



DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

Page 1 de 30

Objet :

Analystes fonctionnels et techniques pour la solution de planification de ressources organisationnelles (PRO)
Business World d'Unit4

Date de publication :

21 août 2018

Date et heure de clôture :

19 septembre 2018 à 11 h (HNE)

N° de DOC :

SEN-007 18-19

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Autorité contractante

Nom : Jacques Gravel
Titre : Agent de négociation des marchés
Téléphone : 613-947-1932
Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca

Adresse de livraison :

Les offres doivent être envoyées par courrier électronique uniquement à l'autorité contractante. Les offres livrées physiquement ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE LA DOC CI-DESSUS SUR TOUTE CORRESPONDANCE.

SIGNATURE DE L'OFFRANT

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

L'offrant doit avoir la capacité juridique de passer des marchés. Si l'offrant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du responsable de l'offre à commandes, 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 l'offrant est une coentreprise.

Nom de l'entreprise :

Nom du représentant :

Signature autorisée :

Date :

Titre du poste :

Adresse électronique :

Numéro de téléphone :

Numéro de
télécopieur :

Numéro de TPS ou
numéro d'entreprise :

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DE L'OFFRANT

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

PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DE L'OFFRE

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. *Procédures d'évaluation*
2. *Critères obligatoires*
3. *Critères d'évaluation cotés*
4. *Évaluation financière*
5. *Méthode de sélection*

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. *Lois applicables*
2. *Offre*
3. *Exigences relatives à la sécurité*
5. *Option de prolongation de l'offre à commandes*
6. *Ordre de classement*

7. *Affectation du travail*
8. *Responsables*
9. *Instrument d'autorisation de commandes subséquentes*
10. *Retrait*
11. *Coentreprise*
12. *Caractère confidentiel*
13. *Restrictions diverses*
14. *Contrats de sous-traitance*
15. *Remplacement de personnes spécifiques*
16. *Priorité des documents*
17. *Interprétation*
18. *Cession*
19. *Rigueur des délais*
20. *Protection contre les réclamations*
21. *Droit d'inspection*
22. *Résiliation de la convention*
23. *Dossiers que doit conserver l'entrepreneur*
24. *Règles et règlements*
25. *Exécution*
26. *Modifications de la convention*
27. *Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d'auteur*
28. *Conflit d'intérêts*
29. *Discrimination et harcèlement en milieu de travail*
30. *Taxes de vente*
31. *Date de livraison*
32. *Paiement*
33. *Instructions de facturation*
34. *Intérêt sur les comptes en souffrance*
35. *Publicité*
36. *Caractère exhaustif de la convention*
37. *Santé et sécurité*

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;

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

Partie 3 Directives concernant la préparation de l'offre : fournit aux offrants des directives sur la façon de préparer leur offre;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : fait état des attestations à présenter;

Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses relatives au contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux et la base de paiement.

2. Sommaire

Le Sénat du Canada (Sénat) cherche à établir une offre à commandes pour au plus trois soumissions recevables concernant les services d'analystes fonctionnels et techniques requis au fur et à mesure des besoins, pour le soutien et la maintenance, tel que défini à l'annexe A, Énoncé des travaux, pendant une période de trois (3) ans plus deux (2) périodes d'option supplémentaires d'un an.

3. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes 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.

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DE L'OFFRANT

1. Préambule

- I. Le Sénat du Canada demande des propositions pour la fourniture des services décrits dans le présent document et en conformité avec les exigences obligatoires figurant dans la présente demande d'offre à commandes (DOC).
- II. Le terme « offrant » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une offre pour l'exécution d'un contrat de services. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliés de l'offrant, 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 DOC.
- II. Si la page de couverture n'est pas remplie et signée, la proposition sera rejetée.

3. Propositions irrévocables

- I. Les offres seront valables pendant au moins quatre-vingt-dix **(90) jours** à compter de la date de clôture de la DOC, 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 offres à tous les offrants qui déposent des offres recevables, dans un délai d'au moins cinq **(5) jours** avant la fin de la période de validité des offres. Si tous les offrants qui ont présenté des offres recevables acceptent de prolonger cette période, le Sénat du Canada continuera d'évaluer les offres. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les offrants, le Sénat du Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les offres des offrants qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande d'offre à commandes.

