

**Demande de proposition  
pour  
des chaussures opérationnelles**

**Demande de proposition n° : PPS-RFP-2018-024**

**Date d'émission : Le 30 novembre, 2018**

**Date limite de soumission : Le 7 janvier, 2019**

## SUITE

---

### TABLE DES MATIÈRES

#### Partie 1 – Introduction

- 1.1 Invitation aux soumissionnaires
- 1.2 Type de contrat pour la prestation des livrables
- 1.3 Aucune garantie de volume de travail ou d'exclusivité
- 1.4 Instructions relatives à la présentation
- 1.5 Retrait des propositions
- 1.6 Examen de la DP par les soumissionnaires
- 1.7 Conduite illégale ou contraire à l'éthique
- 1.8 Tout nouveau renseignement communiqué aux soumissionnaires au moyen d'addendas
- 1.9 Vérification, clarification et obtention de renseignements
- 1.10 Compte rendu
- 1.11 Procédure de contestation des adjudications

#### Partie 2 – Évaluation des propositions

- 2.1 Étapes de l'évaluation
- 2.2 Exigences obligatoires
- 2.3 Critères cotés
- 2.4 Égalité

#### Partie 3 – Cadre de référence et loi applicable

1. Obligation pour les soumissionnaires de suivre les instructions
2. Communication des documents et des addendas de la DP
3. Information fournie dans l'appel d'offres à titre estimatif
4. Obligation pour les soumissionnaires d'assumer leurs propres coûts
5. Communications postérieures à l'émission de la DP
6. Négociations, notification et compte rendu
7. Conflits d'intérêts et conduite interdite
8. Renseignements confidentiels
9. Processus d'acquisition non contraignant
10. Loi applicable et interprétation

#### **Annexe A – Modalités du contrat**

#### **Annexe B – Formulaire de présentation des propositions**

#### **Annexe C – Formulaire de structure des prix**

#### **Annexe D – Énoncé des besoins**

#### **Annexe E – Tableau de contrôle de la conformité et des critères d'évaluation**

## SUITE

### PARTIE 1 – INTRODUCTION

#### 1.1 Invitation aux soumissionnaires

La présente demande de propositions (« la DP ») émise par le Service de protection parlementaire est une invitation à présenter des propositions non contraignantes de ravitaillement en **chaussures opérationnelles**, tel que décrit plus en détail à l'annexe D, aux prix établis à l'annexe C. Le soumissionnaire retenu dans le cadre du présent processus de DP en sera informé par écrit. Les soumissionnaires non retenus en seront également informés par écrit.

#### 1.2 Type de contrat pour la prestation des livrables

Le Service de protection parlementaire a l'intention de conclure un contrat avec multiple organisations. **La durée du contrat sera de trois (3) ans, et le Service de protection parlementaire se réserve la possibilité de prolonger le contrat selon les mêmes modalités pour trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune.**

#### 1.3 Aucune garantie de volume de travail ou d'exclusivité

Le Service de protection parlementaire ne garantit aucunement la valeur ou le volume du travail à attribuer au soumissionnaire retenu. Le contrat qui sera négocié avec le soumissionnaire retenu ne constituera pas une entente exclusive visant la prestation des livrables décrits. Le Service de protection parlementaire peut conclure des contrats avec d'autres parties relativement aux mêmes livrables ou à des livrables semblables à ceux qui sont décrits dans la DP, ou peut obtenir les mêmes livrables ou des livrables semblables à l'interne.

#### 1.4 Instructions relatives à la présentation

1.4.1 Les soumissionnaires doivent présenter leurs propositions conformément aux instructions et à l'échéancier suivants :

Date de publication de la DP	<b>Le 30 novembre, 2018</b>
Date limite de soumission des questions	<b>Le 21 décembre, 2018 à 14 :00 HNE</b>
Date limite pour la présentation des propositions	<b>Le 7 janvier, 2019 à 14 :00 HNE</b>

Le calendrier de la DP est provisoire et peut être modifié en tout temps par le Service de protection parlementaire.

Les soumissionnaires sont priés de présenter leur formulaire de présentation (annexe B) dans la forme prescrite et avant la date limite de présentation à la personne-ressource du Service de protection parlementaire indiquée ci-dessous et de la manière décrite ci-dessous :

1.4.2 Personne-ressource du Service de protection parlementaire :  
Rizwan Shah  
Agent principal des contrats  
Courriel : [Ppsc-aspp@parl.gc.ca](mailto:Ppsc-aspp@parl.gc.ca)

## SUITE

---

### PARTIE 1 – INTRODUCTION

#### 1.5 **Retrait des propositions**

En tout temps pendant le processus de DP, un soumissionnaire peut retirer une proposition soumise. Pour ce faire, un avis de retrait doit être envoyé à la personne-ressource du Service de protection parlementaire et doit être signé par un représentant autorisé. Le Service de protection parlementaire n'est pas tenu de retourner les propositions retirées.

#### 1.6 **Examen de la DP par les soumissionnaires**

Les soumissionnaires doivent examiner rapidement tous les documents constituant la DP et prendre les mesures suivantes, le cas échéant : a) signaler toute erreur, omission ou ambiguïté; b) présenter leurs questions ou demandes de renseignements supplémentaires par courriel à la personne-ressource des Services de protection parlementaire, au plus tard à la clôture de la période des questions. Le Service de protection parlementaire n'a aucune obligation de fournir des renseignements supplémentaires et n'est responsable d'aucune information fournie par toute source autre que sa personne-ressource.

Il incombe au soumissionnaire de demander des précisions à la personne ressource du Service de protection parlementaire au sujet de toute question qui ne lui semble pas claire. Le Service de protection parlementaire n'est nullement responsable d'une quelconque mauvaise interprétation de la part du soumissionnaire concernant la DP ou son processus.

Le soumissionnaire et ses représentants ne peuvent communiquer qu'avec la personne-ressource du Service de protection parlementaire au sujet des questions relatives à la présente DP. Seuls les renseignements reçus par la personne-ressource du Service de protection parlementaire seront considérés dans le processus de DP. Toutes les communications doivent se faire par écrit. Le non-respect de ces directives peut entraîner le rejet de la proposition.

#### 1.7 **Conduite illégale ou contraire à l'éthique**

Les soumissionnaires ne devront pas se livrer à des pratiques de soumission illégales, notamment le truquage d'offres, la fixation des prix, la corruption, la fraude ou la collusion. Les soumissionnaires ne doivent pas adopter de conduite contraire à l'éthique, notamment un lobbying ou d'autres formes de communications inappropriées, des offres de cadeaux aux employés ou aux agents du Service de protection parlementaire, des pratiques trompeuses, une soumission de réponses contenant de fausses déclarations ou des renseignements trompeurs ou inexacts, ou d'autres conduites qui compromettent ou qui peuvent être perçues comme compromettant le processus concurrentiel.

#### 1.8 **Tout nouveau renseignement communiqué aux soumissionnaires au moyen d'addendas**

La DP ne peut être modifiée qu'au moyen d'un addenda conformément au présent article. Si, pour quelque raison, le Service de protection parlementaire détermine qu'il est nécessaire de fournir des renseignements supplémentaires relativement à la DP, ces renseignements seront communiqués à tous les soumissionnaires au moyen d'addendas. Chacun des addendas fait partie intégrante de la DP. Ces addendas peuvent contenir des renseignements importants, y compris des modifications substantielles à la DP. Il incombe aux soumissionnaires d'obtenir tous les addendas émis par le Service de protection parlementaire.

## SUITE

---

### PARTIE 1 – INTRODUCTION

#### 1.9 Vérification, clarification et obtention de renseignements

Au cours de l'évaluation des réponses, le Service de protection parlementaire peut demander d'autres renseignements au soumissionnaire ou à des tierces parties afin de vérifier, de clarifier ou de compléter les renseignements fournis dans la proposition du soumissionnaire. Le Service de protection parlementaire peut revoir et réévaluer la proposition ou la cote du soumissionnaire en fonction de ces renseignements.

#### 1.10 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu après avoir reçu un avis d'adjudication. Toutes les demandes doivent être présentées par écrit à la personne-ressource du Service de protection parlementaire dans un délai de 30 jours civils suivant l'avis d'adjudication. La séance de compte rendu a pour objet d'aider les soumissionnaires à présenter une meilleure proposition lors de possibilités d'approvisionnement subséquentes. Le compte rendu fourni n'a pas pour but de donner l'occasion de contester le processus d'approvisionnement.

## SUITE

### PARTIE 2 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

#### 2.1 Étapes de l'évaluation

L'évaluation des propositions suivra les étapes suivantes :

##### 2.1.1 **Étape I – Critères obligatoires, soumission et rectification**

###### Soumission et période de rectification

L'étape I consistera en un examen visant à déterminer quelles propositions sont complètes et fournissent tous les renseignements requis pour passer aux étapes ultérieures de l'évaluation.

