

Objet : Le Sénat du Canada sollicite les propositions de fournisseurs qualifiés de programmes d'aide aux employés et à leur famille (PAEF) pour la prestation de services de counseling professionnel.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter l'Énoncé des besoins ci-joint, **Annexe A** du présent document.

Date d'émission :
20 octobre 2017

Date et heure de clôture :
14 novembre 2017 à 11 h (heure normale de l'Est)

DP n° :
SEN-002 17-18

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Adresse de livraison:

Le Sénat du Canada
Direction des finances et de l'approvisionnement
Édifices Parlementaires
Ottawa (Ontario) K1A 0A4
À l'attention de : Jean Millette

Adresse de livraison par porteur :

Le Sénat du Canada
Direction des finances et de l'approvisionnement
40, rue Elgin, 11^e étage. Pièce 1110
Ottawa (Ontario) K1P 5K6
À l'attention de : Jean Millette

Personne-ressource :
Jean Millette
Agent aux contrats

Téléphone :
613-947-1923
Courriel :
jean.millette@sen.parl.gc.ca

VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE DEMANDE DE PROPOSITIONS CI-DESSUS SUR TOUTE CORRESPONDANCE, Y COMPRIS LES ENVELOPPES.
LES PROPOSITIONS ÉLECTRONIQUES NE SONT PAS ACCEPTÉES.

SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

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

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. *Propositions retardées*
9. *Justification des prix*
10. *Conflit d'intérêts – Avantage indu*
11. *Approbatons du financement*
12. *Lois applicables*

PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

1. *Directives concernant la préparation des propositions*

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. *Attestations obligatoires à présenter avec la proposition*

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. *Lois applicables*
2. *Interprétation*
3. *Cession*
4. *Période du contrat*
5. *Accréditation de sécurité*
6. *Autorité contractante*
7. *Responsable du projet*
8. *Représentants de l'entrepreneur (à joindre à la proposition)*
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 BESOINS

ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

ANNEXE C SERVICES EN RÉGION

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de propositions 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 la demande de propositions;

Partie 3 Directives concernant la préparation des propositions : fournit aux soumissionnaires des directives sur la façon de préparer leur proposition;

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 proposition 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.

Les annexes comprennent : (A) Énoncé des besoins ; (B) Base de paiement; (C) Services en région.

2. Sommaire

Contrat unique

Le Sénat du Canada (Sénat) souhaite établir un contrat pour la prestation de services de counseling professionnel (Programme d'aide aux employés et à leur famille), selon les conditions fixées à l'annexe A, Énoncé des besoins, pour une période de trois (3) ans à compter de l'octroi du contrat, assortie de deux (2) options de renouvellement de contrat pour une période d'un (1) ans.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de propositions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les cinq jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de propositions. 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 proposition pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne désigne 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 a 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 propositions seront valables pendant au moins soixante (60) jours à compter de la date de clôture de la demande de propositions, sauf indication contraire dans la demande de propositions.
- II. Le Sénat du Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité des propositions à tous les soumissionnaires qui déposent des propositions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des propositions. Si tous les soumissionnaires qui ont présenté des propositions recevables acceptent de prolonger cette période, le Sénat du Canada continuera d'évaluer les propositions. 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 propositions 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 proposition pour un besoin. Les soumissionnaires qui présentent une proposition 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 proposition ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
- III. La proposition 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 la demande de propositions 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 achatsetventes.
- 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 susmentionnée, par courrier électronique à l'adresse suivante : jean.millette@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 achatsetventes, 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. Propositions retardées

- I. Une proposition livrée au module de réception des propositions 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 pour l'application de cet article sur les propositions retardées. Les seules preuves acceptées par le Sénat du Canada pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :

- a. soit un timbre à date d'oblitération de la SCP;
- b. soit un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
- c. soit une étiquette Xpresspost de la SCP

qui indique clairement que la proposition a été postée avant la date de clôture.

- II. Le Sénat du Canada n'acceptera pas les propositions 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 de 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 proposition a été expédiée à temps.

9. Justification des prix

- I. Lorsque la proposition d'un soumissionnaire est la seule proposition 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 proposition 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 la demande de propositions 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 la demande de propositions 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 que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de propositions (ou des biens et 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 proposition conformément au présent article, l'autorité contractante prévient le soumissionnaire et lui donne 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 la demande de propositions. En déposant une proposition, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Sénat est 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 proposition soit mise en doute, 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 PROPOSITIONS

1. Directives concernant la préparation des propositions

Le Sénat demande que les offrants fournissent leur proposition dans des documents distincts, comme suit :

Section I : Proposition technique (2 exemplaire papiers)

Section II : Proposition financière (1 exemplaire papiers)

Section III : Attestations (1 exemplaire papiers)

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

Section I : Proposition technique

- I. Dans leur proposition technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de propositions 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 proposition technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la proposition sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de propositions. Afin de faciliter l'évaluation de la proposition, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recouvrements, les soumissionnaires peuvent renvoyer à différentes sections de leur proposition en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Proposition financière

- I. Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière en dollars canadiens et en conformité avec la base de paiement jointe à l'annexe B. 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 propositions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de propositions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- II. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Sénat du Canada évaluera les propositions.
- 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 proposition.

Description	N° de page
<p><u>Exigences obligatoires</u></p> <p>Index du soumissionnaire</p> <p>2.1 O1 Démonstration de la prestation de services similaires</p> <p>2.1 O2 Capacité d'offrir les services dans tout le Canada</p> <p>2.1 O3 Qualifications des conseillers professionnels</p> <p>2.1 O4 Qualifications des conseillers responsables de la prise en charge initiale.</p> <p>2.1 O5 Au cours des cinq dernières années, le soumissionnaire doit avoir fourni des programmes d'aide aux employés d'une envergure et d'une complexité similaires à celles décrites dans la présente DP.</p> <p>2.1 O6 Le soumissionnaire doit affecter un coordinateur permanent, qualifié et bilingue comme personne-ressource principale pour toutes les questions relatives au PAEF du Sénat.</p> <p>2.1 O7 Le soumissionnaire doit être capable de fournir les services en personne à proximité de la Colline du Parlement.</p> <p>2.1 O8 Le soumissionnaire doit détenir une assurance responsabilité complète d'au moins 2 millions de dollars.</p> <p>2.1 O9 Du personnel doit répondre en tout temps (24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année) au service téléphonique national sans frais du</p>	

