

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)**

Page 1 de 30

**Objet :****Évaluation de la menace et des risques physiques pour le  
Centre de conférences du gouvernement (CCG)**Pour de plus amples informations, veuillez vous reporter à l'Énoncé des besoins ci-joint, **Partie 3** de ce document.**Date d'émission :****9 juillet, 2013****Date et heure de clôture :****19 juillet, 2013 à 11h****Dossier no :****SEN-01 13/14 a****CONTENU**

- Table des matières
- Partie 1, Directives à l'intention des soumissionnaires
- Partie 2, Conditions générales
- Partie 3, Énoncé des besoins
- Partie 4, Critères d'évaluation
- Partie 5, Base de Paiement
- Partie 6, Accord de Non-divulgence

**INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT****Adresse de livraison par la poste :**

Le Sénat du Canada  
Direction des finances et de l'approvisionnement  
Édifice du Parlement  
Ottawa (Ontario) K1A 0A4  
À l'attention de : David Brazeau

**Adresse de livraison par porteur :**

Le Sénat du Canada  
Direction des finances et de l'approvisionnement  
40, rue Elgin, 11<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0A4  
À l'attention de : David Brazeau

**Personne ressource :****David Brazeau****Téléphone :****613-947-1932****Courriel :****[brazed@sen.parl.gc.ca](mailto:brazed@sen.parl.gc.ca)**

**VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE  
DOSSIER CI-DESSUS SUR TOUTE  
CORRESPONDANCE, Y COMPRIS LES  
ENVELOPPES.**

**LES SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES NE  
SERONT PAS ACCEPTÉES.**

**SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE**

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

**VEUILLEZ REMPLIR, SIGNER ET RENVoyer TOUS LES DOCUMENTS CI-JOINTS AVEC  
VOTRE RÉPONSE**

**Nom de l'entreprise :** \_\_\_\_\_**Signature autorisée :** \_\_\_\_\_**Nom :** \_\_\_\_\_**Titre :** \_\_\_\_\_**Adresse de courriel :** \_\_\_\_\_**Numéro de TPS :** \_\_\_\_\_**Date :** \_\_\_\_\_ **Téléphone :** \_\_\_\_\_ **Télécopieur :** \_\_\_\_\_

**Dossier no :****SEN-01 13/14a****Page 2 de 30**

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro SEN-01 13/14, dont la date de clôture était le 31 mai, 2013, à 11h00.**

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **Partie 1 – Instructions aux soumissionnaires**

1. Préambule
2. Taxes et expédition
3. Attestation des prix
4. Signature requise
5. Format
6. Nombre d'exemplaires requis
7. Propositions irrévocables
8. Méthode d'évaluation
9. Coûts liés à la préparation de la proposition
10. Coentreprise
11. Demandes de renseignements et communications
12. Renseignements faux ou inexacts
13. Accréditation de sécurité
14. Séance bilan
15. Date et heure de clôture
16. Approbations de financement

### **Partie 2 – Conditions générales**

1. Lois applicables
2. Interprétation
3. Cession
4. Le délai est une condition essentielle
5. Protection contre les réclamations
6. Droit d'inspection
7. Résiliation de la convention
8. Garanties
9. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur
10. Caractère confidentiel
11. Règles et règlements
12. Restrictions diverses
13. Exécution
14. Contrats de sous-traitance
15. Remplacement d'individus spécifiques
16. Modification de la convention
17. Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d'auteur
18. Conflit d'intérêts
19. Discrimination et harcèlement en milieu de travail
20. Taxes de vente
21. Base de paiement
22. Facturation
23. Modalités de paiement
24. Intérêt sur les comptes en souffrance
25. Publicité
26. Caractère exhaustif de la convention
27. Date d'achèvement du travail

### **Partie 3 – Énoncé des exigences**

1. Introduction
2. Contexte
3. Portée des considérations de sécurité
4. Rendement
5. Méthodologie
6. Évaluation de la menace et des risques
7. Contraintes
8. Hypothèses et critères
9. Exigences de sécurité pour un fournisseur canadien
10. Relation entre les intervenants et l'entrepreneur
11. Vue aérienne de l'immeuble

**Dossier no :****SEN-01 13/14a****Page 3 de 30****Partie 4 – Critères d'Évaluation**

1. Exigences obligatoires
2. Critères d'évaluation
3. Coût proposé par le soumissionnaire
4. Index du soumissionnaire
5. Évaluation technique
6. Évaluation de la proposition financière
7. Évaluation finale

**Partie 5 – Base de paiement****Partie 6 – Accord de non-divulgaration**



## **PARTIE 1 - DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMMISSIONNAIRES**

### **1. Préambule**

- I. Le Sénat du Canada sollicite la présentation de propositions pour l'approvisionnement en biens ou en services tels que décrits dans le présent document tenant compte des exigences obligatoires énoncées dans la présente Demande de propositions (DP).
- II. Le terme « soumissionnaire » désigne le personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.
- III. Le Sénat du Canada envisagera de conclure une convention pour la mise en œuvre de la proposition qui offre la plus grande valeur en termes de bien-fondé et de coût, dans le cadre des exigences obligatoires et des critères d'évaluation énoncés dans la présente Demande de propositions. L'offre la moins disante ne l'emportera pas nécessairement. Le Sénat du Canada se réserve le droit de ne pas conclure une convention par suite du présent processus.
- IV. Les propositions qui ne respectent pas explicitement toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP ET qui ne répondent pas, au minimum, à 70 p. 100 des exigences sujettes à évaluation par cote numérique seront rejetées.
- V. Au cas où certaines lacunes seraient perçues entre la version française et la version anglaise du document, la version anglaise de la DP aurait précedence sur la version française.

### **2. Taxes et expédition**

- I. Toutes les taxes doivent être exclues de la proposition de prix.
- II. L'entrepreneur devra prendre toutes les dispositions et assumer tous les frais d'expédition à destination, y compris le coût de l'emballage et les droits de douane et d'accise. En outre, il demeurera le propriétaire des biens durant le transport.

### **3. Attestation de prix**

- I. En soumettant une proposition, le soumissionnaire certifie que le prix indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, travaux et/ou services. Cette attestation pourra faire l'objet d'une vérification à la discrétion du Sénat du Canada.

### **4. Signature requise**

- I. La DP doit être signée par le chef de la direction ou une personne désignée ayant l'autorité requise pour engager le soumissionnaire par contrat.
- II. L'omission de signer la page couverture entraînera le rejet de la proposition.

### **5. Format**

- I. Les soumissionnaires doivent s'assurer que toutes les sections de la Partie 3, « Énoncé des besoins », de la présente DP sont remplies. L'annexe de la Partie 3 de la présente DP doit être claire et comprendre un index qui facilitera au comité d'évaluation le recoupement nécessaire des exigences obligatoires et des critères d'évaluation.

### **6. Nombre d'exemplaires requis**

- I. Au total, trois (3) exemplaires de la proposition technique doivent être remis. Un (1) exemplaire de la proposition chiffrée ainsi que la ventilation détaillée des coûts doivent être fournis dans une enveloppe distincte scellée. Il ne faut donner aucun renseignement financier dans la proposition technique.



## 7. Propositions irrévocables

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

## 8. Méthode d'évaluation

- I. L'évaluation reposera sur les critères énumérés à la Partie 4, « Critères d'évaluation ».
- II. Dans leurs propositions techniques, les soumissionnaires doivent faire la démonstration qu'ils comprennent les exigences décrites dans la DP, et expliquer clairement comment ils satisfont aux critères énumérés à la Partie 4, « Critères d'évaluation ».  
Les soumissionnaires doivent développer suffisamment chaque point des critères d'évaluation. Ils ne doivent pas se contenter de recopier simplement les critères d'évaluation.  
Des tableaux d'évaluation sont inclus dans la DP à titre d'information uniquement. Les soumissionnaires doivent éviter de simplement remplir « les trous », sans fournir plus de détails pour répondre à chacun des critères.
- III. Les soumissionnaires doivent s'assurer que leurs propositions sont claires et renferment tous les renseignements requis. Les propositions doivent être dépourvues d'hyperliens actifs ou d'adresses Web. Le Sénat du Canada évaluera uniquement l'information contenue dans les propositions.

