

## objet : Prestation de services de traiteur et de cafétéria au Centre de conférences du gouvernement (CCG) et aux salles de comité Rideau (SCR)

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

**Date d'émission :**

24 juillet 2018

**Date et heure de clôture :**

23 août 2018 @ 11h00 Heure normale de l'Est

**DP n° :** SEN-005 18/19

### INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

**Adresse de livraison par la poste :**

Le Sénat du Canada  
Direction des finances et de l'approvisionnement  
40, rue Elgin, 11<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0A4  
Aux soins de : Jacques Gravel

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

**Personne-ressource :**

Jacques Gravel  
Agent des contrats

**Téléphone :**

613-947-1932

**Courriel :**

Proc-  
Appr@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*
4. *Exigences en matière d'assurance*

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

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

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

1. *Directives concernant la préparation des soumissions*

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

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

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

1. *Attestations obligatoires à présenter avec la soumission*

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. *Lois applicables*

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

- 32. *Responsabilité financière*
- 33. *Intérêt sur les comptes en souffrance*
- 34. *Publicité*
- 35. *Caractère exhaustif de la convention*
- 36. *Priorité des documents*
- 37. *Exigences en matière d'assurance*
- 38. *Rapports comptables*

**ANNEXE A**

**ANNEXE B**

**ANNEXE C**

**ANNEXE D**

**ANNEXE E**

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

Partie 1 Renseignements généraux : contient une description générale des exigences;

Partie 2 Directives à l'intention du soumissionnaire : contient les directives, les clauses et les conditions applicables à l'appel d'offres;

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

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : explique comment se fera l'évaluation, présente les critères d'évaluation dont il faut tenir compte dans la soumission ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : fait état des attestations obligatoires à présenter;

Partie 6 Clauses du contrat subséquent : soit les clauses et les conditions applicables à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent : Énoncé des travaux, Base de paiement, Estimation des services requis, Exigences en matière d'assurance, Liste d'équipement et dimensions des salles.

### **2. Sommaire**

Le Sénat du Canada (Sénat) cherche à conclure un contrat pour la prestation de services de traiteur, de cafétéria et de distributeurs automatiques (facultatifs) au Centre de conférences du gouvernement (CCG) et aux salles de comité Rideau (SCR), comme défini à l'annexe A, Énoncé des travaux, pour cinq (5) ans à compter de la date de signature de l'attribution du marché par les deux parties, plus cinq (5) options irrévocables d'un (1) an permettant au Sénat de prolonger la durée du contrat.

### **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 (5) 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.

### **4. Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisés à faire des affaires en Ontario stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de l'appel d'offres, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai afin de se conformer à cette exigence.

Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans le délai imparti aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

### **1. Préambule**

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

### **2. Signature requise**

- I. Le premier dirigeant ou la personne désignée qui est autorisée à engager 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 quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, sauf indication contraire dans l'appel d'offres.
- II. Le Sénat du Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité des soumissions à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont présenté des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Sénat du Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires, le Sénat du Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de propositions.

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

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

## 5. Coentreprise

- I. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui mettent en commun leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
  - a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
  - b) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
  - c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
  - d) le nom de la coentreprise, le cas échéant.
- II. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
- III. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre n'ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de l'appel d'offres et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront individuellement et solidairement ou uniquement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

## 6. Demandes de renseignements et communications

- I. Le nom de la personne-ressource pour toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant la présente DP se trouve sur la page de couverture du présent document. Veuillez adresser les communications ou demandes de renseignements **UNIQUEMENT** à cette personne. Le non-respect de cette condition pour ce seul motif entraîne le rejet de la proposition du soumissionnaire. Les réponses aux questions seront fournies par écrit par le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG).
- 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 : [Proc-Appr@sen.parl.gc.ca](mailto:Proc-Appr@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 publiées sur le SEAOG, sans que soit révélée l'origine de la demande de renseignements.

## 7. Renseignements faux ou inexacts

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

## 8. Soumissions retardées

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

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

- II. Le Sénat du Canada n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits de travail ou d'autres motifs.
- III. Le timbre 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 soumission a été expédiée à temps.

## 9. Justification des prix

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

## 10. Conflit d'intérêts – Avantage indu

- I. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Sénat du Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
  - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de l'appel d'offres ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
  - b. le Sénat du Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.



- II. Le Sénat ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans l'appel d'offres (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés ci-dessus.
- III. Dans le cas où le Sénat a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de l'appel d'offres. En déposant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Sénat est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

#### **11. Approbations du financement**

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

#### **12. Lois applicables**

- I. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

Section I : Soumission technique (4 copies papier et 1 copie électronique sur clé USB)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestation (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission. Fournir de l'information financière dans la proposition technique entraînera la disqualification du soumissionnaire.

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

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

Le numéro de la DP doit figurer parmi les renseignements figurant sur l'étiquette d'adresse, sur le connaissement ou se trouver sur l'enveloppe extérieure de l'envoi.

Les soumissionnaires sont encouragés à :

- a) utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **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 demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent renvoyer à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## Section II : Soumission financière

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

II. Exemples de menu – Éléments de coût des aliments (applicable seulement aux tableaux A à H de l'annexe B – Base de paiement)

Les plats précisés dans les exemples de menu du modèle de proposition financière ne servent qu'à établir le contexte. Les soumissionnaires doivent respecter les prix proposés pour chacune des catégories de plat dans tout contrat subséquent.

Dans la colonne intitulée *Coûts des aliments*, le soumissionnaire doit préciser, pour chacun des éléments à inscrire, un montant total en dollars comprenant le coût des aliments et des boissons par portion. Ce montant doit comprendre le coût de tous les articles jetables et non jetables.

Les prix des aliments s'appliqueront pour une période d'un (1) an et seront renégociés chaque année par la suite.

III. Exemples de menu – Éléments de coût de la main-d'œuvre (applicable seulement aux tableaux A à H de l'annexe B – Base de paiement)

Pour chaque poste précisé par activité, le soumissionnaire doit entrer une valeur pour les heures. Ces valeurs doivent correspondre aux meilleures estimations du soumissionnaire à l'égard du personnel requis pour réaliser les activités. Cette valeur n'est qu'une approximation et ne constitue pas un engagement.

Si le soumissionnaire croit qu'un poste n'est pas pertinent pour un scénario donné, il peut inscrire 0 (zéro) heure pour le poste.

Pour chaque poste précisé par activité, le soumissionnaire doit inscrire un montant en dollars pour le *Taux horaire*. Les taux horaires pour des postes identiques doivent être les mêmes. S'ils sont différents, le taux horaire le plus bas pour le poste en question sera établi comme étant le taux horaire du soumissionnaire pour tous les postes ayant le même nom dans la proposition financière et il doit être respecté dans tout contrat subséquent.

## Section III : Attestations

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les documents connexes.

## Section IV : Estimation des services requis

Voir l'annexe C pour l'estimation des services requis.

## Section V : Présentation de dégustations

Le Sénat peut organiser une présentation de dégustations. Ceci s'appliquera si une présentation de dégustations est demandée :

- I. Les trois soumissionnaires ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix seront évalués et notés en fonction d'une dégustation présentée au Sénat. Les trois soumissionnaires plus élevée seront informé une semaine avant la présentation de dégustation.
- II. Les ressources des soumissionnaires doivent présenter des aliments et des boissons qui sont directement liés aux services de traiteur et de cafétéria proposés et qui sont représentatifs du type et de la qualité d'aliments qui seront offerts au Sénat. Les soumissionnaires auront 30 minutes pour s'installer et leur présentation ne devra pas dépasser une (1) heure. Le gestionnaire de compte proposé pour le Sénat doit être sur place. Les aliments, qui auront été prédéterminés par le Sénat, seront servis à table. Le chef présent doit être celui dont le nom figure dans la soumission technique. Les soumissionnaires pourront être représentés par un seul chef et un seul adjoint ou serveur.
- III. Le Sénat préparera un formulaire qui servira à évaluer la dégustation et qui sera remis aux soumissionnaires à l'avance. Le formulaire comprendra des critères comme : la qualité, la température, la présentation, l'équilibre, l'apparence/la couleur, la garniture, le degré de cuisson, la saveur, l'assaisonnement, la texture, etc.
- IV. Des renseignements supplémentaires seront fournis aux soumissionnaires qualifiés seulement.

