les soumissions jugées recevables à l'étape 1 seront évaluées en fonction des critères cotés de l'évaluation technique. Les soumissions qui n'obtiennent pas, à l'étape 2, le nombre minimal de points requis pour les critères de l'évaluation technique ne seront pas retenues.

Étape 3 — Présentation

Dans la phase 3, les trois (3) meilleurs soumissionnaires après l'achèvement des phases 1 et 2 seront invités à une entrevue virtuelle pour présenter leur solution à l'équipe d'évaluation. Les soumissions qui n'obtiennent pas, à l'étape 3, le nombre minimal de points requis pour la présentation ne seront pas retenues.

Étape 4 — Détermination du soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée

À l'étape 4, une évaluation combinée pour les soumissions jugées recevables aux étapes 1, 2 et 3 est établie selon la formule suivante :

- la proposition technique vaut 50 % du total des points obtenus;
- la présentation vaut 50 % du total des points obtenus;
- le total de la note technique et de la présentation représente 70 % de la note finale;
- la proposition financière (prix) représente 30 % de la note finale.

Note totale combinée = mérite technique (70 %) + prix (30 %)

À l'étape 4, une note d'évaluation combinée pour les soumissions jugées recevables aux étapes 1, 2 et 3 est établie selon la formule suivante :

Note totale combinée (critères [50%] + présentation [50 %]) x 70 %	+	Prix le plus bas reçu x 30 %	= Note totale combinée
Nombre maximum de points		Prix du soumissionnaire	

Le soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée sera recommandé pour l'adjudication du contrat.

En cas d'égalité entre des soumissions, c'est-à-dire lorsque tous les facteurs, y compris le prix, sont jugés égaux, l'adjudication du contrat se fera par un tirage à pile ou face.

PARTIE 5 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de cette Demande de Proposition et en font partie intégrante.

1. Lois applicables

- I. Le présent contrat est régi et interprété conformément aux lois en vigueur dans la province de l'**Ontario**.

2. Cession

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

3. Rigueur des délais

- I. Le respect des délais est une condition essentielle du contrat.
- II. Tout retard de l'entrepreneur à respecter ses obligations contractuelles causé par des événements échappant à son contrôle 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. À moins que l'entrepreneur ne se conforme aux exigences relatives aux avis stipulées dans le contrat, tout retard qui pourrait constituer un retard excusable sera présumé ne pas être un retard excusable.
- IV. Nonobstant le fait que l'entrepreneur ait respecté les exigences relatives aux avis, le Sénat du Canada peut exercer tout droit de résiliation prévue au contrat.

4. Protection contre les réclamations

- I. Sauf stipulation contraire au contrat, l'entrepreneur doit indemniser le Sénat du Canada et le dégager de toute responsabilité à l'égard des réclamations, des dommages, des pertes, des frais ou des dépenses pouvant, à un moment quelconque, résulter ou découler :
 - a. de blessures corporelles (y compris de blessures mortelles), de pertes de biens ou de dommages à la propriété de tiers pouvant être présumés avoir été causés ou subis en conséquence de l'exécution du travail ou de l'un de ses éléments;
 - b. de privilèges, saisies, frais ou autres servitudes ou réclamations frappant ou visant tout matériau, élément, travail en cours ou travail complété remis au Sénat du Canada ou ayant fait l'objet d'un paiement par ce dernier.

5. Inspection et acceptation

- I. Tous les rapports, livrables, produits, documents, biens et services fournis dans le cadre du présent contrat sont susceptibles d'être inspectés par le chargé de projet ou son représentant désigné. Si un rapport, un document, un bien ou un service, tel qu'il a été soumis, ne satisfait pas à l'énoncé des travaux et aux exigences du chargé de projet ou de son représentant, le chargé de projet aura le droit de le rejeter ou d'exiger des corrections aux frais du soumissionnaire avant de recommander le paiement de la facture. Le Sénat se réserve le droit de consulter tout dossier découlant du présent contrat.

6. Résiliation du contrat

- I. Le Sénat du Canada peut résilier immédiatement le présent contrat si, pour quelque raison que ce soit, l'entrepreneur est incapable de fournir les services requis en vertu du présent contrat. Un tel avis de résiliation doit être donné par écrit.
- II. Le Sénat peut, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement le contrat s'il est établi que les services fournis par le soumissionnaire ne sont pas satisfaisants. Un tel avis de résiliation doit être donné par écrit.
- III. Le Sénat peut, sur signification d'un préavis écrit de **dix (10) jours**, résilier le contrat s'il est établi que les travaux, les services ou les biens fournis par le soumissionnaire, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. L'une ou l'autre des parties peut résilier le présent contrat sur préavis écrit de **dix (10) jours**.

7. Avis

- I. Les avis ou autres communications peuvent être transmis d'une quelconque manière; s'ils doivent être transmis par écrit, ils doivent être envoyés au destinataire à l'adresse figurant dans le contrat ou à la dernière adresse à laquelle l'expéditeur a reçu un avis écrit.
- II. Les avis ou autres communications transmis par écrit conformément au paragraphe 7.I sont réputés avoir été reçus par le destinataire :
 - a. le jour de leur livraison, s'ils sont livrés personnellement;
 - b. le jour de leur réception ou le sixième (6^e) jour suivant leur mise à la poste, selon la première éventualité, s'ils sont livrés par la poste;
 - c. 24 heures après leur transmission, s'ils sont transmis par télécopieur ou courriel.
- III. Nonobstant ce qui précède, tout avis donné en vertu de la disposition relative à la « résiliation du contrat » doit être donné par écrit.