## 9. Coûts liés à la préparation de la proposition

- I. Aucun paiement direct ou indirect ne sera fait à l'égard des coûts qui pourraient avoir été engagés en rapport avec la préparation ou la présentation d'une proposition visant à répondre à la présente DP.

## 10. Coentreprise

- I. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
  - a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
  - b) le numéro d'entreprise-appvisionnement 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, s'il y a lieu;
  - d) le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
- 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 ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la demande de soumissions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.



Dossier no :

SEN-01 13/14a

Page 6 de 30

**11. Demandes de renseignements et communications**

- I. Les coordonnées de la personne à contacter pour toute demande de renseignements ou communication en rapport avec la présente DP figurent sur la page couverture du présent document. Toutes les communications ou demandes de renseignements doivent être adressées **UNIQUEMENT** à cette personne. Le non-respect de cette condition entraînera à lui seul le rejet de la soumission. Les réponses à toutes les questions seront communiquées par écrit à l'ensemble des soumissionnaires par le système MERX.
- II. La responsabilité incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa proposition est claire et complète. Le Sénat du Canada se réserve le droit de communiquer avec le/les soumissionnaire(s) pour obtenir des précisions au cours de l'évaluation des propositions.
- III. Toutes les demandes de renseignements sur la présente DP doivent être reçues par courriel au [brazed@sen.parl.gc.ca](mailto:brazed@sen.parl.gc.ca) ou par télécopieur au 613-947-1943, par l'autorité chargée du contrat citée plus loin, **au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture**.
- IV. Afin de garantir que tous les soumissionnaires jouissent de la même information, les réponses aux demandes de renseignements pertinentes à la qualité des propositions sont transmises, simultanément, à tous les soumissionnaires, par le système MERX, sans indication de l'identité du demandeur.

**12. Renseignements faux ou incorrects**

- I. Le Sénat du Canada rejettera toute proposition contenant des renseignements faux, incorrects ou trompeurs. Il incombe aux soumissionnaires de veiller à ce que tous les renseignements fournis soient exacts, clairs et faciles à comprendre. En outre, le Sénat du Canada peut demander à la Gendarmerie royale du Canada de mener une enquête criminelle sur toute assertion inexacte et frauduleuse.

**13. Accréditation de sécurité**

- I. Les règles de sécurité du Sénat exigent la réalisation d'une vérification de sécurité sur tous les fournisseurs de service qui travaillent au Sénat. Si le contrat est attribué à votre société, il incombe à l'entrepreneur de voir à ce que les employés affectés à ce contrat possèdent une autorisation de sécurité, faute de quoi ils se verront refuser l'accès aux locaux.
- II. Sur l'adjudication d'un contrat, veuillez communiquer avec le Service de sécurité du Sénat au 613-995-6357 ou faire parvenir les formulaires remplis au :

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

**14. Séance bilan**

- I. Un soumissionnaire ayant répondu à un appel d'offres peut demander une séance bilan dans les deux (2) jours de la date où on l'a avisé des résultats. La séance bilan devra avoir lieu au plus tard dans les quatre (4) jours de la date où on a avisé tous les soumissionnaires des résultats.

**15. Date et heure de clôture**

- I. Les propositions doivent être reçues au plus tard à **11h00, le 19 juillet 2013**. Les propositions reçues après cette heure et cette date ne seront pas ouvertes et ne seront pas étudiées.
- II. Toutes les propositions feront l'objet d'une protection physique complète à compter de leur réception et jusqu'au moment de leur ouverture. Les propositions ne seront pas ouvertes en public.

**16. Approbations de financement**

- I. Nous tenons à informer les soumissionnaires que l'adjudication de tous les contrats est assujettie au processus d'approbation interne du Sénat du Canada, qui prévoit notamment l'obtention des approbations internes si les besoins financiers liés à tout projet excèdent les budgets internes. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'adjudication d'un contrat, celui-ci ne sera accordé que s'il obtient l'approbation interne conformément aux politiques internes du Sénat du Canada. Si l'approbation n'est pas accordée, le contrat ne peut être attribué.



Dossier no :

SEN-01 13/14a

Page 7 de 30

## PARTIE 2 - CONDITIONS GÉNÉRALES

### 1. Lois applicables

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

### 2. Interprétation

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

### 3. Cession

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

### 4. Le délai est une condition essentielle

- I. Le délai est une condition essentielle du contrat.
- II. Tout retard de l'entrepreneur à respecter ses obligations contractuelles qui est causé par des événements échappant au contrôle de l'entrepreneur doit être signalé par écrit au Sénat du Canada. L'avis doit préciser la cause et les circonstances du retard. En outre, l'entrepreneur doit livrer sur demande, sous une forme jugée satisfaisante par le Sénat du Canada, un « plan de redressement », y compris alternatives possibles et tout autre moyen 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 prévu au contrat.

### 5. Protection contre les réclamations

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

### 6. Droit d'inspection

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



**7. Résiliation de la convention**

- I. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un avis écrit, résilier la présente convention immédiatement si, pour une raison ou pour une autre, l'entrepreneur est dans l'incapacité d'effectuer le travail, de fournir les services ou de livrer les biens exigés en vertu de la présente convention.
- II. Le Sénat du Canada peut à tout moment résilier le contrat s'il est déterminé que les services ou les biens fournis par l'entrepreneur ne sont pas satisfaisants. L'avis de résiliation est donné par écrit.
- III. Le Sénat du Canada peut résilier le contrat, en donnant un avis écrit de trente (30) jours, s'il est déterminé que les services ou les biens fournis par l'entrepreneur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. Advenant que la présente convention soit résiliée prématurément, le prix convenu sera réduit au prorata.

**8. Garanties**

L'entrepreneur déclare :

- I. 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;
- II. 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;
- III. qu'il est entièrement habilité à signer ce contrat;
- IV. qu'il garantit tous les travaux effectués, les services fournis ou les biens livrés pour une période d'au moins douze (12) mois à compter de la date d'achèvement des travaux, de fourniture des services ou de livraison des biens.

**9. Dossiers que doit conserver le fournisseur**

- I. Le fournisseur doit tenir les livres comptables du coût des travaux, des services et des biens et de toute dépense ou engagement du fournisseur, 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. Le fournisseur ne doit pas se défaire des documents mentionnés dans la présente sans le consentement écrit du Sénat du Canada, mais doit les protéger et les conserver aux fins de vérification et d'inspection pour la période prévue au contrat ou, en l'absence d'une telle stipulation, pour une période de deux ans suivant l'exécution complète des travaux, la prestation des services ou la livraison des biens.

**10. Caractère confidentiel**

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

**11. Règles et règlements**

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



**12. Restrictions diverses**

- I. En aucun cas, l'entrepreneur n'utilisera le papier à en-tête du Sénat du Canada pour mener des affaires dans le cadre de la présente convention.
- II. Conformément à l'intention des parties, le contrat vise la prestation d'un ou de plusieurs services et l'entrepreneur est chargé à titre d'entrepreneur indépendant de fournir des services au Sénat et les administrateurs, les cadres supérieurs et les employés de l'entrepreneur ne sont pas embauchés en tant qu'employés du Sénat et ne sont assujettis ni aux conditions d'emploi ni aux privilèges applicables aux employés du Sénat.
- III. Nul entrepreneur ni nul membre du personnel d'un entrepreneur 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.

**13. Exécution**

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

**14. Contrats de sous-traitance**

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

**15. Remplacement d'individus spécifiques**

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

**14. Modification de la convention**

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



Dossier no :

SEN-01 13/14a

Page 10 de 30

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

- I. Les documents et l'information produits par l'entrepreneur suite à l'exécution du présent contrat seront dévolus au Sénat du Canada qui en demeurera propriétaire.
- II. Les documents porteront l'avis de droit d'auteur suivant : © Sénat du Canada, [année]

**16. Conflit d'intérêts**

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

**17. Discrimination et harcèlement en milieu de travail**

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

**18. Taxes de vente**

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

**19. Base de paiement**

- I. Tout contrat qui résultera de la présente DP sera un contrat ferme tout inclus conformément aux différentes étapes, aux produits livrables et aux coûts énoncés dans la proposition de l'entrepreneur retenu.
- II. Si l'entrepreneur exécute le contrat à la satisfaction du Sénat du Canada, il obtiendra le montant prévu au contrat, soit \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus dans le coût, mais la taxe sur les biens et services ou la taxe de vente harmonisée n'est pas incluse, le cas échéant.
- III. Le Sénat du Canada ne versera aucun honoraire à l'entrepreneur pour des changements, des modifications ou des interprétations du contrat, à moins que ceux-ci n'aient été approuvés au préalable, par écrit, par le responsable du projet.
- IV. Le Sénat se réserve le droit de négocier avec le soumissionnaire retenu l'échéancier des paiements ou de le lui imposer avant l'attribution du contrat.

