



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Objet : Reconfiguration du site intranet du Sénat (IntraSen)

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

Date d'émission :

20 octobre 2017

Date et heure de clôture :

7 novembre 2017 à 11 h
Heure normale de l'Est

DP n° :

SEN-020 17-18

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Adresse de livraison par courriel :

jean.millette@sen.parl.gc.ca

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

LES SOUMISSIONS PAR COURRIER OU FAC-SIMILÉ NE SONT PAS ACCEPTÉES.

Personne-ressource :

Jean Millette
Agent des contrats

Téléphone :

613-947-1932

Courriel :

jean.millette@sen.parl.gc.ca

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. *Justification des prix*
9. *Conflit d'intérêts – Avantage indu*
10. *Approbations*
11. *Lois applicables*

PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. *Directives concernant la préparation des soumissions*

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. *Attestations obligatoires à présenter avec la soumission*

PARTIE 6 – ACCORD DE NON-DIVULGATION

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

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

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

2. Sommaire

Le Sénat du Canada cherche à conclure un contrat pour la reconfiguration du site intranet du Sénat (IntraSen), comme défini à l'annexe A, Énoncé des travaux.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Préambule

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

2. Signature requise

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

3. Propositions irrévocables

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

4. Coûts liés à la préparation de la proposition

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

5. Coentreprise

- I. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui mettent en commun leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
 - d) le nom de la coentreprise, le cas échéant.

- II. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
- III. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre n'ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de l'appel d'offres et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront individuellement et solidairement ou uniquement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

6. Demandes de renseignements et communications

- I. Le nom de la personne-ressource pour toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant la présente DP se trouve sur la page de couverture du présent document. Veuillez adresser les communications ou demandes de renseignements **UNIQUEMENT** à cette personne. Le non-respect de cette condition pour ce seul motif entraîne le rejet de la proposition de l'offrant. Les réponses aux questions seront affichées sur le site Web Achats et ventes.
- II. Il incombe à l'offrant de s'assurer que les propositions sont claires et complètes. Le Sénat du Canada se réserve le droit de contacter tout offrant durant l'évaluation des propositions pour obtenir des clarifications.
- III. Les demandes de renseignements concernant la présente DOC doivent être communiquées au responsable de l'offre à commandes mentionné ci-dessous, par courrier électronique à l'adresse suivante : jean.millette@sen.parl.gc.ca, au moins 5 jours civils avant la date de clôture. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- IV. Pour que tous les offrants aient également accès aux mêmes renseignements, les réponses aux demandes de renseignements concernant les propositions seront communiquées simultanément à tous les offrants invités, sur le site Web Achats et ventes, 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. Justification des prix

- I. Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Sénat du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :
 - a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Sénat; ou
 - b. une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
 - c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
 - d. des attestations de prix ou de taux; ou
 - e. toutes autres pièces justificatives demandées par le Sénat.

9. Conflit d'intérêts – Avantage indu

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

10. Approbations

- 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.

11. Lois applicables

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

PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Directives concernant la préparation des soumissions

Le Sénat du Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission dans des fichiers distincts, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

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

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

- a) utiliser le format 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) pour la préparation de documents électronique;
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de l'appel d'offres.

Le numéro de la DP doit figurer à la ligne d'objet du courriel d'envoi de la soumission.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

- I. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec 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 soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- II. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Sénat du Canada évaluera les soumissions.
- III. Voici la présentation proposée pour la proposition technique du soumissionnaire. Il est obligatoire que l'information figurant dans l'index proposé se trouve dans la proposition technique du soumissionnaire et elle **doit** figurer sur la **première** page de la soumission.