4. Coûts liés à la préparation de la proposition

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

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, afin de déposer une offre pour un besoin. Les offrants qui présentent une offre 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 l'offre ne sont pas clairs, l'offrant doit fournir les renseignements à la demande du responsable de l'offre à commandes.
- III. L'offre 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. Le responsable de l'offre à commandes peut, en tout temps, demander à chaque membre de la

coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de l'appel d'offres et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront individuellement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

6. Demandes de renseignements et communications

- I. Le nom de la personne-ressource pour toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant la présente DOC se trouve sur la page de couverture du présent document. Toutes les communications ou demandes de renseignements doivent être adressées **UNIQUEMENT** à cette personne. Le non-respect de cette condition pour ce seul motif entraînera le rejet de la proposition de l'offrant. Les réponses aux questions seront affichées sur le site Web Achats et ventes.
- II. Il incombe à l'offrant de s'assurer que les propositions sont claires et complètes. Le Sénat du Canada se réserve le droit de communiquer avec tout offrant durant l'évaluation des propositions pour obtenir des éclaircissements.
- III. Toutes les demandes de renseignements concernant la présente DOC doivent être communiquées au responsable de l'offre à commandes, par courrier électronique, à : proc-appr@sen.parl.gc.ca au moins cinq **(5) jours ouvrables** avant la date de clôture de la DOC. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.
- IV. Pour que tous les offrants aient également accès aux mêmes renseignements, les réponses aux demandes de renseignements seront communiquées simultanément à tous les offrants, sur le site Achats et ventes, sans que soit révélée l'origine de la demande de renseignements.

7. Renseignements faux ou inexacts

- I. Le Sénat du Canada rejettera toute proposition contenant des renseignements faux, inexacts ou trompeurs. Il incombe à l'offrant 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 reçues en retard

Sans objet.

9. Justification des prix

- I. Lorsque la proposition d'un offrant est la seule offre déclarée recevable, l'offrant 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. toute autre pièce justificative demandée par le Sénat.

10. Conflit d'intérêts – Avantage indu

- I. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les offrants sont avisés que le Sénat du Canada peut rejeter une offre dans les circonstances suivantes :
 - a. l'offrant, 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. l'offrant, 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 offrants et que cela, de l'avis du Sénat, donne ou semble donner à l'offrant un avantage indu.
- II. Le Sénat ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un offrant 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 de l'offrant ou crée un conflit d'intérêts. Cet offrant demeure cependant assujéti aux critères énoncés ci-dessus.
- III. Dans le cas où le Sénat a l'intention de rejeter une offre conformément au présent article, le responsable de l'offre à commandes prévendra l'offrant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les offrants ayant un doute quant à une situation particulière devraient contacter le responsable de l'offre à commandes avant la date de clôture de l'appel d'offres. En déposant une offre, l'offrant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'offrant 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 offrants 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 l'offrant 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. Toute offre à commandes subséquente sera interprétée et régie selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DE L’OFFRE

Le Sénat demande que les offrants présentent leur soumission sous la forme de documents distincts, comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

Les offres doivent être envoyées par courrier électronique uniquement à l'autorité contractante.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission. Les offrants qui fournissent des renseignements financiers dans la proposition technique seront rejetés.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

- I. Les offrants doivent présenter leur offre financière (annexe B) en dollars canadiens. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les montants proposés doivent tout comprendre.
- II. Les prix doivent tenir compte de toutes les exigences figurant dans la DOC.
- III. Les prix doivent être soumis dans un document distinct portant clairement la mention « Proposition chiffrée » et le nom de l'entreprise de l'offrant.
- IV. Dans sa proposition chiffrée, l'offrant doit indiquer les tarifs tout compris pour les services fournis. Le coût estimatif par année dépensé pour les analystes techniques et fonctionnels est d'environ 75 000 \$. Il est à noter que ce montant est destiné à des fins de planification financière uniquement et ne constitue pas un engagement ferme de la part du Sénat du Canada d'embaucher un nombre minimum d'analystes techniques ou fonctionnels.

Section III : Attestations

L'offrant doit fournir les attestations exigées à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- I. Les offres 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 offres.
- III. Voici une présentation suggérée de la proposition technique de l'offrant. Les renseignements mentionnés dans l'index proposé doivent obligatoirement apparaître dans la proposition technique de l'offrant, et ils doivent figurer à la première page de l'offre.

Description	N° de page
<p>Analystes fonctionnels et techniques pour la solution PRO d'Unit4</p> <p><u>Exigences obligatoires :</u></p> <p>O1 Expérience de l'entreprise</p> <p>O2 Curriculum vitae</p> <p>O3 Chargé de compte</p> <p><u>Exigences cotées :</u></p> <p>C1 Références</p> <p>C2 Curriculum vitae</p> <p>C3 Partenaire officiel d'Unit4</p>	

2. Critères obligatoires

- I. L'offrant doit respecter toutes les exigences obligatoires pour que son offre soit jugée recevable.
- II. Là où il est indiqué de le faire, l'offrant doit donner une explication qui démontre clairement la pleine conformité avec les exigences obligatoires. Il est tenu de documenter l'explication.
- III. L'offrant doit indiquer le numéro de la page et du paragraphe de la proposition technique dans la colonne intitulée « N° de page », pour tous les renseignements fournis.
- IV. L'offre est rejetée si la pleine conformité n'est pas clairement démontrée ou si les documents demandés ne sont pas fournis.
- V. Dans le cas d'une offre présentée par une coentreprise, l'offrant 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. L'offrant DOIT respecter toutes les exigences obligatoires de la DOC. Les propositions qui ne les respectent pas seront automatiquement rejetées.