Seuls les soumissionnaires dont la proposition satisfait aux critères obligatoires, tels qu'ils sont décrits à l'appendice E, Tableau 1 – Critères obligatoires (étape I), passeront à l'étape II.

Les soumissionnaires qui ont présenté une proposition incomplète à la date d'échéance de la soumission auront l'occasion de rectifier les anomalies relatives à l'exhaustivité pendant la période de rectification.

La période de rectification commence à courir à partir de la date et de l'heure auxquelles le Service de protection parlementaire adresse un avis de rectification aux soumissionnaires. Les soumissionnaires ne peuvent pas modifier leurs propositions pendant la période de rectification, sauf pour fournir les renseignements demandés qui servent à compléter les propositions.

À la fin de la période de rectification, les propositions qui ne satisfont pas aux critères relatifs à l'exhaustivité sont jugées non conformes et sont rejetées d'emblée. À l'inverse, les propositions jugées complètes à la fin de la période de rectification passent à l'étape II du processus d'évaluation.

##### 2.1.2 **Étape II – Évaluation des critères cotés**

À l'étape II, le Service de protection parlementaire note chacune des propositions complètes selon les critères cotés.

Les soumissionnaires sont priés de consulter le **Tableau 2 – Critères cotés (étape II) de l'annexe E – Critères d'évaluation**, où se trouve le détail des critères cotés de la DP pour cette étape de l'évaluation. On trouvera d'autres détails concernant les exigences du Service de protection parlementaire relativement à ces critères à l'**annexe D – Énoncé des besoins**.

Sous réserve du cadre de référence et des lois habilitantes, les soumissionnaires les mieux classés dans le cadre de l'évaluation seront choisis pour conclure un accord-cadre pour la prestation des livrables. Les soumissionnaires retenus devront conclure un marché dans le délai précisé dans l'avis de sélection. Le défaut de le faire peut, entre autres, entraîner la disqualification du ou des soumissionnaires et la sélection d'un ou d'autres soumissionnaires, ou l'annulation de la DP.

## SUITE

---

### PARTIE 2 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

#### **Échantillons avant l'attribution du contrat**

Avant d'attribuer un contrat-cadre, les soumissionnaires seront invités à soumettre des échantillons de leurs produits proposés pour chaque catégorie pour laquelle ils présentent une proposition. Des échantillons seront fournis à un groupe de travail du personnel de sécurité du SPP pour une période de deux (2) semaines, au cours de laquelle les membres du groupe de travail du SPP fourniront une rétroaction écrite sur les paires de chaussures qu'ils ont essayées, en fonction d'un ensemble de critères préétablis pour assurer une mesure uniforme.

#### **2.2 Exigences obligatoires**

##### **2.2.1 Formulaire de présentation d'une proposition**

Chaque proposition doit comprendre un Formulaire de présentation des propositions (annexe B) rempli et signé par le soumissionnaire.

##### **2.2.2 Formulaire de relevé des prix**

Les soumissionnaires doivent remplir le Formulaire de relevé des prix (annexe C) et l'inclure à leur proposition.

#### **2.3 Critères cotés**

En plus de soumettre le formulaire de présentation d'une proposition mentionné ci-dessus, les soumissionnaires doivent répondre aux facteurs autres que les prix décrits à l'annexe E.

#### **2.4 Égalité**

En cas d'égalité, on procédera à un tirage au sort pour déterminer le soumissionnaire retenu.

## SUITE

### PARTIE 3 – CADRE DE RÉFÉRENCE ET LOI APPLICABLE

#### 1. **OBLIGATION POUR LES SOUMISSIONNAIRES DE SUIVRE LES INSTRUCTIONS**

Les soumissionnaires doivent structurer leur proposition conformément aux instructions énoncées dans la DP. Lorsque des renseignements sont demandés dans la DP, toute réponse donnée dans la proposition doit renvoyer aux numéros de l'article de la DP applicable dans lequel la demande de renseignements a été faite.

#### 2. **COMMUNICATION DES DOCUMENTS ET DES ADDENDAS DE LA DP**

Le Service de protection parlementaire communiquera les documents de la DP et les addendas connexes exclusivement par courriel.

#### 3. **INFORMATION FOURNIE DANS L'APPEL D'OFFRES À TITRE ESTIMATIF**

Le Service de protection parlementaire ne formule aucune assertion, aucun engagement formel, ni aucune garantie quant à l'exactitude de l'information fournie dans la DP ou dans les addendas. Toutes les quantités indiquées ou les données contenues dans la DP ou dans les addendas ne sont que des estimations et ont pour objet exclusif de donner aux soumissionnaires une indication de l'ampleur générale du travail à effectuer. Il incombe aux soumissionnaires de se prévaloir de tous les renseignements nécessaires pour préparer une proposition en réponse à la DP.

#### 4. **OBLIGATION POUR LES SOUMISSIONNAIRES D'ASSUMER LEURS PROPRES COÛTS**

Chaque soumissionnaire doit assumer tous les coûts associés à la préparation et à la présentation de sa proposition, dont les coûts engagés, le cas échéant, pour les essais ou les présentations d'acceptation.

#### 5. **COMMUNICATIONS POSTÉRIEURES À L'ÉMISSION DE LA DP**

##### 5.1 Examen de la DP par les soumissionnaires

5.1.1 Les soumissionnaires doivent examiner promptement tous les documents constituant la DP, et

- a) signaler toute erreur, omission ou ambiguïté;
- b) adresser des questions ou demander des renseignements supplémentaires par courriel, à la personne-ressource du Service de protection parlementaire selon l'article 1.4.2 de la Partie 1.

5.1.2 Le Service de protection parlementaire n'a pas l'obligation de fournir des renseignements supplémentaires et il n'est pas responsable de tout renseignement fourni par ou obtenu d'une source autre que la personne-ressource du Service de protection parlementaire.

5.1.3 Il incombe au soumissionnaire de demander des éclaircissements à la personne-ressource du Service de protection parlementaire au sujet de tout aspect qui ne lui semble pas clair. Le Service de protection parlementaire ne sera nullement responsable d'une quelconque mauvaise interprétation de la part du soumissionnaire concernant la DP ou le processus d'approvisionnement.

## SUITE

### PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

#### 5.2 **Tout nouveau renseignement communiqué aux soumissionnaires au moyen d'addendas**

5.2.1 Conformément à la présente clause, la DP ne peut être modifiée qu'au moyen d'un addenda. Si, pour quelque raison, le Service de protection parlementaire estime nécessaire de fournir des renseignements supplémentaires relativement à la DP, ces renseignements seront communiqués aux soumissionnaires au moyen d'addendas. Chacun des addendas fait partie intégrante de la DP.

5.2.2 Ces addendas peuvent contenir des renseignements importants, notamment des modifications substantielles à la DP. Il incombe aux soumissionnaires d'obtenir tous les addendas émis par le Service de protection parlementaire. Les soumissionnaires devraient confirmer la réception de tous les addendas en inscrivant le numéro de chacun dans l'espace prévu à cette fin dans le Formulaire de présentation des propositions (annexe B).

#### 5.3 **Addendas postérieurs à la date limite et report de la date limite de soumission**

Si un addenda est émis après la date limite d'émission des addendas, le Service de protection parlementaire peut, à sa discrétion, reporter la date limite de soumission pour une période raisonnable.

#### 5.4 **Vérification, clarification et obtention de renseignements**

Au cours de l'évaluation des réponses, le Service de protection parlementaire peut demander d'autres renseignements au soumissionnaire ou à des tierces parties afin de vérifier, de clarifier ou de compléter les renseignements fournis dans la proposition. Le Service de protection parlementaire peut revoir et réévaluer la proposition ou la cote du soumissionnaire en fonction de ces renseignements.

#### 5.5 **Aucune incorporation par renvoi**

Le contenu complet de la proposition du soumissionnaire doit être présenté dans un format fixe (PDF).

Le contenu de sites Web ou d'autres documents externes auxquels renvoie la proposition du soumissionnaire ne sera pas considéré comme faisant partie de la proposition. Les soumissionnaires devraient inclure dans leur proposition tout document de référence qu'ils souhaitent soumettre à l'évaluation. Les documents qui ne font pas partie de la proposition ne sont pas évalués. Si le soumissionnaire souhaite fournir des saisies d'écran de son site Web aux fins de l'évaluation, il doit en inclure des copies ou des imprimés dans sa proposition. Les liens URL vers le site Web ne seront pas pris en compte par l'équipe d'évaluation du Service de protection parlementaire.

#### 5.6 **Propositions retenues par le Service de protection parlementaire**

Le Service de protection parlementaire ne retournera ni la proposition ni la documentation jointe soumise par le soumissionnaire.