Description	N° de page
<p><u>Exigences obligatoires</u></p> <p>Index du soumissionnaire</p> <p>2.1 M1 Historique de l'entreprise 2.1 M2 Méthodologie 2.1 M3 Curriculum vitae 2.1 M4 Équipe de projet</p> <p><u>Critères cotés</u></p> <p>3.1 R1 Méthodologie du projet 3.1 R2 Présentation orale</p> <p><u>Proposition financière</u></p> <p>Annexe B – Base de paiement</p>	

2. Critères obligatoires

- I. Le soumissionnaire doit respecter toutes les exigences obligatoires pour que sa soumission soit recevable.
- II. Là où il est indiqué de le faire, le soumissionnaire doit donner une explication qui démontre clairement la pleine conformité avec les exigences obligatoires. Il est tenu de documenter l'explication.
- III. Il doit indiquer le numéro de la page et du paragraphe dans la proposition technique du soumissionnaire dans la colonne intitulée « N° de page » pour tous les renseignements fournis.
- IV. **La proposition est rejetée si la conformité complète n'est pas clairement démontrée ou si les documents demandés ne sont pas fournis.**
- V. Dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise, le soumissionnaire doit démontrer que toutes les parties satisfont aux critères obligatoires. Lorsque le nombre d'années d'expérience est pris en compte dans l'évaluation, les années d'expérience sont calculées individuellement pour CHACUNE des parties de la coentreprise, non cumulativement.
- VI. Les soumissionnaires DOIVENT respecter toutes les exigences obligatoires de la DP, à défaut de quoi leur soumission sera rejetée.

Les critères obligatoires sont :

Critères obligatoires	Oui / non
<p>M1. Historique de l'entreprise</p> <p>Le soumissionnaire doit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fournir une brève description de l'entreprise et de son historique; • indiquer depuis combien d'années l'entreprise fournit des services de conception axée sur l'expérience de l'utilisateur, de conception axée sur l'utilisabilité, de conception graphique ou de conception de site Web; • fournir une liste sélective de ses clients actuels et passés; • fournir le nom, le numéro de téléphone et le courriel de 3 références vérifiables choisies parmi ses clients. 	
<p>M2 : Méthodologie</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire son approche pour les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux.</p> <p>Cette approche doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la façon dont le soumissionnaire comprend le projet; - la méthodologie et le plan du projet; -le calendrier proposé du soumissionnaire, et la date de présentation de chaque livrable. <p>Le calendrier proposé par le soumissionnaire doit énoncer des délais raisonnables montrant que le soumissionnaire pourra mener à bien le projet d'ici le 28 février 2018.</p> <p><i>Note au soumissionnaire : L'approche sera évaluée davantage au critère coté R1 ci-dessous.</i></p>	
<p>M3 Curriculum Vitae</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir, pour chaque membre de l'équipe de projet proposée, un CV montrant que l'employé possède l'expérience et les qualifications nécessaires pour effectuer le travail décrit à l'annexe A, Énoncé des travaux.</p>	
<p>M4 Équipe de projet</p> <p>Le soumissionnaire doit montrer que l'équipe de projet a la capacité de fournir les services décrits dans l'Énoncé des travaux dans les deux langues officielles, anglais et français.</p>	

3. Critères d'évaluation cotée

- I. Les propositions qui ne se conforment pas clairement à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP, qui excèdent le nombre de pages maximum permis pour les réponses et qui n'obtiennent pas un minimum de 60 % en ce qui concerne les exigences (R1 + R2) assujetties à la cotation par points des critères d'évaluation seront rejetées.

- II. Le prix n'est qu'un critère dans le cadre de l'évaluation des propositions. Le Sénat du Canada cherche la meilleure valeur globale et évaluera les propositions suivant un système de cotation numérique prenant appui sur les critères d'évaluation et les facteurs pondérés établis.
- III. Le soumissionnaire doit joindre tous les renseignements relatifs aux critères dans la proposition technique du soumissionnaire. Pour être évalués, tous les renseignements inclus dans la proposition technique du soumissionnaire doivent être complets et clairs. Le défaut d'inclure tous les renseignements peut entraîner le rejet de la proposition.
- IV. La proposition technique du soumissionnaire doit commencer par un index permettant de localiser 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 des renseignements dans la proposition technique peut entraîner le rejet de la proposition. Un modèle proposé d'index du soumissionnaire se trouve à l'article 1, partie 4, du présent document.
- V. Chaque critère d'évaluation est noté au moyen d'un système de points et est ensuite multiplié par le facteur de pondération indiqué, lorsqu'il y a lieu.

