



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Services d'aide temporaire, Direction des services des immeubles

Page 1 de 28

Objet :

Pour de plus amples informations, veuillez vous reporter à l'Énoncé des travaux à l'**Annexe A** du présent document.

Date de publication :

Le 9 septembre 2015

Date et heure de clôture :

Le 1^{er} octobre 2015, à 14h00 heure avancée de l'est

DP n° :

SEN 012 15-16

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Adresse de livraison par la poste :

Seules les soumissions électroniques sont acceptées.

Adresse de livraison par courriel :

- micah.ruest@sen.parl.gc.ca

Personne-ressource :

Micah Ruest
Agent des contrats
Finances et
approvisionnement

Téléphone :

613-947-1932

Courriel :

micah.ruest@sen.parl.gc.ca

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

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).

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 :

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. *Introduction*
2. *Sommaire*
3. *Compte rendu*

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

1. *Préambule*
2. *Signature requise*
3. *Propositions irrévocables*
4. *Coûts liés à la préparation de la proposition*
5. *Coentreprise*
6. *Demandes de renseignements et communications*
7. *Renseignements faux ou inexacts*
8. *Soumissions retardées*
9. *Justification des prix*
10. *Conflit d'intérêts – Avantage indu*
11. *Approbations du financement*
12. *Lois applicables*

PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. *Directives concernant la préparation des soumissions*

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. *Procédures d'évaluation*
2. *Critères obligatoires*
3. *Critères cotés techniques*
4. *Proposition chiffrée du soumissionnaire*
5. *Évaluation de la proposition financière*
6. *Méthode de sélection*

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. *Attestations obligatoires à présenter avec la soumission*

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. *Lois applicables*

2. *Interprétation*
3. *Cession*
4. *Période du contrat*
5. *Date de livraison*
6. *Accréditation de sécurité*
7. *Autorité contractante*
8. *Responsable du projet*
9. *Rigueur des délais*
10. *Protection contre les réclamations*
11. *Droit d'inspection*
12. *Résiliation de la convention*
13. *Garanties*
14. *Dossiers que doit conserver l'entrepreneur*
15. *Caractère confidentiel*
16. *Règles et règlements*
17. *Restrictions diverses*
18. *Exécution*
19. *Contrats de sous-traitance*
20. *Remplacement de personnes spécifiques*
21. *Modification à la convention*
22. *Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d'auteur*
23. *Conflit d'intérêts*
24. *Discrimination et harcèlement en milieu de travail*
25. *Santé et sécurité*
26. *Base de paiement*
27. *Mode de paiement*
28. *Taxes de vente*
29. *Instructions relatives à la facturation*
30. *Intérêt sur les comptes en souffrance*
31. *Publicité*
32. *Caractère exhaustif de la convention*
33. *Priorité des documents*

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

L'appel d'offres se divise en six 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 Clauses du contrat subséquent : soit les clauses et les conditions applicables à tout contrat subséquent.

En annexe : l'Énoncé des travaux et la Base de paiement.

2. Sommaire

Contrat unique

Le Sénat du Canada (Sénat) souhaite conclure un contrat en vue d'obtenir des services d'aide temporaire à la Direction des services des immeubles, selon les besoins, pendant 3 ans à compter de la date d'attribution du contrat, avec option de renouveler le contrat pendant deux périodes d'un an supplémentaires.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Les soumissionnaires devraient 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 demande des propositions pour la fourniture des biens ou 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.

2. Signature requise

- I. Le premier dirigeant ou la personne désignée qui est autorisée à engager le soumissionnaire 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

- I. 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 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 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 ou uniquement 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 courrier électronique.
- II. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les propositions sont claires et complètes. Le Sénat du Canada se réserve le droit de contacter tout soumissionnaire durant l'évaluation des propositions pour obtenir des clarifications.
- III. Les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être communiquées à l'autorité contractante ci-dessous, micah.ruest@sen.parl.gc.ca, au moins 5 jours civils avant la date de clôture de l'appel d'offres. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- 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 courrier électronique, sans que soit révélée l'origine de la demande de renseignements.

7. Renseignements faux ou inexacts

- I. 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'assertion frauduleuse et inexacte à la Gendarmerie royale du Canada pour une éventuelle enquête criminelle.

8. Soumissions retardées

Sans objet.