## 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
<b><u>Exigences obligatoires</u></b>	
Index du soumissionnaire	
2.1 M1	
2.1 M2	
2.1 M3	
2.1 M4	
2.1 M5	
2.1 M6	
<b><u>Critères cotés</u></b>	
3.2 R1	
3.2 R2	



Description	N° de page
<a href="#">3.2 R3</a> <a href="#">3.2 R4</a> <a href="#">3.2 R5</a>  <u>Proposition financière</u>  Annexe B – Base de paiement  <u>Proposition détaillée du soumissionnaire</u>  Résumé	

## 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	Respecté/Non respecté
<b>M1</b>  Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a acquis au moins cinq (5) ans d'expérience au cours des huit (8) dernières années dans la prestation de services d'alimentation, dans la région de la capitale nationale, d'ampleur et de portée semblables aux exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.  Chaque projet d'ampleur et de portée semblables est défini comme suit :	

Critères obligatoires	Respecté/Non respecté
<p>a) services de traiteur et de cafétéria haut de gamme et de grande qualité;            b) client du secteur gouvernemental (public) ou du secteur privé;            c) services fournis dans la région de la capitale nationale.</p> <p>Pour démontrer son expérience acquise, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants :</p> <p>a) la date de l'enregistrement ou de la constitution en personne morale;            b) une liste d'entreprises ou de clients (au moins cinq (5)) pour lesquels les services ont été offerts au cours des huit (8) dernières années.</p>	
<p><b>M2</b></p> <p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il a la capacité de recevoir des communications et des demandes par courriel et par téléphone pendant les heures de travail de 9 h à 17 h, du lundi au vendredi.</p> <p>Pour démontrer sa capacité, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants :</p> <p>a) ses heures normales de travail;            b) les modes de communication qu'il utilise;            c) le nom et la disponibilité de deux personnes-ressources (principale et secondaire).</p>	
<p><b>M3</b></p> <p>Il incombe exclusivement à l'entrepreneur de se procurer et de conserver à ses frais l'ensemble des licences et des permis nécessaires, y compris tous les permis d'exploitation, permis d'alcool, permis en matière de salubrité, exigés par les lois municipales, provinciales et fédérales.</p> <p>Le soumissionnaire doit également démontrer qu'il respecte dans ses activités quotidiennes l'ensemble des lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en matière de santé et sécurité.</p> <p>À cette fin, le soumissionnaire doit fournir la preuve la plus récente qu'il détient tous les permis et licences nécessaires, et une preuve de sa conformité à l'ensemble des lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en matière de santé et de sécurité.</p>	
<p><b>M4</b></p> <p>Le soumissionnaire doit désigner les membres du personnel assignés à ce contrat comme suit :</p> <p>a) Chef : Le chef doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience dans la prestation de services de cuisinier professionnel d'ampleur et de portée semblables à la qualité et aux exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux, et détenir un titre professionnel en arts culinaires.</p>	

Critères obligatoires	Respecté/Non respecté
<p>b) Gestionnaire de comptes : Le gestionnaire de comptes doit être parfaitement bilingue et posséder de l'expérience comme gestionnaire principal pour un client semblable au Sénat et pour la prestation de services d'alimentation d'ampleur et de portée semblables à la qualité et aux exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>c) Employés de cafétéria : Tous les employés de cafétéria doivent être parfaitement bilingues et posséder de l'expérience dans la prestation de services d'alimentation à des clients de nature semblable à ceux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>d) Personnel de service : Tous les préposés au service doivent être parfaitement bilingues et posséder de l'expérience dans la prestation de services d'alimentation à des clients de nature semblable à ceux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux. Lors d'activités spéciales, l'entrepreneur peut devoir embaucher un barman parfaitement bilingue détenant toutes les attestations nécessaires.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour tous membres du personnel désignés proposés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) les curriculum vitæ des employés;</li> <li>b) les coordonnées du titulaire du poste de gestionnaire de comptes (y compris un numéro de téléphone et une adresse courriel valides);</li> <li>c) des références pour le titulaire du poste de gestionnaire de comptes (y compris un numéro de téléphone et une adresse courriel valides). Le Sénat se réserve le droit de communiquer avec les références fournies pour le gestionnaire de comptes.</li> </ul>	
<p><b>M5</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un menu de cafétéria complet des aliments et boissons offerts au Centre de conférences du gouvernement (CCG) et aux salles de comité Rideau (SCR) (pour obtenir des renseignements supplémentaires, voir l'annexe A – Énoncé des travaux).</li> <li>2. Un menu de traiteur complet des aliments et boissons offerts au CCG et aux SCR (pour obtenir des renseignements supplémentaires, voir l'annexe A – Énoncé des travaux), comprenant :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. petit-déjeuner (chaud et continental);</li> <li>b. collations en avant-midi et en après-midi;</li> <li>c. déjeuner (buffet chaud et froid);</li> <li>d. service du dîner (banquet et buffet);</li> <li>e. activités spéciales (toute option susmentionnée sur demande).</li> </ol> </li> </ol>	

Critères obligatoires	Respecté/Non respecté
<p><b>M6</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité de gérer les exigences logistiques de la prestation de services d'alimentation, de traiteur et de distributeurs automatiques (facultatifs) au CCG et aux SCR.</p> <p>Pour démontrer cette capacité, le soumissionnaire doit inclure dans sa réponse la stratégie visant à fournir ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Livraison, mise en place et nettoyage pour toutes les demandes de services d'alimentation et de traiteur.</li><li>2. Assiettes, verrerie, ustensiles, serviettes de table, nappes, réchauds et condiments requis en fonction du nombre de repas demandés pour les services de traiteur. Le soumissionnaire ne doit fournir aucune assiette ou serviette de table en papier ni aucun ustensile en plastique.</li><li>3. Préparation des repas et des aliments en suivant des recettes normalisées et en utilisant des ingrédients de qualité, le plus près possible du moment de leur consommation.</li><li>4. Offre de services de traiteur sur préavis de 48 heures, avec possibilité d'annulation au moins 24 heures avant le service.</li></ol>	



### 3. Critères d'évaluation cotés

- I. Les propositions qui ne se conforment pas clairement à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP et qui n'obtiennent pas un minimum de 70 % en ce qui concerne les exigences 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.
- II. Le soumissionnaire doit joindre tous les renseignements relatifs aux critères dans la proposition technique du soumissionnaire. Pour être évalués, tous les renseignements inclus dans la proposition technique du soumissionnaire doivent être complets et clairs. Le défaut d'inclure tous les renseignements peut entraîner le rejet de la proposition.
- III. 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 5 du présent document.
- IV. 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 cotés	Nombre maximum de points	Page dans la proposition
<p><b>R1</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a de l'expérience dans la prestation de services d'alimentation, de traiteur et de distributeurs automatiques (facultatifs) à des clients du secteur privé ou public dans la région de la capitale nationale.</p> <p>Cette expérience doit comprendre la prestation de services de traiteur pour des réunions professionnelles pouvant compter jusqu'à 50 personnes et la prestation de services de cafétéria servant des plats à emporter.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit fournir au moins les renseignements suivants pour chaque client :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) le nom du client;</li> <li>b) les dates de début et de fin (le cas échéant) de la période de prestation des services au client;</li> <li>c) la description des services fournis au client (de traiteur, d'alimentation et de distributeurs automatiques (facultatifs), y compris le nombre moyen de convives);</li> </ol>	<b>15</b>	

