



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Page 1 de 23

Objet :

Services d'aide temporaire
1- Chauffeur du Sénat 2- Préposé à l'entretien

Pour de plus amples informations, veuillez vous reporter à l'Énoncé des besoins ci-joint, **Partie 3** de ce document.

Date d'émission : 11 septembre, 2013	Date et heure de clôture : 2 octobre, 2013 à 11h	Dossier no : SEN-005 13-14a
--	--	---------------------------------------

REMARQUE

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro SEN-005 13-14, datée du 18 juillet, 2013, dont la date de clôture était le 2 août, 2013, à 11h00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Adresse de livraison par la poste :

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

Personne ressource :

David Brazeau
Agent aux contrats

Téléphone :

613-947-1932

Courriel :

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 :** _____ **Télocopieur :** _____



Dossier no :

SEN-005 13/14a

Page 2 de 23

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro SEN-005 13-14, datée du 18 juillet, 2013, dont la date de clôture était le 2 août, 2013, à 11h00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

Partie 1 – Instructions aux soumissionnaires

1. Préambule
2. Taxes et expédition
3. Attestation de 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. Demandes de renseignements et communications
11. Renseignements faux ou inexacts
12. Séance bilan
13. Date et heure de clôture
14. 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. Modification de la convention
15. Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d'auteur
16. Conflit d'intérêts
17. Discrimination et harcèlement en milieu de travail
18. Taxes de vente
19. Au besoin et sur demande
20. Garantie des travaux minimum
21. Taux horaires fermes
22. Base de paiement – Limite des dépenses
23. Facturation
24. Paiement mensuel
25. Modalités de paiement
26. Intérêt sur les comptes en souffrance
27. Publicité
28. Caractère exhaustif de la convention
29. Date d'achèvement du travail
30. Accréditation de sécurité
28. Autorité Contractante
29. Représentant de l'entrepreneur

Partie 3 – Énoncé des exigences

1. Introduction
2. Background
3. Work Descriptions
4. Official Languages
5. Reporting for Work
6. Testing and Training
7. Security Clearance
8. Ordering of Resources
9. Benefits

**Dossier no :****SEN-005 13/14a****Page 3 de 23****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 1 - DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 Sénat du Canada envisagera de conclure un contrat 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 Proposition. La proposition la moins disante ne l'emportera pas nécessairement. Le Sénat du Canada se réserve le droit de ne pas conclure un contrat par suite du présent processus.
- III. 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.
- IV. Au cas où certaines lacunes seraient perçues entre la version française et la version anglaise du document, la version anglaise de la DP aurait préférence 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 présentant une soumission, le soumissionnaire atteste 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 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 recouplement 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. 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 Achatsetventes.gc.ca/appels-d-offre.
- 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 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 sans indication de l'identité du demandeur.

11. 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.

12. 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.

13. Date et heure de clôture

- I. Les propositions doivent être reçues au plus tard à **11h00, le 2 octobre 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.

**Dossier no :****SEN-005 13/14a****Page 6 de 23****14. 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-005 13/14a

Page 7 de 23

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.



Dossier no :

SEN-005 13/14a

Page 9 de 23

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. 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.

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. Au besoin et sur demande

Les travaux prévus aux termes du contrat seront exécutés au besoin et sur demande.



Dossier no :

SEN-005 13/14a

Page 10 de 23

20. Garantie des travaux minimum

- I. Dans la présente clause,
- II. « Valeur maximale du contrat » signifie le montant précisé à la clause « Limitation des dépenses » prévue au contrat et
- III. « Valeur minimale du contrat » signifie 0.00 \$.
- IV. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- V. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada devra payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût des travaux demandés.
- VI. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour manquement.

21. Taux horaires fermes

L'entrepreneur sera payé à des taux horaires fermes pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Catégorie	Taux horaire ferme
Chauffeur	\$
Entretien	\$

22. Base de paiement – Limite des dépenses

La responsabilité totale du Sénat du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \$ _____ (montant ser inséré à l'attribution du marché). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Sénat à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

1. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
2. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
3. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

**Dossier no :****SEN-005 13/14a****Page 11 de 23****23. 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

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

24. Paiement mensuel

I. Le Sénat du Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux réalisés pendant le mois visé par la facture, conformément aux dispositions de paiement du contrat, si :

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

25. 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.