9. Justification des prix

- I. 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 de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Sénat; ou
 - b. une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
 - c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
 - d. des attestations de prix ou de taux; ou

- e. toutes autres pièces justificatives demandées 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 biens et services décrits dans l'appel d'offres (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés ci-dessus.
- III. Dans le cas où le Sénat a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. 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. Approbations du financement

- I. 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 mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de 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 Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en documents distincts, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

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

Section 1 : 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 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

- I. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec les éléments décrits à l'annexe B, Base de paiement. 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. Voici la présentation proposée pour la proposition technique du soumissionnaire. Il est obligatoire que l'information figurant dans l'index proposé se trouve dans la proposition technique du soumissionnaire et elle **doit** figurer sur la **première** page de la soumission.

Description	N° de page
<u>Exigences obligatoires</u>	
Index du soumissionnaire	
M1	
M2	
M3	
<u>Exigences cotées</u>	
R1	
R2	
R3	
R4	
R5	

2. Critères obligatoires

- I. Le soumissionnaire doit respecter toutes les exigences obligatoires pour que sa soumission soit recevable.
- II. Là où il est indiqué de le faire, le soumissionnaire doit donner une explication qui démontre clairement la pleine conformité avec les exigences obligatoires. Il est tenu de documenter l'explication.
- III. Il doit indiquer le numéro de la page et du paragraphe dans la proposition technique du soumissionnaire dans la colonne intitulée « N° de page » pour tous les renseignements fournis.
- IV. **La proposition est rejetée si la conformité complète n'est pas clairement démontrée ou si les documents demandés ne sont pas fournis.**
- V. 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.
- VI. Les soumissionnaires DOIVENT respecter toutes les exigences obligatoires de la DP, à défaut de quoi leur soumission sera rejetée.

Les critères obligatoires sont :

Critères obligatoires	Oui/ Non
<p>M1</p> <p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il possède au moins cinq (5) ans d'expérience, acquise au cours des dix (10) dernières années, de la prestation de services de dotation et/ou d'aide temporaire à des clients du secteur public (fédéral ou provincial), des sociétés d'État ou des entreprises privées dans la région de la capitale nationale.</p> <p>Le soumissionnaire doit notamment avoir l'expérience de la prestation de services dans les domaines du travail général, de l'entretien et des services opérationnels.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, il doit fournir au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la date d'inscription ou de constitution en personne morale; b) une description des différentes catégories de services d'aide temporaire offerts; c) une liste des entreprises ou clients dans chaque secteur où des services ont été fournis. 	
<p>M2</p> <p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il a la capacité de recevoir des communications et des demandes, par courriel, télécopieur ou téléphone, pendant les heures de travail de 9 h à 17 h, du lundi au vendredi.</p> <p>Pour démontrer sa capacité, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ses heures normales de travail; b) les modes de communication qu'il utilise; c) le nom et la disponibilité de deux personnes-ressources (principale et secondaire). 	
<p>M3</p> <p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il fournit à ses employés, au besoin, une formation sur les feuilles de données pour les matériaux dangereux utilisés au travail.</p> <p>Pour démontrer ce qui précède, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une brève description de la formation en santé et sécurité offerte aux employés; b) une copie de l'examen sur les feuilles de données pour matériaux dangereux que doivent passer les employés. 	

3. Critères cotés techniques

- I. Le prix n'est qu'un critère dans le cadre de l'évaluation des propositions. Le Sénat du Canada cherche 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.
- II. Le soumissionnaire doit joindre tous les renseignements relatifs aux critères dans la proposition technique du soumissionnaire. Pour être évalués, tous les renseignements inclus dans la proposition technique du soumissionnaire doivent être complets et clairs. Le défaut d'inclure tous les renseignements peut entraîner le rejet de la proposition.