Critères cotés	Nombre maximum de points	Page dans la proposition
<p>d) des détails de référence valides sur le client (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel de la personne-ressource). Le Sénat se réserve le droit de communiquer avec les clients fournis en référence.</p> <p><b>Note</b></p> <p>De 0 à 3 points : La réponse du soumissionnaire à ce critère ne démontre pas adéquatement qu'il a offert des services tels que précisés à l'annexe A – Énoncé des travaux à plus de cinq (5) clients dans la région de la capitale nationale.</p> <p>De 4 à 7 points : La réponse du soumissionnaire à ce critère n'est que partiellement satisfaisante, car elle ne démontre que partiellement que le soumissionnaire a offert certains services tels que précisés à l'annexe A – Énoncé des travaux à cinq (5) clients dans la région de la capitale nationale.</p> <p>De 8 à 11 points : La réponse du soumissionnaire à ce critère est satisfaisante, car elle fournit suffisamment de renseignements pour démontrer que le soumissionnaire a offert des services tels que précisés à l'annexe A – Énoncé des travaux à cinq (5) clients ou plus dans la région de la capitale nationale.</p> <p>De 12 à 15 points : La réponse du soumissionnaire à ce critère est complète et détaillée, car elle fournit des renseignements qui démontrent clairement que le soumissionnaire a offert des services tels que précisés à l'annexe A – Énoncé des travaux à cinq (5) clients ou plus dans la région de la capitale nationale.</p>		
<p><b>R2</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité d'offrir une vaste gamme de repas nutritifs de grande qualité et préparés à l'aide d'ingrédients de qualité conformément aux plus récentes normes de Santé Canada concernant les aliments nutritifs, et tenant compte des prescriptions et restrictions alimentaires particulières en offrant, sans toutefois s'y limiter, des options de menu végétarien, végétalien, sans gluten, casher et halal. Le soumissionnaire est encouragé à mettre en valeur les ingrédients canadiens.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, le soumissionnaire doit</p>	<b>60</b>	

Critères cotés	Nombre maximum de points	Page dans la proposition
<p>fournir au moins les renseignements suivants :</p> <p>a) Options de menu pour les services de traiteur offerts aux réunions de caucus/de comité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• petit-déjeuner (chaud et continental);</li> <li>• collations en avant-midi et en après-midi;</li> <li>• déjeuner (buffet chaud et froid);</li> <li>• service du dîner (banquet et buffet);</li> <li>• activités spéciales (toute option susmentionnée sur demande).</li> </ul> <p>b) Options pour les services d'alimentation de la cafétéria :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aliments chauds et froids</li> <li>• déjeuners/dîners préparés à réchauffer</li> </ul> <p>c) Facultatif : liste détaillée des choix d'aliments dans les distributeurs automatiques</p> <p><b>Note</b></p> <p>De 0 à 10 points : La réponse du soumissionnaire à ce critère ne décrit pas adéquatement les options disponibles pour les services de traiteur et de cafétéria. Les options de menu et les services d'alimentation décrits ne répondent pas aux exigences précisées à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>De 11 à 20 points : La réponse du soumissionnaire à ce critère n'est que partiellement satisfaisante, car les renseignements fournis ne sont pas suffisamment détaillés quant aux options de menu et aux services d'alimentation disponibles. Les options de menu et les services d'alimentation décrits ne répondent que partiellement aux exigences précisées à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>De 21 à 40 points : La réponse du soumissionnaire à ce critère est satisfaisante, car elle fournit suffisamment de renseignements quant aux options de menu et aux services d'alimentation disponibles. Les options de menu et les services d'alimentation décrits répondent en grande partie aux exigences précisées à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>De 41 à 60 points : La réponse du soumissionnaire à ce critère est complète et détaillée, car elle fournit des renseignements détaillés sur les options de menu et les services d'alimentation</p>		

Critères cotés	Nombre maximum de points	Page dans la proposition
disponibles qui démontrent clairement que le soumissionnaire pourra répondre aux exigences précisées dans les critères d'évaluation susmentionnés et à l'annexe A – Énoncé des travaux.		
<p><b>R3</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité d'offrir une vaste gamme d'options de repas et d'aliments de grande qualité préparés par des employés talentueux et expérimentés, supervisés par un chef devant posséder au moins cinq (5) années d'expérience dans la prestation de services de cuisinier professionnel d'ampleur et de portée semblables à la qualité et aux exigences décrites à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Pour démontrer cette capacité, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants au sujet du chef assigné à ce contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) son nom;</li> <li>b) le nombre de ses années d'expérience;</li> <li>c) son curriculum vitæ détaillé;</li> <li>d) copie du titre professionnel en arts culinaires.</li> </ul> <p><b>Note</b></p> <p>De 0 à 3 points : La réponse du soumissionnaire à ce critère ne démontre pas adéquatement que son chef possède suffisamment d'expérience et de formation et les attestations requises pour offrir des services de portée semblable à des clients de nature semblable à ceux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>De 4 à 7 points : La réponse du soumissionnaire à ce critère n'est que partiellement satisfaisante, car elle ne démontre que partiellement que son chef possède suffisamment d'expérience et de formation et les attestations requises pour offrir des services de portée semblable à des clients de nature semblable à ceux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>De 8 à 11 points : La réponse du soumissionnaire à ce critère est satisfaisante, car elle démontre que son chef possède suffisamment d'expérience et de formation et les attestations</p>	<b>15</b>	

Critères cotés	Nombre maximum de points	Page dans la proposition
<p>requis pour offrir des services de portée semblable à des clients de nature semblable à ceux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>De 12 à 15 points : La réponse du soumissionnaire à ce critère est complète et détaillée, car elle fournit des renseignements qui démontrent clairement que son chef possède une expérience et une formation supérieures et des attestations qui surpassent celles qui sont requises pour offrir des services de portée semblable à des clients de nature semblable à ceux décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>		
<p><b>R4</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité d'exécuter la stratégie présentée sous le critère obligatoire M6 (4.) en ce qui concerne les exigences d'avis pour la prestation de services de traiteur.</p> <p><b>Note</b></p> <p>0 point : La stratégie du soumissionnaire permet de satisfaire aux demandes de services de traiteur présentées sur préavis d'au moins 48 heures.</p> <p>2 points : La stratégie du soumissionnaire permet de satisfaire aux demandes de services de traiteur présentées sur préavis de moins de 48 heures, mais de plus de 24 heures.</p> <p>5 points : La stratégie du soumissionnaire permet de satisfaire aux demandes de services de traiteur présentées sur préavis de moins de 24 heures, et même sur court préavis de 4 heures.</p>	<b>5</b>	
<p><b>R5</b></p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer les initiatives environnementales qu'il a mises en place dans le cadre de ses activités courantes.</p> <p>0 point : Il n'y a pas de description OU la description ne montre pas que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale.</p> <p>1 point : La description ne montre pas clairement que</p>	<b>5</b>	

Critères cotés	Nombre maximum de points	Page dans la proposition
<p>l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale. Des précisions sont nécessaires.</p> <p>2 points : La description montre clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale et elle donne des détails à ce sujet comme, sans toutefois s'y limiter, la participation à l'UNE des initiatives suivantes : utilisation de dispositifs d'éclairage écoénergétiques, utilisation de bacs de recyclage, promotion du covoiturage, véhicules de livraison électriques ou autres initiatives similaires.</p> <p>3 points : La description montre clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale et elle donne des détails à ce sujet comme, sans toutefois s'y limiter, la participation à DEUX des initiatives suivantes : utilisation de dispositifs d'éclairage écoénergétiques, utilisation de bacs de recyclage, promotion du covoiturage, véhicules de livraison électriques ou autres initiatives similaires.</p> <p>5 points : La description montre clairement que l'entreprise du soumissionnaire a mis en œuvre une initiative environnementale ET qu'elle détient une certification d'un organisme tiers (p. ex. ISO 14001, ÉcoLogo, Energy Star, Green Seal, ÉnerGuide ou autre certification vérifiable). Pour obtenir le maximum de points, le soumissionnaire <u>doit</u> joindre à sa soumission une copie de la certification.</p>		
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