Description	N° de page
<p>soumissionnaire.</p> <p>2.1 O10 Le personnel du soumissionnaire, ses sous-traitants et ses affiliés doivent avoir été complètement formés et sensibilisés aux enjeux multiculturels.</p> <p>2.1 O11 Le soumissionnaire doit garantir la confidentialité totale de ses clients.</p> <p>2.1 O12 Le soumissionnaire doit être agréé par le Council on Accreditation en matière de PAEF.</p> <p>2.1 O13 Le soumissionnaire doit fournir des échantillons de tout son matériel promotionnel existant.</p> <p>2.1 O14 Le soumissionnaire doit pouvoir offrir les services de conseillers et de conseillères.</p> <p>2.1 O15 Formation.</p> <p>2.1 O16 Capacités en matière de rapports et exigences.</p>	
<p><u>Critères cotés</u></p>	
<p>3.1 C1 Démonstration de la prestation de services similaires</p> <p>3.2 C2 Programme d'assurance de la qualité</p> <p>3.3 C3 Processus de règlement des plaintes</p> <p>3.4 C4 Procédure d'accès</p> <p>3.5 C5 Initiatives environnementales</p>	
<p><u>Proposition financière</u></p>	
<p>Annexe B – Base de paiement</p>	
<p><u>Services aux régions</u></p>	
<p>Annexe C – Services aux régions</p>	
<p><u>Proposition détaillée du soumissionnaire</u></p>	
<p>Résumé</p>	

2. Critères obligatoires

- I. Le soumissionnaire doit respecter toutes les exigences obligatoires pour que sa proposition 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 proposition 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 proposition sera rejetée.

Les critères obligatoires sont :

Critères	Oui/Non
<p>O1 : Démonstration de la prestation de services similaires</p> <p>Le soumissionnaire doit présenter par écrit deux (2) résumés de projets actuels ou antérieurs décrivant en détail l'expérience et les capacités de l'entreprise à fournir les services décrits dans l'énoncé des besoins à des organismes clients autres que le Sénat du Canada, dans les cinq (5) années précédant la date de clôture de la présente DP.</p>	
<p>O2 : Capacité de fournir les services dans tout le Canada.</p> <p>Le soumissionnaire doit prouver qu'il est en mesure de fournir des services dans tout le Canada, comme le prévoit le présent document.</p> <p>Dans sa description, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants :</p> <p>a) le soumissionnaire doit déjà avoir des bureaux régionaux dans les principaux centres urbains du Canada. Pour le prouver, il doit fournir dans sa proposition l'adresse et le numéro de téléphone de chacun de ses bureaux. Il doit également joindre l'annexe C à sa proposition;</p> <p>b) le soumissionnaire doit prouver qu'il peut compter sur une équipe nationale de conseillers professionnels agréés. Il doit avoir un accès direct et prioritaire à un réseau de bureaux satellites établis ou d'affiliés pour obtenir les ressources supplémentaires nécessaires pour offrir un service à l'échelle nationale. Il doit pouvoir compter sur des professionnels de la santé, des travailleurs sociaux, des spécialistes des toxicomanies, une équipe d'intervention d'urgence et d'autres professionnels reconnus;</p> <p>c) le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il détient un plan d'urgence qui lui</p>	

<p>permettra de continuer à fournir des services adéquats en cas de pandémie. Le plan de pandémie doit comporter au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ le nom de l'équipe ou de la personne responsable de l'application du plan de pandémie ainsi que de son remplaçant, ▪ la liste des services réputés essentiels et la façon dont ils seront maintenus, ▪ le processus utilisé pour informer les employés du Sénat de ce plan. 	
<p>O3 : Qualifications des conseillers professionnels.</p> <p>Le soumissionnaire doit prouver que les conseillers professionnels nommés dans la proposition sont qualifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les conseillers détiennent un diplôme universitaire en travail social, en psychologie ou dans un domaine apparenté, et comptent au moins 3 années d'expérience dans un programme d'aide aux employés et à leur famille ou dans des services de counseling clinique au cours des dix années précédant la date de la proposition du soumissionnaire; b) le soumissionnaire et ses associés doivent prouver qu'ils peuvent fournir les services de counseling professionnel en anglais et en français. 	
<p>O4 : Qualifications des conseillers responsables de la prise en charge initiale.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT prouver que les conseillers responsables des services de prise en charge possèdent un diplôme universitaire ou un baccalauréat en travail social, en psychologie ou dans un domaine apparenté, et qu'ils possèdent au moins une année d'expérience dans un programme d'aide aux employés et à leur famille ou dans un service de prise en charge. Le Sénat acceptera et reconnaîtra les diplômes obtenus à l'étranger pour autant qu'ils soient acceptés par l'un des établissements suivants : un établissement d'enseignement canadien, le Service canadien d'évaluation de documents scolaires internationaux (ou un organisme similaire et équivalent) ou un processus d'évaluation d'équivalences réalisé par une association professionnelle réglementée par un gouvernement provincial dont le conseiller est actuellement membre.</p>	
<p>O5 : Au cours des cinq dernières années, le soumissionnaire doit avoir fourni des programmes d'aide aux employés d'une envergure et d'une complexité similaires à celles décrites dans la présente DP.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition la liste de ses clients commerciaux, présents ou passés (minimum de 50). Il doit fournir des détails sur la relation de travail en précisant le type et la portée des services fournis. b) Le soumissionnaire doit fournir le nom et le numéro de téléphone des personnes-ressources d'au moins cinq de ses clients actuels du secteur public. Le Sénat se 	