Les critères d'évaluation cotés sont :

Critères	Maximum de points	Page de la proposition
<p>R1 : Méthodologie du projet</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire plus en détail l'approche présentée au critère obligatoire M2. Sa méthodologie doit comprendre, sans nécessairement s'y limiter, les éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Compréhension du projet et des exigences énoncées; b. Méthodologie et approche proposées pour l'établissement et l'exécution du calendrier final dans des délais adéquats; c. Plan de travail détaillé, calculé en semaines, indiquant les délais, les jalons et les livrables. <p>Cotation</p> <p>Un maximum de 10 points seront attribués à chaque élément de a) à c), selon l'échelle ci-dessous, pour un maximum total de 30 points.</p> <p>1 à 3 points : Compréhension faible et superficielle ou réponse insuffisante ne démontrant pas que la soumission respecte les exigences cotées; de nombreux volets importants sont manquants; compréhension faible d'éléments et de problèmes clés.</p> <p>4 à 6 points : Compréhension d'ensemble adéquate mais réponse insuffisante ne démontrant pas que la soumission respecte les exigences cotées; il manque de nombreux éléments dans quelques volets importants; compréhension moyenne limitée d'éléments et de problèmes clés.</p> <p>7 à 9 points : Très bonne compréhension d'ensemble; bonne compréhension de certains volets mineurs; reconnaissance de la plupart des éléments et problèmes clés; respecte très bien les exigences cotées.</p> <p>10 points : Excède l'exigence cotée ou démontre une compréhension complète de l'exigence; reconnaissance claire de tous les éléments et problèmes clés.</p>	30	

R2 : Présentation orale Présentation orale de la méthodologie du projet et du portfolio. Note au soumissionnaire : Ce critère sera évalué seulement pour les 3 soumissions qui ont obtenu le pointage le plus élevé au critère R1. La présentation servira à : I. évaluer la capacité du soumissionnaire de présenter efficacement son équipe, son approche et la méthodologie employée pour mener le projet à bien. (max. 20 points) II. évaluer 2 sites intranet présentés par le soumissionnaire à titre de portfolio; les sites seront évalués selon leur qualité, leur créativité et leur fonctionnalité. (max 40 points; 20 points par site Web) Le soumissionnaire devra faire une présentation d'au plus 60 minutes. Il peut utiliser du matériel audiovisuel s'il le souhaite, et doit présenter au moins deux sites Web à titre de portfolio. Avant la présentation, des grilles d'évaluation détaillées seront fournies aux soumissionnaires invités à cette étape.	60	
Note maximale	90	
Note de passage minimale (60 %)	54	

4. Proposition chiffrée du soumissionnaire

- I. Les prix doivent tenir compte de toutes les exigences figurant dans la DP.
- II. **Les prix doivent être fournis dans un envoi scellé distinct portant clairement la mention « Proposition chiffrée » ainsi que le nom de l'entreprise du soumissionnaire. La proposition technique ne devrait contenir aucune donnée financière.**

5. Évaluation de la proposition financière

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

6. Méthode de sélection

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de l'appel d'offres;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
- c) obtenir le nombre minimum de points requis précisé à la partie 4 pour les critères techniques cotés.

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

Parmi toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera déterminé et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :
 $NP_i = PPB/P_i \times 30$. P_i représente le prix évalué (P) pour chaque soumission recevable (i).

Une note pour le mérite technique (NMT), déterminée comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : **$NMT_i = NG_i \times 70$** . NG_i désigne la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés décrits à la partie 4, 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 : $NC_i = NP_i + NMT_i$.