Les critères obligatoires sont les suivants :

Critères obligatoires	Respecté / Non respecté
<p>O1 Expérience de l'entreprise</p> <p>L'offrant doit démontrer qu'il possède, au cours des huit (8) dernières années, au moins cinq (5) années d'expérience dans la fourniture de ressources en matière de planification de ressources organisationnelles (PRO) dont l'ampleur et la portée sont semblables aux travaux décrits dans l'Énoncé des travaux (annexe A). L'offrant doit démontrer comment il remplit ce critère en décrivant en détail au moins trois (3) projets réalisés pendant la période susmentionnée.</p> <p>Remarque : Le Sénat du Canada ne peut être utilisé comme référence.</p>	
<p>O2 Curriculum vitae</p> <p>1. L'offrant doit fournir trois (3) curriculum vitae pour le poste d'analyste fonctionnel. Les curriculum vitae doivent clairement démontrer que les ressources sont qualifiées pour fournir les services décrits dans l'Énoncé des travaux (annexe A). Dans les curriculum vitae, l'offrant doit mentionner les qualifications, les attestations, la scolarité et l'expérience de travail des ressources d'une nature semblable aux travaux demandés dans la présente DOC.</p> <p>2. L'offrant doit fournir un (1) curriculum vitae pour le poste d'analyste technique. Le curriculum vitae doit clairement démontrer que la ressource est qualifiée pour fournir les services décrits dans l'Énoncé des travaux (annexe A). Dans le curriculum vitae, l'offrant doit mentionner les qualifications, les attestations, la scolarité et l'expérience de travail de la ressource d'une nature semblable aux travaux demandés dans la présente DOC.</p> <p>Les mêmes curriculum vitae peuvent être utilisés pour les deux catégories. Indiquer à quelle catégorie chacun des curriculum vitae s'applique.</p> <p>Les curriculum vitae soumis pour ce critère seront également évalués au critère C2.</p>	
<p>O3 Chargé de compte</p> <p>L'offrant doit fournir les coordonnées d'un (1) représentant qui agira à titre de chargé de compte pour toute demande de renseignements.</p> <p>L'offrant doit fournir les renseignements suivants sur le chargé de compte proposé :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom; 2. Titre; 3. Numéro de téléphone; 4. Numéro de téléphone cellulaire (s'il y a lieu); 5. Adresse électronique. 	

3. Critères d'évaluation cotés

- I. Les offres qui ne se conforment pas clairement à toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DOC ou qui n'obtiennent pas un minimum de 60 % en ce qui concerne les exigences assujetties à la cotation par point des critères d'évaluation seront jugés non recevables et seront rejetées d'emblée.
- II. Le prix n'est que l'un des critères d'évaluation des offres. Le Sénat cherche la meilleure valeur globale et évaluera les offres suivant un système de cotation numérique prenant appui sur les critères d'évaluation et les facteurs pondérés établis.
- III. L'offrant doit joindre tous les renseignements relatifs aux critères dans son offre technique. Pour être évalués, tous les renseignements inclus dans l'offre technique de l'offrant doivent être complets et clairs. Le défaut d'inclure tous les renseignements peut entraîner le rejet de l'offre.

Les critères d'évaluation cotés sont les suivants :