#### 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 doit 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 FAB, 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.
- III. Toute estimation du niveau de services précisée dans le barème de prix détaillé à l'annexe B – Base de paiement est fournie uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de la soumission. Il s'agit seulement d'une approximation des exigences et ceci ne doit pas être considéré comme une garantie contractuelle. Les déplacements, le matériel et le nombre de jours (ou le niveau d'effort) sont fournis uniquement à titre estimatif et ne doivent pas être interprétés comme un engagement de la part du Sénat de respecter ces estimations dans tout contrat subséquent.
- IV. Deux méthodes d'évaluation financière peuvent être utilisées pour cette exigence. La Méthode 1 sera utilisée si quatre (4) propositions ou plus sont jugées recevables sur le plan technique et la Méthode 2 sera utilisée si moins de quatre (4) propositions sont jugées recevables sur le plan technique.
  - (a) **Méthode 1** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si quatre (4) propositions ou plus sont jugées recevables sur le plan technique :
    - (i) Établissement des limites des médianes inférieures et supérieures : L'autorité contractante établira les limites de bandes médianes fondées sur les taux fermes proposés dans les propositions jugées recevables sur le plan technique. La médiane sera calculée au moyen de la fonction « médiane » du logiciel Microsoft Excel et représentera une fourchette qui comprend le taux médian le plus bas jusqu'à une valeur de moins (-) 10 % de la médiane, et jusqu'à un taux de la médiane supérieure jusqu'à une valeur de plus (+) 20 % de la médiane.
    - (ii) Si le prix total de la proposition est inférieur à la limite de bande médiane inférieure établie ou supérieure à la limite de bande médiane établie, la proposition sera déclarée non recevable.
    - (iii) Les propositions dont le prix total est compris dans la fourchette établie par les limites de bande médiane seront évaluées conformément à la section 7, Méthode de sélection.
  - (b) **Méthode 2** : Si moins de quatre (4) propositions sont jugées recevables sur le plan technique, elles seront évaluées conformément à la section 7, Méthode de sélection.
- V. Méthode de calcul du coût total de la main-d'œuvre (applicable aux tableaux A à H de l'annexe B – Base de paiement)

Afin d'assurer une évaluation équitable et transparente, les champs du modèle de proposition financière intitulés *Heures* et *Coûts de main-d'œuvre* seront calculés comme suit :

Les heures proposées par tous les soumissionnaires recevables sur le plan technique seront compilées et une moyenne sera obtenue par poste pour chacune des activités proposées.

La moyenne des heures par poste ainsi obtenue sera alors appliquée à la cellule *Heures* appropriée dans le modèle de proposition financière en format électronique de chaque soumissionnaire retenu.

Exemple :

- Sept soumissions sont reçues et seuls les soumissionnaires 1, 4 et 5 sont retenus.
- Dans le cadre de l'activité liée au petit-déjeuner continental style buffet :
- le soumissionnaire 1 prévoit 5 heures pour le personnel;
- le soumissionnaire 4 prévoit 3 heures pour le personnel;
- le soumissionnaire 5 prévoit 9 heures pour le personnel.

Le calcul de la moyenne est effectué en additionnant les heures prévues ( $5 + 3 + 9 = 17$ ) et en divisant la valeur obtenue par le nombre de soumissionnaires retenus ( $17/3 = 5,66666$ ). Cette valeur, arrondie au nombre entier le plus près (6 dans ce cas-ci) sera alors appliquée à la cellule appropriée pour chacune des propositions techniquement recevables.

Ce calcul est répété pour tous les postes de chacune des activités.

Les coûts de main-d'œuvre de chacune des propositions techniquement recevables seront calculés de nouveau en se servant de ces valeurs moyennes d'heures.

Le total des coûts de main-d'œuvre sera obtenu directement en additionnant tous les coûts partiels recalculés de main-d'œuvre.

V. Méthode de calcul du total des coûts des aliments (applicable aux tableaux A à H de l'annexe B – Base de paiement)

Le total des coûts des aliments sera obtenu directement en additionnant tous les coûts partiels des aliments.

VI. Méthode de calcul du prix total évalué (applicable aux tableaux A à H de l'annexe B – Base de paiement)

Le prix total évalué pour chaque tableau sera obtenu en additionnant le total des coûts de main-d'œuvre et le total des coûts des aliments.

VII. Méthode de calcul du grand total des prix évalués (applicable aux tableaux A à H de l'annexe B – Base de paiement)

Le grand total des prix évalués correspondra à la somme du prix total évalué des tableaux A à H.



## 6. Présentation de dégustation (s'il y a lieu)

Les trois soumissionnaires ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix seront évalués et notés en fonction d'une dégustation présentée au Sénat. Les trois soumissionnaires les plus élevés seront informés une semaine avant la présentation de dégustation.

Le Sénat préparera un formulaire qui servira à évaluer la dégustation et qui sera remis aux soumissionnaires à l'avance. Le formulaire comprendra des critères comme : la qualité, la température, la présentation, l'équilibre, l'apparence/la couleur, la garniture, le degré de cuisson, la saveur, l'assaisonnement, la texture, etc. Les soumissionnaires doivent obtenir une note globale d'au moins 70 %. Les soumissions qui ne respectent pas cette exigence seront déclarées non recevables.

Des renseignements supplémentaires seront fournis aux soumissionnaires qualifiés seulement.

## 7. 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) répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires;
- c) obtenir le nombre minimum de points exigés 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 haut nombre de points ni la soumission recevable présentant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées.

Parmi toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera déterminé et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  $NP_i = PPB/P_i \times 30$ .  $P_i$  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 dans l'annexe 1, 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 :  $NC_i = NP_i + NMT_i$ .

- (d) Si une présentation de dégustation n'a pas lieu, 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 sera recommandée pour l'attribution du contrat.

- (e) Si une présentation de dégustation est effectuée, la soumission recevable ayant obtenu la note la plus élevée pour la présentation de dégustation 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 l'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 avvertir l'autorité contractante du motif de la substitution et donner le nom, les qualifications et l'expérience du substitut proposé. Aux fins de la présente clause, seules les raisons suivantes seront jugées hors du contrôle du soumissionnaire : décès, maladie, congé de maternité ou congé parental, retraite, démission, congédiement justifié ou cessation d'une entente par manquement.

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

#### **1.2 Scolarité et expérience**

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

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 1. Lois applicables

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

### 2. Interprétation

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

### 3. Cession

- I. L'entrepreneur ne peut céder le contrat en tout ou en partie 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 de prestation de services de traiteur, de cafétéria et de distributeurs automatiques (facultatifs) aux termes du contrat est de cinq (5) ans à compter de l'attribution du contrat, plus cinq (5) options irrévocables d'un (1) an permettant au Sénat de prolonger la durée du contrat.

### 5. Date de livraison

- I. Tous les produits livrables doivent être reçus conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux. L'entrepreneur doit être prêt à offrir les produits et/ou services décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

### 6. Option de prolongation du contrat

- I. L'entrepreneur accorde au Sénat du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq (5) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. 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 trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne

peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7. 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 aux locaux du Sénat.
- II. Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec la Direction de la sécurité institutionnelle du Sénat, au 613-995-3838, ou remplir les formulaires et les envoyer à :

Sénat du Canada  
Direction de la sécurité institutionnelle  
214-56, rue Sparks  
Ottawa (Ontario) K1A 0A4  
Télécopieur : 613-943-0032

Courriel : [SenAccreditationIdentification@sen.parl.gc.ca](mailto:SenAccreditationIdentification@sen.parl.gc.ca)

## 8. Autorité contractante

L'autorité contractante responsable du contrat est :

Nom : Jacques Gravel  
Titre : agent des contrats  
Direction : Direction des biens et des services  
Adresse : 40, rue Elgin, Ottawa (Ontario)  
Téléphone : 613-947-1932  
Télécopieur : 613-947-1943  
Adresse courriel : [Proc-Appr@sen.parl.gc.ca](mailto:Proc-Appr@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.

## 9. Responsable du projet

Le responsable du projet pour le contrat est :

### À communiquer à l'attribution 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.

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

Représentant principal :

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

Représentant secondaire :

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

## 11. 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.

## 12. 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.

## 13. Droit d'inspection

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

#### **14. 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. À sa seule discrétion, le Sénat du Canada peut, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement la convention s'il est établi que le travail, les services ou les biens fournis par l'entrepreneur ne sont pas satisfaisants.
- III. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un préavis écrit de trente (30) jours, résilier la présente convention s'il est établi que les travaux, services ou biens fournis par l'entrepreneur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. Si la présente convention est résiliée prématurément, le prix convenu est réduit au prorata.
- V. En cas de prorogation ou de dissolution du Parlement, le Sénat du Canada peut, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement la convention.