Un seul contrat à attribuer

La soumission recevable ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat. Dans l'éventualité où deux ou plusieurs soumissions recevables auraient la même note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix, la soumission recevable qui a obtenu la meilleure note globale pour tous les critères techniques cotés décrits à la partie 4 sera recommandée pour l'attribution du contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

1. Attestations obligatoires à présenter avec la soumission

1.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

1.2 Scolarité et expérience

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

PARTIE 6 – ACCORD DE NON-DIVULGATION

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

OU

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

Je reconnais que dans le cadre de l'examen de la demande de soumissions de la **DP série n° SEN-005 17-18**, ou dans le cadre du travail afférent, le Sénat du Canada (le « **Sénat** ») peut être amené à me fournir, directement ou indirectement, certains renseignements de nature non publique, confidentielle ou pouvant appartenir au Sénat ou à un tiers.

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

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

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

1. Je garantis au Sénat, représenté par le Comité permanent de la régie interne, des budgets et de l'administration, que je suis dûment autorisé à signer le présent accord et que la signature et l'application du présent accord ont été dûment autorisées par toutes les mesures nécessaires de la part du fournisseur.
2. Je m'engage à respecter la confidentialité de ces renseignements et à m'abstenir, en l'absence du consentement écrit préalable du Sénat :
 - a. d'utiliser ces renseignements de façon préjudiciable au Sénat ou à des tiers;

- b. de reproduire, de copier, d'utiliser ces renseignements, en tout ou en partie, ou de les divulguer, de les diffuser ou de les communiquer de quelque façon que ce soit à toute personne autre qu'un représentant autorisé du Sénat qui a besoin de les connaître;
 - c. d'utiliser directement ou indirectement ces renseignements pour quelque fin que ce soit et à quelque moment que ce soit, à l'exception de la préparation d'une offre afférente à la DP susmentionnée.
3. Les renseignements en question sont protégés et toutes les mesures nécessaires appropriées, y compris celles prévues par des instructions écrites ou orales données par le Sénat, sont prises pour en empêcher la divulgation ou l'accès illégaux en violation du présent accord.
4. Les renseignements demeurent la propriété du Sénat du Canada ou d'un tiers, selon le cas.
5. Dans le cas où la loi exigerait la divulgation de l'un ou l'autre de ces renseignements, j'en aviserai sans tarder le Sénat par écrit pour qu'il puisse demander une ordonnance préventive, exercer un autre recours approprié ou renoncer à l'application des dispositions du présent accord.
6. Le présent accord ne peut être cédé, en tout ou en partie, sans le consentement préalable exprès écrit du Sénat.
7. Le présent accord est régi par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales applicables et doit être interprété en fonction de ces lois.
8. Les obligations prévues au présent accord demeurent après l'achèvement du processus d'appel d'offres ainsi qu'après l'exécution du contrat, dans le cas où mon offre est retenue; elles ont un caractère permanent.
9. Si une disposition du présent accord est déclarée invalide, illégale ou inexécutable par un tribunal compétent, la validité, la légalité ou la force exécutoire des autres dispositions n'est pas modifiée par une telle déclaration.
10. Je suis responsable de toute violation du présent accord commise par moi. / Je suis responsable de toute violation du présent accord commise par mes affiliés, administrateurs, dirigeants, employés, sous-entrepreneurs, mandataires et représentants même si l'auteur de la violation n'a pas accepté par écrit d'être lié par les modalités du présent accord.
11. En cas de violation par moi d'une modalité du présent accord, le Sénat se réserve le droit de recourir à tous les moyens légaux dont il dispose, y compris les recours parlementaires que le Sénat peut juger utiles.

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

Signature

Pour : _____
Nom de l'entrepreneur, le cas échéant

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Lois applicables

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

2. Interprétation

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

3. Cession

- I. L'entrepreneur ne peut céder le contrat en tout ou en partie 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. Les travaux doivent être exécutés pendant la période qui s'étend de xxx à xxx.

5. 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.