II. Les paiements sont adressés et postés au nom et à l'adresse indiqués à la première page du contrat.

26. 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;
- III. « date de paiement » : 30 jours suivant la date de réception de la facture au Sénat;
- IV. « taux bancaire » : le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada pour le mois précédent, plus 3 p. cent;
- V. 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;
- VI. le Sénat ne verse pas d'intérêt à l'entrepreneur sur l'intérêt non payé.



Dossier no :

SEN-005 13/14a

Page 12 de 23

27. 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.

28. 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.

29. Date d'achèvement du travail

- I. Pour une période de trois (3) ans suivant la date d'octroi du contrat, ou lorsque la somme de toutes les factures atteint _____ \$, selon la première de ces deux éventualités, l'entrepreneur doit exécuter et mener à terme avec soin, compétence, diligence et efficacité les travaux prévus au présent document et livrer tous les articles

30. 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. Sur l'adjuger 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

31. Autorité contractante

Autorité contractante pour ce contrat :

David Brazeau
Agent des contrats
Sénat du Canada

Téléphone : 613-947-1932
Courriel : brazed@sen.parl.gc.ca

- I. L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et doit autoriser par écrit toutes les modifications à apporter au contrat. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux débordant le cadre de ce contrat, d'après des demandes ou des instructions adressées de vive voix ou par écrit par toute autre personne que l'autorité contractante.

32. Représentant de l'entrepreneur (à remplir avec la soumission)

Principale personne-ressource

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Personne-ressource secondaire

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____



PARTIE 3 - ÉNONCÉ DES EXIGENCES

1. Objectif

La Direction des services des immeubles du Sénat du Canada a besoin d'un entrepreneur pour assurer des services d'aide temporaire, à savoir les services :

- 1- de préposé à l'entretien;
- 2- de chauffeur

2. Contexte

2.1 Services d'entretien

Cette section du Sénat veille à ce que soient appliquées des normes de nettoyage appropriées dans les 266 000 pieds carrés occupés par le Sénat dans la cité parlementaire et s'assure que les lieux et les biens qui s'y trouvent demeurent en bon ordre et dans un état de propreté acceptable.

Heures de service : du dimanche au jeudi, de 23 h à 7 h

2.2 Services de chauffeur

La Direction des services des immeubles fournit des services de transport entre tous les édifices de la cité parlementaire aux sénateurs, aux députés et aux employés. Elle assure également le transport des biens et des marchandises provenant de l'extérieur qui doivent être acheminés dans tous les édifices occupés par le Sénat dans la région de la capitale nationale.

Heures de service : Du lundi au jeudi, de 7 h à 22 h
Le vendredi, de 7 h à 17 h
Ces services sont requis seulement lorsque le Parlement siège.

3. Descriptions de travail

3.1 Préposé à l'entretien

L'employé accomplit des tâches variées d'entretien et de nettoyage conformément aux normes établies dans les édifices du Centre et de l'Est, l'édifice Victoria et d'autres endroits précisés.

Le préposé à l'entretien doit connaître les différentes facettes de l'industrie de l'entretien, notamment les différentes surfaces à entretenir, l'utilisation et la réaction des produits chimiques et l'échelle de pH, et il doit avoir de l'expérience dans ce domaine. Il doit aussi connaître et appliquer les normes, standards, produits et équipements propres au Sénat.

Le préposé à l'entretien doit connaître le matériel et les produits spéciaux utilisés à des fins de dilution, manipulation, application, etc., et savoir s'en servir. Cette compréhension est essentielle à la préservation des différentes surfaces à entretenir ainsi que des biens et aspects patrimoniaux du Sénat.

Les services sont assurés dans trois (3) édifices occupés par le Sénat. La personne doit parfois travailler dans des endroits sales et malodorants, et elle doit utiliser des produits chimiques.

3.2 Chauffeur du Sénat

Le chauffeur fournit aux sénateurs, aux cadres supérieurs du Sénat et à d'autres utilisateurs autorisés des services de transport par autobus courtois, efficaces et réguliers entre les divers édifices du Parlement. Il conduit aussi une camionnette ou un camion afin d'offrir un service de ramassage et de livraison aux utilisateurs autorisés du Sénat. Il s'assure que les normes de prudence au volant et d'entretien sont respectées en tout temps.

