

**Objet :**

## SERVICES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS

Pour de plus amples informations, veuillez vous reporter à l'Énoncé des travaux ci-joint, à l'annexe B.

<b>Date d'émission :</b>	<b>Date et heure de clôture :</b>	<b>N° de DP :</b>
22 août 2014	12 Septembre 2014 à 11 h, HNE	SEN-009 14-15

### INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

**Livraison et demandes de renseignements :**

**Personne-ressource :** Pierre Lecompte  
**Titre :** Agent des contrats  
**N° de téléphone :** 613-947-1932  
**Courriel :** pierre.lecompte@sen.parl.gc.ca

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

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

### SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

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

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

Nom de l'entreprise :			
Nom du représentant :			
Signature autorisée :		Date :	
Titre du poste :			
Adresse électronique :			
Téléphone :		Télécopieur :	
Numéro de TPS ou numéro d'entreprise :			

**LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ**

# Table des matières

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>5</b>
1. <i>Introduction .....</i>	<i>5</i>
2. <i>Sommaire.....</i>	<i>5</i>
3. <i>Exigences de sécurité.....</i>	<i>5</i>
4. <i>Compte rendu .....</i>	<i>5</i>
<b>PARTIE 2 – DIRECTIVES À L’INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE .....</b>	<b>6</b>
1. <i>Préambule .....</i>	<i>6</i>
2. <i>Signature requise.....</i>	<i>6</i>
3. <i>Propositions irrévocables.....</i>	<i>6</i>
4. <i>Coûts liés à la préparation de la proposition .....</i>	<i>6</i>
5. <i>Coentreprise .....</i>	<i>6</i>
6. <i>Demandes de renseignements et communications .....</i>	<i>7</i>
7. <i>Renseignements faux ou inexacts.....</i>	<i>7</i>
8. <i>Soumissions retardées .....</i>	<i>7</i>
9. <i>Justification des prix .....</i>	<i>8</i>
10. <i>Conflit d’intérêts – Avantage indu.....</i>	<i>8</i>
11. <i>Approbation du financement .....</i>	<i>9</i>
12. <i>Lois applicables .....</i>	<i>9</i>
<b>PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>10</b>
1. <i>Directives concernant la préparation des soumissions .....</i>	<i>10</i>
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
1. <i>Procédures d’évaluation .....</i>	<i>11</i>
2. <i>Critères obligatoires.....</i>	<i>11</i>
3. <i>Critères d’évaluation cotés .....</i>	<i>14</i>
4. <i>Proposition financière du soumissionnaire.....</i>	<i>15</i>
5. <i>Évaluation de la proposition financière .....</i>	<i>15</i>
6. <i>Méthode de sélection .....</i>	<i>16</i>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>17</b>
1. <i>État et disponibilité des ressources.....</i>	<i>17</i>
2. <i>Scolarité et expérience.....</i>	<i>17</i>

<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>18</b>
1. <i>Lois applicables</i> .....	18
2. <i>Interprétation</i> .....	18
3. <i>Exigences relatives à la sécurité</i> .....	18
4. <i>Cession</i> .....	19
5. <i>Respect des délais</i> .....	19
6. <i>Protection contre les réclamations</i> .....	19
7. <i>Droit d’inspection</i> .....	19
8. <i>Résiliation de la convention</i> .....	19
9. <i>Garanties</i> .....	20
10. <i>Dossiers que doit conserver l’entrepreneur</i> .....	20
11. <i>Caractère confidentiel</i> .....	20
12. <i>Règles et règlements</i> .....	20
13. <i>Restrictions diverses</i> .....	21
14. <i>Contrats de sous-traitance</i> .....	21
15. <i>Aucune obligation implicite</i> .....	21
16. <i>Exécution</i> .....	22
17. <i>Modification de la convention</i> .....	22
18. <i>Titulaire des droits de propriété intellectuelle et autres droits, y compris droit d’auteur</i> .....	22
19. <i>Conflit d’intérêts</i> .....	22
20. <i>Discrimination et harcèlement en milieu de travail</i> .....	22
21. <i>Publicité</i> .....	22
22. <i>Intégralité de la convention</i> .....	22
23. <i>Santé et sécurité</i> .....	23
24. <i>Autorités</i> .....	23
25. <i>Remplacement de personnes précises</i> .....	24
26. <i>Priorité des documents</i> .....	24
<b>ANNEXE A – DURÉE ET CONDITIONS DES TRAVAUX ET PAIEMENT .....</b>	<b>25</b>
1. <i>Date d’achèvement des travaux</i> .....	25
2. <i>Option de prolongation du contrat</i> .....	25
3. <i>Contrats de sous-traitance</i> .....	25
4. <i>Base de paiement</i> .....	25

---

5. Facturation .....	25
6. Mode de paiement .....	26
7. Taxes de vente .....	26
8. Intérêt sur les comptes en souffrance.....	26
<b>ANNEXE B – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE C – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>32</b>
Nettoyage sur place .....	33
Appel de service sur place, minimum une heure .....	33
Tarif de demi-journée, minimum de quatre heures consécutives .....	33

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

L'appel d'offres se divise en sept parties, auxquelles s'ajoutent les pièces jointes et les annexes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : contient une description générale des exigences;
- Partie 2 Directives à l'intention des soumissionnaires : contient les directives, les clauses et les conditions applicables à l'appel d'offres;
- Partie 3 Directives concernant la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires des directives sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : explique comment se fera l'évaluation, présente les critères d'évaluation dont il faut tenir compte dans la soumission ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : fait état des attestations obligatoires à présenter;
- Partie 6 Sécurité, finances et autres exigences : soit les exigences précises dont le soumissionnaire doit tenir compte;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : soit les clauses et les conditions applicables à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent : Durée et conditions des travaux et paiement, Énoncé des travaux et Base de paiement.

### **2. Sommaire**

Le Sénat du Canada (Sénat), cherche à conclure un contrat de services de télécommunications, tel que défini à l'annexe B, Énoncé des travaux, pour un (1) an à compter de la date d'attribution du marché et deux (2) options de prolongation d'une (1) année supplémentaire.

### **3. Exigences de sécurité**

Ce besoin est assorti d'exigences relatives à la sécurité. Pour obtenir plus de renseignements, consulter la partie 6, Clauses du contrat subséquent, section 3 – Exigences de sécurité.