Critères cotés	Notation
<p>C1 Références</p> <p>L'offrant doit fournir des références de trois (3) clients de projets pour lesquels il a fourni des services semblables au cours des huit (8) dernières années (voir le critère O1). Les services fournis doivent avoir été d'ampleur et de portée semblables à l'exigence détaillée dans l'Énoncé des travaux (annexe A).</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chacune des références :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Client (nom de l'organisme); • Personne-ressource; • Numéro de téléphone actuel; • Adresse électronique; • Dates / durée du projet; • Description du projet, y compris ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> ○ la portée et les éléments du cadre; ○ une description des activités exécutées par la ressource proposée; ○ les résultats du travail exécuté par la ressource proposée. <p>La conformité à ce critère pourrait faire l'objet d'autres vérifications. Le Sénat du Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour obtenir la confirmation que le travail a été effectué à la satisfaction du client.</p> <p>Remarque : Le Sénat du Canada ne peut être utilisé comme référence.</p>	<p>Maximum de 24 points (au plus 8 points par référence)</p>
<p>C2 Curriculum vitae</p> <p>Chacun des curriculum vitae soumis pour le critère O2 sera évalué en fonction de l'expérience et de l'expertise suivantes :</p> <p>Analyste fonctionnel :</p> <p>10 points pour la démonstration de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 années ou plus d'expérience pratique des modules financiers d'Unit4; et/ou • 5 années ou plus d'expérience pratique des modules logistiques d'Unit4; et/ou • 5 années ou plus d'expérience pratique des modules de RH d'Unit4; <p>10 points supplémentaires seront accordés si les trois catégories</p>	<p>Maximum de 50 points</p>

<p>d'expérience des analyses fonctionnelles englobent tous les modules fonctionnels susmentionnés.</p> <p>Analyse technique :</p> <p>10 points pour la démonstration de ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 années ou plus d'expérience de la console de gestion d'Unit4, du moteur de production de rapports et/ou d'autres fonctions techniques d'Unit4. 		
<p>C3 Partenaire officiel d'Unit4</p> <p>Les offrants dont le nom figure sur la liste de présentation des partenaires d'Unit4 obtiendront des points supplémentaires. La preuve du statut de partenaire devrait être fournie.</p>		5 points attribués pour la preuve du statut de partenaire
Note maximale possible		/79
Note de passage minimum (60 %)		/47

4. Évaluation financière

- I. Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, TPS ou TVH en sus.
- II. Aux seules fins de l'évaluation des offres et de la sélection de l'offrant, le prix évalué d'une offre sera déterminé conformément au barème de prix décrit en détail à l'annexe B – Base de paiement.

5. Méthode de sélection

Note la plus élevée combinant le mérite technique (70 %) et le prix (30 %)

Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a) respecter tous les critères d'évaluation obligatoires;
- b) respecter toutes les exigences de l'appel d'offres
- c) obtenir le nombre minimum de points requis précisé à la clause 3 de la partie 4, Critères d'évaluation cotés pour les critères techniques cotés.

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

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

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

Une note pour le mérite technique (NMT), déterminée comme suit, sera attribuée à chaque offre recevable (i) : **$NMT_i = NG_i \times 70$** .

NG_i désigne la note globale (NG) obtenue par chaque offre recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés énoncés à l'annexe 1 et est calculée comme suit : total des points obtenus / note maximale.

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

L'offre recevable ayant obtenu la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution de l'offre à commandes. Dans l'éventualité où deux ou plusieurs offres recevables obtiennent la même note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix, l'offre recevable qui présente le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution du contrat.

- d) Les soumissions recevables seront classées en ordre décroissant des notes combinées pour le mérite technique et le prix; la soumission recevable ayant obtenu la plus haute note combinée pour le mérite technique et le prix sera classée première. Jusqu'à trois (3) soumissions recevables concernant des ressources fonctionnelles et techniques demandées au fur et à mesure des besoins, pour le soutien et la maintenance, en commençant par la soumission recevable classée première seront recommandées pour l'attribution de l'offre à commandes. Si deux soumissions recevables ou plus obtiennent la même note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix, ces soumissions seront classées par ordre décroissant des notes globales obtenues pour l'ensemble des critères techniques cotés décrits en détail à la partie 4; la soumission recevable obtenant la note globale la plus élevée sera classée en tête.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes leur soit attribuée, les offrants doivent fournir les attestations exigées et les documents connexes. Le Sénat du Canada déclarera une offre 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 offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'attribution de l'offre à commandes) et après l'attribution de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. L'offre sera déclarée non recevable s'il est constaté que l'offrant 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 du responsable de l'offre à commandes, l'offre pourrait être jugée non recevable.

1. Attestations obligatoires à présenter avec l'offre

1.1 Statut et disponibilité des ressources

L'offrant atteste que, s'il obtient un contrat à la suite du présent appel d'offres, chaque personne nommée dans son offre 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, l'offrant se trouve dans l'impossibilité de fournir les services d'une des personnes nommées dans son offre, il peut proposer un remplaçant possédant des qualifications et une expérience semblables. L'offrant doit avertir le responsable de l'offre à commandes du motif de la substitution et donner le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé.

Si l'offrant 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 relativement aux travaux à exécuter et de présenter son curriculum vitæ au Sénat. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée par cette dernière à l'offrant et de sa disponibilité. À défaut de se conformer à cette demande, l'offrant pourrait voir son offre déclarée non recevable.