Le chauffeur transporte aussi les meubles, fournitures, boîtes ou colis trop lourds ou trop encombrants pour être livrés par messenger.

Le chauffeur doit connaître les méthodes et techniques de conduite pour tous les véhicules qu'il est appelé à utiliser : autobus, camionnette et camion.

Il doit avoir un sens du service à la clientèle pour pouvoir offrir un service personnalisé courtois aux passagers et au personnel du Sénat au moment de la livraison du matériel et de la délivrance d'un accusé de réception.

**Dossier no :****SEN-005 13/14a****Page 14 de 23****3.2.1 Exigences en matière de permis**

Le chauffeur doit détenir un permis de conduire de classes D, F et G valide en Ontario ou un permis de classes 3, 4B et 5 au Québec.

4. Langues officielles

L'employé des services d'aide temporaire doit parler au moins une (1) des langues officielles du Canada.

5. Arrivée sur les lieux de travail**5.1 Préposé à l'entretien**

L'employé des services d'aide temporaire doit se présenter à l'entrée principale de l'édifice du Centre, Sénat du Canada. Il sera accompagné à la pièce 669-S. La personne-ressource est J.-Y. Roy.

5.2 Chauffeur du Sénat

L'employé des services d'aide temporaire doit se présenter à l'entrée de l'édifice de l'Est, Sénat du Canada. Il sera accompagné à la pièce 035-B-EB. La personne-ressource est S. Groulx.

6. Test et formation

L'entrepreneur doit fournir aux employés des services d'aide temporaire une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT). Il incombe au chargé de projet de voir à toute formation nécessaire pour satisfaire les exigences particulières liées au lieu de travail.

7. Cote de sécurité et ressources

L'entrepreneur doit disposer des ressources nécessaires pour remplir les postes de préposé à l'entretien et de chauffeur et s'assurer que ces personnes ont obtenu du Sénat du Canada les cotes de sécurité leur donnant accès au site.

L'entrepreneur doit disposer en tout temps pendant la durée du contrat de trois (3) personnes détenant les cotes de sécurité requises pour remplir les postes de préposés à l'entretien et de trois autres pour le poste de chauffeur.

8. Demande de ressources

Un représentant du Sénat communiquera avec l'entrepreneur en cas de besoin. L'entrepreneur doit accuser réception de la demande du Sénat dans les quatre (4) suivant la communication. Il doit le faire avant 9 h le lendemain dans le cas de demandes présentées après 15 h.

L'entrepreneur doit vérifier les exigences en matière de sécurité liées à la demande afin de trouver parmi son bassin d'employés temporaires les personnes possédant les compétences requises selon la classification et le poste. Il doit passer en revue l'expérience et le rendement passé des candidats et comparer ces renseignements avec la description de travail/de tâches fournie par le représentant du Sénat.

L'entrepreneur doit choisir le meilleur candidat ou la meilleure ressource disponible et communiquer avec la personne pour vérifier si elle est disposée à accepter l'affectation avant de proposer son nom au Sénat.

L'entrepreneur doit proposer un candidat qualifié, qui répond aux exigences, dans les 24 à 48 heures suivant la demande du Sénat. Dès qu'il a trouvé une ressource, l'entrepreneur doit envoyer le curriculum vitae de la personne au représentant du Sénat, qui doit l'approuver. Le représentant du Sénat indiquera verbalement ou par écrit s'il accepte ou non le candidat. Il peut faire passer une entrevue, en personne ou par téléphone, au candidat proposé avant de signifier sa réponse.

9. Rémunération

L'entrepreneur doit veiller à payer à l'employé des services d'aide temporaire le salaire, les heures supplémentaires, les jours fériés et les autres avantages prévus par la loi.



Dossier no :

SEN-005 13/14a

Page 15 de 23

PART 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Critères techniques obligatoires

- I. Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères obligatoires, sans quoi leurs propositions seront rejetées.
- II. Là où il est indiqué de le faire, les soumissionnaires doivent donner une explication qui démontre clairement leur pleine conformité aux exigences obligatoires. Ils pourraient être tenus de documenter l'explication.
- III. Il faut indiquer le numéro de la page et du paragraphe dans la colonne intitulée « Page n^o » 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.