**20. Facturation**

- I. Une facture détaillée, attestée par l'entrepreneur, doit être envoyée à l'adresse suivante :

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

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

- II. Le Sénat paie à l'entrepreneur les travaux exécutés, ou les biens livrés :
  - 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;
  - lorsqu'il s'agit d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la facture du paiement final est reçue, ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le travail est terminé, selon le dernier terme atteint;

**Dossier no :****SEN-01 13/14a****Page 11 de 30**

- si le Sénat s'oppose au contenu de la facture, il fera connaître par écrit à l'entrepreneur la nature de son opposition.

III. Le Sénat du Canada effectuera les paiements d'étapes conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si:

1. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
2. la somme de tous les paiements d'étapes effectués par le Sénat du Canada ne dépasse pas 60 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat ;
3. le montant de la facture représente une tâche achevée et l'achèvement de la tâche est certifiée par un représentant du Sénat du Canada.

IV. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Sénat du Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

V. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Sénat du Canada peut procéder à une vérification et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Sénat du Canada.

## **21. Modalités de paiement**

- I. Dépôt direct : Le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte du particulier ou de la société. Veuillez demander un formulaire de dépôt direct par courriel à : [finpro@sen.parl.gc.ca](mailto:finpro@sen.parl.gc.ca).
- II. Les paiements sont adressés et postés au nom et à l'adresse indiqués à la première page du contrat.

## **22. Intérêt sur les comptes en souffrance**

Dans cette section :

- I. « exigible » s'entend d'un montant dû par le Sénat à l'entrepreneur aux termes du contrat;
- II. « en souffrance » s'entend de la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible;  
  
« date de paiement » : 30 jours suivant la date de réception de la facture au Sénat;
- III. « taux bancaire » : le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada pour le mois précédent, plus 3 p. cent;
- IV. le Sénat verse à l'entrepreneur des intérêts simples au taux bancaire sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement; toutefois, l'intérêt n'est payable et payé que si la somme est en souffrance pour plus de quinze (15) jours. Le Sénat ne verse des intérêts que lorsqu'il est responsable du retard à payer l'entrepreneur;
- V. le Sénat ne verse pas d'intérêt à l'entrepreneur sur l'intérêt non payé.

## **23. Publicité**

- I. L'entrepreneur ne peut mentionner les travaux qu'il exécute pour le Sénat du Canada ou les biens qu'il lui fournit dans des annonces ou des publicités sans le consentement écrit préalable du Sénat. La violation de la présente disposition est réputée constituer une violation de la confidentialité et le Sénat supprimera l'entrepreneur de la liste des futures invitations à soumissionner.

## **24. Caractère exhaustif de la convention**

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

Dossier no : <b>SEN-01 13/14a</b>	Page 12 de 30
--------------------------------------	---------------

25. Date d’achèvement du travail

- I. L’entrepreneur doit, dans les 90 jours civils suivants l’attribution et la signature du contrat, accomplir avec soin, compétence, diligence et efficacité le travail qui est décrit dans le présent document et livrer tous les biens.



## **PARTIE 3 - ÉNONCÉ DES EXIGENCES**

### **1. Introduction**

L'Entrepreneur doit fournir une évaluation de la menace et des risques (EMR) pour le Centre de conférences du gouvernement (CCG), situé au 2, rue Rideau, à Ottawa, en Ontario.

Le CCG, qui approche la fin de son cycle de vie, fera l'objet de travaux de rénovation nécessaires afin de préserver son utilité. À compter de 2018, pendant une période d'environ dix ans, le Sénat pourrait occuper temporairement l'immeuble tandis que ses installations dans l'édifice du Centre seront entièrement restaurées.

L'EMR servira à évaluer la sécurité du CCG en définissant les menaces et les risques associés à l'utilisation des lieux dans le cadre des travaux du Sénat. L'EMR déterminera également la probabilité que ces menaces se matérialisent ainsi que leur impact.

Dans le cadre du processus d'EMR, l'entrepreneur passera en revue les politiques du Sénat, ses procédures et ses programmes. L'entrepreneur procédera à une analyse approfondie de la sécurité des travaux parlementaires au CCG et des moyens pour atténuer les menaces, afin de préserver un degré de sécurité nécessaire tout en prévoyant une certaine dose de souplesse pour qu'on resserre les mesures de sécurité si on le juge nécessaire. L'entrepreneur fera également l'examen des mesures de sécurité physique existantes et, de concert avec les intervenants concernés, des contre-mesures possibles et recommandées pour atténuer les risques et leurs impacts.

### **2. Contexte**

Le Centre des conférences du gouvernement est un édifice réputé situé à l'angle de la rue Wellington et du canal Rideau. Situé à courte distance de la Colline du Parlement et de la Place de la Confédération, il fait face à l'hôtel Château Laurier. Le CCG a été désigné « édifice classé », c'est-à-dire édifice ayant la plus haute valeur patrimoniale, par le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEEFP) en 1989 en raison de son histoire et de son architecture. Il borde le canal Rideau, qui est un site du patrimoine mondial de l'UNESCO et un lieu historique national du Canada. Il fait partie de la Place de la Confédération, un autre lieu historique national du Canada.

L'édifice original, bâti entre 1909 et 1912, était formé de quatre volumes distincts (du nord au sud) : l'entrée principale l'édifice en un centre des conférences, conversion qui a nécessité des modifications à l'intérieur et, en 1973, à l'extérieur. Trois ajouts notables ont été faits : en 1955, une terrasse a été ajoutée sur l'entrée principale; en 1973, l'aile sud d'un étage a été aménagée à l'emplacement de l'ancien atelier ferroviaire; en 1984, la démolition de l'immeuble Corey a dégagé le mur est. Ce mur a été reconstruit et un escalier de secours de verre et de métal a été ajouté.

Le Sénat occupera temporairement l'immeuble pendant environ dix ans. On peut présumer que l'immeuble, à long terme, redeviendra un centre de conférences. Cela signifie que la compatibilité avec cet usage et le caractère réversible des rénovations proposées sont des critères importants dont il faut tenir compte lors de l'élaboration et de la sélection des mesures de sécurité. L'immeuble accueillera la salle du Sénat, les tribunes publiques, des bureaux des affaires législatives et des chefs de parti, trois salles de comité, une nouvelle plate-forme de chargement, des services d'alimentation, des services de soutien, des postes de sécurité, et l'infrastructure et l'équipement nécessaires au service de TI et multimédias. Les travaux nécessiteront des réductions et de la démolition, une mise à niveau de l'enveloppe extérieure de l'immeuble et de sa capacité de résistance aux séismes, le remplacement des systèmes mécaniques et électriques, des travaux d'excavation souterrains et le paysagement extérieur. Selon le résumé, le Sénat occupera en tout 8 713 m<sup>2</sup>.

On a retenu les services d'une entreprise en architecture paysagère afin de préparer une analyse du paysage et un schéma conceptuel. Le rapport définitif d'analyse du site et du contexte fut remis à la fin de février 2013 et le schéma conceptuel, en août 2013.

### **3. Portée des considérations de sécurité**

Le Service de sécurité du Sénat est responsable de concevoir et de mettre en œuvre des mesures de sécurité — solutions physiques et techniques, surveillance, contrôle, systèmes de gestion — dans les nombreux lieux occupés par le Sénat du Canada. Le travail du consultant devrait donc, dans la mesure du possible, respecter les procédures opérationnelles normales du Service de sécurité du Sénat. À cette fin, le consultant doit tenir compte de plusieurs facteurs.