### **4. Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les cinq jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus d'appel d'offres. Le compte rendu peut être fait par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## **PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE**

### **1. Préambule**

- I. Le Sénat du Canada sollicite des propositions pour la fourniture des services décrits dans le présent document et en conformité avec les exigences obligatoires figurant dans la présente demande de propositions (DP).
- II. Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliés du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.
- III. S'il y avait des divergences entre le document en anglais et le document en français, la version anglaise de la DP aura préséance sur sa version française.

### **2. Signature requise**

- I. Le premier dirigeant ou la personne désignée qui est autorisée à engager l'entrepreneur dans le cadre de marchés doit signer la DP.
- II. Si la page de couverture n'est pas signée, la proposition sera rejetée.

### **3. Propositions irrévocables**

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

### **4. Coûts liés à la préparation de la proposition**

Aucun paiement direct ou indirect ne sera effectué pour les coûts qui pourraient être liés à la préparation ou au dépôt d'une proposition en réponse à la présente DP.

### **5. Coentreprise**

- I. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui mettent en commun leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour répondre à 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 – approvisionnement (NEA) de chaque membre de la coentreprise;

- c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
  - d) le nom de la coentreprise, le cas échéant.
- II. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
- III. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre n'ait été nommé pour représenter 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 aux fins de l'appel d'offres et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront individuellement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

## 6. Demandes de renseignements et communications

- I. Le nom de la personne-ressource pour toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant la présente DP se trouve sur la page de couverture du présent document. Veuillez adresser les communications ou demandes de renseignements **UNIQUEMENT** à cette personne. Le non-respect de cette condition, pour ce seul motif, entraîne le rejet de la proposition du soumissionnaire. Les réponses aux questions seront fournies par écrit par l'intermédiaire du site Web Achats et ventes.
- II. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa proposition est claire et complète. Le Sénat du Canada se réserve le droit de contacter tout soumissionnaire durant l'évaluation des propositions pour obtenir des précisions.
- III. Les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être communiquées par courriel à [pierre.lecompte@sen.parl.gc.ca](mailto:pierre.lecompte@sen.parl.gc.ca) au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture.
- IV. Pour que tous les soumissionnaires aient également accès aux mêmes renseignements, les réponses aux demandes de renseignements concernant la qualité des propositions seront communiquées simultanément à tous les soumissionnaires invités, par l'intermédiaire du site Web Achats et ventes, sans que soit révélée l'origine de la demande de renseignements.

## 7. Renseignements faux ou inexacts

Le Sénat du Canada rejettera les propositions contenant des renseignements faux, inexacts ou trompeurs. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que tous les renseignements fournis sont exacts, clairs et facilement compréhensibles. En outre, le Sénat du Canada peut renvoyer les cas d'assertions frauduleuses et inexacts à la Gendarmerie royale du Canada pour une éventuelle enquête criminelle.

## 8. Soumissions retardées

- I. Une soumission livrée au module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP aux fins de l'application des présentes dispositions concernant les soumissions retardées. Les seules preuves acceptées par le Sénat du Canada pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
- a) un timbre à date d'oblitération de la SCP; ou

- b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP; ou
  - c) une étiquette Xpresspost de la SCP qui indique clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.
- II. Le Sénat du Canada n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits de travail ou d'autres motifs.
- III. Le timbre d'une machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

## 9. Justification des prix

Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Sénat du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- a) la liste courante des prix publiés, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Sénat; ou
- b) une copie des factures payées pour des services semblables fournis à d'autres clients; ou
- c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe et du matériel direct et des articles achetés, les frais généraux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
- d) des attestations de prix ou de taux; ou
- e) toute autre pièce justificative demandée par le Sénat.

## 10. Conflit d'intérêts – Avantage indu

- I. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Sénat du Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
- a) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de l'appel d'offres ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
  - b) le Sénat du Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
- II. Le Sénat ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les services décrits dans l'appel d'offres (ou des services semblables) représente un avantage indu pour le soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés ci-dessus.
- III. Dans le cas où le Sénat a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante prévient le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de l'appel d'offres. En déposant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Sénat est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.



---

## 11. Approbation du financement

Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrats sont soumises au processus d'approbation interne du Sénat du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé lorsque les exigences financières dépassent les budgets internes. Même si le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Sénat du Canada. Dans ce cas, si l'approbation n'est pas obtenue, le contrat ne peut être attribué.

## 12. Lois applicables

- I. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- II. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

Le Sénat du Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I :	Soumission technique	trois copies papier
Section II :	Soumission financière	une copie papier
Section III :	Attestations	une copie papier

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

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

- a) utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de l'appel d'offres.

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

#### **Section I : Soumission technique**

- I. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans l'appel d'offres et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité d'accomplir le travail et décrire de façon exhaustive, concise et claire comment ils s'y prendront.
- II. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans l'appel d'offres. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Sénat du Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent renvoyer à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec la base de paiement jointe à l'annexe C. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III : Attestations**

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

- I. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- II. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Sénat du Canada évaluera les soumissions.
- III. Les propositions doivent commencer par un index indiquant où se trouve l'information pertinente concernant les exigences obligatoires et les critères d'évaluation. Sans l'index du soumissionnaire, la proposition est incomplète. À défaut d'indiquer clairement où se trouve l'information dans l'index, la soumission peut être rejetée. L'information indiquée dans l'index doit figurer sur la première page de la proposition. Voici la présentation proposée pour l'index du soumissionnaire:

Description	N <sup>o</sup> de page
<b><u>Exigences obligatoires</u></b>	
M1 Renseignements de base	
M2 Expérience du soumissionnaire	
M3 Équipement	
M4 Références du soumissionnaire	
M5 Ressources proposées	
M6 Curriculum vitae des ressources	
M7 Expérience des ressources	
M8 Tenue de travail	
M9 Langue	
M10 Proposition financière	
<b><u>Critères cotés</u></b>	
R1 Connaissances du personnel	
R2 Connaissance du besoin	
R3 Satisfaction du client	

### 2. Critères obligatoires

- I. Le soumissionnaire doit respecter toutes les exigences obligatoires pour que sa soumission soit recevable.
- II. Là où cela est indiqué, le soumissionnaire doit donner une explication qui démontre clairement la pleine conformité avec les exigences obligatoires. Il est tenu de documenter l'explication. À défaut d'établir clairement la conformité intégrale ou de fournir des pièces justificatives à l'appui, la soumission sera jugée non recevable.