2. Critères d'évaluation

- I. Le prix n'est qu'un critère parmi d'autres dans l'évaluation des propositions. Le Sénat du Canada recherche la meilleure valeur d'ensemble et évaluera les propositions selon un système de détermination du prix le plus bas par point, fondé sur les critères d'évaluation 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. Pour être évaluée, toute l'information contenue dans la proposition technique doit être complète et claire, à défaut de quoi la proposition risque d'être rejetée.
- III. La proposition technique doit commencer par un index qui indique l'emplacement de l'information pertinente aux exigences obligatoires et aux critères d'évaluation. La proposition technique est incomplète sans index. Si l'emplacement de l'information n'est pas indiqué clairement dans l'index, la proposition risque d'être rejetée. Un modèle d'index de la proposition technique est inclus à l'article 4 de la Partie 4 – Critères d'évaluation.
- IV. Toute l'information relative aux exigences obligatoires doit être accompagnée du numéro de la page et du paragraphe dans l'annexe des soumissionnaires et inscrite dans la colonne « Renvois ».
- V. Chaque critère d'évaluation est noté selon un système de points. Le pointage obtenu est ensuite multiplié par le facteur de pondération indiqué, le cas échéant.

3. Prix proposé par le soumissionnaire

- I. Le prix doit couvrir toutes les exigences décrites dans la DP.
- II. **Le prix proposé doit être présenté dans une enveloppe scellée distincte portant clairement la mention « Proposition chiffrée » ainsi que le nom de l'entreprise du soumissionnaire. Aucun renseignement d'ordre financier ne doit figurer dans la proposition technique.**
- III. Le Sénat du Canada peut, sans y être obligé, corriger toute erreur contenue dans le prix calculé des soumissions en utilisant les prix unitaires, et corriger toute erreur de quantité en fonction des quantités indiquées dans l'invitation à soumissionner; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire fera foi.



Dossier no :

SEN-005 13/14a

Page 16 de 23

4. Index du soumissionnaire

Voici le format proposé pour l'index du soumissionnaire. L'index fourni par le soumissionnaire doit comprendre tous les renseignements ci-dessous, lesquels **doivent** figurer sur la **première** page de la demande de propositions (DP).

Description	N° de page
<p><u>Exigences obligatoires</u></p> <p>5.1 O1 Expérience de l'entreprise 5.1 O2 Accessibilité</p> <p><u>Critères évalués</u></p> <p>5.2 C1.1 Services d'entretien 5.2 C1.2 Services de chauffeur 5.2 C2 Qualifications et vérifications 5.2 C3 Sécurité 5.2 C4 Compétence de l'entreprise 5.2 C5 Initiatives environnementales</p> <p><u>Prix proposé par le soumissionnaire</u></p> <p>1. Partie 5 – Base de paiement</p> <p><u>Proposition détaillée du soumissionnaire</u></p> <p>Résumé</p>	

5. Évaluation technique

5.1 Critères obligatoires

Les soumissionnaires DOIVENT respecter tous les critères obligatoires de la DP, sinon leur proposition sera automatiquement rejetée. Les critères obligatoires sont les suivants :

M1. Expérience de l'entreprise

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont acquis au moins cinq (5) années d'expérience au cours des huit dernières années dans la prestation de services d'aide ou de main d'œuvre temporaire.

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

- la date de leur enregistrement ou incorporation en société;
- une description des différents services d'aide ou de main d'œuvre temporaire offerts.

M2. Accessibilité

Les soumissionnaires doivent montrer qu'ils peuvent recevoir des communications et des demandes, par courriel, télécopieur ou téléphone, du lundi au vendredi de 7 h à 17 h.

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

- les heures d'ouverture normales
- les moyens de communication
- l'identité de deux personnes-ressources (principale et secondaire) et leur disponibilité.