1.2 Scolarité et expérience

L'offrant certifie que toute l'information donnée dans les curriculum vitæ et les documents connexes présentés avec son offre, et notamment l'information relative à la scolarité, aux réalisations, à l'expérience de travail, a été vérifiée par l'offrant et qu'elle est véridique et exacte. De plus, l'offrant garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux décrits dans l'offre à commandes éventuelle.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET 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

L'offre à commandes sera interprétée et régie selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces mêmes lois.

2. Offre

- I. L'offrant propose de fournir et de livrer au Sénat du Canada les services décrits dans l'offre à commandes selon les prix établis dans l'offre à commandes lorsque le Sénat pourrait demander les services, conformément aux conditions du paragraphe II ci-après.
- II. L'offrant comprend et convient :
 - a) qu'un bon de commande subséquent à une offre à commandes ne constituera un contrat que pour les services qui ont été commandés, pourvu que le bon soit fait conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
 - b) que la responsabilité du Sénat est limitée à celle qui découle des bons de commande subséquents à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
 - c) que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
 - d) que l'offre à commandes peut être annulée par le Sénat en tout temps.

3. Exigences relatives à la sécurité

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

1. Conformément aux règles de sécurité du Sénat, l'offrant a la responsabilité de s'assurer que toute personne devant avoir accès à des renseignements classés ou protégés, à des biens ou à des zones de travail sensibles soit soumise au processus d'habilitation de sécurité du Sénat. Il incombe également à l'offrant de s'assurer que tous les employés affectés au contrat possèdent une autorisation de sécurité, faute de quoi ils se verront refuser l'accès aux locaux.
2. Dans le cas d'une coentreprise, chaque membre doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité ci-dessus.

4. Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus pour une période de trois (3) ans à compter de la date de publication inclusivement.

5. Option de prolongation de l'offre à commandes

- I. L'offrant accorde au Sénat du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes conditions. L'offrant accepte, pendant la durée prolongée de l'offre à commandes, d'être 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'offrant au moins trente (30) jours ouvrables avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Cette option ne peut être exercée que par le responsable de l'offre à commandes et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par modification.

6. Ordre de classement

XXX (X) contrats ont été accordés à la suite de l'appel d'offres numéro SEN-007 18/19 du Sénat du Canada. L'ordre de classement des entrepreneurs est le suivant :

- 1.
- 2.
- 3.

7. Affectation du travail

Les travaux seront affectés par le chargé de projet à tour de rôle, la première demande de travail étant destinée à l'entrepreneur qui se sera classé premier. Le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur et lui fournira les détails des travaux exigés. Le chargé de projet pourrait nécessiter la validation (au téléphone ou en personne) de la ressource proposée pour s'assurer qu'elle comprend la portée des travaux. L'entrepreneur doit confirmer l'acceptation ou le rejet des travaux dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de la demande du chargé de projet. Si les travaux sont acceptés, un bon de commande sera délivré. Si aucune réponse n'est reçue pendant la période de réponse définie, le Sénat du Canada communiquera avec l'entrepreneur qui s'est classé en deuxième position. La deuxième demande de travail sera offerte à l'entrepreneur qui s'est classé en deuxième position ou à celui qui s'est classé en troisième position si la première demande de travail a été offerte et acceptée par l'entrepreneur qui s'est classé en deuxième position.

Le Sénat se réserve le droit d'attribuer des travaux en dehors du système de rotation susmentionné lorsque cela est justifié et tel que déterminé par le chargé de projet.

8. Responsables

8.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Jacques Gravel
Le Sénat du Canada
Agent de négociation des marchés
Direction des finances et de l'approvisionnement

Édifice Chambers, 40, rue Elgin
Ottawa (Ontario) K1A 0A4

Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca
Téléphone : (613)-947-1932

8.2 Chargé de projet

(À déterminer au moment de publier l'offre à commandes)

8.3 Représentant de l'offrant

(À déterminer au moment de publier l'offre à commandes)

9. Instrument d'autorisation de commandes subséquentes

Les travaux seront autorisés au moyen d'un bon de commande.

10. Retrait

Si l'offrant désire retirer son offre à commandes une fois que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été donnée, il doit donner au responsable de l'offre à commandes un avis écrit d'au moins trente (30) jours, à moins d'indication contraire énoncée dans l'offre à commandes. La période de trente (30) jours débutera à la date de réception de l'avis par le responsable de l'offre à commandes, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. L'offrant doit exécuter la totalité des commandes passées avant la date d'expiration de cette période.