- III. Dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise, le soumissionnaire doit démontrer que toutes les parties satisfont aux critères obligatoires. Lorsque le nombre d'années d'expérience est pris en compte dans l'évaluation, les années d'expérience sont calculées individuellement pour CHACUNE des parties de la coentreprise, non cumulativement.
- IV. Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences obligatoires de la DP, à défaut de quoi leur soumission sera rejetée.

Voici les critères obligatoires :

Critères techniques obligatoires	Respecté/non respecté
<p><b>M1. Renseignements de base</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements de base sur son entreprise. Les renseignements fournis doivent établir en quoi le soumissionnaire peut satisfaire aux exigences de service et aux tâches mentionnées à l'annexe B, Énoncé des travaux.</p>	
<p><b>M2. Expérience du soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire doit avoir acquis cinq (5) ans d'expérience, au cours des dix (10) dernières années dans la prestation de services techniques de télécommunications sur place. Le soumissionnaire doit fournir de la documentation décrivant ses clients passés et actuels qui avaient des exigences sur place semblables à celles énumérées à l'annexe B, Énoncé des travaux.</p>	
<p><b>M3. Équipement</b></p> <p>Le soumissionnaire doit pouvoir fournir les biens (le matériel) requis pour offrir les services techniques sur place. Le soumissionnaire doit fournir une liste des biens disponibles ainsi que des biens qui seront ou pourront être nécessaires pour mener à bien les tâches indiquées à l'annexe B, Énoncé des travaux.</p>	
<p><b>M4. Références du soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les références de trois (3) organismes publics et/ou privés auxquels il a fourni des services semblables au cours des trois (3) dernières années, tel que mentionné à l'annexe B, Énoncé des travaux.</p> <p>Pour chaque référence fournie, le soumissionnaire doit veiller à fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Client (nom de l'organisme);</li> <li>• Nom de la personne-ressource;</li> <li>• Numéro de téléphone;</li> <li>• Adresse de courriel;</li> <li>• Bref historique des services fournis, notamment             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Date d'exécution.</li> </ul> </li> </ul> <p>Remarque : Le Sénat du Canada ne peut être utilisé comme référence.</p>	

<p><b>M5. Ressources proposées</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les types de ressources qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technicien principal</li> <li>• Technicien en second</li> <li>• Coordonnateur des services</li> </ul> <p>Pour chaque ressource proposée, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom;</li> <li>• Numéro de téléphone au travail;</li> <li>• Adresse de courriel au travail.</li> </ul>	
<p><b>M6. Curriculum vitae des ressources</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les curriculum vitae du technicien principal et du technicien en second, précisant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience</li> <li>• Formation</li> <li>• Qualifications</li> </ul> <p>L'information fournie dans les curriculum vitae doit être pertinente eu égard aux exigences exposées dans la présente demande de proposition.</p>	
<p><b>M7. Expérience des ressources</b></p> <p>Les techniciens principal et en second doivent avoir acquis au cours des cinq (5) dernières années au moins trois (3) années d'expérience dans l'exécution de services techniques de télécommunications sur place. Le soumissionnaire doit fournir la preuve du respect de ces exigences en précisant clairement le nombre d'années d'expérience dans les curriculum vitae présentés.</p>	
<p><b>M8. Tenue de travail</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un énoncé précisant que le personnel technique qui entreprendra les travaux sera convenablement vêtu et que le nom et/ou le logotype de l'entreprise seront clairement visibles sur les vêtements.</p>	
<p><b>M9. Langue</b></p> <p>Le personnel technique du soumissionnaire doit être parfaitement bilingue. Le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il offre les services dans les deux langues officielles (français et anglais).</p>	
<p><b>M10. Proposition financière</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les coûts pour toutes les sections du tableau figurant à l'annexe C – Base de paiement.</p>	

### 3. Critères d'évaluation cotés

- I. Les propositions qui ne se conforment pas clairement à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP et qui n'obtiennent pas au moins 70 % aux exigences cotées dans les critères d'évaluation seront rejetées.
- II. Le prix n'est qu'un critère dans le cadre de l'évaluation des propositions. Le Sénat du Canada recherche la meilleure valeur globale et évaluera les propositions suivant un système de cotation numérique prenant appui sur les critères d'évaluation et les facteurs pondérés établis.
- III. Le soumissionnaire doit joindre tous les renseignements relatifs aux critères mentionnés dans la proposition technique. Pour être évalués, tous les renseignements inclus dans la proposition technique du soumissionnaire doivent être complets et clairs, à défaut de quoi la proposition risque d'être rejetée

Voici les critères d'évaluation cotés :

Critères d'évaluation cotés	Maximum possible
<p><b>R1. Connaissances personnelles</b></p> <p>Le soumissionnaire doit prouver, au moyen des curriculum vitae présentés en réponse à l'exigence M6, que les deux techniciens proposés connaissent le Centrex.</p>	<p><b>(10 points, 5 par ressource)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>1 point</u> : Connaissance avérée du Centrex (technicien en second seulement)</li> <li>• <u>3 points</u> : Connaissance avérée du Centrex (technicien principal seulement)</li> <li>• <u>5 points</u> : Connaissance avérée du Centrex (les deux techniciens)</li> </ul>
<p><b>R2. Connaissance du besoin</b></p> <p>Le soumissionnaire doit prouver qu'il connaît le besoin exposé dans la DP et s'y conforme, particulièrement tel qu'exposé à l'annexe B, Énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit exposer clairement la façon dont il s'acquittera des exigences de service et fournir à cette fin une méthode de travail, notamment un exemple d'horaire de travail et de délai de réponse.</p>	<p><b>(10 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>2 points</u> : L'information fournie démontre une compréhension minimale pertinente aux critères énoncés.</li> <li>• <u>4 points</u> : L'information fournie démontre une certaine compréhension qui est pertinente aux critères énoncés, mais pas une parfaite compréhension de tous les éléments des critères cotés.</li> <li>• <u>6 points</u> : L'information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments des critères cotés, mais pas de l'ensemble.</li> <li>• <u>8 points</u> : L'information fournie démontre une compréhension qui est pertinente à tous les éléments des critères cotés.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>10 points</u> : L'information fournie démontre clairement une parfaite compréhension de tous les éléments des critères cotés.</li> </ul>
<p><b>R3. Satisfaction des clients</b></p> <p>Le soumissionnaire doit prouver que ses clients sont satisfaits en présentant trois (3) références de clients pour le technicien principal et le technicien en second.</p> <p>Voici les renseignements à présenter pour chaque référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom;</li> <li>• Titre;</li> <li>• Entreprise;</li> <li>• Numéro de téléphone;</li> <li>• Adresse de courriel;</li> <li>• Type de services de télécommunications sur place;</li> <li>• Date des travaux (début et fin).</li> </ul> <p>On communiquera par courriel et/ou par téléphone avec les personnes dont les noms sont donnés en référence pour s'informer du rendement antérieur des ressources proposées.</p> <p>Pour déterminer les points à attribuer par ressource, on fera la moyenne des points obtenus suivant le barème de cotation établi pour les références de clients.</p>	<p><b>(10 points, on fera la moyenne des points des deux ressources)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>1 point</u> : médiocre ou insatisfaisant</li> <li>• <u>2 points</u> : amélioration requise</li> <li>• <u>3 points</u> : satisfaisant</li> <li>• <u>4 points</u> : bon</li> <li>• <u>5 points</u> : excellent ou très bon</li> </ul>
<b>Total des points pour les critères techniques cotés</b>	30 points
<b>Note minimum (70 %)</b>	21 points