Dossier no :

SEN-01 13/14a

Page 14 de 30

**Lieu et architecture**

- emplacement
- environnement (p. ex. tremblement de terre, neige, glace, inondations, incendie, vent)
- particularités du lieu (c.-à-d. prévention de la criminalité par la conception environnementale)
- renforcement des lieux (p. ex. murs et planchers spéciaux, intégrité structurelle, distances de sécurité, systèmes redondants)
- vulnérabilités précises (p. ex. explosif, bombe, attaque biochimique, attaque nucléaire, attaque avec matériel radioactif, manifestations)
- éclairage de sécurité
- fenêtres (p. ex. type de verre, barreaux, pellicules, volets de sécurité, rideaux antisouffle)
- portes, quincaillerie des portes
- clôtures et barrières (p. ex. bômes de protection, jardinières)
- postes de sécurité et d'inspection

**Technologie**

- systèmes de sécurité intégrée
  - contrôle de l'accès
  - identification par photo
  - surveillance vidéo et enregistrement
  - détection des intrus
  - interphone
- autres systèmes et éléments d'intégration
- détection de la contrebande (p. ex. armes, explosifs, matières biologiques, drogues)
- prévention de l'écoute clandestine (p. ex. appareils d'enregistrement audio, caméras, séparation acoustique, protection des discours)

**Personnel**

- administration et organisation
- rôles et responsabilités
- impact sur la gestion de la continuité des activités
- postes de contrôle de la sécurité et consignes de poste

**4. Rendement**

L'entrepreneur doit atteindre un rendement élevé tout en respectant les exigences qui suivent :

- répondre aux besoins du Sénat pour la durée de sa présence dans l'immeuble, y compris tout futur élément de conception connu au moment du projet actuel;
- tenir compte de toutes les méthodes actuelles du Service de sécurité du Sénat et veiller à leur intégration, d'une manière cohérente, avec les politiques, procédures, systèmes et programmes existants;
- tenir compte du *Code du bâtiment* et d'autres codes réglementaires, des politiques reconnues en matière de sécurité et des normes de l'industrie;
- veiller à ce que les recommandations puissent s'adapter au changement, en tenant compte des niveaux de préparation opérationnelle du Service de sécurité du Sénat;
- veiller à ce que les recommandations s'harmonisent avec les systèmes et installations du Service de sécurité du Sénat et de la cité parlementaire.

L'entrepreneur doit :

- gérer la qualité de son travail et de celui de tout autre intervenant à la satisfaction du Sénat du Canada à l'issue d'un examen de tous les documents requis fournis par l'équipe du projet;
- veiller à ce que tous les documents produits ou examinés par l'équipe du projet soient entreposés, distribués et traités conformément à la Politique du gouvernement sur la sécurité au niveau SECRET;
- respecter les délais convenus dans le calendrier approuvé et fixés par le responsable technique;
- produire un plan, un rapport provisoire de 50 % et un rapport définitif selon les tailles et formats convenus en avance, en version électronique et papier;
- fournir un point de contact unique au responsable technique;
- fournir le calendrier des entrevues, des ateliers et des séances d'examen, ainsi que les ordres du jour et la liste des participants nécessaires;
- fournir des rapports d'avancement réguliers et périodiques, notamment sur les dates prévues de conclusion, l'état du projet de la facturation, les préoccupations, les points en suspens, etc.;
- assurer le suivi du projet, le contrôle des changements et la gestion des problèmes;
- organiser des rencontres bihebdomadaires avec l'équipe du projet;
- rédiger et distribuer le procès-verbal des réunions.





## 5. Méthodologie

Dans le cadre du présent projet, l'entrepreneur accomplit les activités suivantes :

1. réunion de lancement du projet;
2. élaboration et approbation d'un plan de projet qui comporte les renseignements suivants :
  - a) objectif du projet,
  - b) description du projet,
  - c) portée et envergure du projet,
  - d) membres de l'équipe,
  - e) budget, calendrier et risques,
  - f) produits livrables,
  - g) attentes en matière de mise à jour;
3. examen de la documentation existante :
  - a) EMR antérieures,
  - b) plans schématiques provisoires, 2012,
  - c) stratégie à long terme du Sénat en matière de locaux, 2000;
4. pratiques exemplaires de l'industrie;
5. visites des lieux;
6. entrevues avec les employés clés;
7. élaboration d'une évaluation de la menace et des risques;
8. élaboration des rapports provisoire, préliminaire et définitif.

## 6. Évaluation de la menace et des risques

Une évaluation de la menace et des risques (EMR) est un élément crucial de la stratégie de sécurité physique de toute organisation. L'EMR fournit une description des biens d'une organisation, une évaluation des menaces et des vulnérabilités, une analyse des risques et une description des mesures d'atténuation proposées. Pour préparer son EMR et son plan de travail, l'entrepreneur s'inspirera de la Méthodologie harmonisée d'évaluation des menaces et des risques (MHEMR) publiée par la Gendarmerie royale du Canada le 23 octobre 2007. Il n'est pas nécessaire d'inclure tous les éléments de la MHEMR, mais la démarche adoptée respectera les exigences de la MHEMR. La présente section de l'Énoncé des exigences décrit le travail nécessaire pour réaliser l'EMR. À tout le moins, l'EMR comportera les éléments suivants :

- un énoncé de la sensibilité qui énumère les biens pertinents et les classe selon le degré de préjudice qui pourrait vraisemblablement découler d'une compromission de leur confidentialité, de leur intégrité et de leur disponibilité;
- une description des menaces délibérées, des accidents et des risques naturels susceptibles de porter atteinte à ces biens, accompagnée d'une analyse de leur probabilité et de la gravité des conséquences. Il faut utiliser toutes les méthodes avec sources non secrètes pour évaluer les menaces criminelles et terroristes, et préparer une matrice des risques pour évaluer les scénarios précis avec leurs impacts par rapport à leur éventualité ou probabilité;

NOTA : Le responsable technique consultera les experts locaux du renseignement et donnera l'approbation finale de l'éventail des menaces **avant** que l'entrepreneur procède à l'évaluation des vulnérabilités de tous les biens et propose des mesures correctrices ou des recommandations.

- une évaluation des vulnérabilités actuelles, d'après un examen des mesures de sécurité existantes ou proposées et de leur efficacité;
- une analyse des risques résiduels pour chaque bien susceptible d'être exposé à des menaces précises;
- lorsque les risques résiduels éventuels dépassent le niveau défini, une liste de mesures de protection additionnelles recommandées pour atteindre le niveau de risque cible, ainsi qu'une évaluation de leur efficacité et de leur coût.

NOTA : Les recommandations de l'entrepreneur seront étudiées par le responsable technique et le responsable du projet. Les rapports provisoire, préliminaire et définitif de l'EMR reposeront sur les recommandations étudiées et acceptées. Ces rapports comporteront un registre des risques qui renfermera toutes les recommandations de l'entrepreneur et le résultat de l'étude par le responsable technique et le responsable du projet.

De façon générale, l'EMR inclura, à tout le moins, les fonctions et biens suivants retenus en raison de leur intérêt national, de l'intégrité des opérations et de la protection du CCG :

- a) le personnel (parlementaires, employés, visiteurs);
- b) les principales fonctions parlementaires (c.-à-d. comités, caucus et administration);
- c) l'information confidentielle du Sénat (voix, papier et électronique, etc.);
- d) les biens de valeur (financière, symbolique, patrimoniale, etc.);
- e) les biens immobiliers (immeubles, structures, systèmes, services, services publics, lieux physiques).



**Dossier no :****SEN-01 13/14a****Page 16 de 30**

La vulnérabilité de chacun des biens identifiés et le niveau de protection que nécessitent les fonctions seront évalués par rapport aux risques et menaces pertinents définis dans l'EMR et présentés sous forme de tableaux.

Les zones de séparation ou d'impact et la visibilité directe associée à chaque menace doivent être identifiées et présentées sous forme de cartes.

## 7. Contraintes

Parmi les facteurs de sécurité et les éléments des lieux, signalons les suivants :

- a) l'immeuble continuera d'appartenir à la Couronne et d'être occupé par le gouvernement fédéral;
- b) la plate-forme de chargement et un petit terrain de stationnement demeureront environ au même endroit, sur le côté est de l'immeuble;
- c) l'accès par véhicule à partir de la promenade Colonel By demeurera sur le côté sud de l'immeuble;
- d) un point d'embarquement pour le service de navette du Sénat pourrait être placé du côté de la rue Rideau.