8. Garanties

- I. L'entrepreneur déclare :
 - a. qu'il possède les compétences nécessaires pour effectuer le travail prévu aux termes du contrat et qu'il a les qualités requises, notamment les connaissances, les aptitudes et les capacités pour bien effectuer le travail;
 - b. qu'il fournira aux termes de ce 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;

- c. qu'il est entièrement habilité à signer ce contrat;
- d. que tous les travaux entrepris au titre du présent contrat seront menés à terme.

9. Dossiers à conserver par l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux et des services, de même que de toutes ses dépenses ou engagements, y compris les factures, reçus et pièces justificatives. À des moments raisonnables, ces livres pourront être consultés aux fins de vérification et d'inspection par les représentants autorisés du Sénat du Canada, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- II. L'entrepreneur ne doit pas se départir des documents mentionnés dans la présente sans avoir obtenu le consentement écrit du Sénat. Il doit les protéger et les conserver à des fins de vérification et d'inspection pour la période prévue au contrat ou, en l'absence d'une telle stipulation, durant une période de deux (2) ans suivant l'exécution complète des travaux.

10. Confidentialité

- I. Tout renseignement à caractère confidentiel concernant les affaires du Sénat, de ses membres ou de ses employés, des représentants ou entrepreneurs qui viendrait à la connaissance de l'entrepreneur ou de l'un de ses employés, l'une de ses sociétés affiliées ou l'un de ses sous-traitants en conséquence des services fournis en vertu du présent contrat, doit être considéré comme confidentiel durant et après l'exécution des travaux.

11. Protection des renseignements du Sénat

- I. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les renseignements fournis ou générés en vertu du présent contrat soient conservés au Canada. Si, à tout moment pendant la durée d'un contrat subséquent, l'emplacement de stockage de tous les renseignements n'est plus conservé au Canada, l'entrepreneur doit aviser immédiatement l'autorité contractante du Sénat du Canada conformément à l'article 7 - Avis de ce contrat.
- II. L'entrepreneur doit aviser sans délai l'autorité contractante de toute fuite de renseignements ou de données non accessibles au public, reçus ou générés dans le cadre de l'exécution du présent contrat, y compris les renseignements ou les données – en format papier ou électronique – qu'il a produits à l'intention du Sénat. L'entrepreneur doit également coopérer à l'enquête menée par le Sénat en cas de fuite de renseignements ou de données.

12. Gestion des renseignements – Destruction de tous les renseignements du Sénat à l'échéance du contrat

- I. Sous réserve du paragraphe 13.II, l'entrepreneur doit, à l'échéance du contrat, fournir au Sénat, dans un format utilisable, tous les renseignements non accessibles au public, reçus ou générés dans le cadre de l'exécution du présent contrat, y compris des renseignements ou des données – en format papier ou électronique – qu'il a produits à l'intention du Sénat. Dès que le Sénat accuse réception des renseignements, l'entrepreneur doit les détruire et présenter à l'institution un certificat de destruction.
- II. Si l'entrepreneur est assujéti à des lois – y compris aux règlements ou aux règles d'un barreau ou d'un autre ordre professionnel autoréglementé au Canada – qui l'obligent à conserver les renseignements pendant une certaine période, il pourrait être autorisé à conserver ceux mentionnés au paragraphe 12.I jusqu'à la date prescrite par la loi, après quoi il doit sans délai les détruire et fournir au Sénat un certificat de destruction.

13. Gestion des renseignements – Destruction de renseignements spécifiques du Sénat pendant la durée du contrat

- I. Nonobstant du paragraphe 14.I, l'entrepreneur doit, pendant la durée du contrat, se conformer aux directives données par l'autorité contractante concernant la destruction de certains renseignements qu'il reçoit ou génère à l'intention du Sénat. Il doit, plus particulièrement, se conformer à toute directive l'obligeant, à un moment ou à un autre du contrat, à fournir des renseignements au Sénat dans un format utilisable, et, dès que le Sénat accuse réception des renseignements, à les détruire de ses systèmes et de ses dispositifs de sauvegarde ainsi qu'à présenter à l'institution un certificat de destruction.
- II. Si l'entrepreneur est assujéti à des lois – y compris aux règlements ou aux règles d'un barreau ou d'un autre ordre professionnel autoréglementé au Canada – qui l'obligent à conserver les renseignements pendant une certaine période, il pourrait être autorisé à conserver ceux mentionnés au paragraphe 14.I jusqu'à la date prescrite par la loi, après quoi il doit sans délai les détruire et fournir au Sénat un certificat de destruction.

14. Règles et règlements

- I. Dans leurs activités, l'entrepreneur et ses employés doivent respecter l'ensemble des règles et des règlements légitimes du Sénat du Canada qui peuvent être établis de temps à autre, pourvu qu'aucune de ces règles ni qu'aucun de ces règlements n'empêche l'entrepreneur d'exercer ses droits et de respecter ses obligations en vertu des présentes.
- 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 pourrait donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur a fait une fausse déclaration dans sa soumission, fait une fausse déclaration dans le cadre du contrat ou ne tient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si l'entrepreneur, l'une de ses sociétés affiliées ou l'un de ses sous-traitants ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée du contrat, une telle fausse déclaration ou un tel défaut de se conformer pourrait donner lieu à la résiliation du contrat pour manquement. L'entrepreneur comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Sénat du Canada d'exercer tout autre recours disponible à son égard, et il convient de retourner immédiatement tout paiement anticipé.

15. Restrictions diverses

- I. En aucun cas l'entrepreneur ne doit utiliser du papier à en-tête ou des enveloppes portant l'emblème du Sénat pour mener des affaires dans le cadre du présent contrat.
- II. Conformément à l'intention des parties :
 - a. le présent contrat vise la prestation d'un ou de plusieurs services que l'entrepreneur est chargé de fournir au Sénat à titre de fournisseur indépendant;
 - b. les administrateurs, les cadres supérieurs et les employés de l'entrepreneur et la ressource proposée par l'entrepreneur ne sont pas embauchés en tant qu'employés du Sénat et ne sont assujettis ni aux conditions d'emploi ni aux privilèges applicables à ces employés.
- 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.