#### 4. Proposition financière du soumissionnaire

- I. Les prix doivent tenir compte de toutes les exigences figurant dans la DP.
- II. Les prix doivent être fournis dans un dossier séparé clairement étiqueté « Proposition financière », avec le nom de l'entreprise du soumissionnaire. La proposition technique ne devrait contenir aucune donnée financière.

#### 5. Évaluation de la proposition financière

- I. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, à l'exclusion de la TVH ou de la TPS.
- II. Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé à l'annexe B, Base de paiement.
- III. Aux fins de l'évaluation des soumissions, il ne sera tenu compte que du tarif minimum d'appel de service sur place d'une heure de la section Appel de service sur place de l'annexe C, Base de paiement.

## 6. Méthode de sélection

Cote combinée la plus élevée du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

- I. Pour être déclarée recevable, la soumission doit:
  - a) respecter toutes les exigences de l'appel d'offres;
  - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
  - c) obtenir le nombre minimum de points requis pour les critères techniques cotés.
- II. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a), b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable obtenant le nombre de points le plus élevé ne sera pas nécessairement acceptée, non plus que celle ayant le prix évalué le plus bas.
- III. Le prix évalué le plus bas (PB) de l'ensemble des soumissions recevables sera retenu et une note pour le prix (NP) calculée comme suit sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  $NP_i = PB / P_i \times 30$ .  $P_i$  est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).
- IV. La note du mérite technique (NMT), calculée comme suit, sera attribuée à chaque soumission (i) :  $NMT_i = NG_i \times 70$ .  $NG_i$  est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés, calculée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximal de points possible.
- V. La note combinée (NC) du mérite technique et du prix de chaque soumission recevable (i) sera calculée comme suit :  $NC_i = NP_i + NMT_i$ .
- VI. La soumission recevable obtenant en même temps les meilleures cotes de mérite technique et de prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent les mêmes cotes combinées pour le mérite technique et le prix, la soumission recevable obtenant la note globale plus élevée pour l'ensemble des points des critères techniques cotés sera recommandée pour l'adjudication d'un contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où le choix de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.

<b>Base de sélection – Cote combinée la plus élevée pour le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)</b>			
<b>Soumissionnaire</b>	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note globale pour l'ensemble des critères techniques cotés</b>	NG : 120/135	NG2 : 98/135	NG3 : 82/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>	P1 : 60 000 \$C	P2 : 55 000 \$C	<b>PB</b> et P3 : 50 000 \$C
<b>Calculs</b>	<b>Pour le mérite technique (<math>NG_i \times 70</math>)</b>	<b>Note pour le prix (<math>PB/P_i \times 30</math>)</b>	<b>Note combinée</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	$120/135 \times 70 = 62,22$	$50/60 \times 30 = 25,00$	87,22
<b>Soumissionnaire 2</b>	$98/135 \times 70 = 50,81$	$50/55 \times 30 = 27,27$	78,08
<b>Soumissionnaire 3</b>	$82/135 \times 70 = 42,52$	$50/50 \times 30 = 30,00$	72,52



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Sénat du Canada déclarera la soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies, tel que demandé.

Le Sénat du Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. Si le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations, sa soumission sera déclarée non recevable. À défaut de la part du soumissionnaire de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

Attestations obligatoires à présenter avec la soumission

### 1. État et disponibilité des ressources

Le soumissionnaire atteste que s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux requis par les représentants du Sénat du Canada et au moment précisé dans la demande de propositions ou convenu avec les représentants du Sénat. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant avec des qualifications et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de la raison du remplacement et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme indépendantes de la volonté du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité ou congé parental, départ à la retraite, démission, congédiement justifié ou résiliation d'un contrat pour défaut.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas son employé, le soumissionnaire atteste qu'il a l'autorisation de cette personne de proposer ses services dans le cadre des travaux à exécuter et de présenter son curriculum vitae au Sénat. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, attestant que celle-ci lui a donné l'autorisation et qu'elle est disponible. À défaut de se conformer à cette demande, la soumission peut être déclarée non recevable.

### 2. Scolarité et expérience

Le soumissionnaire atteste que les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les pièces justificatives accompagnant sa soumission, notamment touchant la scolarité, les réalisations, l'expérience et les antécédents de travail, ont été vérifiés par lui et sont véridiques et exacts. De plus, le soumissionnaire garantit que toutes les personnes qu'il proposera sont en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 2. Interprétation

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

### 3. Exigences relatives à la sécurité

À la date d'adjudication du contrat, les conditions suivantes doivent être satisfaites :

1. L'offrant, conformément aux exigences de sécurité du Sénat, doit procéder à une vérification de la cote de sécurité de toutes les personnes devant accéder à des renseignements, à des biens ou à des lieux de travail classifiés ou protégés. L'offrant doit veiller à ce que les employés affectés au contrat possèdent la cote de sécurité, à défaut de quoi, ceux-ci se verront refuser l'accès au Sénat.
2. Avant l'adjudication du contrat, l'offrant doit obtenir les formulaires de sécurité en communiquant avec le Service de sécurité du Sénat au 613-995-6357 ou à [SenAccreditationIdentification@sen.parl.gc.ca](mailto:SenAccreditationIdentification@sen.parl.gc.ca), et présenter le ou les formulaires remplis à l'adresse suivante :  
  
Sénat du Canada  
Service de sécurité, agent des opérations et de la planification  
214-56, rue Sparks  
Ottawa (Ontario). K1A 0A4  
Télécopieur : 613-943-0032  
Courriel : [SenAccreditationIdentification@sen.parl.gc.ca](mailto:SenAccreditationIdentification@sen.parl.gc.ca)
3. Si l'offrant est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit satisfaire aux exigences susmentionnées en matière de sécurité.