## SUITE

### PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

#### 6. NÉGOCIATIONS, NOTIFICATION ET COMPTE RENDU

##### 6.1 **Sélection du soumissionnaire ayant la cote la plus élevée**

Le soumissionnaire ayant la cote la plus élevée recevra, conformément aux dispositions de la partie 2 – Évaluation des propositions, une invitation écrite à entreprendre des négociations avec le Service de protection parlementaire.

##### 6.2 **Délai pour les négociations**

Le Service de protection parlementaire a l'intention de conclure les négociations avec le soumissionnaire ayant obtenu la cote la plus élevée dans les **dix (10) jours ouvrables** suivant la date à laquelle il l'a invité à entreprendre des négociations. Par conséquent, le soumissionnaire invité à entreprendre des négociations doit être prêt à fournir les renseignements demandés et à mener ses négociations rapidement.

##### 6.3 **Règles du processus de négociation**

Les négociations seront assujetties aux règles énoncées dans la partie 3 – Modalités du processus d'acquisition et à l'annexe B – Formulaire de présentation des propositions, et ne constitueront pas une offre contraignante de la part du Service de protection parlementaire ou du soumissionnaire. Dans le cadre de ces négociations, le Service de protection parlementaire pourra demander au soumissionnaire de fournir des renseignements supplémentaires afin de vérifier, de clarifier ou de compléter les renseignements fournis dans sa proposition ou de confirmer les conclusions tirées au cours de l'évaluation. Il pourra aussi demander au soumissionnaire de réduire ses prix.

##### 6.4 **Modalités**

Les modalités qui feront partie du contrat subséquent seront communiquées au soumissionnaire ayant obtenu la cote la plus élevée avant le début des négociations et constitueront le point de départ des négociations.

##### 6.5 **Défaut de conclure un contrat**

Les soumissionnaires doivent savoir que si les parties ne parviennent pas à conclure une entente dans le délai imparti de dix (10) jours ouvrables, le Service de protection parlementaire peut inviter le soumissionnaire classé au deuxième rang à entreprendre des négociations. Conformément aux règles énoncées dans la partie 3, Modalités du processus d'acquisition, et à la clause 2 de l'annexe B, Formulaire de présentation des propositions, aucun lien juridiquement contraignant ne sera créé avec un soumissionnaire avant la signature d'une entente écrite. Afin d'accélérer la signature d'une entente en bonne et due forme, le Service de protection parlementaire pourra décider, à mi-chemin de l'échéancier ci-dessus, d'entreprendre, en parallèle, des négociations avec le soumissionnaire occupant le rang suivant dans le classement. À la suite de l'expiration des délais mentionnés précédemment, le Service de protection parlementaire pourra mettre fin à toute autre négociation avec le soumissionnaire ayant obtenu la cote la plus élevée. Ce processus se poursuivra jusqu'à ce qu'une entente soit officialisée et jusqu'à ce qu'il ne reste plus de soumissionnaires admissibles à des négociations ou jusqu'à ce que le Service de protection parlementaire décide d'annuler le processus de DP.

## SUITE

### PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

#### 6.6 Notification aux autres soumissionnaires

Les autres soumissionnaires qui deviennent admissibles à des négociations seront avisés au début de leur processus de négociation respectif. Une fois qu'un contrat est signé entre le Service de protection parlementaire et un soumissionnaire, les autres soumissionnaires pourraient en être avisés directement par écrit et seront informés par affichage public, de la même manière que la DP a été affichée à l'origine, du résultat du processus d'acquisition et de l'adjudication du contrat.

#### 6.7 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu après avoir reçu un avis d'adjudication. Les demandes doivent être présentées par écrit à la personne ressource du Service de protection parlementaire dans les trente (30) jours civils suivant l'avis d'adjudication. La séance de compte rendu a pour objet d'aider les soumissionnaires à présenter une meilleure proposition lors de possibilités d'approvisionnement subséquentes. Le compte rendu fourni n'a pas pour but de donner l'occasion de contester le processus d'approvisionnement.

### 7. CONFLITS D'INTÉRÊTS ET CONDUITE INTERDITE

#### 7.1 Conflit d'intérêts

Le Service de protection parlementaire peut déclarer un soumissionnaire inadmissible en raison de quelque conduite, situation ou circonstance constituant un conflit d'intérêts de l'avis exclusif du Service de protection parlementaire. Aux fins de la présente clause, le terme « conflit d'intérêts » prend le sens qui lui est donné à la clause 7 du Formulaire de présentation des propositions (annexe B).

#### 7.2 Communications des soumissionnaires interdites

Les soumissionnaires ne doivent pas communiquer avec d'autres personnes dans les circonstances décrites à la clause 7.1.2 du Formulaire de présentation des propositions (annexe B). Les soumissionnaires doivent également prendre connaissance de la déclaration sur les conflits d'intérêts dans le Formulaire de présentation des propositions (annexe B).

#### 7.3 Communications interdites entre les soumissionnaires et les médias

Les soumissionnaires ne doivent communiquer avec les médias en aucun temps, directement ou indirectement, au sujet de la demande de propositions (DP) ou de tout contrat adjudgé aux termes de la DP sans obtenir l'autorisation écrite préalable de la personne ressource du Service de protection parlementaire.

#### 7.4 Lobbying interdit

Les soumissionnaires ne doivent pas se livrer à une quelconque forme de lobbying politique ou de toute autre nature relativement à la DP ou au processus d'évaluation et de sélection afférent, en vue d'influencer la sélection du ou des soumissionnaires. Par ailleurs, aucun soumissionnaire ou aucune personne affiliée à un soumissionnaire ne doit tenter de communiquer, concernant la DP ou la proposition d'un soumissionnaire, directement ou indirectement, avec un directeur, un agent, un employé ou un autre représentant du Service de protection parlementaire, sauf lorsque cela est expressément ordonné ou permis dans la DP.

## SUITE

### PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

#### 7.5 Conduite illégale ou contraire à l'éthique

Les soumissionnaires ne s'engageront dans aucune pratique de soumission illégale, notamment des activités comme le truquage d'offres, la fixation des prix, la corruption, la fraude ou la collusion. Les soumissionnaires ne devront pas s'engager dans quelque conduite contraire à l'éthique, notamment le lobbying ou d'autres formes de communications inappropriées, des offres de cadeaux aux employés du Service de protection parlementaire, les pratiques trompeuses, la soumission de propositions contenant de fausses déclarations ou des renseignements trompeurs ou inexacts, ou dans quelque autre conduite qui compromet ou qui peut être perçue comme compromettant le processus d'approvisionnement.

#### 7.6 Rendement antérieur ou conduite inappropriée

Le Service de protection parlementaire peut interdire à un fournisseur de participer à un processus d'approvisionnement en se fondant sur un rendement antérieur ou sur une conduite inappropriée dans un processus d'approvisionnement antérieur, et cette conduite inappropriée comprend, sans s'y limiter, a) la présentation de soumissions contenant de fausses déclarations ou tout autre renseignement inexact, trompeur ou incomplet; b) le refus d'un fournisseur d'honorer ses engagements en matière de prix ou d'autres engagements pris dans une proposition ou une soumission; c) toute autre conduite, situation ou circonstance, déterminée uniquement par le Service de protection parlementaire, qui constitue un conflit d'intérêts. Aux fins de la présente clause, l'expression « conflit d'intérêts » prend le sens qui lui est attribué dans le Formulaire de présentation des propositions (annexe B).

### 8. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

- 8.1 Tous les renseignements fournis par le Service de protection parlementaire ou obtenus de celui-ci sous quelque forme que ce soit relativement à la DP, avant ou après l'émission de la DP :
- 8.1.1 sont la propriété exclusive du Service de protection parlementaire et doivent être traités en toute confidentialité;
  - 8.1.2 ne doivent pas être utilisés à des fins autres qu'une réponse à la DP et la signature de toute entente subséquente;
  - 8.1.3 ne doivent pas être divulgués sans l'autorisation écrite préalable du Service de protection parlementaire;
  - 8.1.4 seront retournés immédiatement par les soumissionnaires au Service de protection parlementaire à la demande de celui-ci.

## SUITE

### PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

#### 8.2 Renseignements confidentiels du soumissionnaire

Les soumissionnaires doivent signaler toute information dans leur proposition ou tout document joint fourni à titre confidentiel et dont la confidentialité doit être préservée par le Service de protection parlementaire. La confidentialité de ces renseignements est préservée par le Service de protection parlementaire, sauf indication contraire dans la loi ou une ordonnance d'une cour ou d'un tribunal. Les soumissionnaires sont avisés que, au besoin, leurs propositions seront divulguées de manière confidentielle aux conseillers du Service de protection parlementaire aux fins de l'évaluation de leurs propositions ou de la participation à cette évaluation. Si un soumissionnaire souhaite poser des questions au sujet de la collecte et de l'utilisation des renseignements relatifs à la DP, il doit les présenter à la personne-ressource du Service de protection parlementaire.