<p>réserve le droit de communiquer avec les clients nommés dans la proposition du soumissionnaire afin d'obtenir de plus amples renseignements sur les services fournis.</p>	
<p>O6 : Le soumissionnaire doit affecter un coordinateur permanent, qualifié et bilingue comme personne-ressource principale pour toutes les questions relatives au PAEF du Sénat.</p> <p>Le coordonnateur doit posséder au moins deux années d'expérience dans ce type de rôle. Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et les qualifications du coordonnateur.</p>	
<p>O7 : Le soumissionnaire doit être capable de fournir les services en personne à proximité de la Colline du Parlement.</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition la description des lieux et du personnel affecté à ce bureau.</p>	
<p>O8 : Le soumissionnaire doit détenir une assurance responsabilité complète d'au moins 2 millions de dollars.</p> <p>L'entrepreneur doit indemniser le Sénat du Canada à l'égard de toute réclamation, de toute poursuite, de tout dommage-intérêts, de toutes pertes, et de tous frais et dépenses pouvant à un moment quelconque résulter ou découler de préjudices de toutes sortes qui peuvent avoir été causés ou subis, ou qui peuvent être présentés comme ayant été causés ou subis en conséquence de l'application du programme ou de l'une ou l'autre de ces composantes par l'entrepreneur, ses agents ou ses employés. Le soumissionnaire doit joindre la preuve d'assurance à sa proposition et confirmer dans sa proposition qu'il accepte l'énoncé ci-dessus.</p>	
<p>O9 : Du personnel doit répondre en tout temps (24 heures par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année) au service téléphonique national sans frais du soumissionnaire. Le service téléphonique doit être capable d'offrir des appareils de télécommunications ATS/AME, TTY pour malentendants. Ce service ne doit pas être un service de messagerie téléphonique. Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition une description de son service téléphonique.</p> <p>a) Le soumissionnaire doit prouver qu'il est en mesure d'offrir, 24 heures par jour et 365 jours par année, une ligne téléphonique sans frais pour le counseling en cas d'urgence, en anglais et en français. Pour ce faire, il doit fournir dans sa proposition son numéro de téléphone sans frais. Les adresses de sites Web ne sont pas acceptées.</p> <p>b) Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité d'offrir des appareils de télécommunications pour malentendants (ATS) en indiquant dans sa proposition son numéro actuel d'ATS. Les employés du Sénat ayant une</p>	

<p>incapacité auditive doivent pouvoir accéder aux services de counseling par ATS et selon les exigences linguistiques de l'énoncé de travail. Le recours à un téléphoniste n'est pas acceptable pour le counseling par ATS. Les propositions dans lesquelles cette option est offerte seront jugées non conformes.</p>	
<p>O10 : Le personnel du soumissionnaire, ses sous-traitants et ses affiliés doivent avoir été complètement formés et sensibilisés aux enjeux multiculturels.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les détails dans sa proposition.</p>	
<p>O11 : Le soumissionnaire doit garantir la confidentialité totale de ses clients. Le soumissionnaire DOIT décrire en détail les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les contrôles en place pour la surveillance et la supervision du personnel; les mécanismes et les procédures en place pour le règlement des plaintes; b) le processus utilisé pour assurer le suivi; les systèmes de collecte de données statistiques et de production de rapports, notamment ce qui a trait à la satisfaction de la clientèle; c) les pratiques et les procédures destinées à assurer la confidentialité des clients concernant les dossiers, les rendez-vous, la communication de l'information, le maintien des dossiers, la protection des dossiers des clients, etc. 	
<p>O12 : Le soumissionnaire doit être agréé par le Council on Accreditation en matière de PAEF.</p> <p>Le soumissionnaire doit joindre la preuve de son agrément à sa proposition.</p>	
<p>O13 : Le soumissionnaire doit joindre à sa proposition des échantillons du matériel promotionnel qu'il utilise pour faire la promotion de l'existence du PAEF (p. ex. dépliants, cartes bilingues de format portefeuille, affiches, autocollants pour téléphone, aimants pour le réfrigérateur, bulletins d'information, etc.). Le matériel promotionnel doit être dans les deux langues officielles. Les échantillons fournis doivent être jugés satisfaisants pour que la proposition soit conforme au critère.</p>	
<p>O14 : Le soumissionnaire doit pouvoir offrir les services de conseillers et de conseillères.</p>	
<p>O15 : Formation.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un tableau dans lequel sont énumérées toutes les séances de formation (orientation/bien-être, éducation), portant sur tous les problèmes possibles dans le cadre d'un PAEF, que le soumissionnaire peut offrir, comme il est décrit à la section « Séances de promotion, d'information et d'éducation » de la partie Tâches/Produits livrables de l'Énoncé des besoins. Le tableau doit comporter les colonnes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) titre de la séance; 	

b) langue d’instruction; c) durée; d) endroit; e) objectif.	
O16 : Capacités en matière de rapports et exigences Le soumissionnaire doit être capable de fournir les rapports prévus dans la demande de propositions. Il doit fournir des échantillons de rapports actuellement disponibles et la description des rapports spéciaux supplémentaires qu’il peut préparer.	

3. Critères d’évaluation cotés

- I. Les propositions qui ne respectent pas explicitement toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP et qui ne répondent pas, au minimum, à 70 % des exigences faisant l’objet d’une évaluation par cote numérique seront rejetées.
- II. Le prix n’est que l’un des critères pris en compte pour l’évaluation des propositions. Le Sénat du Canada recherche la meilleure valeur d’ensemble et évaluera les propositions selon un système de notation basé sur des critères d’évaluation et des facteurs pondérés.
- III. Le soumissionnaire doit fournir tous les renseignements relatifs aux critères mentionnés dans sa proposition technique. 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.
- IV. La proposition technique du soumissionnaire doit commencer par un index précisant où se trouve l’information pertinente relative aux exigences obligatoires et aux critères d’évaluation. La proposition technique du soumissionnaire est incomplète sans un index. Le défaut d’indiquer clairement l’emplacement de l’information dans la proposition technique peut entraîner le rejet de la proposition. Un modèle d’index se trouve à l’article 1 du présent document.
- V. Chaque critère d’évaluation est noté selon un système de points, et le pointage est ensuite multiplié par le facteur de pondération indiqué, le cas échéant.