#### 4. Cession

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

#### 5. Respect des délais

- I. Le respect des délais constitue une condition essentielle du contrat.
- II. Tout retard dans l'exécution des obligations imposées à l'entrepreneur par le présent contrat qui est attribuable à un événement indépendant de sa volonté 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 remettre sur demande, sous une forme jugée satisfaisante par le Sénat du Canada, un « plan de redressement » comprenant des solutions de rechange et d'autres moyens que l'entrepreneur emploiera pour rattraper le retard.
- III. Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences du contrat relativement au signalement des retards, tout retard qui serait excusable ne sera pas considéré comme tel.
- IV. Même si l'entrepreneur s'est conformé aux exigences relatives au signalement, le Sénat du Canada peut se prévaloir du droit de mettre fin aux travaux qui est prévu au contrat.

#### 6. Protection contre les réclamations

Sauf stipulation contraire au contrat, l'entrepreneur doit mettre à couvert la responsabilité du Sénat du Canada à l'égard des réclamations, dommages, pertes, frais ou dépenses que celui-ci pourrait avoir à subir ou à encourir par suite :

- de blessures corporelles (y compris les blessures mortelles), de pertes 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, sans exception, le matériel, les pièces, le travail en cours ou les travaux terminés reçus par le Sénat du Canada ou ayant fait l'objet d'un paiement par ce dernier.

#### 7. Droit d'inspection

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

#### 8. 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 incapable 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, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement la convention s'il est établi que le travail, les services ou les biens fournis par l'entrepreneur ne sont pas satisfaisants. L'avis de résiliation est signifié par écrit.

- III. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un préavis écrit de trente (30) jours, résilier la présente convention s'il est établi que les travaux, services ou biens fournis par l'entrepreneur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. Chaque partie peut résilier la convention sur présentation d'un préavis écrit de soixante (60) jours.
- V. Si la présente convention est résiliée prématurément, le prix convenu est réduit au prorata.

## 9. Garanties

L'entrepreneur certifie :

- I. qu'il possède les compétences nécessaires pour effectuer le travail conformément aux conditions du contrat et qu'il a les qualifications requises, notamment les connaissances, les aptitudes et les capacités pour effectuer le travail efficacement;
- II. qu'il fournira, conformément aux conditions du contrat, des services d'une qualité au moins égale à celle qui serait normalement attendue d'un entrepreneur compétent dans une situation semblable;
- III. qu'il est entièrement habilité à signer ce contrat;
- IV. qu'il garantit la qualité de tous les travaux effectués, les services fournis et de tous les biens livrés pendant une période minimale de douze (12) mois à compter de la date d'achèvement des travaux, de fourniture des services ou de livraison des biens.

## 10. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur tient une comptabilité des coûts des travaux, des services et des biens et de la totalité de ses dépenses ou engagements, et en conserve les factures, reçus et pièces justificatives. À un moment jugé convenable, 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 intégrales ou partielles.
- II. L'entrepreneur ne peut 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'achèvement des travaux, la prestation des services ou la livraison des biens.

## 11. Caractère confidentiel

Tout renseignement à caractère confidentiel concernant les affaires du Sénat du Canada, de ses membres, de ses employés, représentants ou fournisseurs, porté à la connaissance de l'entrepreneur ou de l'un de ses employés, représentants ou sous-traitants par suite des services fournis en vertu du présent contrat, doit être considéré comme confidentiel durant et après la prestation des services.

## 12. Règles et règlements

- I. Dans ses activités, l'entrepreneur et ses employés respectent toutes les règles et tous les règlements du Sénat du Canada qui peuvent être établis à l'occasion, pourvu qu'aucune de ces règles ni qu'aucun de ces règlements n'empêche l'entrepreneur d'exercer ses droits et de respecter ses obligations en vertu de la présente.
- II. L'entrepreneur reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la perpétration de certains actes ou certaines infractions

peut entraîner une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur fait une fausse déclaration dans sa soumission ou dans le cadre du contrat, ne tient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si lui, sa société mère, ses filiales et ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actes ou condamnations ici précisés pendant la durée du contrat, une telle fausse déclaration ou un tel défaut de se conformer peut donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. L'entrepreneur comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreint pas le droit du Canada d'exercer tout autre recours possible à son égard et convient de remettre immédiatement les paiements anticipés qui ont versés en vertu du contrat.

### 13. Restrictions diverses

- I. En aucun cas, l'entrepreneur n'utilise le papier à en-tête du Sénat pour mener des affaires dans le cadre de la présente convention.
- II. Conformément à l'intention des parties, la convention vise la prestation d'un ou de plusieurs services; l'entrepreneur est chargé, à titre de fournisseur indépendant, de fournir des services au Sénat et 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 ou membre de son personnel ne peut fournir des services ou tirer un avantage des 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.

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

### 15. Aucune obligation implicite

L'intention des parties est que la convention vise la fourniture de travaux, de services ou de biens. Les services de l'entrepreneur sont retenus à titre d'entrepreneur indépendant fournissant au Sénat du Canada des services, des travaux ou des biens conformément au présent contrat. Les administrateurs, cadres supérieurs, employés et représentants 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.

## 16. Exécution

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

## 17. Modification de la convention

Outre le gestionnaire responsable des achats et des contrats ou la personne désignée par lui, nul ne peut modifier de quelque manière la présente convention. Toute modification de la convention originale doit être apportée par écrit.

## 18. Titulaire des droits de propriété intellectuelle et autres droits, y compris droit d'auteur

- I. Les documents et l'information (« travaux ») produits par l'entrepreneur du fait de l'exécution du présent contrat sont dévolus au Sénat du Canada, qui en demeure propriétaire.
- II. Les documents portent l'avis de droit d'auteur suivant : © Sénat du Canada, (année).

## 19. Conflit d'intérêts

- I. L'entrepreneur déclare qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire dans les affaires de tierces parties qui pourrait le mettre en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts relativement à l'exécution des travaux. S'il acquiert de tels intérêts pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit le déclarer immédiatement au Sénat.
- II. Il est expressément stipulé dans le présent contrat qu'aucun ancien titulaire de charge publique qui déroge aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts* n'est admis à tirer directement avantage du contrat.