### 9. PROCESSUS D'ACQUISITION NON CONTRAIGNANT

#### 9.1 **Aucun contrat A et aucune indemnité**

Le processus d'acquisition n'a pas pour but de créer et ne crée pas de processus de soumission menant à un contrat A ni toute autre obligation contractuelle ou juridiquement exécutoire. Il est plutôt régi par la réglementation applicable aux négociations commerciales directes. Il est entendu, notamment, que :

9.1.1 Ni le soumissionnaire, ni le Service de protection parlementaire n'ont le droit de faire quelque réclamation (en responsabilité contractuelle, civile délictuelle, ou d'autre nature) contre l'autre partie en ce qui a trait à l'adjudication d'un contrat, au défaut d'adjuger un contrat ou au défaut d'honorer une réponse à la DP.

#### 9.2 **Pas d'accord avant la conclusion d'un accord écrit**

Le processus de DP a pour but de cerner des fournisseurs éventuels en vue de négocier des accords possibles. Le processus d'acquisition ne crée pas de relations ou d'obligations juridiques entre le soumissionnaire et le Service de protection parlementaire concernant l'achat de biens et de services. Il n'y aura de contrat qu'après négociation et conclusion d'un accord écrit d'achat de biens ou de services.

#### 9.3 **Estimations des prix non contraignantes**

Bien que les renseignements liés aux prix fournis dans les propositions ne soient pas contraignants avant la signature d'un accord écrit, ils seront considérés au cours de l'évaluation des propositions et du classement des soumissionnaires. Tout renseignement inexact, trompeur ou incomplet, y compris des prix retirés ou modifiés, pourrait compromettre l'évaluation, le classement de la proposition ou la conclusion d'un accord.

#### 9.4 **Exclusion pour fausse déclaration**

Le Service de protection parlementaire peut exclure un soumissionnaire ou annuler un accord conclu subséquemment si la réponse du soumissionnaire contient de fausses déclarations ou d'autres renseignements inexacts, trompeurs ou incomplets.

## SUITE

---

### PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

#### 9.5 **Références et rendement antérieur**

L'évaluation effectuée par le Service de protection parlementaire peut comprendre des renseignements fournis par les personnes nommées en référence par le soumissionnaire et peut également tenir compte du rendement antérieur du soumissionnaire dans le cadre de contrats antérieurs conclus avec le Service de protection parlementaire.

#### 9.6 **Annulation**

En tout temps, le Service de protection parlementaire peut annuler ou modifier le processus de DDP sans engager sa responsabilité.

### 10 **LOI APPLICABLE ET INTERPRÉTATION**

#### 10.1 **Loi applicable**

Les modalités prévues dans la partie 3 – Modalités du processus d'acquisition :

10.1.1 sont énoncées par souci de précision et ont été rédigées afin d'être interprétées largement et distinctement (sans disposition particulière visant à restreindre la portée de quelque autre disposition);

10.1.2 ne sont pas exhaustives (et ne doivent pas être interprétées comme limitant les droits préexistants des parties à s'engager dans des discussions préalables à un contrat, conformément aux conventions régissant les négociations commerciales directes);

10.1.3 seront régies et interprétées conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois fédérales du Canada qui sont applicables à cet égard.

## SUITE

### ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

#### 1. **LOIS APPLICABLES ET COMPÉTENCE**

Le présent contrat est, à toutes fins, régi par les lois de l'Ontario en vigueur et doit être interprété conformément à ces lois. Le fournisseur se soumet irrévocablement à la compétence exclusive des tribunaux de la province de l'Ontario pour toute question découlant de ce contrat et des bons de commande en découlant.

#### 2. **PRIORITÉ DES DOCUMENTS**

Les documents indiqués ci-dessous sont inclus dans le contrat et en font partie intégrante. 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.

- 2.1. Annexe A – Modalités du contrat
- 2.2. Annexe B – Formulaire de présentation des propositions
- 2.3. Annexe C – Structure des prix
- 2.4. Annexe D – Énoncé des besoins

#### 3. **RESPECT ESSENTIEL DES ÉCHÉANCES**

Le travail doit être effectué au moment et dans les délais stipulés par le contrat.

#### 4. **EXIGENCES**

Le fournisseur doit utiliser la méthodologie énoncée dans sa proposition et fournir les biens et les services requis pour répondre aux exigences énoncées à la section B, conformément au présent contrat.

#### 5. **CAPACITÉ D'EXÉCUTION**

Le fournisseur a signifié et certifie par la présente :

- 5.1. qu'il possède le personnel, l'expérience, la compétence, l'équipement, les installations et toutes les autres aptitudes et ressources nécessaires pour fournir au Service de protection parlementaire les services et biens prévus dans le présent contrat, et ce, d'une manière efficace et opportune;
- 5.2. que tous les biens et services fournis dans le cadre du présent contrat respectent ou dépassent les normes de l'industrie et qu'ils sont fournis en conformité avec les lois applicables.

#### 6. **DURÉE DU CONTRAT**

- 6.1 Le fournisseur exécutera les tâches et fournira les services décrits dans le présent document ainsi que les annexes ou appendices ci-joints, à compter de la date d'attribution pour une période de trois (3) ans, conformément aux modalités énoncées aux présentes.

## SUITE

### ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

- 6.2 Le Service de protection parlementaire se réserve l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat, selon les mêmes conditions, pour trois (3) périodes supplémentaires de un (1) an.
- 6.3 La dernière journée de validité du présent contrat, au terme de la période initiale ou d'une période de prolongation, indiquée à la page un (1), doit être reconnue comme étant la date d'expiration. Il s'agit de la dernière journée où un bon de commande peut être produit dans le cadre du contrat. Tous les bons de commande doivent être honorés, même si la livraison a lieu après la date d'expiration. La livraison doit être effectuée dans les trente (30) jours suivant la date d'expiration du présent contrat. Aucune commande ne peut être passée après la date d'expiration du présent contrat.

#### 7. **LIMITATION DES DÉPENSES**

Aucune augmentation de l'engagement total du Service de protection parlementaire à l'égard du prix des produits et des services résultant de changements de conception, de modifications ou de l'interprétation des devis ne sera autorisée ni payée au fournisseur, à moins que l'autorité contractante du Service de protection parlementaire ne les ait approuvés par écrit avant leur intégration dans les travaux.

#### 8. **DISPOSITION RELATIVE AUX FRAIS DE DÉPLACEMENT**

Les frais de déplacement, de logement et de subsistance engagés par le fournisseur doivent être assumés par ce dernier et ne seront pas payés par le Service de protection parlementaire.

#### 9. **TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES (TPS)/TAXE DE VENTE HARMONISÉE (TVH)**

La taxe sur les produits et services (TPS) ou toute autre taxe fédérale telle la taxe de vente harmonisée (TVH) n'est pas incluse dans le prix ferme. Si son paiement s'applique, cette taxe figurera séparément sur toutes les factures et sera assumée par le Service de protection parlementaire. Le numéro d'inscription du fournisseur aux fins de la taxe fédérale doit figurer sur les factures lorsque la taxe est facturée. Le fournisseur accepte de facturer et de percevoir toute taxe et de remettre à l'Agence du revenu du Canada tout montant que le Service de protection parlementaire lui aura versé à ce titre.

#### 10. **TAXE DE VENTE PROVINCIALE (TVP) DANS LES PROVINCES AUTRES QUE LE QUÉBEC**

- 10.1 Le Service de protection parlementaire est exonéré de la TVP, mais est assujéti à la TPS et à la TVH, comme le précise la clause 11.
- 10.2 Si un numéro d'exonération de la TVP ou un certificat d'exonération signé est requis, celui-ci sera fourni sur demande. Le Service de protection parlementaire reconnaît les exigences établies dans les dispositions législatives des provinces où la TVP s'applique; chaque bon de commande, document d'achat, formulaire et entente liés à une carte d'achat émis par le Service de protection parlementaire portera le numéro d'exemption de la TVP approprié.

#### 11. **TAXE DE VENTE DU QUÉBEC (TVQ)**

- 11.1 Le Service de protection parlementaire paiera la TVQ, s'il y a lieu.

## SUITE

### ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

11.2 La TVQ n'est pas comprise dans le prix ferme. Cette taxe, dans la mesure où elle s'applique, doit être indiquée de façon distincte sur toutes les factures. Le fournisseur s'engage à facturer et à percevoir la TVQ auprès du Service de protection parlementaire, et à la remettre à Revenu Québec s'il y a lieu. Le numéro d'inscription du fournisseur aux fins de la TVQ doit figurer sur les factures lorsque cette taxe est facturée.