Les critères d'évaluation cotés sont :

Critères cotés	Maximum de points	de Page dans la proposition
<p>R1</p> <p>Le soumissionnaire doit montrer que, à la date de clôture de l'appel d'offres, il est signataire d'au moins deux (2) contrats visant la prestation, à titre temporaire, des deux catégories de ressources ci-dessous, d'une seule d'entre elles, ou de catégories de ressources similaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • préposé à l'entretien • chauffeur <p>Pour chaque contrat, le soumissionnaire doit fournir les détails ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Client (nom de l'organisme); -Numéro de référence du contrat; -Date de début du contrat; -Nombre de ressources inscrites au contrat; -Catégories de services couverts par le contrat. <p>Notation :</p> <p>Preuve donnée de 2 contrats : 10 points</p> <p>Preuve donnée de 3 contrats : 15 points</p> <p>Preuve donnée de 4 contrats : 20 points</p>	20	
<p>R2</p> <p>En réponse à ce critère, le soumissionnaire devrait notamment exposer la stratégie par laquelle il fournira des ressources chaque fois qu'une demande sera faite aux termes du contrat. Cette stratégie devrait entre autres exposer :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. comment le soumissionnaire garantira que des ressources de qualité et conformes aux exigences (notamment en matière de sécurité) seront disponibles sur demande; 2. comment le soumissionnaire s'assurera qu'un nombre 	30	

<p>suffisant de ressources puissent être fournies au Sénat dans les délais requis.</p> <p>Notation :</p> <p>5 points : La réponse du soumissionnaire à ce critère est faible et ne rend pas compte adéquatement de sa stratégie pour fournir des ressources chaque fois qu'une demande sera faite aux termes du contrat.</p> <p>10 points : La stratégie du soumissionnaire pour fournir des ressources n'est que partiellement satisfaisante, parce que l'information y manque de profondeur et qu'elle ne convainc pas entièrement que les demandes seront toujours satisfaites. Les points 1 et 2 ci-dessus n'ont été abordés que partiellement ou minimalement.</p> <p>20 points : La stratégie du soumissionnaire pour fournir des ressources est satisfaisante, parce que l'information fournie atteste suffisamment sa capacité de répondre aux demandes. Les points 1 et 2 ci-dessus sont abordés dans une large mesure.</p> <p>30 points : La stratégie du soumissionnaire pour fournir des ressources est complète et approfondie, parce que l'information et les détails logistiques fournis démontrent clairement la capacité du soumissionnaire de répondre aux exigences et de fournir toutes les ressources demandées. Les points 1 et 2 ci-dessus sont pleinement abordés.</p>		
<p>R3</p> <p>Le soumissionnaire doit montrer comment il assurera le maintien de son offre de ressources tout le long du contrat, et préciser sa stratégie de conservation de ses effectifs. Cette stratégie devrait notamment exposer :</p> <ol style="list-style-type: none"> des plans de remplacement d'urgence des ressources en cas d'absentéisme. <p>Notation :</p> <p>1 point : La réponse du soumissionnaire à ce critère est faible et ne rend pas compte adéquatement de sa stratégie de conservation de ses effectifs.</p> <p>3 points : La stratégie du soumissionnaire pour garantir la disponibilité de ressources n'est que partiellement satisfaisante, parce que l'information y manque de profondeur et qu'elle ne convainc pas entièrement que l'effectif pourra être maintenu et conservé.</p> <p>6 points : La stratégie du soumissionnaire pour garantir la disponibilité de ressources est satisfaisante, parce que l'information fournie atteste suffisamment de sa capacité de conserver ses effectifs tout au long du contrat.</p> <p>10 points : La stratégie du soumissionnaire pour garantir la</p>	<p>10</p>	

<p>disponibilité de ressources est complète et approfondie, parce que l'information et les détails logistiques fournis démontrent clairement la capacité du soumissionnaire de conserver ses effectifs tout au long du contrat.</p>		
<p>R4</p> <p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il a l'expérience de la prestation de services de dotation et/ou d'aide temporaire à des clients du secteur public (fédéral ou provincial) dans la région de la capitale nationale.</p> <p>Le soumissionnaire doit notamment avoir l'expérience de la prestation de services dans les domaines du travail général, de l'entretien et des services opérationnels.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, il doit fournir au moins les renseignements suivants pour chaque client :</p> <ol style="list-style-type: none"> le nom du client; les dates de début et de fin (le cas échéant) de la période de prestation des services au client; des détails de référence valides sur le client (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel de la personne-ressource); les catégories de services professionnels fournis au client. <p>Notation :</p> <p>Preuve donnée d'un client : 2 points Preuve donnée de 3 clients : 6 points Preuve donnée de 5 clients : 10 points</p>	10	
<p>R5</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer les initiatives environnementales qu'il a mises en place dans le cadre de ses activités courantes.</p> <p>Notation :</p> <p>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.</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 comme, sans toutefois s'y limiter, la participation à UNE des initiatives suivantes : utilisation de dispositifs d'éclairage écoénergétiques, utilisation de bacs de recyclage, promotion du covoiturage ou autres initiatives similaires.</p>	5	