#### **15. Garanties**

L'entrepreneur déclare :

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

#### **16. 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.

#### **17. 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.

## 18. 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.

## 19. 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.

## 20. 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.

## 21. 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.



## 22. 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;
  - 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 II. 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.

## 23. 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.

## 24. 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).

## 25. 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.

## 26. 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.

## 27. 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 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.

## 28. Paiement

- I. Base de paiement – Autorisations de tâches

Pour les services de traiteur décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un ou des prix fermes et/ou taux conformément à la Base de paiement décrite à l'annexe B, tel qu'il est précisé dans l'AT approuvée.

Le Sénat 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 le responsable du projet avant d'être intégrés aux travaux.

- II. Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

La responsabilité totale du Sénat envers l'entrepreneur aux termes du contrat pour toutes les autorisations de tâches (AT) approuvées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de (à communiquer à l'attribution du contrat) en dollars canadiens. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Sénat ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

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

### III. Mode de paiement – Paiement unique

a) Le Sénat du Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux pour chaque AT approuvée seront terminés et livrés, conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Sénat;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Sénat.

b) Dépôt direct : le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte du particulier/entreprise. Veuillez envoyer un courriel pour obtenir un formulaire de demande de dépôt direct à : [finpro@sen.parl.gc.ca](mailto:finpro@sen.parl.gc.ca).

## 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. Les factures doivent être présentées au titulaire du compte enregistré responsable d'autoriser l'activité. L'entrepreneur ne peut en aucun cas présenter une facture à un tiers qui a participé à une activité du Sénat ou recevoir un paiement d'un tel tiers. Les factures ne doivent pas être présentées avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.

Pour chaque AT, les factures doivent être présentées dans les deux (2) jours ouvrables suivant la fin de l'activité et comprendre :

- a) le total à payer, conformément à l'AT approuvée;
- b) la date de la facture;
- c) l'identifiant unique de l'activité;
- d) la date et l'heure de l'activité;
- e) la liste détaillée de l'activité et des frais afférents;
- f) le nom du titulaire de compte enregistré qui autorise l'activité.

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.

- II. Le titulaire de compte enregistré doit vérifier et accepter les frais figurant sur la facture détaillée.
- III. Lorsqu'il a accepté la facture, le titulaire de compte enregistré la soumet par courriel à : [finpro@sen.parl.gc.ca](mailto:finpro@sen.parl.gc.ca).

### 31. Autorisations de tâches

Les travaux du contrat se rapportant aux services de traiteur seront réalisés « sur demande » au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

#### 31.1 Processus d'autorisation de tâches

- I. Le titulaire de compte enregistré lance le processus d'autorisation de tâches en transmettant à l'entrepreneur une demande par courriel indiquant une description de l'activité et des tâches requises.
- II. L'entrepreneur doit transmettre au titulaire de compte enregistré, dans les quatre (4) heures suivant la réception de la demande, un formulaire d'autorisation de tâches (AT) confirmant qu'il accepte d'exécuter les travaux.
- III. Le formulaire d'autorisation de tâche AT peut se trouver sur le propre formulaire de l'entrepreneur, et doit contenir les renseignements suivants :
  - a) le nom et les coordonnées du titulaire de compte enregistré;
  - b) pour les services de traiteur, l'identifiant unique de l'activité, et pour les services CART, un identifiant indiquant : « Service CART – Nom de l'hôte »;
  - c) la date, l'heure et le lieu de l'activité;
  - d) le nombre prévu d'invités;
  - e) le type d'activité (p. ex. réunion, conférence, réception, petit-déjeuner, déjeuner, dîner, autre);
  - f) le nom de la salle et le lieu de l'activité;
  - g) les détails des activités relatives aux services de traiteur à exécuter, et les dates/heures d'achèvement des activités majeures;
  - h) une estimation du total des coûts de l'activité;
  - i) une liste détaillée du total des coûts comprenant, s'il y a lieu, ceux des aliments, des boissons et tout autre coût établis conformément à la Base de paiement précisée dans le contrat.
- IV. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant que le titulaire de compte enregistré n'ait approuvé l'autorisation de tâches et d'en avoir reçu une copie signée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de l'autorisation de tâches approuvée sera effectuée à ses propres risques.

#### 31.2 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats avec autorisation de tâches

- I. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des dossiers sur sa prestation de services au Sénat conformément aux autorisations de tâches approuvées et émises dans le cadre du contrat.
- II. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapports décrites ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».
- III. Les données doivent être présentées chaque mois au responsable du projet, dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période visée par le rapport.

### 31.3 Exigences en matière de rapports

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat associé à un processus d'autorisation de tâches. Le dossier doit comprendre :

- I. Pour chaque tâche autorisée :
  - a) le numéro de la tâche autorisée et le numéro d'identifiant de l'activité;
  - b) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
  - c) le coût estimatif total indiqué dans l'autorisation de tâche (AT) approuvée, sans les taxes applicables;
  - d) les dates de début et d'achèvement de chaque tâche autorisée;
  - e) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, selon le cas.
- II. Pour toutes les tâches autorisées :
  - a) le montant total indiqué dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Sénat envers l'entrepreneur pour toutes les AT approuvées, sans les taxes applicables;
  - b) le montant total à ce jour pour toutes les AT approuvées, sans les taxes applicables.

### 32. Responsabilité financière

- I. L'entrepreneur ne fera aucune référence au terme « Sénat du Canada » ou à toute variation de ce dernier au moment d'établir ses comptes avec les fournisseurs. L'entrepreneur doit établir ses comptes avec les fournisseurs en utilisant son nom d'entreprise enregistrée.
- II. L'entrepreneur ne doit pas utiliser l'adresse du Sénat comme étant son lieu de travail. Il doit plutôt indiquer l'adresse de son bureau central ou régional. L'adresse du Sénat ne peut servir qu'aux fins de livraison comme lieu de destination.
- III. L'entrepreneur paiera de façon régulière ses dépenses d'exploitation et autres dépenses engagées dans le cadre des services de cafétéria et de traiteur, et il indemniserá, défendra et ne tiendra pas le Sénat responsable des dommages ou des réclamations faites à son égard concernant ces dépenses.
- IV. L'entrepreneur doit tenir à jour des livres comptables et des dossiers financiers complets. Ils doivent être entreposés de manière appropriée, tenus à jour conformément aux principes comptables généralement reconnus, et mis à la disposition du Sénat et de ses vérificateurs sur demande.

### 33. Intérêt sur les comptes en souffrance

Aux fins de la présente section :

- I. Un montant est « dû et payable » quand il est dû et payable par le Sénat à l'entrepreneur conformément aux conditions du contrat.
- II. Un montant est en souffrance lorsqu'il n'a pas été payé le premier jour suivant le jour où il est devenu dû et payable.
- III. L'expression « date de paiement » signifie 30 jours suivant la date de réception de la facture au Sénat.

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

### **34. Publicité**

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

### **35. Caractère exhaustif de la convention**

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

### **36. 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 travaux;
- c) l'annexe B, Base de paiement;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

### **37. Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance énoncées à l'annexe D. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations aux termes du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et est souscrite pour son bénéfice et sa protection.

### **38. Rapports comptables**

I. Chaque mois durant le contrat, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet (ou à son délégué) un rapport comptable (c.-à-d. un état des résultats) portant sur l'exploitation de tous les services d'alimentation du mois précédent.

II. Les données doivent être présentées au responsable du projet dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période visée par le rapport. Le rapport sera en format Microsoft Excel selon les indications du responsable du projet.

III. Le rapport doit comprendre un énoncé détaillé des éléments suivants :

a) tous les reçus et autres revenus provenant de chaque élément de service (c.-à-d. services de cafétéria, de distributeurs automatiques et de traiteur), un poste distinct pour les revenus provenant de la vente d'alcool, des services CART, et toute autre donnée raisonnable demandée par le responsable du projet;

b) tous les coûts d'exploitation engagés pour chaque élément de service (c.-à-d. services de cafétéria, de distributeurs automatiques et de traiteur);

c) le montant total en fonction des revenus et des coûts reflétant le profit ou la perte retenu par l'entrepreneur pour chaque élément des services d'alimentation;

d) pour les services de traiteur, il faut fournir les renseignements supplémentaires suivants :

- i. la date et l'heure de l'activité;
- ii. le nom et le lieu de l'activité;
- iii. le montant total;
- iv. la date de la facture;
- v. le nom du titulaire de compte enregistré (services CART);
- vi. l'identifiant unique de l'activité.