11. Coentreprise

Si l'offrant est une coentreprise, il convient que tous les membres de la coentreprise soient conjointement ou solidairement responsables de l'exécution de tout contrat attribué aux termes de l'offre à commandes. En cas de modification de la composition de la coentreprise, l'offre à commandes sera mise de côté par le Sénat du Canada.

12. Caractère confidentiel

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'offrant 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.

13. Restrictions diverses

- I. En aucun cas, l'offrant n'utilise le papier à en-tête du Sénat du Canada pour mener ses affaires dans le cadre de la présente convention. (L'entrepreneur, ses administrateurs,

représentants, employés et mandataires ne doivent pas se poser en mandataires du Sénat du Canada.)

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

14. Contrats de sous-traitance

- I. L'offrant doit obtenir le consentement écrit du responsable de l'offre à commandes 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 contrat de sous-traitance, l'offrant doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit du responsable de l'offre à commandes, que le sous-traitant est lié par des conditions qui sont compatibles avec celles de l'offre à commandes et qui, de l'avis du responsable de l'offre, ne sont pas moins avantageuses pour le Sénat du Canada que les conditions de l'offre à commandes.
- III. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'offrant de ses obligations aux termes de l'offre à commandes et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Sénat du Canada envers un sous-traitant. L'offrant demeure entièrement responsable des affaires ou des choses faites ou fournies par tout sous-traitant aux termes du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

15. Remplacement de personnes spécifiques

- I. Si des personnes précises sont désignées dans l'offre à commandes pour exécuter les travaux, l'offrant 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. S'il n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne précise indiquée dans l'offre à commandes, l'offrant doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience équivalentes ou supérieures. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'offrant et être acceptable pour le Sénat du Canada. L'offrant doit, le plus tôt possible, aviser le responsable de l'offre à commandes du motif du remplacement de la personne et fournir :
 - a) le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience, et

- b) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Sénat du Canada, s'il y a lieu.

III. L'offrant ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. Le responsable de l'offre à commandes peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'offrant doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que le responsable de l'offre à commandes n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'offrant de son obligation de satisfaire aux exigences de l'offre à commandes.

16. Priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé des documents figurant sur cette liste, le libellé du document figurant en premier sur cette liste aura préséance sur tout autre.

- a) les articles de l'offre à commandes, y compris toutes les annexes;
- b) la commande subséquente à une offre à commandes (bon de commande) et toutes les annexes;
- c) les articles du contrat;
- d) l'offre datée de l'offrant (*à déterminer au moment de publier l'offre à commandes*).

17. 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 la somme payable à l'entrepreneur pour les travaux exécutés.

18. Cession

- I. L'entrepreneur ne cédera pas le contrat en tout ou en partie sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit 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.

19. Rigueur des délais

- I. Les délais sont une condition essentielle du 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. À moins que l'entrepreneur ne se conforme aux exigences relatives aux avis stipulées dans le contrat, tout retard qui pourrait constituer un retard excusable sera présumé ne pas être un retard excusable.
- 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.

20. Protection contre les réclamations

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.

21. Droit d'inspection

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

22. Résiliation de la convention

- I. Le Sénat du Canada peut résilier la présente convention immédiatement si, pour une raison ou pour une autre, l'entrepreneur est dans l'incapacité d'effectuer les travaux ou de fournir les services exigés en vertu de la présente convention. L'avis de résiliation est signifié par écrit.
- II. Le Sénat du Canada peut résilier immédiatement la convention s'il est établi que les travaux ou les services fournis par l'entrepreneur ne sont pas satisfaisants. L'avis de résiliation est signifié par écrit.
- III. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un préavis écrit de trente **(30) jours civils**, résilier la présente convention s'il est établi que les travaux ou services fournis par l'entrepreneur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. Chacune des parties peut résilier la présente convention sur signification d'un préavis écrit de trente **(30) jours civils**.

- V. Si la présente convention est résiliée prématurément, le prix convenu est réduit au prorata.

23. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux et des services et de toute dépense ou tout 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 départir 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 pendant la période prévue au contrat ou, en l'absence d'une telle stipulation, pendant une période de deux (2) ans suivant l'exécution complète des travaux ou la prestation des services.

24. Règles et règlements

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.

25. Exécution

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

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 de la convention originale doit être apportée par écrit.

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

- I. Les documents et l'information (« travaux ») produits par l'entrepreneur suivant 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).

28. 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.

29. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- I. L'entrepreneur déclare qu'aucune décision judiciaire n'a été rendue contre lui-même, ses administrateurs, ni ses représentants en matière de discrimination ou de harcèlement en milieu de travail.
- II. Si de telles décisions judiciaires sont rendues contre l'entrepreneur, ses administrateurs ou ses représentants pendant la durée du présent contrat, le Sénat du Canada se réserve le droit de mettre immédiatement fin à celui-ci. En pareil cas, le Sénat du Canada ne sera tenu de payer que les services fournis. Le Sénat du Canada ne sera pas tenu d'assumer d'autres coûts ou frais.