<p>3 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 comme, sans toutefois s'y limiter, la participation à DEUX des initiatives suivantes : utilisation de dispositifs d'éclairage écoénergétiques, utilisation de bacs de recyclage, promotion du covoiturage ou autres initiatives similaires.</p> <p>5 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.</p>		
Points cotés maximum :	75	

4. Proposition chiffrée du soumissionnaire

- I. Les prix doivent tenir compte de toutes les exigences figurant dans la DP.
- II. **Les prix doivent être fournis dans un envoi scellé distinct portant clairement la mention « Proposition chiffrée » ainsi que le nom de l'entreprise du soumissionnaire. La proposition technique ne devrait contenir aucune donnée financière.**
- III. Dans sa proposition chiffrée, le soumissionnaire doit remplir les champs à l'annexe B, Base de paiement, et y indiquer les prix.

5. Évaluation de la proposition financière

- I. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus, mais destination FAB, droits de douane canadiens et taxe d'accise compris.

6. Méthode de sélection

Combinaison la plus élevée de la note au mérite technique (60 %) et au prix (40 %)

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de l'appel d'offres;
- b) répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires;

Les soumissions qui ne répondent pas aux points a) ou b) seront déclarées non recevables. Ni la soumission recevable obtenant le plus haut nombre de points ni la soumission recevable présentant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées.

Parmi toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera déterminé, et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : **$NP_i = PPB / P_i \times 40$** . P_i représente le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

Une note pour le mérite technique (NMT), déterminée comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : **$NMT_i = NG_i \times 60$** . NG_i représente la note globale (NG) obtenue pour chaque soumission recevable (i) pour tous les points aux critères techniques cotés précisés à la

pièce jointe 1, déterminée de la façon suivante : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points disponibles.

La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit : **$NC_i = NPi + NMT_i$** .

Un contrat à attribuer

La soumission recevable ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les documents connexes. Le Sénat du Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies, avec la documentation connexe, conformément aux exigences.

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. Une soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations et de fournir les documents connexes ou de répondre à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, la soumission pourrait être jugée non recevable.

1. Attestations obligatoires à présenter avec la soumission

1.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un contrat à la suite du présent appel d'offres, chaque personne nommée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux selon les exigences des représentants du Sénat du Canada et au moment précisé dans l'appel d'offres ou convenu avec les représentants du Sénat. Si, pour des motifs hors de son contrôle, le soumissionnaire se trouve dans l'impossibilité de fournir les services d'une des personnes nommées dans sa soumission, il peut proposer un remplaçant possédant des qualifications et une expérience semblables. Le soumissionnaire doit avertir l'autorité contractante du motif de la substitution et donner le nom, les qualifications et l'expérience du substitut proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront jugées hors du contrôle du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité ou congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou cessation d'une entente par manquement.

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui ne fait pas partie de son personnel, il certifie qu'il a la permission de cette personne pour proposer ses services en relation avec les travaux à exécuter et de présenter son curriculum vitæ au Sénat. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée par cette dernière au soumissionnaire et de sa disponibilité. À défaut de se conformer à cette demande, le soumissionnaire pourrait voir sa soumission déclarée non recevable.

1.2 Scolarité et expérience

Le soumissionnaire certifie que toute l'information donnée dans les curriculum vitæ et les documents connexes présentés avec sa soumission, et notamment l'information relative à la scolarité, aux réalisations, à l'expérience de travail, a été vérifiée par le soumissionnaire et qu'elle est véridique et exacte. De plus, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux décrits dans le contrat éventuel.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de l'appel d'offres et en font partie intégrante.

1. Lois applicables

- I. 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 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. 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. Cession

- I. L'entrepreneur ne peut céder le contrat en tout ou en partie.

4. Période du contrat

- I. La période de prestation des services demandés aux termes du contrat signé est de 3 ans à compter de l'attribution du contrat, plus deux options irrévocables d'un an qui permettent au Sénat de prolonger la durée du contrat.