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



Dossier no :

SEN-005 13/14a

Page 17 de 23

5.2 Critères évalués

C1 Expérience

Le soumissionnaire doit prouver, au plus tard à la date de clôture de la DP, qu'il a été appelé, aux termes d'un contrat, à fournir une ressource pour des travaux d'entretien et des services de chauffeur, dans les deux cas à au moins deux clients externes * au cours des trois dernières années.

*Les clients externes sont des personnes morales distinctes, affiliées d'aucune façon à la personne morale qui soumet la proposition.

C1.1 – Entretien	Note	Maximum de points
<p>0 point : Il n'y a pas de description, OU la description n'indique pas que les ressources fournies étaient pour des travaux d'entretien (nettoyage) OU elle ne précise pas que les services ont été fournis dans les trois dernières années.</p> <p>1 point : La description n'indique pas clairement que les ressources fournies étaient pour des travaux d'entretien (nettoyage) OU elle n'indique pas clairement que les ressources ont été fournies à deux (2) clients externes. Elle précise que les services ont été fournis dans les trois dernières années.</p> <p>2 points : La description indique clairement que les ressources fournies étaient pour des travaux d'entretien (nettoyage), qu'elles ont été fournies à deux (2) clients externes et que les services ont été fournis dans les trois dernières années.</p> <p>3 points : Toutes les exigences pour obtenir deux points ont été satisfaites, ET on donne les coordonnées du client ayant reçu les services.</p>		/3
Total pour C1.1		/3
C1.2 – Chauffeur	Note	Maximum de points
<p>0 point : Il n'y a pas de description, OU la description n'indique pas que les ressources fournies étaient un chauffeur OU elle ne précise pas que les services ont été fournis dans les trois dernières années.</p> <p>1 point : La description n'indique pas clairement que les ressources fournies étaient un chauffeur OU elle n'indique pas clairement que les ressources ont été fournies à deux (2) clients externes. Elle précise que les services ont été fournis dans les trois dernières années.</p> <p>2 points : La description indique clairement que les ressources fournies étaient un chauffeur, qu'elles ont été fournies à deux (2) clients externes et que les services ont été fournis dans les trois dernières années.</p> <p>3 points : Toutes les exigences pour obtenir deux points ont été satisfaites, ET on donne les coordonnées du client ayant reçu les services.</p>		/3
Total pour C1.2		/3
Total pour C1 – Expérience		/6



Dossier no :

SEN-005 13/14a

Page 18 de 23

C2 Qualifications et vérifications

Le soumissionnaire doit indiquer les méthodes ou processus utilisés pour établir les qualifications des ressources (personnes) et procéder aux vérifications.

C2 – Qualifications et vérifications	Note	Maximum de points
<p>C2.1</p> <p>0 point : Il n'y a pas de description, OU la description n'indique pas les méthodes et processus utilisés par le soumissionnaire pour évaluer les compétences requises.</p> <p>1 point : La description n'indique pas clairement les méthodes et processus utilisés par le soumissionnaire pour évaluer les compétences requises. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>2 points : La description indique clairement les méthodes et processus utilisés par le soumissionnaire pour évaluer les compétences requises.</p> <p>3 points : La description indique clairement les méthodes et processus utilisés par le soumissionnaire pour évaluer les compétences requises, ET le soumissionnaire a procédé à une vérification des références pour confirmer les qualifications des ressources.</p>		/3
<p>C2.2</p> <p>0 point : Aucune description fournie OU la description fournie ne montre pas les méthodes et / ou procédés du soumissionnaire pour évaluer les compétences en communication verbale, dans l'une ou l'autre des langues officielles.</p> <p>1 point : La description ne montre pas clairement les méthodes et / ou procédés du soumissionnaire pour évaluer les compétences en communication verbale, dans l'une ou l'autre des langues officielles. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>2 points : La description montre clairement les méthodes et / ou procédés du soumissionnaire pour évaluer les compétences en communication verbale, dans l'une ou l'autre des langues officielles.</p> <p>3 points : La description montre clairement les méthodes et / ou procédés du soumissionnaire pour évaluer les compétences en communication verbale, dans l'une ou l'autre des langues officielles, ET il fait subir des tests pour évaluer les compétences en rédaction, dans l'une ou l'autre des langues officielles.</p>		/3
<p>C2.3</p> <p>0 point : Aucune description fournie OU la description fournie ne montre pas les méthodes et / ou procédés du soumissionnaire pour évaluer les antécédents et / ou la vérification de sécurité et / ou la vérification du dossier criminel.</p> <p>1 point : La description ne montre pas clairement les méthodes et / ou procédés du soumissionnaire pour évaluer les antécédents et / ou la vérification de sécurité et / ou la vérification du dossier criminel. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>2 points : La description montre clairement les méthodes et / ou procédés du soumissionnaire pour évaluer les antécédents et / ou la vérification de sécurité et / ou la vérification du dossier criminel.</p> <p>3 points : La description montre clairement les méthodes et / ou procédés du soumissionnaire pour évaluer les antécédents et / ou la vérification de sécurité et / ou la vérification du dossier criminel ET montre que le soumissionnaire cherche proactivement à obtenir une habilitation de sécurité pour ses ressources.</p>		/3
<p>C2.4</p> <p>0 point : Aucune description fournie OU la description fournie ne montre pas les méthodes et / ou procédés du soumissionnaire pour remplacer les personnes en cas d'absentéisme déclaré.</p> <p>1 point : La description fournie ne montre pas les méthodes et / ou procédés du soumissionnaire pour remplacer les personnes en cas</p>		/3