16. 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 une quelconque partie des travaux.
- II. Pour toute sous-traitance, l'entrepreneur doit, à moins d'un consentement par écrit de l'autorité contractante, s'assurer que le sous-traitant est lié par des conditions compatibles avec les conditions du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Sénat du Canada que celles du présent 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 responsable des affaires ou des choses faites ou fournies par tout sous-traitant aux termes du contrat, ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

17. Aucune obligation implicite

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

18. Rendement

- I. L'entrepreneur doit faire rapport de l'exécution du contrat au Sénat du Canada selon la forme et la fréquence exigées par ce dernier.

19. Modification du contrat

- I. Nul autre que le gestionnaire responsable de la gestion du matériel ou la personne qu'il aura désignée ne peut modifier d'une façon ou d'une autre le contrat. Toute modification au contrat d'origine doit être apportée par écrit.

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

- I. Les documents produits par l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat et les droits de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartiennent au Sénat. L'entrepreneur renonce définitivement à ses droits moraux sur ces documents et, si le Sénat lui en fait la demande, il devra produire par écrit une renonciation permanente aux droits moraux de chaque auteur ayant contribué à l'élaboration de ces documents.
- II. L'entrepreneur conserve ses droits à l'égard des éléments de propriété intellectuelle préexistants qu'il utilise pour l'exécution du présent contrat.
- III. Le Sénat peut autoriser l'entrepreneur à utiliser des éléments de son image de marque, y compris son emblème, pour l'exécution du présent contrat. L'autorisation du Sénat ne s'étend à aucune autre utilisation.

21. Conflits d'intérêts

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

22. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- I. L'entrepreneur déclare qu'aucune décision judiciaire n'a été rendue contre lui-même, ses administrateurs ou ses représentants en matière de discrimination ou de harcèlement sexuel en milieu de travail.
- II. Si, pendant la durée du contrat, de telles décisions judiciaires sont rendues contre l'entrepreneur, ses administrateurs ou ses représentants, le Sénat du Canada se réserve le droit de mettre immédiatement fin audit contrat. En pareil cas, le Sénat du Canada ne sera tenu de payer que les services fournis. Aucun coût ou droit ne sera dû ou payable par le Sénat du Canada.

23. Santé et sécurité

- I. Lorsqu'il travaille sur le lieu de travail du Sénat du Canada, l'entrepreneur doit se conformer à la Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail ainsi qu'aux Lignes directrices favorisant un milieu de travail sans parfum lorsqu'il travaille au Sénat. Cela signifie tout particulièrement de:
 - a. s'abstenir d'utiliser des produits parfumés dans le milieu de travail du Sénat ou en réduire l'utilisation;
 - b. prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger la santé et la sécurité de chaque employé et des autres personnes ayant accès aux lieux de travail pour des motifs professionnels;
 - c. s'abstenir de fumer dans les édifices ou à moins de 9 mètres des entrées, sorties, fenêtres ou entrées d'air des édifices de la Cité parlementaire occupés par le Sénat du Canada.
- II. Le non-respect de ces obligations et responsabilités par l'entrepreneur entraînera la prise de mesures correctives, telles que la résiliation du contrat. Les politiques du Sénat sur la santé et la sécurité au travail sont fournies sur demande.

24. Publicité

- I. L'entrepreneur ne doit pas, sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du Sénat, faire l'annonce ou la publicité des travaux ou d'une partie des travaux. S'il enfreint cette clause, l'entrepreneur pourrait être déclaré inadmissible à l'attribution de contrats du Sénat dans l'avenir.

25. Caractère exhaustif du contrat

- I. Le présent contrat constitue l'intégralité de la convention conclue entre les parties relativement à l'objet du contrat et remplace toutes les négociations, communications et



autres conventions antérieures s’y rapportant, à moins que celles-ci ne soient incorporées par renvoi au contrat.

26. Responsables

I. Autorité contractante

L’autorité contractante pour le contrat est :

Shirley Chartrand
Conseillère principale de l’approvisionnement
Direction des finances et de l’approvisionnement
Sénat du Canada
40, rue Elgin, 11^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0A4

Téléphone : 613-995-8888 x 4

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

L’autorité contractante est responsable de la gestion du contrat; toute modification au contrat doit donc 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.

II. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(à déterminer à l’attribution du contrat)

Le chargé de projet est le représentant de l’institution ou de l’organisme pour lequel les travaux sont effectués aux termes du contrat; il est responsable des questions relatives au contenu technique des travaux prévus au contrat. Le chargé de projet a l’autorité ultime sur tous les aspects du projet. Cependant, il 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 autorisée par l’autorité contractante.

III. Représentant de l’entrepreneur

Le représentant de l’entrepreneur pour le contrat est :

Gestionnaire de compte

(à déterminer à l’attribution du contrat)

27. Remplacement de personnes précises

- I. Si des personnes précises sont désignées dans le contrat pour exécuter les travaux, l’entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s’il n’est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- II. Si l’entrepreneur n’est pas en mesure de fournir les services de toute personne précise indiquée au contrat, il doit fournir les services d’un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience équivalente ou supérieure. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l’entrepreneur et être jugé acceptable par le

Sénat du Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne en question et fournir le nom du remplaçant proposé, ainsi que ses qualifications et son expérience.

- 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 devra alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe II. 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.

28. Ordre de priorité des documents

- I. En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.
 - a. les articles du contrat;
 - b. les articles de la demande de propositions, y compris toutes les annexes;
 - c. la soumission de l'entrepreneur en date du (*à inscrire lors de l'adjudication du contrat*).