## 8. Hypothèses et critères

Parmi les facteurs pouvant avoir un impact sur la sécurité, signalons les suivants :

- a) la rue Rideau et la promenade Colonel By sont des droits de passage public; une grande variété de véhicules les empruntent;
- b) la sécurité du voisinage du CCG est actuellement la responsabilité du Service de police de la Ville d'Ottawa;
- c) la sécurité à l'intérieur du CCG pendant l'occupation temporaire incombera au Service de sécurité du Sénat;
- d) le courrier et les colis destinés au CCG seront inspectés ailleurs qu'au CCG.

## 9. Exigences de sécurité pour un fournisseur canadien

- a) L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent, en tout temps durant l'exécution du contrat, détenir une Attestation de sécurité d'installation valide de niveau secret, dont la protection de documents approuvés au niveau secret délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC.
- b) Les employés de l'entrepreneur et de ses sous-traitants qui doivent avoir accès à de l'information classée, à des biens ou à des sites sensibles doivent avoir réussi une enquête de sécurité sur le personnel valide au niveau secret, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- c) L'entrepreneur ne doit pas utiliser ses systèmes de technologie de l'information pour traiter électroniquement, produire ou entreposer des renseignements sensibles à moins que la DSIC de TPSGC lui ait délivré une approbation écrite. Après avoir obtenu l'approbation, le consultant doit exécuter ces tâches au niveau secret.
- d) Les contrats de sous-traitance qui renferment des exigences de sécurité ne doivent pas être accordés sans l'accord préalable écrit de la DSIC de TPSGC.
- e) L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions du *Manuel de la sécurité industrielle*, dans sa version la plus récente.
- f) L'entrepreneur et ses sous-traitants doivent signer et respecter une entente de confidentialité.

## 10. Relation entre les intervenants et l'entrepreneur

- a) L'entrepreneur doit consulter les divers intervenants que lui désigne le responsable du contrat.
- b) Le paiement final sera fait uniquement lorsque tous les produits livrables auront été soumis et jugés satisfaisants par le responsable du projet.

Dossier no :

SEN-01 13/14a

Page 17 de 30

11. Vue aérienne de l'immeuble







## **PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION**

### **1. Exigences obligatoires**

- I. Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences obligatoires suivantes.
- II. Là où il est indiqué de le faire, les soumissionnaires doivent donner une explication qui démontre clairement la pleine conformité avec les exigences obligatoires. La documentation doit être fournie à l'appui de la déclaration de conformité aux critères obligatoires.
- III. Indiquez le numéro de la page et du paragraphe dans la colonne intitulée « Numéro de page » pour tous les renseignements fournis.
- IV. La proposition sera rejetée si la conformité complète n'est pas clairement démontrée ou si les documents demandés ne sont pas fournis.**
- V. Pour les soumissions présentées sous forme de coentreprises, les soumissionnaires doivent démontrer que tout les partis rencontrent les critères obligatoires. Lorsque l'évaluation d'années d'expérience est nécessaire, les années d'expérience seront calculés individuellement pour chacun des partis de la coentreprise, et non cumulativement.

### **2. Critères d'évaluation**

- I. Le prix est un facteur important, mais ce n'est qu'un critère dans l'évaluation des propositions. Le Sénat du Canada recherche la meilleure valeur d'ensemble et évaluera les propositions selon un système de notation fondé sur les critères d'évaluation suivants et les facteurs de pondération qui leur sont appliqués.
- II. Les soumissionnaires doivent inclure toute l'information relative aux critères mentionnés dans la Proposition Technique. Toute l'information contenue dans la Proposition Technique du soumissionnaire doit être complète et claire afin d'être évaluée. Si toute l'information n'est pas incluse, la proposition risque d'être rejetée.
- III. La Proposition Technique du soumissionnaire doit commencer par un index qui indique l'emplacement de l'information pertinente aux exigences obligatoires et aux critères d'évaluation. La Proposition Technique du soumissionnaire est incomplète sans index. Si l'emplacement de l'information n'est pas indiqué clairement dans la Proposition Technique, la proposition risque d'être rejetée. Un index proposé du soumissionnaire est incluse à la fin de la **partie 3** du présent document.
- IV. Chaque critère d'évaluation est notée sur un système de points identifié qui est ensuite multiplié par le facteur de pondération indiqué, le cas échéant.

### **3. Coût proposé par le soumissionnaire**

- I. Le prix doit couvrir toutes les exigences décrites dans la Demande de Proposition.
- II. Le contrat conclu à la suite de la présente demande de proposition sera un contrat à prix ferme, et le coût total proposé doit comprendre tous les frais. Aucun autre coût ne sera payé par le Sénat pour ce projet.
- III. Le prix proposé doit être présenté dans un document électronique distinct portant clairement la mention « Proposition financière » ainsi que le nom de l'entreprise du soumissionnaire. Aucun renseignement d'ordre financier ne doit figurer dans la proposition technique.**



Dossier no :

SEN-01 13/14a

Page 19 de 30

#### 4. Index du soumissionnaire

Voici le format proposé pour la Proposition Technique du soumissionnaire. Tous les titres inclus dans la liste ci-dessous des informations requises doivent figurer dans la Proposition Technique fourni par le soumissionnaire et il **doit** figurer sur la **première** page de la soumission.

Description	Page n°
<b><u>Exigences obligatoires</u></b> 5.1 O1 expérience de l'entreprise 5.1 O2 exigence en matière de sécurité 5.1 O3 exigence en matière de sécurité des ressources proposées 5.1 O4 Accord de non-divulgaration	
<b><u>Critères d'évaluation</u></b> 5.2 C1.1 EMR terminée (projet 1) 5.2 C1.2 EMR terminée (projet 2) 5.2 C1.3 EMR terminée (projet 3) 5.2 C2 Méthodologie proposée 5.2 C3 Compétence de l'entreprise 5.2 C4 Initiatives environnementales	
<b><u>Prix proposé par le soumissionnaire</u></b> 1. Partie 5 – Base de paiement	
<b><u>Proposition détaillée du soumissionnaire</u></b> Résumé	

#### 5. Évaluation technique

##### 5.1 Critères obligatoires

Les soumissionnaires DOIVENT respecter tous les critères obligatoires de la DP. Les propositions qui ne respectent pas les critères obligatoires seront automatiquement rejetées. Les critères obligatoires sont les suivants :

##### O1. Expérience de l'entreprise

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils possèdent au moins cinq (5) années d'expérience au cours des huit dernières années dans la réalisation d'évaluation de la menace et des risques (EMR).

À cette fin, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

- la date de leur enregistrement ou incorporation en société;
- la date à laquelle les EMR sont devenues un service offert par l'entreprise;
- une description des services offerts et du travail accomplis dans le cadre d'EMR;
- une liste d'EMR terminées (au moins trois (3)) au cours des cinq années d'expérience).

##### O2. Exigence en matière de sécurité

Au plus tard à la date de clôture de la DP, les soumissionnaires doivent prouver qu'ils détiennent un certificat de sécurité valide de type Attestation de sécurité d'installation. À cette fin, les soumissionnaires doivent fournir une copie du certificat de sécurité en question.

##### O3. Attestation de sécurité des ressources proposées

Au plus tard à la date de clôture de la DP, les soumissionnaires doivent prouver que les personnes proposées comme ressources sont titulaires d'une attestation de sécurité valide de niveau **secret**. À cette fin, les soumissionnaires doivent fournir :

- la liste des ressources proposées, telle que décrite dans l'Énoncé des exigences;
- une copie du certificat de sécurité valide de chaque ressource proposée.

O4. Accord de non-divulgation

Les soumissionnaires doivent remplir et signer l'accord de non-divulgation, qui se trouve à la Partie 6 de la DP, et l'inclure dans leurs propositions.

**Les propositions DOIVENT satisfaire à tous les critères obligatoires pour être acceptées.**

5.2 Critères cotés

C1 Évaluations de la menace et des risques terminées

Le soumissionnaire doit prouver qu'il a exécuté et terminé, au plus tard à la date de clôture de la DP, au moins trois (3) EMR au cours des cinq dernières années. Ces EMR doivent avoir été réalisées pour le compte de clients externes\*.

\*Les clients externes sont des personnes morales distinctes, affiliées d'aucune façon à la personne morale qui soumet la proposition.  
\*\* Un organisme du secteur public est une entité gouvernementale relevant du gouvernement fédéral, d'un gouvernement provincial ou d'une administration municipale.