#### **12. TAXES PROVINCIALES ACCESSOIRES ET REDEVANCES RÉGLEMENTAIRES**

12.1 Pour l'application de la présente clause, les taxes accessoires sont des taxes levées au titre d'une loi provinciale autre que la loi sur la taxe de vente au détail ou son équivalent et dont l'objet principal est de générer des revenus, tandis que les redevances de nature réglementaire sont des redevances introduites par un instrument législatif provincial autre que la loi sur la taxe de vente au détail ou son équivalent et dont l'objet principal est de financer un régime de réglementation.

12.2 Le Service de protection parlementaire est exempté des taxes accessoires, mais accepte de payer les redevances de nature réglementaire applicables. Si le paiement d'une redevance réglementaire s'applique, celle-ci ne sera pas incluse dans le prix ferme.

#### **13. ÉTABLISSEMENT DES PRIX**

Pour assurer la prestation des biens et des services précisés aux présentes, le fournisseur sera payé conformément au barème de prix du présent contrat. Les prix excluent toute TVP, TVQ, TPS et TVH, mais doivent comprendre tous droits de douane et taxes d'accise canadiens, en plus d'être destination FAB.

#### **14. MODE DE PAIEMENT**

14.1 Sous réserve de l'approbation de l'autorité compétente du Service de protection parlementaire, le Service de protection parlementaire doit payer les biens ou les services obtenus dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle ceux-ci ont été reçus, conformément aux modalités du contrat, ou dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la facture et des autres documents justificatifs par les Opérations de gestion financière du Service de protection parlementaire, selon l'échéance la plus éloignée.

14.2 Le paiement final ne sera versé que lorsque tous les produits livrables auront été soumis et jugés satisfaisants par le chargé de projet du Service de protection parlementaire.

14.3 Toutes les factures doivent indiquer le numéro du contrat ci-dessus et tout numéro de bon de commande applicable et doivent être envoyées par courriel à [PPSFIN@pps-spp.parl.gc.ca](mailto:PPSFIN@pps-spp.parl.gc.ca), ainsi qu'au chargé de projet du SPP nommé à la clause 34.

#### **18. ANNULATION DU CONTRAT**

18.1 Le contrat peut être résilié en tout temps et pour toute raison par le Service de protection parlementaire avec un préavis écrit de dix (10) jours ouvrables.

## SUITE

### ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

- 18.2 Le contrat peut être résilié par écrit à la discrétion du Service de protection parlementaire, sans préavis, si le fournisseur est incapable, pour quelque raison que ce soit, de fournir les biens ou les services requis en vertu du contrat.
- 18.3 Le Service de protection parlementaire peut résilier le contrat à sa discrétion si, pendant la période visée par le contrat, la totalité ou une partie de la propriété, des biens ou des effets du fournisseur sont à tout moment saisis ou confisqués, ou si le fournisseur effectue une cession non autorisée, fait faillite ou devient insolvable.
- 18.4 À la résiliation du contrat avant la date d'expiration, le fournisseur a le droit de recevoir un montant qui, d'un commun accord entre les deux parties, est égal au travail effectué par le fournisseur pour le Service de protection parlementaire jusqu'à la date de résiliation, moins tout montant qui a déjà été payé au fournisseur.
- 18.5 S'il y a résiliation du contrat, le fournisseur doit céder au Service de protection parlementaire tous les travaux exécutés et en cours, notamment les logiciels, les données, les programmes, les documents informatisés, les recherches, les rapports, les documents, le matériel et les renseignements concernant les travaux exécutés et en cours.

### 19. MODIFICATIONS DU CONTRAT

Pour être valables, les modifications apportées au contrat devront être faites par écrit et être signées par les parties aux présentes. Toutes les modifications proposées au contrat doivent être présentées à l'autorité contractante du Service de protection parlementaire identifiée à la clause 34.

### 20. CONFIDENTIALITÉ

- 20.1 Toute information liée aux activités du Service de protection parlementaire ou de ses employés, dont le fournisseur ou tout agent du fournisseur prend connaissance à la suite des travaux à effectuer conformément au contrat, doit être traitée comme de l'information confidentielle pendant et après la prestation des services.
- 20.2 À la fin ou à la résiliation du contrat, si le Service de protection parlementaire le demande, le fournisseur convient de détruire toute documentation et de retrancher toute donnée que le fournisseur ou un de ses agents aurait pu recevoir de la part du Service de protection parlementaire pendant la durée du contrat.

### 21. FOURNISSEUR INDÉPENDANT

Les parties reconnaissent que le présent contrat vise la prestation de services ou de biens, que le fournisseur agit comme fournisseur indépendant procurant des services ou des biens au Service de protection parlementaire et que ni le fournisseur ni ses employés, agents ou représentants n'ont le statut d'employés du Service de protection parlementaire et ne sont assujettis aux conditions d'emploi applicables aux employés du Service de protection parlementaire.

## SUITE

### ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

#### 22. **CESSION DU CONTRAT**

Le présent marché ne peut être cédé, sous-traité ou transféré en tout ou partie par le fournisseur sans le consentement préalable écrit de l'autorité contractante au Service de protection parlementaire, et toute cession, toute sous-traitance ou tout transfert fait sans ce consentement est nul et sans effet.

#### 23. **AUCUNE OBLIGATION TACITE**

Le contrat n'impose aucune obligation tacite au Service de protection parlementaire ou en son nom, et seuls les engagements et ententes explicites pris par le Service de protection parlementaire dans le présent contrat constituent le fondement de toute revendication faite contre lui. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, le contrat remplace les communications, négociations et accords antérieurs, écrits ou verbaux, applicables aux travaux et précédant la date d'exécution du présent contrat.

#### 24. **RENDEMENT**

Le fournisseur doit faire rapport au Service de protection parlementaire sur le rendement en vertu du contrat dans le format et à la fréquence que le Service de protection parlementaire pourra exiger.

#### 25. **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

25.1 Aucun député à la Chambre des communes ou un membre du Sénat ni les personnes recevant un salaire à titre d'employés d'un député de la Chambre des communes, du Service de protection parlementaire, d'un sénateur, du Sénat, de la Bibliothèque du Parlement, du gouvernement du Canada ou de ses ministères et organismes énumérés dans la *Loi sur la gestion des finances publiques* ne peut être parties au présent contrat ni en tirer un avantage quelconque.

25.2 Le fournisseur ne doit faire aucune invitation ni offrir aucun cadeau, pourboire, escompte ou service spécial, quelle qu'en soit la valeur, à un député, à un membre de sa famille, à ses employés ou aux employés du Service de protection parlementaire. Le fournisseur est tenu de signaler au Service de protection parlementaire toute démarche faite par un député, un membre de sa famille, un de ses employés ou un employé du Service de protection parlementaire afin d'obtenir de telles faveurs.

#### 26. **CÉRÉMONIE PUBLIQUE ET PUBLICITÉ**

26.1 Le fournisseur ne permettra ni n'autorisera la tenue d'aucune cérémonie publique dans le cadre du présent contrat.

26.2 Le fournisseur ne doit pas installer ni permettre l'installation d'enseignes ou d'annonces.

26.3 Le fournisseur convient de ne pas utiliser le nom du Service de protection parlementaire ni de faire référence à celui-ci, dans quelque publicité que ce soit.

## SUITE

### ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

#### 27. **EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

- 27.1 S'il est établi par le Service de protection parlementaire que le fournisseur ou un employé de celui-ci aura accès aux édifices du Service de protection parlementaire ou à des renseignements de nature délicate ou à des biens de grande valeur, dans l'exécution du présent contrat, le Service de protection parlementaire peut, avant le début des travaux, procéder à une enquête relative à l'existence d'un casier judiciaire sur toute personne ayant un tel accès.
- 27.2 Aucune enquête relative à l'existence d'un casier judiciaire ne sera effectuée sans le consentement de la personne concernée. Si cette dernière refuse de donner son consentement, le Service de protection parlementaire se réserve le droit de lui interdire de participer, de quelque façon que ce soit, à l'exécution du présent contrat.

#### 28. **PRIVILÈGES DU SPP ET DOMMAGES AUX LOCAUX**

- 28.1 Rien dans le contrat ne doit être interprété comme modifiant ou limitant les privilèges, immunités et pouvoirs du Service de protection parlementaire. Le Service de protection parlementaire conserve en tout temps le contrôle des lieux, y compris l'accès à ceux-ci.
- 28.2 Lorsque l'exécution du travail exige la présence du personnel du fournisseur dans les locaux du Service de protection parlementaire, le fournisseur doit prendre soin des locaux occupés comme s'il s'agissait des siens et il sera tenu responsable de tout dommage causé aux locaux ou à l'équipement du Service de protection parlementaire, attribuable à la négligence de ses dirigeants, employés, mandataires ou agents.