29. Divulgence publique

- I. Tous les contrats attribués par le Sénat du Canada doivent refléter une juste utilisation des fonds publics. Le Sénat du Canada est tenu de publier chaque trimestre sur son site Web tous les contrats attribués d'une valeur de plus de 10 000 \$ ou dont la valeur excède 10 000 \$ après une modification.

PARTIE 6 – MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS

1. Période du contrat

- I. Le contrat subséquent est pour une durée de **trois (3) ans à partir de la signature du contrat**, tel que décrit à l'annexe « A » - Énoncé des travaux (EDT).

2. Option de prolongation du contrat

- I. Le contrat peut être prolongé de **deux (2) périodes supplémentaires optionnelles d'un (1) an** aux mêmes conditions. Le prix peut être négocié.
- II. Le Sénat peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins **dix (10) jours** avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

3. Montant du contrat

- I. Les coûts engagés raisonnablement et de manière appropriée par l'entrepreneur lui seront payés pour l'exécution du travail, conformément à l'annexe « B » - Prix tout compris et base de paiement, jusqu'à concurrence de (*à déterminer à l'attribution du contrat*), plus les taxes applicables.

4. Prix tout compris et base de paiement

- I. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les taux précisés à l'annexe « B » - Prix tout compris et base de paiement.
- II. Le Sénat du Canada ne paiera aucuns frais non précisés dans l'annexe « B » - Prix tout compris et base de paiement.

5. Augmentation de prix et coûts

- I. Une fois le contrat est octroyé, tous les prix indiqués dans l'Annexe « B » – Prix tout compris et base de paiement .par l'entrepreneur dans sa soumission demeureront fixes pendant trois (3) ans. Par la suite, l'entrepreneur peut revoir la liste des prix et proposer des augmentations. Ces augmentations ne doivent pas être supérieures au taux d'inflation enregistré l'année précédente, selon l'Indice des prix à la consommation. L'entrepreneur doit fournir au Sénat un préavis écrit de trente (30) jours s'il entend demander une augmentation du prix des services proposés. Une fois cette notification reçue et acceptée par le Sénat, les prix resteront fermes jusqu'à ce que la prochaine période d'option soit exercée.

6. Facturation

- I. L'entrepreneur doit soumettre une facture pour chaque livrable. La facture détaillée doit comprendre, au minimum, le service rendu (p. ex. implémentation, entretien, etc.) et/ou le nom du récipiendaire, la ou les dates auxquelles le service a été effectué ou le bien livré, l'article qui a été choisi et livré, et le numéro d'enregistrement d'entreprise (NE) lorsque les taxes de vente sont incluses et le numéro de référence du contrat.
- II. La facture, attestée par l'entrepreneur, doit être envoyée :

par courriel à: finpro@sen.parl.gc.ca

ou à l'adresse suivante :



Le Sénat du Canada
Direction des finances et de l'approvisionnement
Édifice Chambers
40, rue Elgin, 11^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0A4
Canada

- III. La facture doit être examinée et signée par la chargée de projet ou son mandataire avant que le paiement ne soit effectué.
- IV. Le Sénat paiera à l'entrepreneur les travaux exécutés :
 - a. lorsqu'il s'agit d'un acompte plutôt que d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la facture de l'acompte est reçue selon les modalités du contrat;
 - b. 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.
- V. Si le Sénat s'oppose au contenu de la facture, il fera connaître par écrit à l'entrepreneur la nature de son opposition.

7. Mode de paiement

- I. Dépôt direct : le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte de l'entrepreneur. Veuillez soumettre le formulaire d'inscription au dépôt direct rempli à l'annexe « F » avec votre offre.
- II. Les paiements sont 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 exonéré des taxes de vente provinciales.
- II. N° d'exonération de la TPS : Ontario : 11708174G / Québec : 10-0813-5602-P
- III. Les taxes applicables sont exclues du montant du contrat.
- IV. Les taxes applicables et le numéro d'enregistrement d'entreprise doivent être inscrites de façon distincte sur toutes les factures.

9. Intérêt sur les comptes en souffrance

- I. Aux fins de la présente section :
 - a. Un montant est « dû et payable » quand il est dû et payable par le Sénat à l'entrepreneur conformément aux modalités du contrat.
 - b. 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.
 - c. La « date de paiement » est fixée à trente (30) jours suivant la date de réception de la facture au Sénat.
 - d. Le « taux d'escompte » est le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada pour le mois précédent, majoré de 3 %.



- e. 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 et jusqu'au jour précédant la date où le paiement est effectué, inclusivement; cependant, l'intérêt n'est ni payable ni payé à moins que le montant n'ait été en souffrance (impayé) depuis plus de quinze (15) jours suivant la date d'échéance. L'intérêt est payé uniquement 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.

- f. Le Sénat n'est pas tenu de verser à l'entrepreneur de l'intérêt sur l'intérêt impayé.



ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1. Titre

Plateforme de reconnaissance de service en ligne pour le Programme de reconnaissance des jalons de service des employés du Sénat.

2. Objectif

Le Sénat du Canada (le « Sénat ») recherche un entrepreneur qui pourra donner à ses employés l'accès à une plateforme de reconnaissance de service en ligne proposant des prix de service et des récompenses neuves, de grande qualité, dans différentes fourchettes de prix, pour son Programme de reconnaissance des employés. L'entrepreneur doit pouvoir expédier les prix de service directement au Sénat ou au domicile des employés, selon les instructions qu'il recevra du Sénat ou des employés. Le site de la plateforme en ligne doit pouvoir être personnalisé à l'image de marque du Sénat (emblème, couleurs, terminologie, etc.). On trouvera l'emblème du Sénat à l'annexe « E » — Emblème et logo du Sénat.