5. Date de livraison

- I. Tous les produits livrables doivent être reçus conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

6. Accréditation de sécurité

- I. L'entrepreneur, conformément aux exigences de sécurité du Sénat, doit procéder à une vérification des accréditations de sécurité auprès de tous les fournisseurs de services externes qui doivent travailler au Sénat. Il revient à l'entrepreneur de veiller à ce que ses employés affectés au contrat possèdent l'accréditation de sécurité, à défaut de quoi ils se verront refuser l'accès au Sénat.
- II. Avant de se voir attribuer le contrat, l'entrepreneur doit obtenir le formulaire sur la sécurité en communiquant avec le commis préposé à la vérification d'identité et de sécurité au 613-995-3838, ou par courriel, à l'adresse SenAccreditationIdentification@sen.parl.gc.ca, puis en acheminant le ou les formulaires comme suit :

Le Sénat du Canada
Direction de la sécurité institutionnelle
56, rue Sparks, pièce 215
Ottawa (Ontario) K1A 0A4
Télécopieur : 613-943-0032
Courriel : SenAccreditationIdentification@sen.parl.gc.ca

7. Autorité contractante

L'autorité contractante responsable du contrat est :

Nom : Micah Ruest
Titre : Agent des contrats
Direction : Finances et approvisionnement
Adresse : 40, rue Elgin, pièce 1134

Téléphone : 619-947-1932
Télécopieur : 613-947-1943
Adresse courriel : micah.ruest@sen.parl.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas réaliser des travaux qui dépassent la portée du contrat en vertu de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de quiconque, à l'exception de l'autorité contractante.

8. Responsable du projet

Le responsable du projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____
Adresse courriel : _____

Le responsable du projet est le représentant du ministère ou de l'organisme 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 responsable de projet; cependant, le responsable de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications à la portée des travaux ne peuvent être effectuées que par une modification du contrat décidée par l'autorité contractante.

9. Rigueur des délais

- I. Les délais sont une condition essentielle du contrat. Il est essentiel que les travaux soient réalisés dans les délais énoncés dans le contrat.
- II. Tout retard de l'entrepreneur dans le respect de ses obligations contractuelles, 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 », 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 précisées dans le contrat en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- 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.

10. Protection contre les réclamations

- I. Sauf stipulation contraire du contrat, l'entrepreneur doit garantir le Sénat du Canada contre les réclamations, dommages, 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.

11. Droit d'inspection

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

12. 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.
- 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. Si la présente convention est résiliée prématurément, le prix convenu est réduit au prorata.
- V. En cas de prorogation ou de dissolution du Parlement, le Sénat du Canada peut, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement la convention.

13. Garanties

L'entrepreneur déclare :

- I. qu'il possède les compétences nécessaires pour effectuer le travail conformément aux conditions 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, conformément aux conditions du 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;
- IV. qu'il est entièrement habilité à signer ce contrat;
- V. 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.

14. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux, des services et des biens et de toute dépense ou engagement de l'entrepreneur, y compris les factures, reçus et pièces justificatives. À des moments raisonnables, ces livres pourront être consultés aux fins de vérification et d'inspection par les représentants autorisés du Sénat du Canada, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- II. L'entrepreneur ne doit pas se 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.

15. Caractère confidentiel

- I. Tout renseignement à caractère confidentiel concernant les affaires du Sénat du Canada, de ses membres ou de ses employés ou fournisseurs, venu à la connaissance de l'entrepreneur ou de l'un de ses employés 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.

16. Règles et règlements

- I. Dans ses activités, l'entrepreneur et ses employés respectent toutes les règles et tous les règlements licites du Sénat du Canada qui peuvent être établis de temps à autre, pourvu qu'aucune de ces règles ni qu'aucun de ces règlements n'empêche l'entrepreneur d'exercer ses droits et de respecter ses obligations en vertu de la présente.
- II. L'entrepreneur reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourra donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur a fait une fausse déclaration dans sa soumission ou dans le cadre du contrat, ne maintient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si l'entrepreneur, sa société mère, ses filiales et ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée du contrat, une telle fausse déclaration ou défaut de se conformer pourra donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. L'entrepreneur comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Canada d'exercer tout autre recours disponible à son égard, et convient de retourner immédiatement tout paiement anticipé.

17. 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 et que l'entrepreneur est chargé à titre de fournisseur indépendant de fournir des services au Sénat et que 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 de son personnel ne peut fournir des services ou tirer un bénéfice de paiements faits dans le cadre d'un contrat conclu avec le Sénat s'il est un membre de la famille (tel que défini dans le *Règlement administratif du Sénat*) de l'utilisateur ultime ou du titulaire d'un poste similaire qui exerce une influence sur la portée des travaux.