C.1 Les critères d'évaluation suivants seront utilisés pour évaluer chacun des projets R.1.1 Projet 1, R.1.2 Projet 2 et R.1.3 Projet 3, pour un maximum de 18 points pour CHACUN des projets.	Note	Maximum de points
0 point : La description ne fournit pas le nom du client externe.  1 point : La description fournit clairement le nom du client externe.  2 points : La description fournit clairement le nom du client externe ET fournit les coordonnées du client.  3 points : La description fournit clairement le nom du client externe ET les coordonnées du client ET le client externe est un organisme du secteur public.		3
0 point : La description ne décrit pas les services fournis pour l'EMR.  1 point : La description ne décrit pas clairement les services fournis pour l'EMR.  2 points : La description décrit clairement les services fournis pour l'EMR.  3 points : La description décrit clairement les services fournis pour l'EMR ET l'EMR a été réalisée pour le compte d'un organisme du secteur public.		3
0 point : La description n'indique pas le nombre de ressources/d'employés affectés à l'EMR.  1 point : La description n'indique pas clairement le nombre de ressources/ d'employés affectés à l'EMR.  2 points : La description indique clairement le nombre de ressources/ d'employés affectés à l'EMR.  3 points : La description indique clairement le nombre de ressources/ d'employés affectés à l'EMR ET énonce les rôles et responsabilités de chaque ressource.		3
0 point : La description n'indique pas les dates de début et de fin de l'EMR.  1 point : La description indique clairement les dates de début et de fin de l'EMR.  2 points : La description indique clairement les dates de début et de fin de l'EMR ET démontre clairement que l'EMR a pris fin à la date prévue.		3



Dossier no :

SEN-01 13/14a

Page 21 de 30

3 points : La description indique clairement les dates de début et de fin de l'EMR ET démontre clairement que l'EMR s'est terminée à la date prévue ET fournit un calendrier des dates importantes/produits livrables pour favoriser le respect du calendrier.		
0 point : La description n'indique pas que les services exécutés dans le cadre de l'EMR ont respecté le budget initial OU la description ne fournit pas le budget du projet.  1 point : La description n'indique pas clairement que les services exécutés dans le cadre de l'EMR ont respecté le budget initial.  2 points : La description indique clairement que les services exécutés dans le cadre de l'EMR ont respecté le budget initial.  3 points : La description indique clairement que les services exécutés dans le cadre de l'EMR ont respecté le budget initial ET une ventilation des coûts ou une facture est fournie à l'appui de la description.		3
0 point : La description n'indique pas les risques et les menaces définis dans le cadre de l'EMR.  1 point : La description n'indique pas clairement les risques et les menaces définis dans le cadre de l'EMR. Des précisions sont nécessaires.  2 points : La description indique clairement les risques et les menaces définis dans le cadre de l'EMR. Des précisions sont nécessaires.  3 points : La description indique clairement les risques et les menaces définis dans le cadre de l'EMR ET l'EMR a été réalisée pour le compte d'un organisme du secteur public.		3
Note totale du projet		/18

Total des points pour C1 (C.1.1 + C.1.2 + C.1.3) =

/54

**C2 Méthodologie proposée**

Le soumissionnaire doit expliquer la méthodologie qu'il propose pour effectuer l'EMR, comme le prévoit l'Énoncé des exigences.

C2 Méthodologie	Note	Maximum de points
0 point : La description ne comporte pas de calendrier pour la réalisation de l'EMR.  1 point : La description ne comporte pas de calendrier précis pour la réalisation de l'EMR. Des précisions sont nécessaires.  2 points : La description comporte un calendrier clair pour la réalisation de l'EMR. Aucune précision nécessaire.  3 points : La description comporte un calendrier clair pour la réalisation de l'EMR ET indique les repères importants.  4 points : La description comporte un calendrier clair pour la réalisation de l'EMR ET un tableau illustré (tableau GANTT ou similaire) sur lequel sont indiqués les repères importants, est fourni à l'appui du calendrier proposé.		4
0 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier proposé pour la réunion de lancement du projet.  1 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier clair pour la réunion de lancement du projet. Des précisions sont nécessaires.  2 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour la réunion de lancement du projet.		3



Dossier no :

SEN-01 13/14a

Page 22 de 30

3 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour la réunion de lancement du projet ET indique les principaux sujets de discussion.		
0 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier pour l'élaboration et la soumission d'un plan de projet.  1 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier clair pour l'élaboration et la soumission d'un plan de projet. Des précisions sont nécessaires.  2 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour l'élaboration et la soumission d'un plan de projet.  3 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour l'élaboration et la soumission d'un plan de projet ET prévoit une période tampon pour les changements et l'approbation du client.		3
0 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier pour l'examen de la documentation existante.  1 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier clair pour l'examen de la documentation existante. Des précisions sont nécessaires.  2 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour l'examen de la documentation existante.  3 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour l'examen de la documentation existante ET indique que l'examen de la documentation existante se fait simultanément avec d'autres activités.		3
0 point : La méthodologie n'indique pas si elle applique les pratiques exemplaires de l'industrie.  1 point : La méthodologie n'indique pas clairement si elle applique les pratiques exemplaires de l'industrie. Des précisions sont nécessaires.  2 points : La méthodologie indique clairement qu'elle applique les pratiques exemplaires de l'industrie.  3 points : La méthodologie indique clairement qu'elle applique les pratiques exemplaires de l'industrie ET indique que ces pratiques font partie de la procédure normale pour l'entreprise qui effectue l'EMR.		3
0 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier pour les visites sur les lieux.  1 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier clair pour les visites sur les lieux. Des précisions sont nécessaires.  2 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour les visites sur les lieux.  3 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour les visites sur les lieux ET indique que les visites sur les lieux se déroulent simultanément avec d'autres activités.		3
0 point : La méthodologie n'indique pas si des visites sur les lieux sont nécessaires.  1 point : La méthodologie indique que des visites sur les lieux sont nécessaires, mais elle n'explique pas clairement les activités qui seront réalisées pendant ces visites.  2 points : La méthodologie indique que des visites sur les lieux sont nécessaires ET explique clairement les activités qui seront réalisées pendant ces visites.  3 points : La méthodologie indique que des visites sur les lieux sont nécessaires ET explique clairement les activités qui seront réalisées pendant ces visites ET dresse la liste des représentants de l'entrepreneur et du client qui devront assister à ces visites.		3
0 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier pour des		



**Dossier no :****SEN-01 13/14a****Page 23 de 30**

<p>entrevues avec les employés clés.</p> <p>1 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier clair pour les entrevues avec les employés clés. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>2 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour les entrevues avec les employés clés.</p> <p>3 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour les entrevues avec les employés clés ET indique que les entrevues se dérouleront simultanément avec d'autres activités.</p>		3
<p>0 point : La méthodologie n'indique pas que des entrevues avec les employés clés sont nécessaires.</p> <p>1 point : La méthodologie indique que des entrevues avec les employés clés sont nécessaires, mais elle ne précise pas les sujets qui seront abordés pendant ces entrevues.</p> <p>2 points : La méthodologie indique que des entrevues avec les employés clés sont nécessaires ET précise les sujets qui seront abordés pendant ces entrevues.</p> <p>3 points : La méthodologie indique que des entrevues avec les employés clés sont nécessaires ET précise les sujets qui seront abordés pendant ces entrevues ET précise comment l'information sera consignée ou enregistrée.</p>		3
<p>0 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier pour l'élaboration de l'EMR.</p> <p>1 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier clair pour l'élaboration de l'EMR. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>2 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour l'élaboration de l'EMR.</p> <p>3 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour l'élaboration de l'EMR ET indique que l'élaboration de l'EMR se fait simultanément avec d'autres activités.</p>		3
<p>0 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier pour l'élaboration des rapports provisoire, préliminaire et définitif.</p> <p>1 point : La méthodologie ne comporte pas de calendrier clair pour l'élaboration des rapports provisoire, préliminaire et définitif. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>2 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour l'élaboration des rapports provisoire, préliminaire et définitif.</p> <p>3 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour l'élaboration des rapports provisoire, préliminaire et définitif ET indique que ces rapports seront revus par la haute gestion au sein de l'entreprise du soumissionnaire.</p> <p>4 points : La méthodologie comporte un calendrier clair pour l'élaboration des rapports provisoire, préliminaire et définitif ET indique que ces rapports seront examinés par la haute gestion au sein de l'entreprise du soumissionnaire ET indique que le client aura l'occasion d'examiner et d'approuver ces rapports avant qu'ils ne soient soumis.</p>		4
<p>0 point : La méthodologie ne prévoit pas de mécanisme de rapport par lequel le soumissionnaire fournira des mises à jour au client.</p> <p>1 point : La méthodologie ne comporte pas un mécanisme de rapport clair par lequel le soumissionnaire fera des mises à jour au client. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>2 points : La méthodologie comporte un mécanisme de rapport clair par lequel le soumissionnaire fournira des mises à jour au client.</p> <p>3 points : La méthodologie comporte un mécanisme de rapport clair</p>		3