#### 29. **INDEMNISATION**

Le fournisseur protège contre toute responsabilité, quelle qu'elle soit (y compris les réclamations, demandes, pertes, dommages, coûts, frais et dépenses), engagée par le Service de protection parlementaire et ses employés, en conséquence directe ou indirecte de la conduite du fournisseur, de ses mandataires, de ses employés, de ses représentants ou de toute autre personne agissant en son nom pour la prestation des biens et services visés par le présent contrat.

#### 30. **DROITS DE PROPRIÉTÉ**

L'ensemble des logiciels, données, programmes, documents de système, recherches, rapports, documents, matériel et renseignements appartenant au fournisseur et utilisés dans l'exécution des services prévus au présent contrat est et demeurera la propriété du fournisseur, à moins que les deux parties en conviennent autrement. Les logiciels, les données, les programmes, les documents informatisés, les recherches, les rapports, les documents, le matériel, les renseignements, les marques de commerce, les brevets, les droits d'auteur et les dessins industriels qui découlent de l'exécution des obligations du fournisseur et pour lesquels le Service de protection parlementaire paie en vertu du présent contrat appartiennent à celui-ci, et ni le fournisseur ni ses dirigeants, employés, mandataires ou agents ne doivent divulguer, communiquer ou publier de renseignements liés à l'exécution du présent contrat sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du chargé de projet du Service de protection parlementaire.

## SUITE

### ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

#### 31. **LICENCES ET PERMIS**

Il appartient uniquement au fournisseur d'obtenir, auprès des autorités réglementaires compétentes dont il relève, les approbations, licences, certificats ou autres documents liés à l'objet du présent contrat, notamment les licences d'utilisation d'un logiciel visé par un droit d'auteur, et de se conformer à toutes ces exigences. Dans le cadre de l'exécution du travail, il doit fournir, sur demande, au chargé de projet du Service de protection parlementaire des copies des écrits attestant ces approbations, ces licences, ces certificats ou ces autres documents.

#### 32. **PRATIQUES ENVIRONNEMENTALES**

Les fournisseurs adopteront des pratiques environnementales égales ou supérieures à celles précisées dans leurs propositions pendant toute la durée du contrat.

#### 33. **REPRÉSENTATION**

Le fournisseur et le Service de protection parlementaire nommeront chacun un représentant pour l'examen d'éventuels problèmes découlant de l'application des dispositions du contrat. Le représentant désigné par le Service de protection parlementaire sera le chargé de projet dont il est question dans le présent contrat.

#### 34. **FONDÉS DE POUVOIR DU SERVICE DE PROTECTION PARLEMENTAIRE**

Les personnes suivantes agiront en tant que fondés de pouvoir du Service de protection parlementaire :

Chargé de projet	Autorité contractante
À remplir après l'attribution du contrat.	<b>Rizwan Shah</b> Agent principal des contrats 165, rue Sparks, pièce 611 Ottawa (Ontario) K1A 0A6 Tél. : 613-943-4095 Courriel : <a href="mailto:Rizwan.shah@pps-spp.parl.gc.ca">Rizwan.shah@pps-spp.parl.gc.ca</a>
Demandes de renseignements	
<b>Rizwan Shah</b> Agent principal des contrats 165, rue Sparks, pièce 611 Ottawa (Ontario) K1A 0A6 Tél. : 613-943-4095 Courriel : <a href="mailto:Rizwan.shah@pps-spp.parl.gc.ca">Rizwan.shah@pps-spp.parl.gc.ca</a>	

Les personnes susmentionnées pourront déléguer leurs pouvoirs à d'autres personnes dûment mandatées pour les représenter.

## SUITE

### ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT

#### 35. **REPRÉSENTANTS DU FOURNISSEUR**

Les personnes suivantes agissent en tant que représentants du fournisseur :

Pouvoir de signature des contrats	Chargé de compte (personne ressource principale)
À remplir après l'attribution du contrat.	À remplir après l'attribution du contrat.
Autres	
À remplir après l'attribution du contrat.	

#### 36. **AVIS**

Tout avis au Service de protection parlementaire, y compris les avis de changement d'adresse du fournisseur, doit être signifié par écrit à :

Service de protection parlementaire  
Approvisionnement  
165, rue Sparks, bureau 611  
Ottawa (Ontario) K1A 0A6  
Courriel : [ppsc-aspp@parl.gc.ca](mailto:ppsc-aspp@parl.gc.ca)

#### 37. **REMPACEMENT DE PERSONNEL**

- 37.1 Lorsque la proposition du soumissionnaire précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, le soumissionnaire est tenu de fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- 37.2 Si, à un moment quelconque, le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne identifiée dans sa proposition pour des motifs indépendants de sa volonté, ou si le chargé de projet du Service de protection parlementaire demande le remplacement d'une personne, le fournisseur est tenu de fournir les services d'un remplaçant possédant des compétences et une expérience similaires, lequel devra être approuvé par le chargé de projet du Service de protection parlementaire.
- 37.3 Le fournisseur doit, avant de remplacer toute personne, en aviser le chargé de projet du Service de protection parlementaire en lui indiquant :
- 37.3.1 la raison du remplacement de ladite personne (si son remplacement n'a pas été demandé par le Service de protection parlementaire);
- 37.3.2 le nom, les qualifications et l'expérience de la personne proposée en remplacement.

#### 38. **RENOUVELLEMENT DU CONTRAT ET AJOUT DE PRODUITS**

- 38.1 Le Service de protection parlementaire se réserve le droit d'attribuer un ou plusieurs contrats à des fournisseurs qualifiés supplémentaires s'il détermine, à sa discrétion, que le recours à ces fournisseurs qualifiés supplémentaires est nécessaire pour répondre à ses besoins. Le Service de protection parlementaire peut exercer cette option à tout moment, mais ne le fera pas plus d'une fois par an.

## **SUITE**

---

### **ANNEXE A – MODALITÉS DU CONTRAT**

- 38.2 Le Service de protection parlementaire se réserve également le droit de mettre à jour son ou ses contrats existants en y ajoutant des biens ou des services supplémentaires s'il détermine, à sa discrétion, que l'obtention de ces biens ou services supplémentaires est nécessaire.

## SUITE

### ANNEXE B – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

#### 1. RENSEIGNEMENTS SUR LE SOUMISSIONNAIRE

Veillez remplir le formulaire ci-dessous et nommer une personne qui sera la personne-ressource pour la proposition et pour toute demande d'éclaircissements ou de modifications éventuelle.

##### **Profil du soumissionnaire**

Dénomination sociale complète du soumissionnaire\* :

Toute autre dénomination pertinente sous laquelle le soumissionnaire exerce son activité :

Adresse municipale :

Ville, province/État :

Code postal :

N° de téléphone :

N° de télécopieur :

Site Web de l'entreprise (le cas échéant) :

##### **Personne-ressource pour la DP**

Nom et titre de la personne-ressource :

N° de téléphone de la personne-ressource :

N° de télécopieur de la personne-ressource :

Courriel de la personne-ressource :

\*Dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, outre le nom du fournisseur principal, le soumissionnaire inscrit le nom des autres parties et la nature de la relation juridique. Si le soumissionnaire prévoit avoir recours à des sous-traitants, il doit également inscrire leur nom.

#### 2. RECONNAISSANCE DU CARACTÈRE NON CONTRAIGNANT DU PROCESSUS D'ACHAT

Le soumissionnaire reconnaît que le processus d'achat sera régi par les modalités de la DP et que, notamment, ces modalités confirment que ce processus n'a pas pour but de créer et ne crée pas de processus de soumission menant à un contrat A ni d'obligation contractuelle ou exécutoire, et qu'il n'existe aucune relation ou obligation juridique avant la signature d'un contrat écrit entre le Service de protection parlementaire et le soumissionnaire retenu.

#### 3. CAPACITÉ DE FOURNIR LES LIVRABLES

Le soumissionnaire a examiné soigneusement les documents de la DP et comprend clairement et parfaitement la nature des livrables requis aux termes de la DP. Le soumissionnaire atteste qu'il a la capacité de fournir les livrables requis aux termes de la DP, conformément aux exigences de celle-ci et aux prix établis dans l'annexe C, Formulaire de structure des prix. Il a fourni une liste de tous les sous-traitants auxquels il aura recours pour exécuter le contrat proposé. Le soumissionnaire joint à la proposition les formulaires obligatoires énoncés ci-dessous :

## SUITE

### ANNEXE B – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

FORMULAIRE	PARAPHER POUR CONFIRMER
Formulaire de présentation des propositions	
Formulaire de structure des prix	

Avis aux soumissionnaires : D'autres formulaires peuvent être requis dans la DP autres que ceux mentionnés ci-dessus. Pour connaître la liste complète des formulaires obligatoires, veuillez consulter les critères obligatoires.