Dossier no :

SEN-005 13/14a

Page 19 de 23

d'absentéisme déclaré. Des précisions sont nécessaires. 2 points : La description fournie montre clairement les méthodes et / ou procédés du soumissionnaire pour remplacer les personnes en cas d'absentéisme déclaré. 3 points : La description fournie ne montre pas les méthodes et / ou procédés du soumissionnaire pour remplacer les personnes en cas d'absentéisme déclaré ET montre sa capacité à produire des rapports d'absentéisme pour les clients.		
C2.5 0 point : Il n'y a pas de description, OU la description n'indique pas les méthodes et processus utilisés par le soumissionnaire pour évaluer la satisfaction des clients une fois l'affectation terminée. 1 point : La description n'indique pas clairement les méthodes et processus utilisés par le soumissionnaire pour évaluer la satisfaction des clients une fois l'affectation terminée. Des précisions sont nécessaires. 2 points : La description indique clairement les méthodes et processus utilisés par le soumissionnaire pour évaluer la satisfaction des clients une fois l'affectation terminée. 3 points : La description indique clairement les méthodes et processus utilisés par le soumissionnaire pour évaluer la satisfaction des clients une fois l'affectation terminée ET montre que le soumissionnaire peut surveiller le rendement de la personne d'une affectation à l'autre.		/3
Points totaux pour C2 – Qualifications et vérifications		/15

C3 – Sécurité

Le soumissionnaire doit fournir une description claire et détaillée du programme ou de la politique de sécurité de l'entreprise.

C3 – Sécurité	Note	Maximum de points
C3.1 0 point : Il n'y a pas de description, OU la description n'indique pas que le soumissionnaire a un programme ou une politique de sécurité. 1 point : La description n'indique pas clairement que le soumissionnaire a un programme ou une politique de sécurité. Des précisions sont nécessaires. 2 points : La description indique clairement que le soumissionnaire a un programme ou une politique de sécurité. 3 points : La description indique clairement que le soumissionnaire a un programme ou une politique de sécurité, ET le soumissionnaire affiche la politique ou le programme sur le site Web de son entreprise.		/3
C3.2 0 point : Il n'y a pas de description, OU la description n'indique pas que le soumissionnaire fournit une formation sur la sécurité à ses ressources. 1 point : La description n'indique pas clairement que le soumissionnaire fournit une formation sur la sécurité à ses ressources. Des précisions sont nécessaires. 2 points : La description indique clairement que le soumissionnaire fournit une formation sur la sécurité à ses ressources. 3 points : La description indique clairement que le soumissionnaire fournit une formation sur la sécurité à ses ressources ET qu'il oblige ses ressources à passer un examen sur la sécurité.		/3
Total pour C3 – Sécurité		/6



Dossier no :

SEN-005 13/14a

Page 20 de 23

C4 – Compétence de l'entreprise

Le soumissionnaire doit prouver que son entreprise a les compétences pour fournir des services d'aide et de main-d'œuvre temporaire comme ceux décrits dans l'énoncé des exigences.