18. Exécution

- I. 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.

19. Contrats de sous-traitance

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

du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

20. Remplacement de personnes spécifiques

- I. Si des personnes spécifiques sont identifiées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- II. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Sénat du Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de 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.

21. Modification à la convention

- I. Nul ne peut, sauf le gestionnaire responsable des achats et des contrats ou la personne qu'il a désignée, modifier, d'une façon ou d'une autre, la présente convention. Toute modification à la convention originale doit être apportée par écrit.

22. 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 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).

23. 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 déclarerait 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.

24. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- I. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Sénat du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut obtenir sur demande une copie de la *Politique du Sénat sur la prévention et le règlement du harcèlement en milieu de travail* qui s'applique également à l'entrepreneur.
- II. L'entrepreneur ne doit pas, en tant que particulier, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un fournisseur ou une autre personne employée par le Sénat du Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera

informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

25. Santé et sécurité

- I. 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 le milieu de travail 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. On peut obtenir sur demande une copie de la *Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail* qui s'applique également à l'entrepreneur.

26. Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément aux prix énoncés à l'annexe B, Base de paiement. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont en sus.

Le Sénat du Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception ou toute modification ou interprétation des travaux, à moins que cela n'ait été approuvé, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégré.

27. 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.

28. Taxes de vente

- I. Le Sénat du Canada est exempté de payer la taxe de vente provinciale, à l'exception de la TVQ (s'il y a lieu).
- 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.

29. Instructions relatives à la facturation

- I. Une réclamation présentée sous la forme d'une facture détaillée attestée par l'entrepreneur est envoyée chaque mois au :

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

ou par courriel à : finpro@sen.parl.gc.ca

- II. Le Sénat paie l'entrepreneur pour le travail, les biens ou les services :

- 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'endroit de la facture, un avis écrit précisant la nature de cette objection est envoyé à l'entrepreneur.

III. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Sénat du Canada a le droit de procéder à des vérifications ou à des contrôles provisoires sur les coûts et les heures et d'apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement de ces paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Sénat du Canada.

30. Intérêt sur les comptes en souffrance

Aux fins de la présente section :

- I. Un montant est « dû et payable » 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) depuis 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.

31. Publicité

- I. 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.

32. 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.

33. Priorité des documents

En cas d'écart entre les libellés des documents figurant sur cette liste, c'est le libellé du document apparaissant en premier sur cette liste qui aura préséance sur tout autre.

- a) les clauses de la convention;
- b) Énoncé des travaux (Annexe A);
- c) Base de paiement (Annexe B);
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

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 du Canada 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 transport

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. De plus, il doit connaître les normes, les produits et l'équipement spécifiques au Sénat et être capable de les utiliser.

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. L'employé peut avoir à utiliser des produits chimiques et dangereux, et il doit respecter les normes relatives à l'utilisation des produits d'entretien et de nettoyage.

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.

3.2.1 Exigences en matière de permis

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

4. Langues officielles

L'employé des services d'aide temporaire doit parler au moins une (1) des langues officielles du Canada. Le poste de chauffeur du Sénat devra peut-être être occupé par une personne couramment bilingue.

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 jusqu'à son lieu de travail.

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 jusqu'à son lieu de travail.

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 préposé à l'entretien et de trois autres pour le poste de chauffeur.

8. Demande de ressources

Un représentant du Sénat communiquera avec l'entrepreneur lorsqu'il a besoin d'une ressource. L'entrepreneur doit accuser réception de la demande du Sénat dans les quatre (4) heures 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 passés 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 48 heures suivant la demande du Sénat. Dès qu'il a trouvé une ressource, l'entrepreneur doit envoyer le curriculum vitæ 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.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit indiquer les taux horaires fermes, tout compris, pour l'exécution du travail décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux. Les prix doivent comprendre toutes les activités, tous les employés et tout l'équipement nécessaires pour accomplir le travail, taxes applicables en sus.

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 calculé
Chauffeur du Sénat	\$	100	(A)

Catégorie	Taux horaire ferme	Heures aux fins d'évaluation	Prix calculé
Préposé à l'entretien	\$	300	(B)

Prix total évalué

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