Les critères d’évaluation cotés sont :

Éléme nt	Description de l’exigence	Directives concernant la préparation des soumissions	Nombre maximal de points	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
C1	Démonstration de la prestation de services similaires	Les deux (2) résumés de projet présentés en réponse au critère obligatoire O1 seront évalués en fonction de la mesure dans laquelle leur nature, leur taille et leur portée sont similaires au besoin du Sénat indiqué dans l’énoncé des besoins. Le soumissionnaire doit préciser, pour chacun des deux (2) résumés de projet : a) le titre du projet; b) le nom de l’organisme client auquel les services ont été fournis; c) le nom, l’adresse et le numéro de téléphone du chargé de projet du client à qui le soumissionnaire rendait des comptes;	30	

		<p>d) les dates et la durée du projet;</p> <p>e) le nombre d'employés chez le client;</p> <p>f) les modèles de prestation de services utilisés pour le PAEF (en personne, par téléphone, en ligne, etc.);</p> <p>g) la fréquence des rapports au client et les types de rapport fournis;</p> <p>h) tout autre service fourni au client autre que les services du PAEF et de consultations sur place en cas de crise et en dehors d'un contexte de crise;</p> <p>i) les problèmes et catégories pour lesquels des services de consultation à court terme étaient fournis, assortis d'une description de la portée des services fournis.</p>		
		<p>Les projets visant la prestation de services de consultation à court terme pour les catégories ou sujets ci-après seront considérés comme hautement pertinents, conformément à l'énoncé des besoins :</p> <ul style="list-style-type: none"> • questions d'ordre familial ou conjugal; • séparation, divorce et garde des enfants; • équilibre vie professionnelle/vie personnelle et familiale; • difficultés personnelles et affectives; • dépression, anxiété et stress; • stress en milieu de travail; • alcoolisme et toxicomanie; • chagrin et deuil; • soins aux enfants et aux aînés; • problèmes juridiques (avis et conseils, mais pas de représentation juridique); • dettes et finances personnelles; • orientation professionnelle (notamment une analyse des intérêts, la préparation à la réorientation professionnelle et des ressources pour aider les clients à préparer leur curriculum vitae et à se préparer pour les entrevues); • gestion de la douleur; • agression sexuelle; • maîtrise de la colère; • intimidation; • traumatisme au travail; 		

		<ul style="list-style-type: none"> • retour au travail; • conflits interpersonnels ou préoccupations interpersonnelles; • préoccupations culturelles. <p>Le Sénat du Canada se réserve le droit de communiquer avec les chargés de projet des clients cités afin de vérifier l'exactitude et la véracité des renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire. Si le Sénat du Canada décide de communiquer avec les chargés de projet et si au moins un (1) d'entre eux conteste l'exactitude ou la véracité de la proposition du soumissionnaire, la proposition peut être jugée non conforme et être rejetée.</p>		
C2	Programme d'assurance de la qualité	<p>Le soumissionnaire doit fournir des détails sur son programme d'assurance de la qualité. À cette fin, il doit indiquer les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sa méthode de sélection, de rétention et de remplacement des prestataires de services; b) la façon dont il vérifie que les prestataires de services satisfont aux qualifications établies de manière continue; c) la désignation d'un représentant des comptes clients spécialisé et ses fonctions; d) sa méthode de sélection et de remplacement d'un représentant des comptes clients et la façon dont il s'assure que le représentant des comptes clients satisfait aux qualifications minimales indiquées dans l'énoncé des besoins; e) son processus pour aviser l'institution cliente du changement de représentant des comptes clients; f) son processus pour aviser l'institution cliente de tout changement aux programmes, services, modèles de prestation, etc.; g) son processus pour veiller à ce que le sondage sur la satisfaction des clients soit distribué à tous les utilisateurs admissibles; h) sa méthode de compilation des résultats des sondages sur la 	30	

		<p>satisfaction des clients et la façon dont il communique ces résultats aux utilisateurs autorisés des organismes partenaires concernés;</p> <p>i) son processus pour donner suite aux résultats des sondages sur la satisfaction des clients, notamment la façon dont les résultats sont pris en compte lors de l'examen des services, de la prestation des services, de l'accès et des processus administratifs.</p>		
C3	Processus de règlement des plaintes	<p>Le soumissionnaire doit décrire son processus de règlement des plaintes en donnant des détails sur les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les étapes que doivent suivre les utilisateurs admissibles de l'institution cliente pour déposer une plainte à l'égard des services fournis; • la personne à qui la plainte doit être adressée; • le délai pour accuser réception de la plainte à l'utilisateur admissible et au chargé de projet du Sénat du Canada; • le délai pour donner suite à la plainte auprès de l'utilisateur admissible et du chargé de projet du Sénat du Canada; • une brève description ou présentation du processus de règlement des plaintes du soumissionnaire; p. ex. qui sera responsable de traiter la plainte, de mener une enquête, de régler la plainte et de faire connaître le résultat. 	25	
C4	Procédure d'accès	<p>Le soumissionnaire doit décrire sa procédure d'accès en donnant des détails sur le processus d'accès aux services à l'aide des interfaces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • téléphone; • en ligne; • mobile; • autre, le cas échéant. 	10	
C5	Initiatives environnement	0 point : il n'y a pas de description OU la description ne montre pas que l'entreprise	5	

	ales	<p>du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale.</p> <p>1 point : la description ne montre pas clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>2 points : la description indique clairement que le soumissionnaire a adopté une initiative environnementale au sein de son entreprise. La description fournit des détails sur l'initiative, qui peut prendre la forme d'une participation à l'UNE des activités suivantes : utilisation d'appareils d'éclairage à faible consommation d'énergie; participation à un programme de recyclage; promotion du covoiturage, etc.</p> <p>3 points : la description indique clairement que le soumissionnaire a adopté une initiative environnementale au sein de son entreprise. La description fournit des détails sur l'initiative, qui peut prendre la forme d'une participation à DEUX des activités suivantes : utilisation d'appareils d'éclairage à faible consommation d'énergie; participation à un programme de recyclage; promotion du covoiturage, etc.</p> <p>5 points : la description indique clairement que le soumissionnaire a adopté une initiative environnementale au sein de son entreprise ET indique que le soumissionnaire est titulaire d'un certificat délivré par une tierce partie comme ISO 14001, Éco-Logo, Energy Star, Green Seal, Énerguidé ou un autre organisme reconnu. Pour obtenir le maximum de points, le soumissionnaire <u>doit</u> joindre à sa soumission une copie de la certification.</p>		
Note totale pour les initiatives environnementales		100		

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 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.

5. Évaluation de la proposition financière

- I. Le prix de la proposition sera évalué en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus, y compris destination FAB, droits de douane et taxes d'accise applicables.
- II. Aux fins de l'évaluation des propositions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une proposition sera déterminé conformément au barème de prix détaillé à l'annexe B, Base de paiement.