6. Autorité contractante

L'autorité contractante responsable du contrat est :

Nom : *Jean Millette*

Titre : *agent des contrats*

Direction : *Finances et approvisionnement*

Adresse : *40, rue Elgin, édifice Chambers, pièce 1134, Ottawa (Ontario) K1A 0A4*

Téléphone : 613-947-1923

Télécopieur : 613-947-1943

Adresse courriel : jean.millette@sen.parl.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas réaliser des travaux qui

dépassent la portée du contrat en vertu de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de quiconque, à l'exception de l'autorité contractante.

7. Responsable du projet

Le responsable du projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Adresse courriel : _____

Le responsable du projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont effectués en vertu du contrat; il est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable de projet; cependant, le responsable de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications à la portée des travaux ne peuvent être effectuées que par une modification du contrat décidée par l'autorité contractante.

8. Représentants de l'entrepreneur (à joindre à la soumission)

Représentant principal :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

Représentant secondaire :

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

9. Rigueur des délais

- I. Les délais sont une condition essentielle du contrat. Il est essentiel que les travaux soient réalisés dans les délais énoncés dans le contrat.
- II. Tout retard de l'entrepreneur dans le respect de ses obligations contractuelles, causé par des événements échappant au contrôle de l'entrepreneur, doit être signalé par écrit au Sénat du Canada. L'avis doit préciser la cause et les circonstances du retard. En outre, l'entrepreneur doit livrer sur demande, sous une forme jugée satisfaisante par le Sénat du Canada, un « plan de redressement », comprenant des solutions de rechange et d'autres moyens que l'entrepreneur emploiera pour rattraper le retard.
- III. Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le contrat en ce qui a trait à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- IV. Nonobstant le fait que l'entrepreneur ait respecté les exigences relatives aux avis, le Sénat du Canada peut exercer tout droit de résiliation prévu au contrat.

10. Protection contre les réclamations

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

11. Droit d'inspection

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

12. Résiliation de la convention

- I. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un avis écrit, résilier la présente convention immédiatement si, pour une raison ou pour une autre, l'entrepreneur est incapable d'effectuer le travail, de fournir les services ou de livrer les biens exigés en vertu de la présente convention.
- II. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement la convention s'il est établi que le travail, les services ou les biens fournis par l'entrepreneur ne sont pas satisfaisants.
- III. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un préavis écrit de trente (30) jours civils, résilier la présente convention s'il est établi que les travaux, services ou biens fournis par l'entrepreneur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. Si la présente convention est résiliée prématurément, le prix convenu est réduit au prorata.
- V. En cas de prorogation ou de dissolution du Parlement, le Sénat du Canada peut, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement la convention.

13. Garanties

L'entrepreneur déclare :

- I. qu'il possède les compétences nécessaires pour effectuer le travail conformément aux conditions du contrat et qu'il a les qualités requises, notamment les connaissances, les aptitudes et les capacités pour bien effectuer le travail;
- II. qu'il fournira, conformément aux conditions du contrat, des services d'une qualité au moins égale à la qualité de services qui serait normalement attendue de la part d'un entrepreneur compétent dans une situation semblable;
- 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.

14. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux, des services et des biens et de toute dépense ou engagement de l'entrepreneur, y compris les factures, reçus et pièces justificatives. À des moments raisonnables, ces livres pourront être consultés aux fins de vérification et d'inspection par les représentants autorisés du Sénat du Canada, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- II. L'entrepreneur ne doit pas se défaire des documents mentionnés dans la présente sans le consentement écrit du Sénat du Canada, mais doit les protéger et les conserver aux fins de vérification et d'inspection pour la période prévue au contrat ou, en l'absence d'une telle stipulation,

pour une période de deux ans suivant l'exécution complète des travaux, la prestation des services ou la livraison des biens.