C4 – Compétence de l'entreprise	Note	Maximum de points
<p>C4.1 0 point : La description ne précise pas depuis combien d'années l'entreprise du soumissionnaire est en activité.</p> <p>1 point : La description n'indique pas clairement depuis combien d'années l'entreprise du soumissionnaire est en activité. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		4
<p>C4.2 0 point : La description n'indique pas le champ d'activité du soumissionnaire.</p> <p>1 point : La description n'indique pas clairement le champ d'activité du soumissionnaire. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>2 points : La description indique clairement le champ d'activité du soumissionnaire.</p> <p>3 points : La description indique clairement le champ d'activité du soumissionnaire ET montre que la prestation de services de main d'œuvre représente au moins 20 % de ses activités.</p> <p>4 points : La description indique clairement le champ d'activité du soumissionnaire ET montre que la prestation de services de main d'œuvre représente au moins 40 % de ses activités.</p>		4
Note pour C4 – Compétence de l'entreprise		/8

C5 – Initiatives environnementales

Le soumissionnaire doit indiquer les initiatives environnementales qu'il a mises en place dans le cadre de ces activités courantes.

C5 – Initiatives environnementales	Note	Maximum de points
<p>C5.1 0 point : Il n'y a pas de description, OU la description ne montre pas que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale.</p> <p>1 point : La description ne montre pas clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>2 points : La description montre clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale, et elle donne des détails à ce sujet : par exemple, participation à UNE des initiatives suivantes : utilisation de dispositifs d'éclairage éconergétiques, utilisation de bacs de recyclage, promotion du covoiturage, ou autres initiatives de ce genre.</p> <p>3 points : La description montre clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale, et</p>		4

**Dossier no :****SEN-005 13/14a****Page 21 de 23**

elle donne des détails à ce sujet : par exemple, participation à DEUX des initiatives suivantes : utilisation de dispositifs d'éclairage éconergétiques, utilisation de bacs de recyclage, promotion du covoiturage, ou autres initiatives de ce genre.

4 points : La description montre clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale ET qu'elle détient une certification d'un organisme tiers (p. ex. ISO 14001, ÉcoLogo, Energy Star, Green Seal, ÉnerGuide, ou autre certification vérifiable). Pour obtenir le maximum de points, le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une copie de la certification.

Note pour C5 – Initiatives environnementales		/4
Total pour C5 – Compétences de l'entreprise (_____/4 multiplié par un facteur de pondération de 2,25)		/9

Total – Évaluation technique
(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) = /44

**Dossier no :****SEN-005 13/14a****Page 22 de 23****6. Évaluation de la proposition financière**

Le contrat sera décerné au soumissionnaire dont la soumission offre le meilleur rapport qualité-prix au Sénat du Canada, c'est-à-dire la soumission recevable qui présente le coût le plus faible par point.

COÛT PAR POINT : $\frac{\text{Prix total évalué}}{\text{Points totaux pour les critères évalués}}$

Coût par point :



Dossier no :

SEN-005 13/14a

Page 23 de 23

PARTIE 5 – BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit indiquer les taux horaires fermes, tout compris, pour l'exécution du travail décrit à la Partie 3, « Énoncé des exigences ». 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.

Les heures ci-dessous sont indiquées uniquement aux fins d'évaluation et ne représentent pas une garantie de travail ou de volume. La somme des prix calculés détermine le prix total qui sera évalué.

Le Sénat du Canada ne rembourse aucuns frais de déplacement ou d'hébergement encourus pour les activités requises dans le cadre de l'exécution du contrat.

L'entrepreneur sera payé aux taux horaires fermes ci-dessous pour le travail effectué conformément au contrat. Les frais de douane sont inclus, mais les taxes applicables sont exclues.

Catégorie	Taux horaire ferme	Heures aux fins d'évaluation	Prix calculés
Chauffeur du Sénat	\$	42	(A)

Catégorie	Taux horaire ferme	Heures aux fins d'évaluation	Prix calculés
Préposé à l'entretien	\$	1 250	(B)

Prix total évalué

(A)	+	(B)	=	\$
-----	---	-----	---	----