6. Méthode de sélection

Meilleure cote combinée du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

Pour être déclarée recevable, la soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de l'appel d'offres;
- b) répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires;
- c) obtenir le nombre minimum de points requis précisé à l'article 3.1 pour les critères techniques cotés.

Les soumissions qui ne répondent pas à l'un ou l'autre des points a), b) ou c) seront déclarées irrecevables. Ni la soumission recevable obtenant le plus grand nombre de points ni celle présentant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées.

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 représente le prix évalué (P) pour chaque soumission recevable (i).

Une note pour le mérite technique (NMT), calculée comme suit, sera attribuée à chaque soumission (i) : **$NMT_i = NG_i \times 70$** . NG_i désigne la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés décrits à l'article 3, déterminée comme suit : 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 : **$NC_i = NP_i + NMT_i$** .

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. Si plusieurs soumissions recevables obtiennent les mêmes cotes combinées pour le mérite technique et le prix, celle ayant la meilleure note globale pour l'ensemble des critères techniques cotés énoncés à l'article 3 sera recommandée pour l'adjudication d'un 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 proposition 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 propositions (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 proposition 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 proposition pourrait être jugée non recevable.

1. Attestations obligatoires à présenter avec la proposition

1.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un contrat à la suite de la présente demande de propositions, chaque personne nommée dans sa proposition sera disponible pour exécuter les travaux selon les exigences des représentants du Sénat du Canada et au moment précisé dans la demande de propositions 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 proposition, 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 proposition 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 proposition, 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 la demande de propositions 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 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.

4. Période du contrat

- I. La période du contrat correspond aux trois (3) années suivant l'octroi du contrat, inclusivement.

5. 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 une période supplémentaire de deux (2) périodes de un (1) an. L'entrepreneur accepte que pendant la durée prolongée 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 deux (2) jours civils avant la date d'échéance 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.

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 l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le Service de sécurité du Sénat, au 613-995-6357, ou remplir les formulaires et les envoyer à :

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

7. Autorité contractante

L'autorité contractante responsable du contrat est :

(À déterminer lors de l'octroi du contrat.)

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 :

(À déterminer lors de l'octroi du contrat.)

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. Représentants de l'entrepreneur (à joindre à la proposition)

Représentant principal :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____

Représentant secondaire :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____

10. 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.

11. Protection contre les réclamations

- I. À moins d'une stipulation contraire du contrat, l'entrepreneur doit indemniser 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.

12. Droit d'inspection

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

13. 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. L'une ou l'autre partie au contrat peut résilier la convention moyennant un préavis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours.

14. 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;
- III. qu'il est entièrement habilité à signer ce contrat;
- IV. qu'il garantit tous les travaux effectués, les services fournis ou les biens livrés pour une période d'au moins douze (12) mois à compter de la date d'achèvement des travaux, de fourniture des services ou de livraison des biens.

15. 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.

16. 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.

17. 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 proposition 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.

18. 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 l'entrepreneur est chargé à titre de fournisseur indépendant de fournir des services au Sénat. Les administrateurs, les cadres supérieurs et les employés de l'entrepreneur ne sont pas embauchés en tant qu'employés du Sénat et ils ne sont assujettis d'aucune façon aux conditions d'emploi et aux privilèges applicables aux employés du Sénat.
- III. Nul entrepreneur ni nul membre de son personnel ne peuvent 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.

19. 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.

20. 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 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 tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

21. 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 identifiée 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.

22. 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.

23. Droits de propriété intellectuelle et autre, y compris les 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).

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. Base de paiement

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

27.1 Prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur recevra un prix ferme de _____ \$. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Le Sénat du Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

27.2 Paiements mensuels

Dans le cas des travaux décrits à la section 5 de l'Énoncé des besoins, annexe A :

les paiements sont effectués au plus une fois par mois, sur présentation d'une facture jugée acceptable et satisfaisante par le chargé de projet désigné aux présentes.

Le paiement versé par le Sénat du Canada pour les travaux se fera conformément à la base de paiement précisée ci-dessous :

- dans un délai de trente (30) jours après la date à laquelle l'ensemble de l'ouvrage aura été livré aux endroits précisés dans le contrat et tous les autres travaux à effectuer par l'entrepreneur en vertu du contrat seront achevés;
- dans un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle une facture et la documentation à l'appui auront été reçues conformément aux dispositions du contrat;

le délai le plus long étant retenu.

Si le Sénat s'oppose au contenu de la facture ou de la documentation à l'appui, il devra, dans les quinze (15) jours suivant leur réception, aviser l'entrepreneur de la nature de l'objection. On entend par « contenu de la facture » une facture qui contient ou à laquelle s'ajoute de la documentation à l'appui telle qu'exigée par le Sénat. Si le Sénat n'exprime pas son opposition dans ce délai de quinze (15) jours, la date précisée au paragraphe précédent de la clause ne s'appliquera qu'au calcul des intérêts sur les comptes en souffrance.

28. 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.

29. 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.

30. Instructions relatives à la facturation

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

Sénat du Canada
Direction des finances et 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 excédentaire qui résulte du versement de ces paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Sénat du Canada.

31. 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 après 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- c) l'annexe B, Base de paiement;
- d) l'annexe C, Services en région
- e) la proposition du soumissionnaire datée.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

1. Introduction

1.1 Le Sénat du Canada sollicite des propositions de fournisseurs qualifiés pour offrir le Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAEF). Le PAEF demandé comprend la prestation de services de counseling professionnel, décrits dans la présente demande de propositions (DP), à l'intention de la clientèle suivante :

- ✓ sénateurs (au plus 105);
- ✓ employés de sénateurs (environ 300);
- ✓ employés du Sénat (environ 392);
- ✓ employés occasionnels, étudiants, pages (environ 78);
- ✓ bureau du conseiller sénatorial en éthique (environ 6);
- ✓ nombre total de personnes (environ 881);
- ✓ membres de la famille immédiate de toutes ces personnes.

Le nombre total de clients peut varier de 10 % pendant la durée du contrat.