3. Contexte

Le Sénat dispose d'un effectif unique composé d'environ 260 employés travaillant dans les bureaux de 105 sénateurs, en plus de quelque 485 employés travaillant au sein de son Administration.

L'objectif du Programme de reconnaissance des employés du Sénat consiste à arrimer la reconnaissance aux valeurs de l'organisation (service, intégrité, diversité, respect), à favoriser une mobilisation élevée des employés et à souligner la contribution d'employés qui participent au rendement élevé de l'organisation et créent un milieu de travail respectueux, juste et inclusif où les employés ressentent un fort sentiment d'appartenance. En appui à ce programme, la Direction des ressources humaines du Sénat (RH du Sénat) recherche un entrepreneur qui fournira une plateforme de reconnaissance de service en ligne facilitant la sélection, l'administration, la distribution et le suivi de prix de service servant à souligner des jalons d'ancienneté.

4. Portée des travaux

A. Responsabilités de l'entrepreneur à l'égard de la création et de l'administration de la plateforme en ligne

Sous la direction des RH du Sénat, l'entrepreneur s'occupe des éléments suivants :

- Création et personnalisation de la plateforme:
 - mettre à la disposition du Sénat une plateforme en ligne qui contient une bonne sélection de prix de service de grande qualité;
 - mettre à la disposition du Sénat un minimum de dix (10) options;
 - fournir une plateforme complète dans les deux langues officielles (français et anglais); lorsqu'ils consultent la plateforme en ligne, les utilisateurs doivent pouvoir passer d'une version à l'autre, au gré de leurs préférences;
 - travailler avec le responsable de projet du Sénat pour personnaliser l'interface utilisateur de la plateforme en ligne afin d'intégrer l'image de marque du Sénat.
- Lancement et administration de la plateforme:
 - coordonner la création des comptes d'utilisateurs du Sénat au besoin et fournir aux utilisateurs du Sénat leurs justificatifs de connexion (le cas échéant/au besoin);
 - coordonner avec le responsable de projet du Sénat la planification et le lancement réussi de la plateforme de reconnaissance de service en ligne du Sénat au sein de

l'institution, notamment en participant à la préparation du matériel de communication pertinent;

- déployer et héberger la plateforme à même la plateforme en ligne, les systèmes et le site Web de l'entrepreneur;
 - veiller à ce que la plateforme soit accessible 24 heures par jour, sept jours sur sept;
 - fournir rapidement un soutien (en moins de 24 heures) aux utilisateurs, dans les deux langues officielles (français et anglais), en cas de problèmes techniques;
 - aviser immédiatement le responsable de projet du Sénat des problèmes, difficultés ou préoccupations à mesure qu'ils surviennent.
- Production de rapports :
 - produire des rapports, mensuellement et sur demande, ou fournir aux utilisateurs autorisés du Sénat la possibilité de produire des rapports sur demande, notamment sur les éléments suivants :
 - i. statuts d'utilisateur :
 1. Liste des récipiendaires autorisés,
 2. Récipiendaires en attentes (sélection de prix de service en suspens),
 3. Récipiendaires traités;
 - ii. statuts des commandes :
 1. Liste et quantité d'itèmes commandés, livrés et en suspens,
 2. Liste de retours;
 - iii. historique des commandes;
 - iv. Les résultats d'un questionnaire de satisfaction de la clientèle administré aux bénéficiaires sont disponibles sur une base trimestrielle (qualité du produit, rapidité, satisfaction du service);
 - v. autres paramètres.
 - Technologie de l'information et gestion de l'information (TI/GI) :
 - veiller à ce que la plateforme en ligne soit compatible avec le plus récent système d'exploitation Windows et aussi avec les téléphones intelligents, tablettes, iPad et leurs systèmes d'exploitation;
 - veiller à ce que la plateforme en ligne soit conforme aux Directives pour l'accessibilité aux contenus Web (WCAG) 2.1, niveau AA ou les surpasse;
 - veiller à ce que la plateforme en ligne soit compatible avec la version la plus récente des navigateurs Web suivants :
 - i. Google Chrome,
 - ii. Apple Safari;
 - la solution doit être dotée de mesures de sécurité logique robustes de qualité professionnelle afin de réduire les risques de cybersécurité pesant sur la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de la plateforme de reconnaissance de service en ligne et sur les données du Sénat conservées dans celui-ci.

B. Responsabilité de l'entrepreneur à l'égard des gammes de prix de service, de l'expédition et de la livraison

Sous la direction des RH du Sénat, l'entrepreneur s'occupe des éléments suivants :

1) Fournir des gammes de prix de service de grande qualité :

- proposant une multitude d'options au responsable de projet du Sénat;
- qui sauront plaire à différents groupes démographiques et générationnels (c.-à-d. genres, groupes d'âge, styles de vie, préférences, valeur pécuniaire);
- certains prix sur lesquels l'emblème du Sénat peut être imprimé, gravé ou brodé. Veuillez noter que le Sénat devra approuver la taille de l'emblème, sa couleur, son emplacement, etc., sur ces articles avant qu'ils soient produits et/ou expédiés;

- mettant en vedette des produits fabriqués au Canada et/ou par des entreprises, des artistes ou des artisans canadiens.

2) Assurer la Plateforme de prix en ligne

- Les versions en langues officielles (français et anglais) sont de même qualité;
- Prévoir une photographie et une description détaillée pour chaque article, y compris sa taille, sa couleur et sa qualité le cas échéant
- Tenir à jour l'information sur les articles des gammes de prix de service en stock ou en rupture de stock;
- Avertir sans délai le responsable de projet du Sénat et travailler avec ce dernier pour offrir des options de rechange lorsqu'un article n'est plus disponible.