## 20. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- I. L'entrepreneur déclare que ni lui, ni administrateurs ou dirigeants, n'ont fait l'objet d'un jugement concernant les mesures législatives relatives à la discrimination ou au harcèlement au travail.
- II. Si tel jugement est porté contre l'entrepreneur, ses administrateurs ou dirigeants au cours de la durée du présent contrat, le Sénat du Canada se réserve le droit de mettre immédiatement fin au contrat. En pareil cas, le Sénat du Canada n'est tenu de payer que les biens livrés ou les services rendus. Aucun autre coût ou paiement ne sera dû ou exigible de la part du Sénat du Canada.

## 21. Publicité

L'entrepreneur ne doit pas, sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du Sénat, faire l'annonce ou la promotion de tout travail effectué pour le Sénat du Canada ou de tout bien fourni à celui-ci. Toute violation de cette disposition est considérée comme une atteinte à la confidentialité, et l'entrepreneur est rayé de la liste des fournisseurs du Sénat.

## 22. Intégralité de la convention

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.

## 23. Santé et sécurité

Les entrepreneurs retenus par l'intermédiaire de la Direction des finances seront informés de leurs obligations et responsabilités en matière de santé et sécurité au travail lorsqu'ils se trouvent dans les locaux du Sénat. L'entrepreneur aura la responsabilité de prendre des mesures correctives, lorsque la situation l'exige, en cas de non-respect de ces obligations et responsabilités, tel que recommandé par le directeur des Finances, le Sénat du Canada ou l'autorité contractante. Il est possible d'obtenir sur demande une copie de la *Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail* et des Lignes directrices visant à promouvoir un milieu de travail sans parfum.

## 24. Autorités

### I. Autorité contractante

L'autorité contractante du présent contrat est :

Daniel Tilsley  
Agent des contrats  
Direction des finances et de l'approvisionnement  
Le Sénat du Canada  
40, rue Elgin  
Ottawa (ON) K1A 0A4

Téléphone : 613-415-9129  
Télécopieur : 613-947-1943  
Courriel : Daniel.Tilsley@sen.parl.gc.ca

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

### II. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*À déterminer à l'adjudication du contrat.*

Le chargé de projet est le représentant du service pour lequel les travaux sont effectués en vertu du contrat; il est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le chargé de projet; cependant, ce dernier n'a pas le pouvoir d'autoriser la modification de la portée des travaux. De tels changements exigent une modification du contrat par l'autorité contractante.

### III. Représentant de l'entrepreneur (*à remplir avec la soumission*)

Principale personne-ressource :

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

Deuxième personne-ressource :

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

## 25. Remplacement de personnes précises

- I. Si des personnes sont expressément désignées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté.
- II. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne expressément mentionnée dans le contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant ayant des qualifications et une 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 de la raison du remplacement de la personne 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.

## 26. Priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés sur la liste, c'est le libellé du document apparaissant en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste.

- a) conditions générales;
- b) annexe A, Conditions et durée des travaux et paiement;
- c) annexe B, Énoncé des travaux;
- d) annexe C, Base de paiement;
- e) la soumission l'entrepreneur en date du *(à déterminer à l'adjudication du contrat)*.



---

## **ANNEXE A – DURÉE ET CONDITIONS DES TRAVAUX ET PAIEMENT**

### **1. Date d'achèvement des travaux**

L'entrepreneur doit, du 1<sup>er</sup> octobre 2014 au 30 septembre 2015, exécuter intégralement avec soin, compétence, diligence et efficacité, les travaux décrits dans les présentes et livrer tous les biens.

### **2. Option de prolongation du contrat**

- I. L'entrepreneur accorde au Sénat du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat aux mêmes conditions pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune. L'entrepreneur accepte que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la section Base de paiement.
- II. Le Sénat du Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins sept (7) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **3. 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 d'une partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue de l'exécution d'une partie des travaux.
- II. Pour tout autre contrat de sous-traitance, l'entrepreneur doit, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante, s'assurer que le sous-traitant soit lié par des conditions 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 activités accomplies ou des choses fournies par un sous-traitant en vertu du contrat, ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

### **4. Base de paiement**

On paiera l'entrepreneur conformément à la base de paiement décrite à l'annexe B.

### **5. Facturation**

- I. L'entrepreneur présente une seule facture détaillée comportant les renseignements suivants : la ou les dates où il a travaillé et un bref résumé des travaux exécutés.
- II. La facture certifiée conforme de l'entrepreneur doit être transmise à l'adresse suivante :

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

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

- III. La facture doit être examinée et signée par le chargé de projet ou son mandataire avant que le paiement soit effectué.
- IV. Le Sénat paie l'entrepreneur pour le travail ou les biens :
  - dans le cas d'un paiement partiel autre que le paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la demande de paiement partiel est reçue conformément aux conditions du contrat;
  - dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la facture finale ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le travail est terminé ou les biens livrés et acceptés, selon la plus tardive de ces dates;
  - si le Sénat du Canada a une quelconque objection à l'égard de la facture, un avis écrit précisant la nature de cette objection est envoyé à l'entrepreneur.

## **6. Mode de paiement**

- I. Dépôt direct : le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte du particulier/entreprise. Veuillez envoyer un courriel pour obtenir un formulaire de demande de dépôt direct à : [finpro@sen.parl.gc.ca](mailto:finpro@sen.parl.gc.ca).
- II. Les paiements seront acheminés à la personne dont le nom et l'adresse figurent sur la première page du contrat.

## **7. Taxes de vente**

- I. Le Sénat du Canada est dispensé de 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.

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

Aux fins de la présente section :

- I. Un montant est « dû et exigible » quand il est dû et payable par le Sénat à l'entrepreneur conformément aux conditions du contrat.
- II. Un montant est en souffrance lorsqu'il n'a pas été payé le premier jour suivant le jour où il est devenu dû et payable.
- III. L'expression « date de paiement » signifie 30 jours suivant la date de réception de la facture au Sénat.
- IV. Le « taux d'escompte » est le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada en vigueur le mois précédent, plus 3 %.

- V. Le Sénat est tenu de verser l'intérêt simple au taux d'escompte sur tout montant en souffrance, et ce, à compter du jour où le montant est devenu échu jusqu'au jour précédant la date où le paiement est effectué inclusivement; cependant, l'intérêt n'est ni payable ni payé à moins que le montant n'ait été en souffrance (impayé) pendant plus de quinze (15) jours suivant la date d'échéance. L'intérêt n'est payé que lorsque le Sénat est responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur. Aucun intérêt n'est versé si le Sénat n'est pas responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur.
- VI. Le Sénat n'est pas tenu de verser à l'entrepreneur de l'intérêt sur l'intérêt impayé.