Aux fins de précision, « membre de la famille immédiate » s'entend :

- ✓ de l'époux (ou conjoint de fait habitant avec le sénateur ou l'employé du Sénat);
- ✓ des enfants à charge, y compris les enfants de l'époux ou du conjoint de fait;
- ✓ des parents, y compris les beaux-parents ou les parents de famille d'accueil;
- ✓ ou de tout autre parent qui habite en permanence chez le sénateur ou l'employé ou avec qui le sénateur ou l'employé habite en permanence.

2. Contexte

2.1 Le Sénat du Canada offre l'accès à un programme d'aide aux employés depuis le mois d'août 1990. Ces services sont présentement offerts par l'entremise d'un fournisseur de PAEF spécialisé. Le présent accord de prestation du PAEF prendra fin le 31 décembre 2017. Par conséquent, selon une politique du Sénat, un concours s'impose pour donner aux fournisseurs qualifiés une possibilité d'accès égal et équitable aux affaires du Sénat et vérifier que le Sénat en a pour son argent.

3. Objectif

3.1 Le principal objectif du PAEF est de promouvoir le bien-être, la santé et la sécurité des sénateurs, des employés et des membres de leur famille immédiate, à la maison et en milieu de travail. Les services requis pour atteindre ces objectifs sont décrits à la clause 5 ci-dessous, « Champ d'application ».

4. Durée

- 4.1 La convention entre en vigueur le jour où le contrat est attribué et prend fin le 31 décembre 2020 et jusqu'à deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an sous les mêmes conditions.

5. Champ d'application

5.1 L'entrepreneur sélectionné doit offrir aux sénateurs, aux employés du Sénat et aux membres de leur famille immédiate des services d'aide complets, confidentiels et bilingues (anglais et français) en temps opportun pendant leur mandat ou leur période d'emploi au Sénat ainsi que trois (3) mois après la fin de leur mandat ou de leur période d'emploi. Ces services doivent être offerts dans la région de la capitale nationale, à proximité de la Colline du Parlement, et à la grandeur du pays. Tous les services doivent être accessibles sans délai sur demande.

5.2 Les services requis dans le cadre du PAEF comprennent les services de counseling et d'administration du programme. La liste suivante contient les exigences obligatoires auxquelles l'entrepreneur doit se conformer pour chacun des services susmentionnés.

5.2.1. Services de counseling

Les services de counseling que l'entrepreneur fournira comprendront les éléments suivants :

- ✓ l'évaluation;
- ✓ les consultations avec un professionnel et les services-conseils;
- ✓ le counseling direct;
- ✓ la gestion de cas.

Chacun de ces éléments comprendra les services suivants.

Évaluation (conseillers responsables de la prise en charge)

- i- L'entrepreneur doit offrir un service d'aide téléphonique sans frais, pourvu en personnel, accessible en permanence (7 jours par semaine, 24 heures par jour). Les préposés à ce service téléphonique sont des professionnels bilingues capables de donner immédiatement aux utilisateurs les services d'évaluation complète. Le service téléphonique ne doit pas être un simple service de réponse téléphonique. Le service téléphonique doit être accessible de toutes les régions et fournir aux utilisateurs une aide immédiate et efficace. Il doit inclure un service ATS/AME, TTY pour les malentendants.
- ii- L'entrepreneur doit fournir aux utilisateurs des évaluations de problèmes immédiates, s'il y a lieu, dans les deux langues officielles. L'évaluation peut être faite au téléphone ou face à face. Les évaluations face à face doivent être accessibles à la convenance des utilisateurs aux bureaux locaux de l'entrepreneur et de ses affiliés et dans tout le Canada.

Counseling direct

- i- L'entrepreneur sélectionné doit offrir le counseling direct dans les deux langues officielles, par des professionnels qualifiés pour les questions mentionnées (sans y être limités) ci-dessous. Dans la plupart des cas, le counseling prend environ fin après 10 heures de consultation par incident. Cependant, l'entrepreneur prolongera le service de counseling au-delà des 10 heures au besoin, sans frais supplémentaire

pour le Sénat du Canada ou l'utilisateur. L'entrepreneur doit fournir les services relatifs aux questions suivantes, sans toutefois s'y limiter.

- **Services d'intervention post-traumatique**

L'entrepreneur doit fournir là et au moment où ils sont nécessaires les services d'intervention post-traumatique de groupes pour les traumatismes en milieu de travail en cas de mort subite, de perte d'emplois, de vols, d'enlèvements, d'actes terroristes, de suicide, d'agressions et autres. Ces services doivent inclure l'intervention sur place et le suivi au besoin. Par conséquent, l'entrepreneur sélectionné doit être en mesure d'offrir des rencontres de groupes immédiates sur les lieux à des fins de débriefage avec les employés touchés, pour discuter des effets à long terme et à court terme de tels incidents, des mécanismes d'adaptation, du counseling individuel et du suivi, le cas échéant.

- **Services de renseignements et de consultations juridiques**

L'entrepreneur sélectionné doit assurer aux utilisateurs l'accès continu (y compris les services ATS/AME, TTY pour les malentendants) à un avocat compétent qui donnera des conseils juridiques relatifs aux droits civil, criminel et familial. Ce professionnel pourra, au besoin, recommander l'utilisateur à un autre avocat au Canada.

Counseling direct (suite)

- Services de renseignements et de consultation sur les soins aux aînés
- Services de renseignements et de consultation sur la garde d'enfants
- Préoccupations financières
- Toxicomanies
- Réactions au stress et à l'anxiété
- Retour au travail
- Problèmes conjugaux et familiaux
- Dépression
- Difficultés en cas de séparation et de deuil
- Problèmes professionnels, liés à la carrière et au travail
- Préoccupations liées à un déménagement
- Préoccupations spirituelles
- Modifications du mode de vie en préretraite
- Évaluations psychologiques
- Préoccupations interpersonnelles
- Préoccupations culturelles
- Règlement des conflits
- Isolement
- Épuisement professionnel
- Autres

Counseling téléphonique d'urgence

L'entrepreneur doit offrir aux sénateurs, aux employés du Sénat ainsi qu'aux membres de leur famille immédiate un service de counseling d'urgence accessible tous les jours sans interruption. Le numéro de téléphone d'urgence doit être un numéro sans frais et inclure les services ATS/AME, TTY pour les malentendants. S'il y a lieu, l'entrepreneur doit veiller à établir la liaison immédiate avec la famille, les ressources communautaires et les professionnels de la santé afin de s'assurer que la crise est résolue et que les besoins de l'utilisateur sont satisfaits.