3) Valeur des catégories des prix de service

- Proposer une gamme de prix de service dont la valeur se situe en 50 \$ et 400 \$, en tranche de 50 \$, pour chaque jalon de cinq années d'ancienneté, comme l'indique le tableau ci-dessous :

Années de service	Valeur
5 ans	50 \$
10 ans	100 \$
15 ans	150 \$
20 ans	200 \$
25 ans	250 \$
30 ans	300 \$
35 ans	350 \$
40 ans et +	400 \$

- Les coûts de personnalisation (emblème, etc.), le cas échéant, font partie des valeurs indiquées ci-dessus.

4) Lauréats

- Offrir aux lauréats une gamme de prix de service pour chaque jalon d'ancienneté.
Remarque # 1 : La première année du contrat s'appliquera également à tous les lauréats des trois (3) années précédentes (2020, 2021, 2022) ainsi qu'à ceux de l'année en cours (2023). Les années subséquentes du contrat s'appliqueront aux lauréats des années en question.

Remarque # 2 : L'échantillon de nombre de lauréats est donné à titre d'estimation seulement. Le nombre peut varier d'une année à l'autre, selon le roulement du personnel.

Remarque # 3 : Le programme de reconnaissance des employés s'appliquera aux employés atteignant cinq (5) années d'ancienneté à compter de 2023.

Jalons de service – catégories de prix de service	Nombre estimé de lauréats par année typique
5 ans	45
10 ans	15
15 ans	12
20 ans	10
25 ans	4
30 ans	4
35 ans	1
40 ans et +	1

5) Commande minimale

- Le fournisseur n'exigera pas de commande minimale (p. ex., montant minimum et/ou nombre minimum de prix de service).

6) Délais de traitement pour les articles en stock

- Les commandes de prix de service sont traitées rapidement et expédiées dans un délai de dix (10) jours. L'entrepreneur et le Sénat peuvent convenir d'autres délais et/ou conditions qui sont mutuellement bénéfiques pour les deux parties en cas de retards dans le secteur du transport.

7) Emballage

L'emballage devrait être conçu de façon à :

- ce que les colis arrivent à destination en bon état sans aucun dommage;
- l'emploi emballage minimal nécessaire;
- Que les bonnes pratiques environnementales générales sont mises à profit, tels que utilisation des matériaux recyclés.

8) Assurance de la qualité

- L'entrepreneur exécute toutes les procédures d'assurance de la qualité nécessaire pour s'assurer que les articles parviennent aux employés du Sénat en bon état et bien emballés. Les articles pourront être refusés à leur livraison et retournés à l'entrepreneur si :
 - l'article ou son emballage est défectueux (p. ex., l'article est endommagé et/ou cassé); ou
 - l'article ou son emballage n'est pas celui auquel on s'attendait; ou
 - l'article a été remplacé par un autre sans l'autorisation préalable du Sénat.

9) Politique de retour

- Si l'article est endommagé ou défectueux, l'entrepreneur prend à sa charge tous les frais d'expédition de l'article retourné et de son remplacement. Le Sénat ne paiera aucuns frais de réapprovisionnement en cas d'articles endommagés ou défectueux.

10) Article en rupture de stock

- Les commandes pour des articles en rupture de stock devraient être confirmées au moment de leur confirmation; l'entrepreneur fournira une date de livraison prévue. Le lauréat aura alors l'option d'annuler sa commande ou de la conserver.

11) Garantie de l'article

- L'entrepreneur garantit tous ses produits à partir de la date de livraison au lauréat contre, notamment, les conditions suivantes :
 - i. défaut de matériaux;
 - ii. défaut de fabrication.

Lorsqu'une garantie du fabricant s'applique à un article, le fournisseur est responsable de procéder à l'échange de l'article. Le Sénat n'assume pas les frais d'expédition des retours approuvés aux termes d'une garantie.

12) Articles faisant l'objet d'un rappel

- L'entrepreneur doit avoir une procédure pour informer le Sénat de tout article défectueux faisant l'objet d'un rappel par son fabricant ou un organisme élaborateur de normes (OEN) (p. ex., Association canadienne de normalisation) et qui a été commandé par un utilisateur du Sénat par l'entremise plateforme de reconnaissance de service en ligne de l'entrepreneur. L'entrepreneur assume les frais d'expédition et de remplacement, peu importe la nature du rappel (p. ex., rappel volontaire).

13) Expédition

- L'entrepreneur est responsable de toutes les activités d'expédition, notamment de procéder à la livraison rapide et sûre de tous les articles à leurs destinataires, notamment :
 - assurer le suivi des colis;
 - confirmer la livraison des colis.
- L'entrepreneur doit offrir la livraison directement au lauréat ou à l'adresse précisée par le Sénat.
- Le Sénat se réserve le droit de valider les frais d'expédition de temps à autre.
- Le Sénat ne paiera pas les frais de douane sur aucun article.

14) Service à la clientèle

- L'entrepreneur offre le service à la clientèle à tous les lauréats et répond à leurs questions :
 - dans les deux langues officielles;
 - entre 9 h et 17 h (HE), du lundi au vendredi;
 - par courriel ou par téléphone au moyen d'un numéro sans frais;
 - d'une manière accessible aux personnes ayant un handicap.

15) Satisfaction de la clientèle

- L'entrepreneur offre aux lauréats la possibilité de commenter le service reçu au moyen d'un questionnaire portant sur la qualité des produits et du service et les délais.