30. Taxes de vente

- I. Le Sénat du Canada est exempté de payer la taxe de vente provinciale.
- II. La TPS/TVH n'est pas comprise dans le montant du contrat.
- III. La TPS/TVH doit être inscrite de façon distincte sur toutes les factures.

31. Date de livraison

La livraison doit être effectuée et achevée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

32. Paiement

32.1 Base de paiement

- I. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les taux précisés à l'annexe B – Base de paiement.
- II. Le Sénat du Canada ne paiera aucuns frais non précisés dans la base de paiement.

32.2 Méthode de paiement

- I. Dépôt direct : le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte de l'entrepreneur. Veuillez envoyer un courriel pour obtenir un formulaire de demande de dépôt direct à : finpro@sen.parl.gc.ca.
- II. Les paiements seront adressés et postés au nom et à l'adresse indiqués à la première page du contrat.

33. Instructions de facturation

- I. L'entrepreneur doit envoyer sa facture certifiée à l'adresse suivante :

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

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

34. Intérêt sur les comptes en souffrance

- I. Dans la présente section, un montant est « dû et payable » quand il est dû et payable par le Sénat du Canada à l'entrepreneur conformément aux conditions du contrat.
- II. Aux fins de la présente section, 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. Dans la présente section, l'expression « date de paiement » désigne le jour précédant la date figurant sur l'effet négociable tiré par le Receveur général du Canada et donné en règlement d'un montant payable.
- IV. Dans la présente section, l'expression « taux d'escompte » désigne le taux officiel d'escompte de la Banque du Canada.
- V. Le taux d'escompte sera le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada en vigueur le mois précédent, plus 3 %.
- VI. Le Sénat du Canada sera 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 ne sera 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 ne sera payé que lorsque le Sénat du Canada est responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur. Aucun intérêt ne sera versé si le Sénat du Canada n'est pas responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur.
- VII. Le Sénat du Canada ne sera pas tenu de verser à l'entrepreneur de l'intérêt sur l'intérêt impayé.

35. 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. Toute violation de cette disposition est considérée comme une atteinte à la confidentialité, et l'entrepreneur sera rayé de la liste des fournisseurs du Sénat.

36. 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.

37. Santé et sécurité

Lorsqu'il travaille dans les locaux du Sénat, l'entrepreneur doit respecter la Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail et les Directives du Sénat pour favoriser un milieu de travail sans parfum. Tout spécialement, cela consiste à :

- s'abstenir d'utiliser des produits parfumés ou en réduire l'utilisation quand il se trouve dans les locaux du Sénat;
- prendre toutes les mesures raisonnables nécessaires pour protéger la santé et la sécurité de chaque employé et de toute autre personne à qui l'accès au lieu de travail est accordé pour réaliser les travaux;
- ne pas fumer dans les édifices ou à proximité (ou dans un rayon de 5 mètres) des entrées, sorties, fenêtres ou prises d'air des édifices occupés par le Sénat dans la Cité parlementaire.

Si l'entrepreneur enfreint ces devoirs et responsabilités, une mesure corrective sera prise et pourrait aller jusqu'à la résiliation du contrat. La Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail et les Directives du Sénat pour favoriser un milieu de travail sans parfum seront disponibles sur demande.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. CONTEXTE

En avril 2017, le Sénat du Canada a remplacé un grand nombre d'anciennes solutions logicielles en matière de finances et de logistique par la solution de planification de ressources organisationnelles (PRO) *Business World On!* (BWON) d'Unit4, plus précisément les modules des finances, des achats, de la comptabilité d'engagement et du planificateur. Le projet de conception et de mise en œuvre du module sur les ressources humaines est en cours et devrait être déployé en 2019. L'environnement actuel de BWON n'est aucunement personnalisé au regard du produit standard d'Unit4, mis à part les communications sortantes et entrantes avec les systèmes externes. Bien que la maintenance du système soit actuellement assurée par des analystes fonctionnels et techniques à la Direction des systèmes financiers (DSF), la prise en charge de certaines fonctionnalités et de certains modules ou de problèmes graves nécessite un degré supérieur d'expertise pratique. Ainsi, le Sénat cherche à acquérir les services de professionnels du logiciel d'Unit4 de façon ponctuelle dans un avenir prévisible.