## **ANNEXE A**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1. Titre**

**Prestation de services de traiteur et de cafétéria au Centre de conférences du gouvernement (CCG) et aux salles de comité Rideau (SCR)**

#### **2. Contexte**

À l'été 2018, l'édifice du Centre fermera pour une dizaine d'années afin de subir d'importants travaux de réhabilitation dans le cadre de la Vision et du plan à long terme. À la fermeture de l'édifice du Centre, les fonctions législatives et de direction du Sénat, dont celles du Président du Sénat et de la salle du Sénat, seront relocalisées au Centre de conférences du gouvernement (CCG) situé au 2, rue Rideau. Le Sénat disposera également des salles de comité Rideau (SCR), qui sont situées en face du CCG, au 1, rue Wellington, afin d'appuyer ses activités durant son hébergement provisoire au CCG.

Le CCG servira de « centre névralgique » des activités du Sénat de 2018 à 2028, puisqu'il accueillera temporairement la salle du Sénat et plusieurs salles de caucus et de comité. La majorité des sénateurs n'auront pas leur bureau au CCG, mais ils seront sur les lieux chaque jour de séance du Sénat pour participer aux réunions de caucus ou de comité et aux délibérations du Sénat.

Le modèle de prestation de services d'alimentation au CCG de l'Administration du Sénat comporte trois principales catégories : une cafétéria de 35 places servant des plats à emporter à la disposition d'environ 75 employés et offrant une modeste sélection de plats chauds et froids tous les jours; des services de traiteur offerts lors des réunions de caucus et de comité, au cours desquelles des collations et des repas légers sont habituellement servis; et des services de distributeurs automatiques (facultatifs) pour les achats ponctuels d'aliments.

#### **3. Objectif**

Le Sénat du Canada souhaite recourir à un entrepreneur qui devra fournir le service, le soutien, les aliments et les boissons de la plus grande qualité dans le cadre de la prestation de services de cafétéria, de services de distributeurs automatiques (facultatifs), et de services de traiteur pour les activités tenues au Centre de conférences du gouvernement et aux salles de comité Rideau, sur demande et dans le respect de diverses prescriptions et restrictions alimentaires.

#### **4. Portée des travaux**

Les travaux comprennent la prestation de services de cafétéria, de services de distributeurs automatiques (facultatifs), et de services de traiteur sur demande pour les fonctions et activités tenues au CCG et aux SCR. L'entrepreneur doit être prêt à offrir les produits et les services décrits à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

L'entrepreneur sera tenu de fournir la main-d'œuvre, la supervision, l'équipement, les outils, les aliments, les boissons ainsi que les autres articles et services nécessaires à la gestion et à la prestation des services d'alimentation d'excellente qualité décrits dans la présente.



Les services de traiteur, de cafétéria et de distributeurs automatiques (facultatifs) doivent être exécutés par l'entrepreneur en tenant compte des profits et des pertes. Le Sénat n'offrira aucune subvention ou compensation pour toute perte subie par l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit acheter les aliments, les boissons et les autres articles nécessaires à la prestation des services d'alimentation à des prix concurrentiels, de gros ou commerciaux, en tenant compte de la quantité et de la qualité requises pour satisfaire aux normes de grande qualité.

L'aménagement actuel du CCG prévoit une plateforme de chargement et une dépense pour la prestation des services d'alimentation. L'entrepreneur est responsable de la livraison, de la mise en place et du nettoyage pour toutes les demandes de services de traiteur et d'alimentation. Les aliments doivent être préparés à l'extérieur puis livrés à l'endroit précisé par le Sénat. L'entrepreneur doit veiller à ce que les aliments soient gardés chauds ou froids selon les besoins au moment de la livraison. Les menus offerts par l'entrepreneur doivent comporter un éventail d'options adaptées aux divers besoins des clients qui assistent aux réunions quotidiennes de comité lorsque le Sénat siège, jusqu'à cinq fois par semaine.

#### 4.1 Services de traiteur

L'entrepreneur fournira le service, le soutien, les aliments et les boissons de la plus grande qualité lors des activités de petite et de grande envergure tenues au CCG et aux SCR, à la demande et avec l'autorisation d'un titulaire de compte enregistré.

Le Sénat siège approximativement 135 jours par année et compte une vingtaine de comités qui se réunissent chaque semaine en période de session dans trois salles de comité au CCG et quatre salles de comité au 1, rue Wellington. Les services de traiteur seront requis pour les réunions de comité, les réunions de caucus et les activités spéciales. Les services de traiteur seront offerts sur demande, du lundi au dimanche, et la durée de chaque activité varie. Il faut donc préparer des services de traiteur pour de telles périodes de pointe et l'entrepreneur en sera avisé bien à l'avance. L'entrepreneur ne doit pas imposer de suppléments pour les petits groupes.

Type	Service requis
Réunions de comité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une vingtaine de comités se réunissent chaque semaine</li> <li>• Les réunions ont lieu du lundi au jeudi (et le vendredi au besoin)</li> <li>• Les réunions ont généralement lieu durant toute la journée et la soirée, de 8 h à 20 h, en fonction du calendrier des séances du Sénat</li> <li>• Chaque réunion compte de 20 à 25 participants</li> <li>• Collations</li> <li>• Déjeuners/dîners légers</li> <li>• Libre-service; aliments apportés à la salle de réunion sur des tables de service</li> </ul>
Réunions de caucus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plusieurs caucus se réunissent chaque semaine, et chaque réunion compte une cinquantaine de participants</li> <li>• Collations</li> <li>• Libre-service; aliments apportés à la salle de réunion sur des tables de service</li> </ul>

Dans tous les cas, le choix du menu pour toute réunion sera effectué par le titulaire de compte enregistré à partir des divers menus soumis par l'entrepreneur et confirmé par écrit. Il incombe à l'entrepreneur de

répondre sur demande, sans frais supplémentaires, aux prescriptions et restrictions alimentaires particulières (p. ex. repas casher, halal, végétariens, pour personnes diabétiques et repas pour les personnes souffrant d'allergies notamment aux arachides, aux mollusques ou au gluten). Ces besoins sont ponctuels et le titulaire de compte enregistré les indiquera sur la commande s'il y a lieu. L'entrepreneur doit indiquer tous les ingrédients et devrait mettre en valeur les ingrédients canadiens. Tous les produits alimentaires doivent respecter la législation et la réglementation de l'Agence canadienne d'inspection des aliments.

L'entrepreneur doit fournir et entretenir à ses frais tout l'équipement requis pour la prestation de services d'alimentation de premier ordre, y compris les ustensiles de cuisine, l'équipement de service et tout autre article que le Sénat ne peut mettre à sa disposition. L'entrepreneur doit également fournir les serviettes de table, nappes, réchauds et condiments requis en fonction du nombre de repas demandés. L'entrepreneur ne doit commettre ou tolérer aucun acte entraînant des blessures corporelles ou des dommages aux locaux, aux installations ou à l'équipement du Sénat.

#### **4.1.2 Services de traiteur – Catégories potentielles de menus**

On trouve ci-après des lignes directrices pour l'établissement de catégories potentielles de menus. Tous les menus doivent être approuvés par écrit par le responsable du projet. Ils seront revus et modifiés par l'entrepreneur et le responsable du projet tous les trimestres afin d'assurer une variété saisonnière des options disponibles de valeur égale ou équivalente, approuvées par écrit par le responsable du projet.