Dossier no :  SEN-01 13/14a	Page 24 de 30
-----------------------------------	---------------

par lequel le soumissionnaire fournira des mises à jour au client ET indique la fréquence de ces mises à jour.		
0 point : La méthodologie ne comporte pas de procédure par laquelle on obtiendra l’avis du client aux différentes étapes de l’EMR.		
1 point : La méthodologie ne comporte pas de procédure claire par laquelle on obtiendra l’avis du client aux différentes étapes de l’EMR.		2
2 point : La méthodologie comporte une procédure claire par laquelle on obtiendra l’avis du client aux différentes étapes de l’EMR.		
Note totale pour la méthodologie		/40

Total des points pour C2 =	/40
----------------------------	-----

C3 Compétences de l’entreprise

Le soumissionnaire doit prouver que son entreprise a les compétences pour exécuter les services requis dans le cadre de l’EMR décrite dans l’Énoncé des exigences.

C3 Compétences de l’entreprise	Note	Maximum de points
0 point : La description ne précise pas depuis combien d’années l’entreprise du soumissionnaire est en activité.		
1 point : La description n’indique pas clairement depuis combien d’années l’entreprise du soumissionnaire est en activité. Des précisions sont nécessaires.		4
2 points : La description indique clairement depuis combien d’années l’entreprise du soumissionnaire est en activité. L’entreprise du soumissionnaire existe depuis moins de cinq (5) ans.		
3 points : La description indique clairement depuis combien d’années l’entreprise du soumissionnaire est en activité. L’entreprise existe depuis plus de cinq (5) ans, mais depuis moins de dix (10) ans.		
4 points : La description indique clairement depuis combien d’années l’entreprise du soumissionnaire est en activité. L’entreprise existe depuis au moins dix (10) ans.		
0 point : La description n’indique pas le champ d’activité du soumissionnaire.		
1 point : La description n’indique pas clairement le champ d’activité du soumissionnaire. Des précisions sont nécessaires.		4
2 points : La description indique clairement le champ d’activité du soumissionnaire.		
3 points : La description indique clairement le champ d’activité du soumissionnaire ET précise que la réalisation d’EMR constitue au moins 20 % de ses activités.		
4 points : La description indique clairement le champ d’activité du soumissionnaire ET précise que la réalisation d’EMR constitue au moins 40 % de ses activités.		
0 point : La description n’indique pas si de hauts gestionnaires de l’entreprise du soumissionnaire détiennent une attestation professionnelle comme Certified Security Professional (CSP), Certified Security Project Manager (CSPM) Certified Protection Professional (CPP), Physical Security Professional (PSP), ou un équivalent reconnu.*		
1 point : La description n’indique pas clairement si de hauts gestionnaires de l’entreprise du soumissionnaire détiennent une attestation professionnelle comme Certified Security Professional (CSP), Certified Security Project Manager (CSPM) Certified Protection Professional (CPP), Physical Security Professional (PSP), ou un équivalent reconnu. Des précisions sont nécessaires.*		4



Dossier no :

SEN-01 13/14a

Page 25 de 30

2 points : La description indique clairement qu'UN haut gestionnaire de l'entreprise du soumissionnaire détient une attestation professionnelle comme Certified Security Professional (CSP), Certified Security Project Manager (CSPM) Certified Protection Professional (CPP), Physical Security Professional (PSP), ou un équivalent reconnu. \*

3 points : La description indique clairement que DEUX hauts gestionnaires ou plus de l'entreprise du soumissionnaire détiennent une attestation professionnelle comme Certified Security Professional (CSP), Certified Security Project Manager (CSPM) Certified Protection Professional (CPP), Physical Security Professional (PSP), ou un équivalent reconnu OU la description indique clairement qu'UN haut gestionnaire de l'entreprise du soumissionnaire détient plus d'UNE attestation professionnelle comme Certified Security Professional (CSP), Certified Security Project Manager (CSPM) Certified Protection Professional (CPP), Physical Security Professional (PSP), ou un équivalent reconnu. \*

4 points : La description indique clairement que DEUX hauts gestionnaires ou plus de l'entreprise du soumissionnaire détiennent plus d'UNE attestation professionnelle comme Certified Security Professional (CSP), Certified Security Project Manager (CSPM) Certified Protection Professional (CPP), Physical Security Professional (PSP), ou un équivalent reconnu.\*

\* Le Sénat du Canada considérera une certification professionnelle en gestion de projets comme un équivalent reconnu SEULEMENT si elle s'accompagne d'une expérience démontrée de la réalisation de projets de sécurité.

0 point : La description n'indique pas si l'entreprise du soumissionnaire a un programme de développement qui encourage ses employés à obtenir des attestations professionnelles comme Certified Security Professional (CSP), Certified Security Project Manager (CSPM) Certified Protection Professional (CPP), Physical Security Professional (PSP), ou un équivalent reconnu.

1 point : La description n'indique pas clairement si l'entreprise du soumissionnaire a un programme de développement qui encourage ses employés à obtenir des attestations professionnelles comme Certified Security Professional (CSP), Certified Security Project Manager (CSPM) Certified Protection Professional (CPP), Physical Security Professional (PSP), ou un équivalent reconnu. Des précisions sont nécessaires.

2 points : La description indique clairement que l'entreprise du soumissionnaire a un programme de développement qui encourage ses employés à obtenir des attestations professionnelles comme Certified Security Professional (CSP), Certified Security Project Manager (CSPM) Certified Protection Professional (CPP), Physical Security Professional (PSP), ou un équivalent reconnu.

3 points : La description indique clairement que l'entreprise du soumissionnaire a un programme de développement qui encourage ses employés à obtenir des attestations professionnelles comme Certified Security Professional (CSP), Certified Security Project Manager (CSPM) Certified Protection Professional (CPP), Physical Security Professional (PSP) ou un équivalent reconnu ET précise qu'au moins UN de ses employés, outre les hauts gestionnaires, détient une attestation professionnelle comme CSP, CSPM, CPP, PSP, ou un équivalent reconnu.

4 points : La description indique clairement que l'entreprise du soumissionnaire a un programme de développement qui encourage ses employés à obtenir des attestations professionnelles comme Certified Security Professional (CSP), Certified Security Project Manager (CSPM) Certified Protection Professional (CPP), Physical Security Professional (PSP), ou un équivalent reconnu ET précise qu'au moins DEUX de ses employés, outre les hauts gestionnaires, détiennent une

4



Dossier no :

SEN-01 13/14a

Page 26 de 30

attestation professionnelle comme CSP, CSPM, CPP, PSP ou un équivalent reconnu.

Note totale pour la compétence de l'entreprise

/16

Total des points pour C3 = ( /16 multiplié par le facteur de pondération 1,25)

/20

**C4 Initiatives environnementales**

Les soumissionnaires doivent décrire les initiatives environnementales qu'ils ont adoptées dans le cadre de leurs activités normales.