2. PORTÉE

Le Sénat requiert un contrat « sur demande » qui permettra de répondre à la nécessité d'assurer la présence de ressources fonctionnelles et techniques en matière de PRO qui seront chargées du dépannage, de l'analyse des processus et de la conception de solutions, ou qui contribueront même à des projets de mise en œuvre de plus grande envergure. Des ressources des catégories ci-dessous doivent pouvoir offrir des services professionnels :

- Analyste fonctionnel pour la solution PRO d'Unit4 (finances, logistique, planificateur, RH et/ou autres modules)
- Analyste technique pour la solution PRO d'Unit4

Bien que l'on s'attende à ce que la majorité des ressources soient requises à temps partiel et hors site, les besoins réels en ressources seront établis au moyen d'un bon de commande approuvé. Le niveau d'effort estimé pourrait varier d'une catégorie de ressource à l'autre, et ce, pendant toute la durée du contrat.

3. CATÉGORIES DE RESSOURCES

Les ressources devront s'acquitter de tâches, telles qu'elles seront décrites dans chaque bon de commande, qui pourraient comprendre les suivantes :

- Analyste fonctionnel pour la solution PRO d'Unit4
 - Analyser les politiques et les exigences actuelles;
 - Évaluer les procédures et les méthodes existantes, désigner et documenter le contenu des bases de données;
 - Définir les problèmes et les possibilités opérationnels, fournir une définition claire et effectuer une analyse des avantages (réfléter les besoins opérationnels en matière de PRO dans la conception et les spécifications des systèmes);
 - Établir des spécifications et des solutions techniques aux fins du développement, de la conception et de la mise en œuvre de systèmes de PRO;

- Résoudre les bogues et les problèmes relevés par les utilisateurs du Sénat, en déterminer la cause et fournir des solutions.
 - Appuyer les améliorations à l'installation et à la configuration actuelles de *Business World* au Sénat;
 - Faire part de ses connaissances aux membres de l'équipe du Sénat et encadrer ceux-ci;
 - Contribuer à l'élaboration des stratégies de formation et à la formation connexe sur l'application tout en fournissant de la documentation, au besoin;
 - Cerner les risques et les problèmes potentiels et mettre au point des procédures permettant d'appliquer des solutions efficaces pour résoudre ou contourner les problèmes qui surviennent.
- Analyste technique pour la solution PRO d'Unit4
 - Résoudre les bogues et les problèmes relevés par les utilisateurs du Sénat, en déterminer la cause et fournir des solutions;
 - Définir et documenter les interfaces dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place;
 - Cerner les améliorations à apporter aux bases de données en place en déterminant les besoins des utilisateurs en matière d'information, le rendement des systèmes et les besoins fonctionnels;
 - Examiner l'installation et la configuration actuelles, recommander des améliorations;
 - Surveiller et analyser le rendement des bases de données et des serveurs;
 - Offrir du mentorat, former et encadrer les membres de l'équipe du Sénat;
 - Appuyer l'application des mises à jour d'étape et des « Experience Packs » d'Unit4;
 - Améliorer l'efficacité des systèmes logiciels en recommandant une meilleure utilisation des capacités du système d'exploitation.

4. PRODUITS LIVRABLES

Les produits livrables seront définis dans chaque bon de commande.

5. ÉCHÉANCIER

La durée de chaque bon de commande variera selon le niveau d'effort requis.

6. LIEU DE TRAVAIL

Il est attendu que la majorité des travaux seront exécutés à l'extérieur de l'enceinte parlementaire, soit dans les lieux de travail des ressources. Cela dit, les ressources doivent être disposées à exécuter des travaux, sur demande, dans l'Édifice Chambers situé au 40, rue Elgin, à Ottawa (Ontario). L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés aux déplacements et à l'hébergement.

7. HEURES DE TRAVAIL

Les heures de travail seront déterminées au moment de la transmission du bon de commande. Les heures ouvrables du Sénat sont de 8 h à 18 h (HNE).

8. LANGUE DE TRAVAIL

Les ressources doivent parler couramment le français et/ou l'anglais.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Les prix suivants serviront de base de paiement pour tout bon de commande octroyé à l'offrant retenu.

Catégorie de ressource	Lieu	A	B	C
		Période initiale du contrat (3 ans) Tarif journalier ferme (7 heures par jour)	Tarif journalier ferme – année d'option 1	Tarif journalier ferme – année d'option 2
Analyste fonctionnel pour la solution PRO d'Unit4	Hors site	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Sur place	_____ \$	_____ \$	_____ \$
Analyste technique pour la solution PRO d'Unit4	Hors site	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Sur place	_____ \$	_____ \$	_____ \$
	Total	A :	B :	C :
			Total global (A + B + C)	

Le prix doit être tout compris pour chaque catégorie de ressource.