5. Rôles et responsabilités

L'entrepreneur doit :

- désigner un chargé de compte qui sera la principale personne-ressource du responsable de projet du Sénat. Le chargé de compte doit maîtriser les deux langues officielles et posséder au moins trois années d'expérience dans la gestion d'un programme de récompenses comparable;
- répondre rapidement aux questions et se tenir à la disposition du responsable de projet du Sénat durant les heures normales de travail (c.-à-d. entre 9 h et 17 h [HE] et répondre prestement aux courriels, aux appels, etc.);
- s'assurer que son service à la clientèle est entièrement accessible aux personnes ayant un handicap;
- créer et déployer la plateforme de reconnaissance de service en ligne du Sénat :
 - a. en créant une plateforme de reconnaissance de service répondant aux spécifications du Sénat et en lançant la plateforme à partir de ses systèmes et son site Web dans un délai de deux à trois mois après la signature du contrat;
 - b. en fournissant le soutien, l'orientation et les instructions nécessaires pour garantir une mise en œuvre sans anicroche de la plateforme de reconnaissance de service en ligne auprès de la communauté du Sénat;
 - c. en collaborant avec le responsable de projet du Sénat pour diffuser l'information clé aux lauréats;
- maintenir activement la plateforme de reconnaissance de service en ligne du Sénat et les services de traitement des commandes conformément aux exigences énoncées à la section **quatre (4) — Portée des travaux**, notamment :
 - a. en proposant aux lauréats une gamme de prix de service de grande qualité;
 - b. en travaillant dans un environnement en ligne sécurisé;
 - c. en activant les comptes utilisateurs pour la plateforme de l'entrepreneur, le cas échéant;
 - d. un recueillant et en confirmant auprès des utilisateurs les renseignements nécessaires à l'expédition des articles;

- e. en collaborant avec le Sénat pour diffuser régulièrement de l'information aux utilisateurs;
- f. en fournissant rapidement aux utilisateurs, par courriel ou par téléphone, un soutien technique dans les deux langues officielles;
- g. en remplaçant les articles défectueux quand il en est averti par le responsable de projet du Sénat;
- h. en coordonnant l'expédition des articles aux lauréats et en assurant le suivi des colis et de leur livraison;
- i. en produisant des rapports de surveillance des commandes et de la satisfaction des client;
- j. Formation : en créant dans le mois suivant l'adjudication du contrat, à l'intention du responsable de projet du Sénat, une formation portant sur l'utilisation de la plateforme de reconnaissance de service en ligne. La formation initiale doit être offerte en ligne au moyen de tutoriels et porter, notamment, sur l'utilisation du site Web pour traiter les commandes. Toute formation subséquente à la formation initiale doit être offerte sans frais au Sénat.

Le Sénat doit :

- collaborer avec l'entrepreneur pour personnaliser la plateforme de reconnaissance de service en ligne, en plus de planifier et de réaliser la mise en œuvre réussie de la plateforme;
- répondre rapidement aux questions de l'entrepreneur;
- fournir à l'entrepreneur l'information nécessaire sur les utilisateurs afin de faciliter la création de leurs comptes;
- collaborer avec l'entrepreneur pour créer du matériel de communication en vue de faire connaître la plateforme de prix de service en ligne, d'informer le personnel du Sénat de son existence et de le guider dans son utilisation;
- avertir l'entrepreneur des problèmes, préoccupations et autres inquiétudes à mesure qu'ils surviennent;
- à sa discrétion, effectuer l'habilitation de sécurité de l'entrepreneur retenu.

Emplacement du travail :

Le travail sera effectué à distance. Au besoin, le Sénat fournira une connectivité d'accès à distance sécurisée et supervisée qui sera limitée à la composante requise de l'infrastructure de TI du Sénat.

ANNEXE « B » – PRIX TOUT COMPRIS ET BASE DE PAIEMENT

Le prix est tout compris. Aucun coût supplémentaire ne doit être payé en dehors de ce contrat.

Le soumissionnaire doit présenter un prix ferme et tout compris pour chaque article/service décrit dans l'annexe « B » - tableaux ci-dessous. Le prix soumis doit comprendre toutes les activités, le personnel et l'équipement nécessaires à l'exécution des travaux, taxe de vente harmonisée exclue.

Le Sénat du Canada ne remboursera pas les demandes de remboursement de frais de déplacement ou de séjour pour toute activité nécessaire à l'exécution des travaux prévus au contrat.

Tableau A: Coûts de mise en œuvre ou en place

TABLE A : COÛTS DE MISE EN ŒUVRE	
Design and développement	\$
Mise en place, configuration, formation	\$
Autres coûts de mise en œuvre (veuillez préciser)	\$
Total	\$

Tableau B : Scénarios coûts des prix de reconnaissances de service :

Fournir des coûts détaillés selon les scénarios présentés ci-dessous

TABLEAU B : SCÉNARIOS COÛTS DES PRIX DE RECONNAISSANCES DE SERVICE	
Scénarios	Coûts détaillés (y compris les frais d'emballage, de produit, de personnalisation et d'expédition)
Article sélectionné : Valise à partir de la liste de prix pour la catégorie 20 ans de service (\$ 200) Dimensions : 62 cm x 70 cm x 35 cm Poids : 3 kg Envoyer au Sénat 2303 Stevenage Drive, Ottawa, Ontario K1G 3W1.	\$
Article sélectionné : Article customisé avec l'emblème du Sénat à partir de la liste de prix pour la catégorie 15 ans de service (\$ 150) Dimensions : 20 cm x 10 cm x 15 cm Poids : 9 kg Envoyer à l'adresse personnel de l'employé 62 blv Gréber, Gatineau, QC, J8T 8B0	\$
Total	\$

Tableau C: Coût d'entretien annuel

TABLEAU C : COÛT D'ENTRETIEN ANNUEL (IF APPLICABLE)			
	Année 1	Année 2	Année 3
Frais d'entretien (à préciser)	\$	\$	\$
Total	\$		