---

## ANNEXE B – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. TITRE

Services de télécommunications

### 2. OBJECTIF

Fournir aux Services de télécommunications les biens et les services techniques dont a besoin le Sénat du Canada pour une période de un (1) an et deux (2) options de prolongation d'une année supplémentaire. Le soutien susmentionné sera requis dans tous les locaux administratifs occupés par le Sénat dans la Cité parlementaire (édifices de la Colline du Parlement, 140 et 150 rue Wellington, 56 et 165, rue Sparks, 40, rue Elgin et éventuellement d'autres immeubles dans le secteur central immédiat, ainsi que les locaux administratifs occupés au 45, boul. Sacré-Cœur, à Gatineau, au Québec.

### 3. PORTÉE

Le Sénat compte approximativement 760 employés totalisant environ 1 200 lignes.

### 4. TÂCHES

L'entrepreneur, ou ses techniciens, exécuteront les actions suivantes au gré des besoins :

#### Services d'installation

- Répondre au courriel conformément au programme de rendez-vous convenu avec la DSI;
- Informer la DSI si les travaux à exécuter diffèrent de la demande ou du diagnostic initial, s'ils ne peuvent être exécutés conformément au programme de rendez-vous ou s'ils coûtent plus cher qu'un dossier de panne ordinaire;
- Installer et programmer les équipements fournis par l'abonné (EFA) une fois que le fournisseur du câblage et l'entreprise de télécommunication a terminé les déménagements, ajouts, changements et services (DACS) en question. Voici le matériel visé par la prestation de ces services : appareils des séries Meridian 9000 et Meridian 5000, appareils de téléconférence, installation et entretien de casques d'écoute et assemblage d'accessoires et de dispositifs spécialisés. Tout l'équipement doit être approuvé par les Services de télécommunications de la Direction des services de l'information (DSI).
- Vérifier les lignes des télécopieurs, la tonalité de numérotation et les options d'émission et de réception.
- Signaler les problèmes de télécopieurs à la DSI. S'il faut qu'un fournisseur de télécopieurs de l'extérieur intervienne, les techniciens sur place fourniront à la DSI les données suivantes : emplacement, modèle, marque, numéro de série et numéro d'étiquette d'inventaire à code-barres du Sénat.
- Faire des recherches et proposer des solutions novatrices pour régler les problèmes délicats de connectivité (p. ex. produits adaptés; fournisseurs, dispositifs spéciaux, etc.).
- Transmettre les renseignements pertinents à la DSI afin de finaliser la demande de service.

### Services de réparation et fourniture de produits

- Réparer ou remplacer (dans l'inventaire du Sénat) les nouveaux équipements et les équipements fournis par l'abonné (EFA) défectueux dans l'enceinte parlementaire du Sénat ou dans les bureaux du Sénat situés au 45, boul. Sacré-Cœur, à Gatineau, au Québec.
- Les travaux de réparation exigeant des services ou un nettoyage intensifs seront effectués dans les ateliers de l'entrepreneur. Le technicien demandera préalablement l'autorisation de la DSI avant d'enlever des locaux du Sénat du Canada des équipements ou du matériel pour en effectuer l'entretien ou la réparation. L'entrepreneur doit fournir les données pertinentes sur les équipements ou le matériel en question (marque, modèle, travail exécuté, etc.).
- Vérifier les lignes des télécopieurs pour déceler les défaillances de de réseau ou de matériel. Réparer les problèmes simples comme les connecteurs ou les fiches de connexion abimés.
- Signaler les problèmes de télécopieurs aux Services de télécommunications, en fournissant par courriel les données suivantes : emplacement, modèle, marque et numéro de série et numéro d'étiquette d'inventaire du Sénat.
- Fournir les pièces de rechange pour les équipements fournis par l'abonné (EFA) courants, tels que répartiteurs, rallonges, cordons spirales, dispositifs anti-torsades, combinés, casques d'écoute, blocs d'alimentation CA, raccords en Y, étiquettes, touches, dispositifs sans-fil, appareils de téléconférence, etc. Il incombe à l'entrepreneur de garder en stock des EFA en quantités jugées suffisantes pour s'acquitter de ses responsabilités aux termes de la présente convention.

### Autres services :

- Pour les projets ou événements spéciaux, l'entrepreneur sera appelé à proposer un prix spécifique qui tiendra compte de la particularité des services à fournir ou de la quantité de DACS à effectuer.
- L'entrepreneur fera, sans frais, la démonstration et offrira la formation nécessaire à l'utilisation des nouveaux produits et accessoires de télécommunication disponibles sur le marché ou des dispositifs spéciaux conçus pour des applications particulières. L'entrepreneur offrira, sans frais, au Sénat du Canada la possibilité d'évaluer ces produits, accessoires ou dispositifs spéciaux pendant une période d'essai minimale d'une semaine.

## **5. SOUTIEN DU CLIENT**

- La Direction des services de l'information (DSI) fera la demande de services de télécommunications par courriel. Le courriel comprendra au minimum les renseignements suivants :
  - numéro de commande,
  - nom et emplacement du client interne,
  - aperçu de base des travaux à effectuer ou des diagnostics à poser,
  - date de la demande;
  - besoin éventuel d'équipements.
- La DSI fournira, le cas échéant, les plans de base ou les données d'enquête sur les déménagements, les ajouts, les changements et les services (DACS).

## 6. PRODUITS LIVRABLES et CALENDRIER CONNEXE

- À la demande de la DSI, fournir gratuitement des rapports spéciaux sur les travaux exécutés ou les achats effectués dans le cadre de la présente convention (chronologie des réparations, DACS, équipement, etc.).
- Programme de rendez-vous
  - A) A) Déménagements, ajouts, changements et services (DACS) et débranchements pour les postes monoligne et postes d'affaires multiligne.

Quantités	Délai d'achèvement *
1 à 5 lignes	3
6 à 14 lignes	5
15 à 20 lignes	10
21 lignes et plus	PDAC**

### B) Modifications et permutations de logiciels

Quantités	Délai d'achèvement *
1 à 10 lignes	1
11 à 49 lignes	3
50 lignes et plus	PDAC**

\* À l'exclusion des fins de semaine et des jours fériés.