Consultations professionnelles et services-conseils

Les services de consultations professionnelles du PAEF destinés aux gestionnaires et aux délégués syndicaux visent à aider les gestionnaires à aider leurs employés à surmonter des problèmes personnels ou professionnels qui peuvent affecter leur rendement au travail et leur bien-être.

5.2.2 Gestion de cas

L'entrepreneur sélectionné doit offrir aux sénateurs, aux employés du Sénat ainsi qu'aux membres de leur famille immédiate des services de gestion de cas s'ils ont besoin d'aide à long terme, de compétences spéciales ou de renvois à des ressources communautaires ou à des professionnels de la santé. Ces services sont parfois requis en raison de problèmes multiples complexes impliquant des toxicomanies et des problèmes liés au travail. L'entrepreneur sélectionné devra :

- aider l'utilisateur à se fixer des objectifs personnels;
- repérer et aider à choisir les ressources communautaires appropriées ou les professionnels de la santé (services sans frais ou très peu coûteux pour l'utilisateur);
- offrir des options de services et, si la question financière constitue un problème, demander un soutien financier au Sénat au nom et avec la permission explicite des sénateurs, des employés du Sénat et des membres de leur famille immédiate;
- prévoir un soutien et un suivi continus;
- plaider au nom de l'utilisateur;
- coordonner les services multiples;
- maintenir la responsabilité clinique jusqu'à la résolution;
- faciliter la résolution de problèmes, y contribuer et l'offrir en vue d'assurer l'atteinte des objectifs personnels.

De plus, l'entrepreneur sélectionné doit assurer le suivi de tous les cas susmentionnés pendant au moins trois mois et, dans les cas de toxicomanies, au moins un an.

5.2.3 Administration du programme

L'entrepreneur sélectionné assumera la pleine responsabilité de gérer et de promouvoir le PAEF de façon efficace et efficiente.

i- Gestion du programme

La gestion du programme et de l'application consiste, pour l'entrepreneur sélectionné, à gérer ses ressources de façon à répondre aux besoins du Sénat et des utilisateurs à leur entière satisfaction. Elle inclut au moins les éléments suivants :

- la planification, la conception et l'évaluation du programme;
- la formation du personnel clé du Sénat, le cas échéant;
- la promotion du PAEF auprès de tous les sénateurs, des employés du Sénat et des membres de leur famille immédiate;
- la surveillance et la coordination de la prestation des services aux clients :
- la consultation du coordonnateur du PAEF au Sénat et d'autres groupes internes au besoin;
- l'administration du PAEF;
- la collecte de statistiques et la présentation de rapports mensuels, trimestriels et annuels au coordonnateur du PAEF au Sénat;
- la participation aux réunions du PAEF selon les besoins du Sénat.

ii- Promotion du programme

L'entrepreneur sélectionné assumera l'entière responsabilité de promouvoir activement et positivement le PAEF pour veiller à ce que les services du PAEF soient utilisés par les gens qui en ont besoin. Les activités promotionnelles viseront à faire en sorte que les gens sont bien sensibilisés au PAEF et le comprennent bien, et que l'image du PAE est celle d'un programme positif, ouvert et utile. La promotion du PAEF doit comprendre au moins les activités suivantes.

- **Dépliants** : Ces dépliants seront complètement bilingues, présenteront le programme à tous les utilisateurs, et indiqueront les services qui sont disponibles et la façon d'y accéder (avec les numéros de téléphone et les adresses du site Web). L'entrepreneur indiquera au coordonnateur au Sénat le nombre de dépliants à distribuer.
- **Cartes du PAEF bilingues, taille portefeuille** : Ces cartes PAEF contiendront le numéro de téléphone sans frais pour accéder aux services du PAEF. Le nombre que doit fournir l'entrepreneur sera le nombre que le Sénat doit distribuer.
- **Affiches** : L'entrepreneur doit fournir des affiches appropriées au milieu de travail; la quantité sera précisée par le coordonnateur du PAEF au Sénat.
- **Autocollants pour le téléphone.**
- **Bulletins et dépliants de suivi** : Ils doivent être produits par l'entrepreneur conjointement avec le coordonnateur du PAEF au Sénat et mettront l'accent sur des secteurs d'intérêt précis, notamment :
 - la gestion du stress;
 - l'abus d'alcool et de drogues;
 - la planification de la retraite;
 - les responsabilités professionnelles et familiales
 - les séparations et les divorces;
 - l'abandon de l'usage du tabac;
 - le soin des enfants;
 - l'épuisement professionnel;
 - Autres
- **Séances d'orientation** : L'entrepreneur sélectionné doit donner des séances d'orientation selon les besoins du Sénat, sans frais supplémentaires pour le Sénat du Canada. Ces séances permettront de faire connaître le PAEF et ses services aux participants. Les séances seront complètement bilingues, accueilleront jusqu'à 20 participants et dureront en moyenne une heure chacune.
- **Séminaires** : Pour la durée du contrat, l'entrepreneur sélectionné présentera au moins un séminaire sur place par trimestre, sans frais supplémentaires pour le Sénat du Canada. Le coordonnateur du PAEF au Sénat informera l'entrepreneur du séminaire requis. La sélection sera fondée sur la liste suivante (sans toutefois s'y limiter) de sujets liés au PAEF :
 - la compréhension des toxicomanies;
 - la gestion du stress;
 - l'abandon de l'usage du tabac;

- la planification de la carrière et de la retraite;
 - l'équilibre entre les responsabilités professionnelles et les responsabilités familiales;
 - l'équité en matière d'emploi;
 - la résolution de conflits;
 - le harcèlement en milieu de travail;
 - l'adaptation à une perte;
 - l'adaptation à un traumatisme;
 - la santé et l'alimentation;
 - l'art d'être parent;
 - les changements en milieu de travail;
 - la communication efficace;
 - les soins aux aînés;
 - l'exercice et la santé;
 - vivre avec l'isolement;
 - l'automotivation;
 - la planification d'une retraite anticipée;
 - les techniques de détente;
 - la résolution de problèmes;
 - la consolidation d'équipe.
- **Formation** : L'entrepreneur sélectionné sera responsable, sans frais supplémentaires pour le Sénat du Canada, d'assurer la formation du personnel clé du Sénat (coordonnateur du PAEF, gestionnaires, etc.). Ces ateliers de formation auront les objectifs suivants :
- expliquer le programme, son objet et ses avantages;
 - définir le rôle du personnel clé dans la prestation du programme;
 - expliquer aux participants comment obtenir de l'aide lorsqu'ils en ont besoin;
 - comment utiliser le PAEF selon un système de consultations;
 - comprendre les aiguillages volontaires, les aiguillages par les pairs, par la gestion et par le syndicat.