15. Caractère confidentiel

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

16. Règles et règlements

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

17. Restrictions diverses

- I. En aucun cas, l'entrepreneur n'utilise le papier à en-tête du Sénat pour mener des affaires dans le cadre de la présente convention.
- II. Conformément à l'intention des parties, la convention vise la prestation d'un ou de plusieurs services et que l'entrepreneur est chargé à titre de fournisseur indépendant de fournir des services au Sénat et que les administrateurs, les cadres supérieurs et les employés de l'entrepreneur ne sont pas embauchés en tant qu'employés du Sénat et ne sont assujettis ni aux conditions d'emploi ni aux privilèges applicables aux employés du Sénat.
- III. Nul entrepreneur ni nul membre de son personnel ne peut fournir des services ou tirer un bénéfice de paiements faits dans le cadre d'un contrat conclu avec le Sénat s'il est un membre de la famille (tel que défini dans le *Règlement administratif du Sénat*) de l'utilisateur ultime ou du titulaire d'un poste similaire qui exerce une influence sur la portée des travaux.

18. Exécution

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

19. Contrats de sous-traitance

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

- III. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Sénat du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

20. Remplacement de personnes spécifiques

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

21. Modification à la convention

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

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

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

23. Conflit d'intérêts

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

24. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

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

intimider un employé, un fournisseur ou une autre personne employée par le Sénat du Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

25. Santé et sécurité

Les entrepreneurs, retenus par l'intermédiaire de la Direction des finances et de l'approvisionnement, 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 dirigeant principal des finances, le Sénat du Canada ou l'autorité contractante. On peut obtenir sur demande une copie de la *Politique du Sénat sur la Santé et la Sécurité au Travail* qui s'applique également à l'entrepreneur.

26. Base de paiement

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

26.1 Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé 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. 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.
- II. Le paiement versé par le Sénat du Canada pour les travaux devra se faire conformément à la base de paiement précisée ci-après :
 - dans un délai de trente (30) jours suivant 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 des documents 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. Taxes de vente

- I. Le Sénat du Canada est exempté de payer la taxe de vente provinciale, à l'exception de la TVQ (s'il y a lieu).
- II. La TPS/TVH n'est pas comprise dans le montant du contrat.
- III. La TPS/TVH doit être inscrite de façon distincte sur toutes les factures.

29. Instructions relatives à la facturation

- I. Une réclamation présentée sous la forme d'une facture détaillée attestée par l'entrepreneur est envoyée 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 en trop qui résulte du versement de ces paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Sénat du Canada.

30. Intérêt sur les comptes en souffrance

Aux fins de la présente section :

- I. Un montant est « dû et payable » quand il est dû et payable par le Sénat du Canada 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 du Canada.
- IV. Le « taux d'escompte » est le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada en vigueur le mois précédent, plus 3 %.
- V. Le Sénat est tenu de verser l'intérêt simple au taux d'escompte sur tout montant en souffrance, et ce, à compter du jour où le montant est devenu échu jusqu'au jour précédant la date où le paiement est effectué inclusivement; cependant, l'intérêt n'est ni payable ni payé à moins que le montant n'ait été en souffrance (impayé) depuis plus de quinze (15) jours suivant la date d'échéance. L'intérêt n'est payé que lorsque le Sénat est responsable du retard dans le versement du paiement à

l'entrepreneur. Aucun intérêt n'est versé si le Sénat n'est pas responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur.

VI. Le Sénat n'est pas tenu de verser à l'entrepreneur de l'intérêt sur l'intérêt impayé.

31. Publicité

- I. L'entrepreneur ne doit pas, sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du Sénat du Canada, 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 du Canada.

32. Caractère exhaustif de la convention

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

33. Priorité des documents

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

- a) les clauses de la convention;
- b) Annexe A, Énoncé des travaux;
- c) Annexe B, Base de paiement.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Objectif

Le Sénat du Canada souhaite obtenir des services professionnels de conception graphique et d'architecture Web en vue de reconfigurer le site intranet du Sénat (IntraSen). L'entrepreneur choisi devra rassembler et établir les exigences fonctionnelles, élaborer une architecture Web et recommander un concept et une structure d'administration pour la maintenance et la mise à jour continues du nouveau site intranet.