##### *Service du petit-déjeuner*

L'entrepreneur offrira un petit-déjeuner continental comprenant au moins des bagels et des croissants et complété par une variété de condiments (comprenant le beurre et un substitut de beurre), des barres granolas, du yogourt et deux variétés de fruits frais, boissons comprises. L'entrepreneur doit offrir un menu de petit-déjeuner comportant des options de repas de même valeur et de qualité semblable que les exemples de repas suivants, y compris les options de pains et végétariennes :

- Petit-déjeuner continental
  - assortiment de pains/bagels, croissants, viennoiseries, fromage à la crème, granola, muffins, fruits frais, yogourts (sur glace)
  - assortiment de bouteilles de jus
  - suffisamment de café (régulier et décaféiné) et de thé pour chaque participant à la réunion (à volonté)
  - suffisamment de portions individuelles de lait/crème à café et d'édulcorants pour chaque participant à la réunion (à volonté)
  
- Petit-déjeuner chaud
  - grille-pain
  - assortiment de pains (à griller)
  - un plat d'œufs
  - une protéine de viande (jambon, bacon)
  - suffisamment de condiments pour les rôties (beurre, beurres de noix, confitures/gelées)
  - assortiment de bouteilles de jus
  - suffisamment de café (régulier et décaféiné) et de thé pour chaque participant à la réunion (à volonté)
  - suffisamment de portions individuelles de lait/crème à café et d'édulcorants pour chaque participant à la réunion (à volonté)

### *Service des pauses de l'avant-midi et de l'après-midi*

- Pour le service des pauses de l'avant-midi, l'entrepreneur fournira des boissons comprenant du café (régulier et décaféiné), du thé, un assortiment de jus de fruits et de l'eau pétillante. L'entrepreneur fournira aussi des collations comprenant, par exemple, au moins deux types de fruits frais, un assortiment de pâtisseries, dont des pains de petit-déjeuner OU des croissants OU des viennoiseries aux fruits et à la cannelle et/ou des muffins.
- Pour le service des pauses de l'après-midi, l'entrepreneur fournira des boissons comprenant du café (régulier et décaféiné), du thé, un assortiment de jus de fruits, des boissons gazeuses (ordinaires, diètes, avec ou sans cola) et de l'eau pétillante. L'entrepreneur fournira aussi des collations comprenant, par exemple, un assortiment de biscuits et de petits desserts (deux par personne), des crudités avec trempette OU du houmous avec pain pita OU du fromage et des craquelins.

### *Service du déjeuner*

L'entrepreneur offrira trois choix de salade, des crudités avec trempette et des charcuteries (comprenant du jambon et du poulet) ou une autre option de protéines comme des sandwichs ou des sandwichs roulés à la viande. L'entrepreneur doit fournir un menu de déjeuner avec options de buffet chaud de même valeur et de qualité semblable que les exemples de repas suivants, y compris les options de pains, de salades et végétariennes :

- Buffet chaud
  - trois choix de salade
  - plat de pâtes ou sauté ou un assortiment de protéines
  - légumes
  - une option végétarienne
  - pommes de terre ou riz
  - assortiment de desserts, comprenant des fruits frais
  - café (régulier et décaféiné) et thé
  - assortiment de boissons gazeuses et de jus
- Buffet froid
  - crudités avec trempette
  - trois choix de salade (verte, pommes de terre, pâtes, etc.)
  - assortiment de poulet grillé ou un plateau de fromages et charcuteries
  - sandwichs roulés
  - assortiment de sandwichs
  - assortiment de desserts
  - café (régulier et décaféiné) et thé
  - assortiment de boissons gazeuses et de jus

### *Service du dîner*

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur peut être appelé à l'occasion à offrir le service du dîner en formule service aux tables ou buffet. Le service du dîner doit comprendre une entrée, un plat principal, un dessert et les boissons. L'entrepreneur doit être en mesure d'offrir des services d'alimentation et/ou de rafraîchissements en fonction des besoins propres à chacune des activités. L'entrepreneur doit fournir un menu avec options de buffet et de service aux tables de même valeur et de qualité semblable que les exemples de repas suivants, y compris les options de pains, de salades et végétariennes :

- entrées
- deux choix de soupes ou salades
- deux plats principaux chauds (un plat de viande, un plat végétarien)
- légumes
- pommes de terre ou riz
- assortiment de desserts, comprenant des fruits frais
- café (régulier et décaféiné) et thé
- assortiment de boissons gazeuses et de jus

### *Activités spéciales*

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur peut être appelé à l'occasion à offrir les services de traiteur pour des activités spéciales. L'entrepreneur et le titulaire de compte enregistré conviendront du menu pour l'activité avant sa tenue. L'entrepreneur doit fournir un menu pour les activités spéciales comportant des options de même valeur et de qualité semblable que les exemples de repas précédents, y compris les options de pains, de salades et végétariennes. Il se peut que le service de bar, comprenant un choix de vins canadiens, de spiritueux de première qualité et de bières, soit requis pour les activités spéciales.

#### **4.1.3 Services de traiteur – Autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit concevoir un formulaire d'autorisation de tâches et le soumettre au responsable du projet. Ce formulaire sera utilisé par le titulaire de compte enregistré pour se procurer des services de traiteur auprès de l'entrepreneur. Le responsable du projet approuvera le formulaire d'autorisation de tâches par écrit. Le formulaire doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, les renseignements suivants :

- le nom du client, son numéro de téléphone et son adresse courriel;
- la date et le lieu de l'activité;
- l'heure et le lieu de livraison;
- le nombre d'invités;
- le numéro de commande unique;
- la quantité et le type d'aliments commandés.

Le responsable du projet transmettra à l'entrepreneur une liste des titulaires de compte enregistré qui sont autorisés à lui présenter des demandes de services de traiteur. Cette liste sera mise à jour au besoin par le responsable du projet par suite d'un avis écrit à l'entrepreneur. Un titulaire de compte enregistré du Sénat communiquera avec l'entrepreneur par courriel lorsqu'il a besoin de services de traiteur. Le titulaire de compte enregistré transmettra à l'entrepreneur un formulaire d'autorisation de tâches rempli. L'entrepreneur doit accuser réception de la demande du Sénat dans les quatre (4) heures suivant la communication. Il doit le faire avant 9 h le jour ouvrable suivant dans le cas de demandes présentées après 15 h. Le titulaire de compte enregistré s'efforcera d'aviser l'entrepreneur par écrit de la

demande de services de traiteurs et des choix de menu dans les cinq jours ouvrables précédant celui où les services sont requis. Il se peut toutefois qu'un préavis de seulement 48 heures ne soit donné. Les annulations seront faites au moins 24 heures avant le besoin de services de traiteur.

#### 4.2 Services de cafétéria

L'entrepreneur sera chargé de fournir des services de cafétéria de grande qualité principalement pour les sénateurs, leur personnel et leurs invités. L'entrepreneur veillera à ce que les visiteurs, les invités et le personnel du Sénat profitent de services de cafétéria professionnels.

L'entrepreneur sera chargé d'offrir une sélection raisonnable d'aliments chauds et froids à emporter à la cafétéria du CCG, qui compte 35 places. Il devra aussi offrir des plats réfrigérés et/ou préparés à réchauffer que les clients pourront acheter à la cafétéria puis réchauffer au micro-ondes de leur bureau. Un caissier parfaitement bilingue, fourni par l'entrepreneur, travaillera sur place au CCG pour servir les clients qui achètent des plats à emporter. La cafétéria doit offrir une variété d'options pour le petit-déjeuner et le déjeuner semblables aux options décrites pour les services de traiteur qui doivent être approuvées par écrit par le responsable du projet.

Tous les menus seront revus et modifiés par l'entrepreneur et le responsable du projet tous les trimestres afin d'assurer une variété saisonnière des options disponibles.

Tous les choix et les prix du menu de la cafétéria doivent être bien en vue sur les tableaux de menu dans la cafétéria. Aucun rajustement ou changement de prix ne peut être effectué sans l'autorisation écrite préalable du responsable du projet. L'entrepreneur doit offrir les services d'alimentation à des prix concurrentiels et justes sur le marché.

Les heures d'ouverture de la cafétéria varieront selon que le Sénat siège ou non. La cafétéria sera fermée les jours fériés, conformément à la liste des jours fériés transmise par le Sénat au moment de l'attribution du contrat.