\*\* Programme de délais d'achèvement coordonnés (PDAC). Il s'agit de travaux connexes devant être exécutés en même temps et exigeant une prévision particulière.

REMARQUE : Le jour où la commande est reçue est considéré comme le jour zéro (0) si elle est reçue avant midi. Par exemple, si une demande de déplacement de cinq lignes est reçue le lundi, les travaux seront entrepris et achevés le jeudi.

## 7. CONTRAINTES

Services d'installation :

- Les services d'installation doivent être fournis pendant les heures de travail normales (du lundi au vendredi de 8 h à 17 h).

Services de réparation et fourniture de produits :

- Les services de réparation doivent être fournis pendant les heures de travail normales (du lundi au vendredi de 8 h à 17 h).
- Les demandes de réparation reçues après 13 h doivent être terminées avant midi le jour suivant; celles reçues le vendredi après 13 h doivent être terminées le lundi suivant avant midi.
- Les travaux de réparation doivent être terminés dans les quatre (4) heures suivant la réception de la demande de service.

- 
- Les réparations nécessitant plus de quatre (4) heures doivent être demandées par l'intermédiaire des Services de télécommunications et coordonnées avec la personne-ressource sur place.
  - Les réparations d'urgence seront effectuées (sur place) dans les deux (2) heures suivant la réception de l'appel ou du courriel. Les Services de télécommunications préciseront l'urgence de la réparation.

Services exclus de la présente convention :

- Demandes de services de télécommunications d'autres intervenants de la Cité parlementaire sans l'autorisation écrite préalable de la DSI du Sénat;
- Autres équipements ou matériel n'appartenant pas au Sénat du Canada (p. ex., Chambre des communes, Bibliothèque du Parlement).

## ANNEXE C – BASE DE PAIEMENT

<b>GROUPE DE SERVICE</b>		<b>Année 1</b>	<b>Option 1</b>	<b>Option 2</b>
En boîte	CH			
En boîte, avec cordon d'alimentation, adaptateur CA et touches	CH			
En boîte, avec cordon d'alimentation, adaptateur CA et touches, manuel	CH			
<b>PIÈCES POUR LES APPAREILS MERIDIAN</b>				
Combiné noir	CH			
Cordons de combiné, noir 4C, 16 pi mod à mod.	CH			
Cordon d'alimentation (6 conducteurs) 7 pi	CH			
Cordon d'alimentation (6 conducteurs) 15 pi	CH			
Cordon d'alimentation (6 conducteurs) 25 pi	CH			
Cordon d'alimentation (4 conducteurs) 7 pi	CH			
Cordon d'alimentation (4 conducteurs) 15 pi	CH			
Cordon d'alimentation (4 conducteurs) 25 pi	CH			
Adaptateur CA pour poste 9000 REMIS À NEUF	CH			
Adaptateur CA pour poste 9000	CH			
Adaptateur CA pour poste 5000	CH			
Adaptateur CA pour poste 5000 Duplex	CH			
Jeu de touches et d'étiquettes pour poste 9000	CH			
Jeu de touches et d'étiquettes pour poste 5000	CH			
Touches, chacune, pour postes 5000-8000	CH			
<b>MANUELS : TÊTE-BÊCHE FRANÇAIS, ANGLAIS</b>				
Manuel M5316	CH			
Manuel M9216	CH			
M9316 avec manuel	CH			
M9417 avec manuel	CH			
Meridian M8004	CH			
Meridian M8009	CH			
Meridian M9216	CH			
Meridian M9316	CH			
Meridian M9417	CH			
Meridian M5316	CH			
Les manuels sont-ils disponibles en ligne? En français et/ou en anglais?		Oui/Non Français/anglais		
<b>COMBINÉS REMIS À NEUF</b>				
Meridian M8009	CH			
Meridian M9216	CH			
Meridian M9316	CH			
Meridian M518 , Addendum	CH			
Meridian M536 , Addendum	CH			
Meridian M5316	CH			



<b>ÉQUIPEMENTS DIVERS</b>		<b>Année 1</b>	<b>Option 1</b>	<b>Option 2</b>
Appareil de téléconférence (préciser)	CH			
Ensembles ATS	CH			
Amplificateurs compatibles avec les combinés Meridian (préciser)	CH			
Répartiteurs	CH			
Raccords en Y	CH			
Dispositifs anti-torsades/anti-emmêlement	CH			
Casques sans fil (préciser)	CH			
Téléphones d'entrée (préciser)	CH			
Téléphones sans composition (préciser)	CH			
Sonneries fortes et stroboscopes (préciser)	CH			
<b>ENTRETIEN DES TÉLÉPHONES</b> : <i>Comprend le montage des accessoires et des appareils. Minimum de 10 téléphones par lot</i>				
Réparation d'appareil Meridian M9216	CH			
Réparation d'appareil Meridian M9316	CH			
Réparation d'appareil Meridian M5316	CH			
Réparation d'appareil Meridian M5208	CH			
Réparation d'appareil Meridian M9009	CH			
Réparation d'appareil Meridian M8009	CH			
Réparation d'appareil Meridian M536	CH			
Réparation d'appareil Meridian M518	CH			
Réparation d'appareil Meridian M522	CH			
Nettoyage, vérification et insertion dans un sac à fermeture à glissière en plastique	CH			
Désinfection et enlèvement de tous les autocollants. Ne comprend pas le remplacement de l'adaptateur CA, du cordon d'alimentation, du combiné et des touches	CH			
<b>NETTOYAGE SUR PLACE</b>				
Nettoyage sur place	30 min			
<b>APPEL DE SERVICE SUR PLACE</b>				
Appel de service sur place, minimum une heure	l'heure			
Tarif de demi-journée, minimum de quatre heures consécutives	l'heure			
Tarif journalier, minimum de huit heures consécutives	l'heure			
Projets spéciaux, minimum de huit heures	l'heure			
Tarif d'heures supplémentaires :				
- En semaine après 17 h	l'heure			
- Fin de semaine	l'heure			
- Jours fériés	l'heure			
<b>AUTRES</b>				
Expédition et manutention Maximum trois boîtes par chariot	par chariot			
Frais de déplacement (le cas échéant)	tarif/km			

<p>Frais de livraison par messagerie. Tous les frais de livraison spéciaux hors de l'ordinaire <b>doivent</b> être officiellement approuvés au préalable par les Services de télécommunications du Sénat du Canada.</p>	Frais			
---	-------	--	--	--