2. Contexte

IntraSen a été conçu il y a plus de 10 ans pour faciliter la communication à l'interne, la distribution de l'information et la collaboration au sein du Sénat. Le site peut être personnalisé jusqu'à un certain point en fonction du compte de domaine de l'utilisateur.

IntraSen, qui fait partie de l'Intranet du Parlement, sert d'outil de communication interne aux utilisateurs du Sénat. Il sert aussi à accéder à certains services et ressources du Sénat : politiques et procédures, fonctions de libre-service, gabarits, etc. On y trouve des liens vers de nombreuses ressources internes, comme les portails des bureaux et procédures. Une liste détaillée du contenu et des services en ligne offerts sur IntraSen se trouve à l'annexe C.

Le contenu du site est bien organisé et une fonction de recherche fonctionnelle y facilite la recherche d'information, mais IntraSen a besoin d'être entièrement reconfiguré afin de répondre aux besoins actuels et futurs des intervenants internes du Sénat.

3. Contexte et résultats attendus

Le Sénat veut moderniser IntraSen afin d'en faire un site plus robuste et convivial. Notamment, par la reconfiguration de l'infrastructure sous-jacente, de la technologie et de l'approche de gestion de contenu du site, il veut mettre en place un intranet moderne, accessible, intuitif, d'aspect dynamique et neuf et capable d'être lié à des applications internes actuelles ou futures. Le nouvel intranet soutiendra les communications internes et la mobilisation des employés au Sénat, en plus de répondre aux exigences technologiques de demain. Ces améliorations seront apportées par la modification de la mise en page, du contenu, des fonctions et des services actuels d'IntraSen, mais le Sénat souhaite aussi ajouter des éléments visuels plus modernes et intégrer des médias sociaux ainsi que d'autres outils Internet pour faciliter l'interaction et les échanges à l'interne.

Le but ultime de ce projet d'architecture Web et de conception graphique sera la production d'une directive de conception pour le nouvel intranet, de maquettes de site et d'une recommandation pour prévenir l'obsolescence ou la perte de pertinence du site. Le site intranet reconfiguré aura pour but de :

- fournir du contenu à jour et facile d'utilisation;
- permettre le partage interactif de l'information;
- promouvoir et souligner les réalisations internes du personnel;
- fournir un accès rapide et facile aux renseignements essentiels;
- fournir du contenu de qualité qui aide le personnel à effectuer efficacement son travail.

Le site Web sera hébergé dans l'environnement du Sénat et sera intégré aux applications internes actuelles du Sénat. L'environnement technique du Sénat est basé sur Microsoft et diverses plateformes :

IIS, ASP.NET, Web Services et SQL Server. Le site IntraSen actuel se fonde sur Microsoft Sharepoint, mais le nouveau site devrait plutôt utiliser le système de gestion du contenu Umbraco qui sert actuellement au site Web public du Sénat (<https://sencanada.ca>).

4. Tâches

L'entrepreneur aura notamment les tâches suivantes :

A. Exploration et découverte

- Se rendre sur place au Sénat pour y examiner le contenu des sites intranet actuels et les liens avec les applications internes (voir annexe C).
- Mener des entrevues bilingues avec des groupes de réflexion désignés par le responsable du projet pour représenter les parties intéressées, soit environ 2 groupes et 10 entrevues.
- Tenir des réunions de planification pour définir et finaliser la portée et les caractéristiques du contenu du site intranet.
- Évaluer l'impact des nouvelles exigences sur les applications internes existantes.
- Créer un document de conception fonctionnel comprenant notamment des illustrations organisationnelles montrant le contenu et les fonctions clés proposés. Ce document doit comprendre tous les éléments nécessaires afin que l'intranet puisse être facilement élaboré à partir du contenu initial.
- Recommander un modèle d'administration qui pourrait être mis en place dans l'environnement du Sénat. Le modèle devrait définir les rôles et les responsabilités des personnes chargées de tenir à jour le contenu et autorisées à approuver et à apporter les changements.