Le contenu des formations et des séminaires doit être complètement bilingue et doit être approuvé au préalable par le coordonnateur du PAEF au Sénat.

5.2.4 Obligations en matière de rapports

L'entrepreneur sélectionné devra soumettre des rapports mensuels, trimestriels et annuels par voie électronique ou sur papier au coordonnateur du PAEF.

Les rapports à présenter sont les suivants :

- rapport statistique et évaluation des programmes : nombre de cas (par trimestre et depuis le début de l'année), répartition par organisation, types de problèmes, services de counseling fournis;
- sondages sur la satisfaction à l'égard du programme (tout en respectant les principes de confidentialité et d'anonymat du programme).

6. Services de counseling

- I Les services de prise en charge et de counseling doivent être offerts dans les deux langues officielles et, si les utilisateurs le demandent, par un professionnel de sexe masculin ou féminin selon leur choix.
- II Tout le personnel de prise en charge doit recevoir une formation complète pour composer avec toutes les crises personnelles et doit pouvoir accéder immédiatement aux professionnels de la santé ou aux ressources communautaires.

7. Situations d'urgence

- I Les utilisateurs qui demandent des services en situation d'urgence doivent recevoir les services le même jour qu'ils en font la demande. Tous les autres qui ne sont pas en situation de crise doivent pouvoir rencontrer un conseiller compétent dans les 48 heures suivant la présentation de leur demande.

8. Rendez-vous

- I L'entrepreneur sélectionné doit prendre, s'il y a lieu, des rendez-vous les fins de semaine, le soir et à domicile pour répondre aux besoins des utilisateurs. Aucuns frais supplémentaires ne doivent être facturés au Sénat ou à l'utilisateur pour ces services.
- II L'entrepreneur sélectionné doit veiller à ce que les installations de counseling soient accessibles à l'échelle nationale et situées à une distance raisonnable du domicile de l'utilisateur.
- III L'entrepreneur sélectionné doit garantir à l'employé une rencontre individuelle dans les 48 heures suivant la présentation de sa demande.

9. Services après la fin de l'entente

Si l'entrepreneur reçoit un appel d'un utilisateur admissible du Sénat après la fin de l'entente sur le PAEF, l'entrepreneur doit évaluer le besoin et gérer la situation au cas par cas en aiguillant l'utilisateur admissible vers le nouveau fournisseur du programme d'aide aux employés et à leur famille ou, selon la gravité ou la nature du besoin, l'entrepreneur doit fournir de l'aide si cela est jugé comme étant dans l'intérêt supérieur de l'utilisateur admissible. L'entrepreneur doit aviser l'utilisateur autorisé dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception de la demande de services, et les deux parties doivent convenir mutuellement d'une solution pour régler le cas et de la meilleure façon de le gérer.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1. Proposition chiffrée du soumissionnaire

I. Le prix proposé par le soumissionnaire doit être présenté dans une enveloppe scellée distincte portant clairement la mention « Proposition chiffrée » ainsi que le nom de l'entreprise du soumissionnaire. Aucun renseignement d'ordre financier ne doit figurer dans la proposition technique.

II. Le prix doit tenir compte de toutes les exigences énoncées dans la présente DP.

III. Le soumissionnaire doit indiquer le coût de tous les travaux, biens et services dans les colonnes ci-dessous. Il doit indiquer le prix unitaire et le coût total de chaque élément. Le coût total devrait être le produit de l'estimation des besoins multipliée par le coût unitaire proposé.

Une ventilation complète des coûts doit accompagner la proposition du soumissionnaire et constituer une section distincte basé sur le nombre employés et comprendre les éléments suivants :

- pour les services entrant dans le cadre du PAEF : tarifs mensuels fermes tout compris, sans TPS/TVH, pour tous les sénateurs et les employés admissibles du Sénat ainsi que les membres de leur famille immédiate. Période proposée pour le contrat initial : date de l'octroi du contrat jusqu'au 31 décembre 2020;
- pour les séances d'information ou de formation en sus de celles indiquées dans le contrat, fournir des tarifs horaires fermes tout compris, « Franco destination ». Voir le point 1.4 ci-dessous.

1.1 COÛT MENSUEL	1.2 COÛT ANNUEL	1.3 COÛT TOTAL DU CONTRAT
Année 1..... \$	Année 1..... \$	Année 1..... \$
Année 2..... \$	Année 2..... \$	Année 2..... \$
Année 3..... \$	Année 3..... \$	Année 3..... \$
Année d'option 1..... \$	Année d'option 1..... \$	Total des années 1 à 3 : _____ \$
Année d'option 2 \$	Année d'option 2 \$	Année d'option 1..... \$
		Année d'option 2 \$

1.4 _____ \$: tarif horaire pour les séances supplémentaires d'information et de formation

ANNEXE C

SERVICES EN RÉGION

Veuillez indiquer comment vous offrirez les services aux employés du Sénat dans les régions suivantes.

Région	Bureau satellite ou bureau central (fournir l'adresse et préciser les qualifications du personnel)	Affilié (fournir le nom de l'entreprise et son adresse, et indiquer les qualifications du personnel)	Sous-traitant (fournir le nom du sous-traitant ou de son entreprise et son adresse, et indiquer les qualifications du personnel)	Service téléphonique seulement (fournir le numéro de téléphone sans frais)	Autre (préciser)
Région de la capitale nationale (RCN) (la plupart des employés travaillent dans la RCN)					
Toronto (Ontario)					
Regina (Saskatchewan)					
Kamloops (Colombie-Britannique)					
Winnipeg (Manitoba)					
Montréal (Québec)					
Edmonton (Alberta)					
Fredericton (Nouveau-Brunswick)					