C4 Initiatives environnementales	Note	Maximum de points
0 point : Aucune description n'est fournie OU la description fournie n'indique pas que le soumissionnaire a adopté une initiative environnementale au sein de son entreprise.  1 point : La description n'indique pas clairement que le soumissionnaire a adopté une initiative environnementale au sein de son entreprise. Des précisions sont nécessaires.  2 points : La description indique clairement que le soumissionnaire a adopté une initiative environnementale au sein de son entreprise. La description fournit des détails sur l'initiative, qui peut prendre la forme d'une participation à l'UNE des activités suivantes : utilisation d'appareils d'éclairage à faible consommation d'énergie; instauration d'un programme de recyclage; promotion du covoiturage, etc.  3 points : La description indique clairement que le soumissionnaire a adopté une initiative environnementale au sein de son entreprise. La description fournit des détails sur l'initiative, qui peut prendre la forme d'une participation à DEUX des activités suivantes : utilisation d'appareils d'éclairage à faible consommation d'énergie; instauration d'un programme de recyclage; promotion du covoiturage, etc.  4 points : La description prouve clairement que le soumissionnaire a adopté une initiative environnementale au sein de son entreprise. ET la description indique que le soumissionnaire est titulaire d'un certificat délivré par une tierce partie comme ISO 14001, Éco-Logo, Energy Star, Green Seal, Énerguide ou un autre organisme reconnu. Pour obtenir tous les points possibles, le soumissionnaire <u>doit</u> fournir, avec sa proposition, une copie de son certificat.		4
Note totale pour les initiatives environnementales		/4

Total des points pour C4 = ( /4 multiplié par le facteur de pondération de 1,5)

/6

Total des points, Évaluation de la proposition technique

(C1 + C2 + C3+ C4) = /120 multiplié par le facteur de pondération de 0,58333

/70

**6. Évaluation de la proposition financière**

Prix proposé : le maximum des points (30 points) est accordé à la proposition conforme ayant le prix total le plus bas. Les autres propositions conformes reçoivent des points selon la formule suivante :

$$30 \times \frac{\text{Prix de la proposition conforme la plus basse}}{\text{Prix de la proposition}}$$

Total des points pour l'évaluation de la proposition financière

/30

**7. Évaluation finale**

Note finale : note de la proposition technique + note de la proposition financière



<b>Dossier no :</b> <b>SEN-01 13/14a</b>	<b>Page 27 de 30</b>
---	----------------------

/100
------

PARTIE 5 - BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir une liste de prix fermes, tout compris, pour l'exécution du travail décrit à la Partie 3, « Énoncé des exigences ». Le soumissionnaire doit fournir la liste, des tâches/activités exécutées regroupées par paiement, qui seront facturées à leur achèvement par le soumissionnaire et après acceptation par le Sénat du Canada. Les prix doivent comprendre toutes les activités, tous les employés et tout l'équipement nécessaires pour accomplir le travail. Les frais de douane sont inclus, mais la taxe de vente harmonisée est exclue.

Seuls les prix énumérés à la Partie 5, « Base de paiement » seront payés au soumissionnaire.

Le Sénat du Canada ne paie aucune dépense de déplacement ou d'hébergement pour les activités requises dans le cadre de l'exécution du contrat.

La somme des prix détermine le prix total qui sera évalué.

Activité	Description de l'activité	Prix tout inclus
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
Prix total évalué		\$



Dossier no :

SEN-01 13/14a

Page 29 de 30

**PARTIE 6 – ACCORD DE NON-DIVULGATION**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, de la ville de \_\_\_\_\_, dans la province de \_\_\_\_\_, agissant à titre personnel (ci-après appelé « je »).

**OU**

Je soussigné, \_\_\_\_\_, de la ville de \_\_\_\_\_, dans la province de \_\_\_\_\_, occupe le poste de \_\_\_\_\_ (*insérer le titre*) de \_\_\_\_\_ (« **entrepreneur** ») et agis pour le compte de l'entrepreneur, y compris de ses affiliés, administrateurs, dirigeants, employés, sous-entrepreneurs, mandataires et représentants (ci-après collectivement appelés « je »).

Je reconnais que dans le cadre de l'examen de la demande de soumissions de la **DP série n° SEN-01 13/14**, ou dans le cadre du travail afférent, le Sénat du Canada (le « **Sénat** ») peut être amené à me fournir, directement ou indirectement, certains renseignements de nature non publique, confidentielle ou pouvant appartenir au Sénat ou à un tiers.

Pour l'application du présent accord, le terme « renseignement » comprend, notamment, tout document, instruction, ligne directrice, donnée, documentation, conseil ou autre information communiqués oralement, par écrit ou autrement, qualifiés ou non d'exclusifs ou de confidentiels, qui me sont fournis par le Sénat ou pour le compte de celui-ci. Ce terme comprend également les analyses, compilations, données, études ou autres documents conçus, élaborés ou produits par moi dans le cadre du processus de demande de soumissions ou pendant l'exécution du contrat dans le cas où mon offre est retenue. Le terme ne comprend pas toutefois les renseignements :

- a. qui sont accessibles au public, ou le sont devenus, sauf dans le cas où ils sont ou deviennent accessibles au public à la suite d'une divulgation illicite de mon fait ou de celui d'une autre personne;
- b. auxquels j'ai ou ai eu accès à titre non confidentiel et sans contrevenir au droit applicable par l'intermédiaire d'une source qui m'a déclaré qu'elle avait le droit de me les divulguer à ce titre;
- c. qui se trouvent déjà en ma possession, pourvu qu'ils ne soient pas visés par un autre accord de confidentialité conclu avec le Sénat ou par un devoir de confidentialité envers le Sénat.

En contrepartie de la fourniture par le Sénat de ces renseignements, j'accepte ce qui suit :

1. Je garantis au Sénat, représenté par le Comité permanent de la régie interne, des budgets et de l'administration, que je suis dûment autorisé à signer le présent accord et que la signature et l'application du présent accord ont été dûment autorisées par toutes les mesures nécessaires de la part du fournisseur.
2. Je m'engage à respecter la confidentialité de ces renseignements et à m'abstenir, en l'absence du consentement écrit préalable du Sénat :
  - a. d'utiliser ces renseignements de façon préjudiciable au Sénat ou à des tiers;
  - b. de reproduire, de copier, d'utiliser ces renseignements, en tout ou en partie, ou de les divulguer, de les diffuser ou de les communiquer de quelque façon que ce soit à toute personne autre qu'un représentant autorisé du Sénat qui a besoin de les connaître;
  - c. d'utiliser directement ou indirectement ces renseignements pour quelque fin que ce soit et à quelque moment que ce soit, à l'exception de la préparation d'une offre afférente à la DP susmentionnée.
3. Les renseignements en question sont protégés et toutes les mesures nécessaires appropriées, y compris celles prévues par des instructions écrites ou orales données par le Sénat, sont prises pour en empêcher la divulgation ou l'accès illégaux en violation du présent accord.
4. Les renseignements demeurent la propriété du Sénat du Canada ou d'un tiers, selon le cas.
5. Dans le cas où la loi exigerait la divulgation de l'un ou l'autre de ces renseignements, j'en aviserai sans tarder le Sénat par écrit pour qu'il puisse demander une ordonnance préventive, exercer un autre recours approprié ou renoncer à l'application des dispositions du présent accord.



**Dossier no :****SEN-01 13/14a****Page 30 de 30**

6. Le présent accord ne peut être cédé, en tout ou en partie, sans le consentement préalable exprès écrit du Sénat.
7. Le présent accord est régi par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales applicables et doit être interprété en fonction de ces lois.
8. Les obligations prévues au présent accord demeurent après l'achèvement du processus d'appel d'offres ainsi qu'après l'exécution du contrat, dans le cas où mon offre est retenue; elles ont un caractère permanent.
9. Si une disposition du présent accord est déclarée invalide, illégale ou inexécutable par un tribunal compétent, la validité, la légalité ou la force exécutoire des autres dispositions n'est pas modifiée par une telle déclaration.
10. Je suis responsable de toute violation du présent accord commise par moi. / Je suis responsable de toute violation du présent accord commise par mes affiliés, administrateurs, dirigeants, employés, sous-entrepreneurs, mandataires et représentants même si l'auteur de la violation n'a pas accepté par écrit d'être lié par les modalités du présent accord.
11. En cas de violation par moi d'une modalité du présent accord, le Sénat se réserve le droit de recourir à tous les moyens légaux dont il dispose, y compris les recours parlementaires que le Sénat peut juger utiles.

J'accepte les modalités du présent accord et conviens que je suis lié par ses dispositions à partir du \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Signature*

Pour :

\_\_\_\_\_  
*Nom de l'entrepreneur, le cas échéant*