B. Conception

- Élaborer l'architecture d'information.
- Créer la maquette fonctionnelle.
- Cerner les exigences fonctionnelles.
- Élaborer la structure de déroulement des travaux.
- Présenter deux concepts uniques de site Web.
- Améliorer le concept choisi en fonction des commentaires.
- Concevoir la disposition des pages intérieures et des sous-sites.

5. Produits livrables

En plus d'envoyer par courriel, chaque jeudi, un rapport d'évolution du projet au responsable du projet, l'entrepreneur devra fournir les produits livrables ci-dessous au cours du contrat:

1. Résumé et brève analyse des besoins exprimés par les particuliers ou les groupes en entrevue;
2. Architecture d'information du contenu intranet;
3. Ébauche de deux (2) concepts distincts et uniques pour le nouveau site intranet à soumettre au responsable du projet, comprenant :
 - a. Maquettes actives en format HTML/CSS;
 - b. Saisies d'écran d'autres concepts ou pages n'apparaissant pas dans les maquettes HTML/CSS;
 - c. Affichage pour appareils mobiles;
4. Concept final du site intranet;
5. Directive sur la conception comprenant les éléments suivants :
 - a. Concept visuel et concept de navigation pour le contenu du site intranet :
 - i. « Comment faire pour », services disponibles, coordonnées;
 - ii. Liens avec les applications internes.

- b. Lignes directrices sur les pratiques exemplaires de l'industrie en ce qui concerne la conception des sites intranet pour :
 - i. Accueillir le contenu dynamique et les médias sociaux;
 - ii. Soutenir de multiples plateformes de navigateurs Web, y compris pour ordinateurs de bureau et appareils mobiles.
6. Recommandation, à la lumière des pratiques exemplaires de l'industrie, d'une structure et de processus d'administration pour assurer la maintenance et la mise à jour continues du site.

Nota : Tous les concepts et toutes les maquettes doivent être adaptés aux appareils mobiles et être axés sur l'accessibilité des utilisateurs. Les produits finaux doivent être compatibles avec la technologie employée au Sénat. Les documents écrits doivent être présentés en anglais ou en français.

6. Contraintes

Le site Web conçu doit présenter les capacités de base suivantes :

1. Être conforme aux pratiques exemplaires de l'industrie en matière de structure et de navigation intranet;
2. Pouvoir s'adapter au contenu dynamique;
3. Pouvoir accueillir les médias sociaux;
4. Pouvoir s'adapter à diverses plateformes, y compris les ordinateurs de bureau et les appareils mobiles;
5. Être accessible.

7. Langue de travail

L'entrepreneur doit pouvoir offrir ses services en français et en anglais, notamment pendant les entrevues avec les groupes de réflexion et les parties intéressées.

8. Lieu de travail

L'entrepreneur peut effectuer les travaux de conception et d'architecture Web à l'extérieur des locaux du Sénat. Cependant, l'entrepreneur doit être présent sur place, dans la Cité parlementaire (40, rue Elgin, Colline du Parlement), pour mener les consultations, assister aux réunions et faire les présentations demandées par le responsable du projet.

9. Calendrier

Tous les produits livrables doivent être soumis selon ce qui est indiqué dans la proposition de l'entrepreneur; l'ensemble du projet de conception et d'architecture et Web doit être terminé et accepté au plus tard le 31 mars 2018. Le contrat devrait être attribué la dernière semaine de novembre 2017.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Prix des produits livrables (définis à l'annexe A, Énoncé des travaux, section 5)

Produit livrable	Échéance de livraison	Prix ferme
1- Bref rapport des exigences exprimées	30 novembre 2017	___ \$
2- Architecture d'information du contenu intranet	31 janvier 2018	___ \$
3- Ébauche de concepts pour le site intranet (2)	31 janvier 2018	___ \$
4- Concept final du site intranet	28 février 2018	___ \$
5- Directive sur la conception finale	28 février 2018	___ \$
6- Recommandation d'une structure et de processus d'administration pour la maintenance et la mise à jour continues	28 février 2018	___ \$
Prix total		_____ \$