Tableau D: Coûts supplémentaires au-delà de la livraison, des marchandises et des taxes. (à préciser)

TABLE D : COÛTS SUPPLÉMENTAIRES AU-DELÀ DE LA LIVRAISON, DES MARCHANDISES ET DES TAXES. (À PRÉCISER)	
	\$
	\$
	\$
Total	\$

Tableau A+B+C+D: Sommaire des coûts		
		Prix total du tableau
1.	Tableau A – Coûts de mise en œuvre	\$
2.	Tableau B – Scénarios coûts des prix de reconnaissance de service	\$
3.	Tableau C – Frais d'entretien	\$
4.	Tableau D- les coûts supplémentaires au-delà de la livraison, des marchandises et des taxes.	\$
	Total de tableau A + B + C + D	\$

Le coût total ne sera utilisé qu'à des fins d'évaluation.

Nom de l'entreprise _____

Nom du représentant: _____

Signature: _____ Date: _____

ANNEXE « C » – COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

Légende du tableau de maîtrise de la langue	Expression orale	Compréhension	Expression écrite
Débutant	<p>Une personne à ce niveau d'expression orale peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • poser des questions simples et répondre à des questions simples; • donner des instructions simples; • donner des directives peu complexes se rapportant à des situations courantes liées au travail. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • comprendre parfaitement des textes très simples; • saisir l'idée principale de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; • lire et comprendre des points d'information élémentaire comme des dates, des chiffres ou des noms tirés de textes relativement plus complexes pour s'acquitter des tâches habituelles reliées au travail. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • écrire des mots isolés, des expressions, des énoncés simples ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu ou la personne.
Intermédiaire	<p>Une personne à ce niveau d'expression orale peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soutenir une conversation sur des sujets concrets et rendre compte de mesures prises; • donner des instructions simples aux employés; • formuler des descriptions et des explications factuelles. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • saisir l'idée principale de la plupart des textes reliés au travail; • comprendre des détails précis; • faire la distinction entre les idées principales et secondaires. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • transmettre de l'information explicite sur des sujets reliés au travail grâce à une bonne maîtrise de la grammaire et du vocabulaire.
Avancé	<p>Une personne à ce niveau d'expression orale peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • défendre des opinions et exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • comprendre les détails les plus complexes, les allusions et les sous-entendus; • bien comprendre des textes portant sur des sujets spécialisées ou qu'elle connaît peu. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédiger des textes où les idées sont développées et présentées de manière cohérente.

ANNEXE « D » – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE

Veillez reproduire ce formulaire pour chacune des références

Nom du soumissionnaire	
Nom de l'organisation	
Taille de l'organisation (nombre d'employés)	
Nom du chef de projet	
Titre	
Adresse électronique	
Numéro de téléphone	
Date de début et de fin du contrat	
Référence du secteur public	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Référence reçue service bilingue (français et anglais)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Bref résumé du projet	
Satisfaction des clients - à compléter par le Sénat	



ANNEXE « E » – EMBLEME ET LOGO DU SENAT



SENATE | SÉNAT
CANADA



SENATE | SÉNAT
CANADA



SENATE
SÉNAT
CANADA



**ANNEXE « F » – FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION DE FOURNISSEUR ET
D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT**



SÉNAT
SENATE
CANADA

DIRECTION DES FINANCES ET DE L'APPROVISIONNEMENT
FINANCE AND PROCUREMENT DIRECTORATE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION DE FOURNISSEUR ET D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT

Institution – Veuillez choisir :	Le Sénat du Canada	Bureau du conseiller sénatorial en éthique
Action Requise – Veuillez choisir :	Création de fournisseur	Modification du fournisseur
Motif de l'action ou Commentaires :		
Section 1 – Détails du fournisseur – En lettres moulées		
Nom légal		Téléphone
Payable à l'ordre de (Nom)* (s'il est différent du nom légal)		Adresse URL du fournisseur (s'il y a lieu)
Adresse		
Rue		Ville
Code postal	Province	Pays
Adresse du versement *(si elle est différente de celle indiquée ci-dessus)		
Rue		Ville
Code postal	Province	Pays
Société : Canadienne Américaine Autre pays étranger		Exemption fiscale
Entrepreneur/ Propriétaire unique (Travailleur autonome qui facture la TPS/TVH)		Veillez indiquer votre numéro de TPS/TVH
Entrepreneur/ Propriétaire unique (Travailleur autonome qui ne facture pas la TPS/TVH)		Veillez indiquer votre Numéro d'assurance sociale
Section 2 – Modalités détaillées du paiement au fournisseur		
Dollar Canadien	Autre devise _____ (par chèque seulement)	
MODE DE PAIEMENT		
Chèque	Dépôt direct (\$ CA seulement)* * Veuillez joindre un chèque portant la mention « NUL » ou d'autres documents bancaires (recommandé)	Carte de crédit du Sénat
Adresse courriel pour l'avis du dépôt direct		
Adresse courriel 1		Adresse courriel 2
Section 3 – Autorisation*		
* Veuillez noter : pour une société, le formulaire d'inscription au dépôt direct doit être rempli et signé par un agent financier autorisé.		
J'autorise le Sénat du Canada à payer les factures du fournisseur identifié dans la section 1 par dépôt direct auprès de l'institution financière désignée sur le spécimen de chèque ci-joint portant la mention « NUL » ou dans mes autres documents bancaires ci-joints.		
Nom		Titre
Signature		Date

Pour un contract ou pour un bon de commande veuillez soumettre par courriel cette demande dûment remplie et signée (et les pièces jointes) à la Division de l'approvisionnement du Sénat à
Pour une facture veuillez soumettre cette demande dûment remplie et signée (et les pièces jointes) à