Heures d'ouverture lorsque le Sénat siège		Heures d'ouverture lorsque le Sénat fait relâche	
Heures d'ouverture quotidiennes	De 7 h 30 à 14 h 30	Heures d'ouverture quotidiennes	De 8 h à 13 h 30
Petit-déjeuner	De 7 h 30 à 10 h 30	Petit-déjeuner	De 8 h à 10 h 30
Déjeuner	De 11 h à 14 h 15	Déjeuner	De 11 h à 13 h 30

On trouve ci-après des lignes directrices pour l'établissement de catégories potentielles de menus. L'entrepreneur doit fournir un menu pour les services de cafétéria de même valeur et de qualité semblable que les exemples de repas suivants, y compris les options de pains, de salades et végétariennes :

- plats préparés à réchauffer
- sandwichs à emporter
- repas à emporter (avec viande)
- repas à emporter (végétariens)
- salades préparées à emporter

- assortiment de desserts
- fruits frais
- café (régulier et décaféiné)
- assortiment de thés
- portions individuelles de lait, de crème à café et d'édulcorants
- assortiment de bouteilles de jus
- boissons gazeuses (ordinaires et diètes)
- bouteilles d'eau

L'entrepreneur fournira les assiettes, les tasses, les couvercles, les manchons isolants, les bâtonnets, les serviettes de table et les ustensiles.

#### **4.3 Distributeurs automatiques – Facultatifs**

L'entrepreneur peut choisir l'option de fournir au moins trois (3) distributeurs automatiques qui seront installés à des endroits stratégiques et discrets désignés par le Sénat dans le CCG et les SCR afin de permettre les achats ponctuels d'aliments. Les distributeurs doivent offrir des options santé parmi la variété de produits. Si l'entrepreneur exerce cette option, il devra installer les machines et se charger de leur entretien prévu à intervalles réguliers et de leur entretien ponctuel à la demande du Sénat. L'entrepreneur fournira les produits dans tous les distributeurs automatiques et se chargera de les remplir selon un horaire régulier et à la demande du Sénat au besoin. Au moins un distributeur doit offrir des boissons gazeuses et autres boissons froides, et les autres doivent offrir des collations emballées. L'entrepreneur peut confier ce service en sous-traitance avec l'autorisation écrite préalable du responsable du projet.

#### **5. Besoins en ressources**

Le personnel embauché par l'entrepreneur doit être compétent, bien formé et qualifié pour fournir des services d'alimentation et de traiteur, et il doit satisfaire à toutes les exigences applicables en matière de sécurité du Sénat. Tout le personnel doit être soumis à une supervision constante et étroite de la part de l'entrepreneur. Tous les employés sur place au CCG et aux SCR pour la prestation de services de traiteur et d'alimentation doivent parler couramment les deux langues officielles du Canada. Tous les employés de l'entrepreneur doivent en tout temps porter un uniforme propre et de même style lorsqu'ils se trouvent sur les lieux appartenant au Sénat. Il reviendra à l'entrepreneur de fournir les membres du personnel suivants :

- a) Chef : Il doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience dans la prestation de services de cuisinier professionnel d'ampleur et de portée semblables à la qualité et aux exigences décrites dans la présente.
- b) Gestionnaire de comptes : Il agira comme principale personne-ressource pour toutes les questions touchant la prestation de services de traiteur et de cafétéria au CCG et aux SCR. Le gestionnaire de comptes doit être parfaitement bilingue.
- c) Employés de cafétéria : Ils doivent être parfaitement bilingues. Au moins trois (3) employés de cafétéria parfaitement bilingues et détenant une attestation de sécurité valide du Sénat doivent être disponibles en cas d'absences imprévues. Le nombre d'employés de cafétéria sur place sera déterminé au moment de l'attribution du contrat par le responsable du projet et le gestionnaire de comptes.

- d) Personnel de service : L'entrepreneur embauchera du personnel de service au besoin pour la prestation de services de traiteur. Tous les préposés au service doivent être parfaitement bilingues. Au moins trois (3) préposés au service parfaitement bilingues et détenant une attestation de sécurité valide du Sénat doivent être disponibles en cas d'absences imprévues. Lors d'activités spéciales, l'entrepreneur peut devoir embaucher un barman parfaitement bilingue détenant toutes les attestations nécessaires.

## **ANNEXE B**

### **BASE DE PAIEMENT**

Le soumissionnaire doit fournir une liste de prix fermes, tout compris, pour la prestation des services de traiteur, de cafétéria et de distributeurs automatiques (facultatifs) décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux. Les prix soumis doivent comprendre l'ensemble des activités, du matériel, du personnel et de l'équipement pour accomplir les travaux, taxes applicables en sus.

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

Les exemples de menu fournis par le soumissionnaire ne serviront qu'à des fins d'évaluation. Le soumissionnaire est encouragé à soumettre des menus de nature semblable qui mettent en valeur les ingrédients canadiens et présentent des aliments de la plus grande qualité. Des options végétariennes doivent être soumises pour chaque catégorie de menu. Les quantités dans les tableaux ci-dessous ne sont indiquées qu'aux fins d'évaluation et ne représentent pas une garantie de travail ou de volume. Les prix ont pour objet de servir de base de référence pour les types de plats, les portions et la qualité, et non pour tout plat particulier indiqué dans la présente. Les menus finaux seront choisis par le responsable du projet en consultation avec le soumissionnaire retenu.

Voir la feuille de calcul Excel intitulée « Traiteur et cafeteria\_AnnexeB » pour le tableau de la Base de paiement à remplir par le soumissionnaire.



## ANNEXE C

### Estimation des services requis

Les tableaux qui suivent présentent les estimations des services requis uniquement pour la préparation des soumissions. Le nombre d'heures et d'activités peut varier d'une année à l'autre.

#### Estimation des services requis – Services de traiteur

<b>Estimation des services requis – Services de traiteur</b>		
	<b>Réunions de comités</b>	<b>Réunions de caucus</b>
Nombre estimatif d'activités par semaine	20	8
Nombre estimatif de semaines de séance par année	28	28
Nombre estimatif d'activités par année	560	224
Nombre estimatif d'invités par activité	25	50
Nombre estimatif d'invités par année	14 000	11 200
<b>TOTAL ESTIMATIF</b>	<b>25 200</b>	

#### Estimation des services requis – Services de cafétéria

<b>Estimation des services requis – Services de cafétéria</b>		
<b>Lorsque le Sénat...</b>	<b>siège</b>	<b>fait relâche</b>
Nombre d'heures par jour	7	6,5
Nombre de jours par année	135	126
Nombre d'heures par année	945	819
<b>TOTAL ESTIMATIF</b>	<b>1 764</b>	

## ANNEXE D

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### **D1. Assurance de responsabilité civile générale**

D1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile générale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000,00 \$ CA par accident ou par incident et suivant le total annuel.

D1.2 La police d'assurance responsabilité civile générale doit comprendre les éléments suivants :

- a) Assuré additionnel : Le Sénat est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Sénat devrait se lire comme suit : Le Sénat.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT), l'Office of Worker's Compensation Programs (OWCP) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement tenu de payer.
- m) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

#### **D2. Assurance tous risques contre le vol et les détournements**

L'entrepreneur doit, de façon générale, souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance tous risques contre le vol et les détournements d'un montant indiqué ci-dessous :

- a) Entente I : Détournements par le personnel (formulaire A), d'un montant qui ne doit pas être inférieur à 1 000 000,00 \$ CA, couvrant tous les employés de l'entrepreneur. Une telle assurance doit comprendre une « responsabilité » ou une « protection du client » au profit du Sénat en matière de risques liés à cette entente.
- b) Entente II/III : Perte d'argent et de titres dans les locaux ou à l'extérieur des locaux, d'un montant qui ne doit pas être inférieur à 1 000 000,00 \$ CA.

L'assurance tous risques contre le vol et les détournements doit comprendre les éléments suivants :

- a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- b) Bénéficiaire : Le Sénat, selon ses intérêts et directives, doit être désigné comme bénéficiaire.

**D3. Assurance de responsabilité civile du titulaire d'un permis d'alcool**

D3.1 En plus des autres assurances requises par le contrat, l'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance de responsabilité civile du titulaire d'un permis de vente d'alcool au montant de 1 000 000,00 \$ CA.

D3.2 Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

## **ANNEXE E**

### **LISTE D'ÉQUIPEMENT ET DIMENSIONS DES SALLES**

C1 – Centre de conférences du gouvernement

C2 – Salles de comité Rideau (1, rue Wellington)

Voir les diagrammes dans le document PDF ci-joint.