#### 4. **Estimations des prix non contraignantes**

Le soumissionnaire a présenté ses prix conformément aux instructions contenues dans la DP et dans le Formulaire de structure des prix figurant à l'annexe C. Le soumissionnaire confirme que les renseignements fournis sur les prix sont exacts. Il reconnaît que tout renseignement inexact, trompeur ou incomplet, y compris le retrait ou la modification de prix, pourrait influencer de façon défavorable sur l'acceptation de sa proposition ou sur son admissibilité à des contrats futurs.

#### 5. **ADDENDA**

Le soumissionnaire a lu et accepté tous les addendas émis par le Service de protection parlementaire. Il incombe au soumissionnaire d'apporter les modifications requises à sa proposition en fonction des addendas. Le soumissionnaire confirme avoir reçu tous les addendas, en indiquant les numéros ou, si aucun addenda n'a été émis, en inscrivant le mot « aucun » sur la ligne suivante :

\_\_\_\_\_.

#### 6. **CONDUITE INTERDITE**

Le soumissionnaire affirme qu'il ne s'est pas livré à une conduite interdite en vertu de l'article 7 de la Partie 3 – Modalités du processus d'achat, conflit d'intérêts et conduite interdite.

#### 7. **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Pour les besoins de la présente disposition, l'expression « conflit d'intérêts » est définie comme suit :

- 7.1 en lien avec le processus d'acquisition, le soumissionnaire jouit d'un avantage indu ou adopte, directement ou indirectement, une conduite susceptible de lui procurer un avantage indu, notamment le fait :
  - 7.1.1 de disposer, au cours de la préparation de sa proposition, de renseignements confidentiels du Service de protection parlementaire qui ne sont pas accessibles aux autres soumissionnaires, ou d'avoir accès à de tels renseignements;
  - 7.1.2 de communiquer avec une personne dans le but d'obtenir un traitement préférentiel au cours du processus de DP (notamment le lobbying auprès des décideurs qui participent au processus de DP);
  - 7.1.3 d'adopter une conduite qui compromet ou pourrait être considérée comme compromettant le processus de la DP

## SUITE

### ANNEXE B – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- 7.2 en lien avec l'exécution de ses obligations contractuelles prévues dans le contrat faisant l'objet de cette demande de propositions, les autres engagements, relations ou intérêts financiers du soumissionnaire qui, selon le cas :
- 7.2.1 pourraient avoir ou pourraient être perçus comme ayant une influence indue sur l'exercice objectif et impartial de son jugement indépendant;
  - 7.2.2 pourraient compromettre ou entraver l'exécution efficace de ses obligations contractuelles, ou être incompatibles avec celles-ci, ou être perçus comme tels.

Si la case ci-dessous est laissée vide, le soumissionnaire sera réputé avoir déclaré que : a) il n'y a pas eu de conflit d'intérêts au cours de la préparation de sa proposition; et b) il n'y a pas de conflit d'intérêts prévisible dans l'exécution des obligations contractuelles envisagées dans la DP.

Toutefois, si la déclaration ci-dessous s'applique, la case doit être cochée.

- Le soumissionnaire déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel relativement à la préparation de sa proposition ou qu'il prévoit un conflit d'intérêts réel ou potentiel dans l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la DP.
- Si le soumissionnaire déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou éventuel en cochant la case ci-dessus, il doit en donner les détails ci-après :

---

---

---

Les personnes suivantes a) ont participé à la préparation de la proposition, à titre d'employés, de conseillers ou en tout autre qualité **ET** b) étaient des employés du Service de protection parlementaire qui ont quitté leur emploi au cours des vingt-quatre (24) mois précédant la date limite de soumission :

<b>Non de la personne :</b>
<b>Classification du poste :</b>
<b>Service :</b>
<b>Dernière journée de travail à l'emploi au Service de protection parlementaire :</b>
<b>Nom du dernier superviseur :</b>
<b>Brève description des fonctions de la personne :</b>
<b>Brève description de la nature de la participation de la personne à la préparation de la proposition :</b>

(Répéter pour chaque personne visée)

Le soumissionnaire convient que, sur demande, il fournira au Service de protection parlementaire des renseignements supplémentaires obtenus de chaque personne identifiée ci-dessus, sous la forme prescrite par le Service de protection parlementaire.

## SUITE

---

### ANNEXE B – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

#### 8. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS

Le soumissionnaire convient par les présentes que tous les renseignements fournis dans cette proposition, même s'ils sont signalés comme étant confidentiels, peuvent être divulgués lorsque la loi ou une ordonnance d'un tribunal l'exige. Il consent à ce que le Service de protection parlementaire communique cette proposition, à titre confidentiel, aux conseillers du Service de protection parlementaire chargés d'évaluer cette proposition ou de participer à son évaluation.

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Nom du témoin

\_\_\_\_\_  
Nom et titre

Date :

Je suis autorisé(e) à lier le soumissionnaire et j'atteste l'exactitude des renseignements fournis dans cette proposition.

## SUITE

### ANNEXE C – FORMULAIRE DE STRUCTURE DES PRIX

#### 1. ÉTABLISSEMENT DES PRIX

##### 1.1 Tarification

Les tarifs journaliers maximums doivent inclure tous les coûts, la main d'œuvre, le matériel, les frais indirects, généraux et administratifs et profits, mais doivent exclure la taxe sur les produits et les services (TPS) (ou toute autre taxe fédérale applicable). Ils doivent être indiqués en dollars canadiens.

Point		Unité de la question	Prix
1	Bottes opérationnelles (6 et 8-9 pouces)		\$
2	Chaussures opérationnelles		\$
3	Bottes d'hiver		\$
4	Chaussures/bottes de protection		\$
5	Chaussures de ville		\$
6	Bottes de défilé (bottillon de 6 po)		\$
7	Chaussures de défilé		\$

Accès au catalogue du fournisseur : \_\_\_\_\_% de rabais

## SUITE

---

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

#### 1. **OBJECTIF**

Fournir au Service de protection parlementaire des chaussures opérationnelles selon les besoins, en fonction des différents types de chaussures énumérés ci-dessous dans la Portée des produits.

#### 2. **CONTEXTE**

Le 23 juin 2015, le Service de protection parlementaire est institué par voie législative en vertu de la Loi sur le Parlement du Canada. Les présidents du Sénat et de la Chambre des communes sont, en leur qualité de défenseurs des pouvoirs, des privilèges, des droits et des immunités de leurs institutions respectives et des membres de ces institutions, responsables du Service. La nouvelle entité parlementaire fusionne les anciens Service de sécurité du Sénat et Services de sécurité de la Chambre des communes ainsi que l'unité des spécialistes de la détection en un service de sécurité unique assigné au service du Parlement du Canada. La Loi exige que la directrice du Service soit membre de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), et la personne en titre contrôle et gère les opérations quotidiennes de l'organisation.

La directrice exécute son mandat selon les directives stratégiques générales des présidents du Sénat et de la Chambre des communes. Les présidents des deux Chambres, de qui relève le Service, et le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile, ont pris des dispositions pour que la Gendarmerie royale du Canada dirige les opérations de sécurité physique du Service.

Le service d'intendance gère les biens et l'équipement dont ont besoin les divisions de sécurité du SPP situées à Ottawa, au Canada, y compris les chaussures opérationnelles. Le service d'intendance exige l'accès à une gamme d'options de chaussures qui répondent aux spécifications pour chaque style énuméré dans le présent énoncé des besoins.

#### 3. **DÉFINITIONS**

La liste de définitions et de sigles suivante est pertinente à l'énoncé des besoins et en fait partie. Cette liste n'est pas exhaustive; elle vise plutôt à s'assurer que les termes précis utilisés dans cet Énoncé des besoins sont bien compris. Il est donc impératif que les questions d'interprétation soient adressées au chargé de projet du SPP.

## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

TERME/ACRONYME	DÉFINITION
<b>Autorité contractante</b>	L'autorité contractante est la seule autorité agissant au nom du SPP pour l'administration et la gestion du contrat. Toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. Les fournisseurs ne doivent pas exécuter des travaux qui dépassent la portée du contrat ou à l'extérieur de celle-ci à la suite de demandes écrites de la part d'un membre du personnel du SPP autre que l'autorité contractante. L'autorité contractante pour cette exigence est nommée à la clause 34 des modalités.
<b>SPP</b>	Service de protection parlementaire
<b>Chargé de projet du SPP</b>	Personne occupant un poste donné au Service de protection parlementaire ou remplissant une fonction donnée au sein de l'organisme qui est chargée de surveiller l'exécution des travaux par le fournisseur aux termes du contrat, et d'agir comme point de contact unique pour le Service de protection parlementaire.
<b>PEM</b>	Postes extérieurs mobiles
<b>EB</b>	Énoncé des besoins
<b>SI</b>	Service d'intendance

## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

#### 4. PORTÉE DES PRODUITS

Description	Spécifications minimales
Bottes opérationnelles (6 et 8-9 pouces)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Embouts en cuir pleine fleur procurant une apparence polie</li><li>• Doublure perméable à l'air</li><li>• Semelle intérieure amovible pour recevoir les orthèses</li><li>• Imperméable</li><li>• Résistantes à l'huile et antidérapantes</li><li>• Taille pour hommes (6 à 15, rég. et large)</li><li>• Taille pour femmes (5 à 10, rég.)</li><li>• Laçage avec fermeture éclair sur le côté (obligatoire pour un modèle plus élevé)</li><li>• Apparence tactique (pas l'apparence de chaussures urbaines/de course)</li><li>• Noires</li></ul>
Chaussures opérationnelles	<ul style="list-style-type: none"><li>• Embouts en cuir pleine fleur procurant une apparence polie</li><li>• Doublure perméable à l'air</li><li>• Semelle intérieure amovible pour recevoir les orthèses</li><li>• Imperméable</li><li>• Résistantes à l'huile et antidérapantes</li><li>• Taille pour hommes (6 à 15, rég. et large)</li><li>• Taille pour femmes (5 à 10, rég.)</li><li>• Laçage</li><li>• Apparence tactique (pas l'apparence de chaussures urbaines/de course)</li><li>• Noires</li></ul>
Bottes d'hiver	<ul style="list-style-type: none"><li>• Combinaison de cuir pleine fleur avec dessus en nylon</li><li>• Doublure perméable à l'air</li><li>• Imperméable</li><li>• Résistantes à l'huile et antidérapantes</li><li>• Taille pour hommes (4 à 15, rég. et large)</li><li>• Taille pour femmes (5 à 10, rég.)</li><li>• Au moins 400 grammes d'isolant Thinsulate ou équivalent</li><li>• Apparence tactique (pas l'apparence de chaussures urbaines/de course)</li><li>• Noires</li></ul>

## SUITE

Chaussures/bottes de protection	<ul style="list-style-type: none"><li>• Embouts en cuir pleine fleur procurant une apparence polie</li><li>• Doublure perméable à l'air</li><li>• Semelle intérieure amovible pour recevoir les orthèses</li><li>• Imperméable</li><li>• Résistantes à l'huile et antidérapantes</li><li>• Taille pour hommes (6 à 15, rég. et large)</li><li>• Taille pour femmes (5 à 10, rég.)</li><li>• Laçage avec fermeture éclair sur le côté (obligatoire pour un modèle plus élevé)</li><li>• Apparence tactique (pas l'apparence de chaussures urbaines/de course)</li><li>• Noires</li><li>• Semelle anti-perforation</li><li>• Embout de sécurité certifié</li></ul>
Chaussures de ville	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuir</li><li>• Semelle synthétique</li><li>• Doublure en cuir</li><li>• Semelle intérieure en cuir amovible</li><li>• Semelle extérieure légère</li><li>• Aspect de ville, peuvent être portées avec un costume</li><li>• Pas de talons hauts</li><li>• Tailles pour hommes (7 à 15 dans les tailles étroite, régulière et large)</li><li>• Tailles pour femmes (5 à 10, rég.)</li><li>• Noires</li></ul>
Bottes de défilé (bottillons de 6 po)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuir, doit avoir une apparence lustrée</li><li>• Taille (3,5 à 17)</li><li>• Noires</li><li>• Résistantes aux huiles et antidérapantes</li><li>• Embout en acier</li><li>• Semelle Biltrite</li><li>• Même chose que pour l'Armée canadienne</li></ul>
Chaussures de défilé	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuir, doit avoir une apparence lustrée</li><li>• Taille (3,5 à 17)</li><li>• Noires</li><li>• Résistantes aux huiles et aux acides</li><li>• Embout en acier</li><li>• Semelle Biltrite</li><li>• Même chose que pour l'Armée canadienne</li></ul>

## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

#### 5. LIVRAISONS

- 5.1 Les frais de livraison et d'expédition au Service de protection parlementaire à Ottawa en Ontario seront compris avec la livraison. L'adresse de livraison sera précisée dans tout bon de commande subséquent émis en vertu du contrat.
- 5.2 Le délai de livraison des articles standard (produits précisés dans le contrat à la section C) doit être de quinze (15) jours ouvrables à la réception du bon de commande. Le délai de livraison des autres articles non standard (articles du catalogue du fournisseur) qui peuvent nécessiter un traitement spécial est de trente (30) jours ouvrables à la réception du bon de commande.
- 5.3 Le fournisseur qui n'est pas en mesure de livrer les produits commandés, en tout ou en partie, dans le délai précisé sur le bon de commande doit informer immédiatement le chargé de projet du Service de protection parlementaire des quantités disponibles et du délai prévu pour la livraison des produits et fournitures en rupture de stock.

#### 6. INSPECTION ET ACCEPTATION

- 6.1 Les produits sont inspectés et acceptés par le destinataire au Service de l'intendance. Les produits jugés insatisfaisants par le chargé de projet du Service de protection parlementaire seront refusés et retournés au fournisseur sans frais pour le Service de protection parlementaire.
- 6.2 Les produits livrés au Service de protection parlementaire doivent respecter les quantités indiquées sur le bon de commande.
- 6.3 Le fournisseur doit accepter le retour de tout article à crédit sans que le SPP soit assujéti à des frais de réapprovisionnement ou à des pénalités.
- 6.4 Le fournisseur doit veiller à ce que la qualité de tous les produits demeure uniforme pendant la durée du contrat. Les substitutions et les modifications de produits doivent être approuvées par le Service de protection parlementaire avant livraison. Le fournisseur doit aussi s'assurer que tous ses produits correspondent aux échantillons approuvés.
- 6.5 Le fournisseur doit remplacer sans frais tout produit qui est livré par erreur ou qui s'avère défectueux à son inspection au moment de la livraison ou pendant la période couverte par la garantie. Le fournisseur doit assumer tous les frais de transport, d'assurance et autres liés au retour de ces produits dès la réception d'un avis communiqué par le chargé de projet du SPP.

## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

#### 7. **INSPECTION ET ACCEPTATION**

- 7.1 Les produits sont inspectés et acceptés par le destinataire au Service de l'intendance. Les produits jugés insatisfaisants par le chargé de projet du Service de protection parlementaire seront refusés et retournés au fournisseur sans frais pour le Service de protection parlementaire.
- 7.2 Les produits livrés au Service de protection parlementaire doivent respecter les quantités indiquées sur le bon de commande.
- 7.3 Le Service de protection parlementaire se réserve le droit de retourner tout produit en échange d'un crédit sans encourir de frais de réapprovisionnement ou de pénalités.
- 7.4 Le fournisseur doit veiller à ce que la qualité de tous les produits demeure uniforme pendant la durée du contrat. Les substitutions et les modifications de produits doivent être approuvées par le Service de protection parlementaire avant livraison. Le fournisseur doit aussi s'assurer que tous ses produits correspondent aux échantillons approuvés.
- 7.5 Le fournisseur doit remplacer sans frais tout produit qui est livré par erreur ou qui s'avère défectueux à son inspection au moment de la livraison ou pendant la période couverte par la garantie. Le fournisseur doit assumer tous les frais de transport, d'assurance et autres liés au retour de ces produits dès la réception d'un avis communiqué par le chargé de projet du SPP.
- 7.6 Le fournisseur convient de ne pas appliquer de frais de réapprovisionnement pour le retour des produits décrits à l'article 5.2.

#### 8. **SERVICE ET SOUTIEN À LA CLIENTÈLE**

Le fournisseur doit fournir un service à la clientèle au SPP conformément à ce qui suit :

- 8.1 Le fournisseur doit pouvoir répondre aux appels de 8 h à 16 h (HNE) du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés observés par le Service de protection parlementaire.
- 8.2 Le fournisseur doit informer le chargé de projet du SPP si le fournisseur a un temps d'arrêt saisonnier ou une période de l'année pendant laquelle ses locaux sont fermés.

#### 9. **GARANTIE**

Les produits achetés par le Service de protection parlementaire doivent être entièrement garantis contre tout défaut de fabrication pour une période de six (6) mois, ou conformément à la garantie offerte par le fabricant si celle-ci est supérieure à six (6) mois, et ce, à compter de la date d'achat.

## SUITE

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

#### 10. **ARTICLES SANS SUITE**

Si un produit figurant à l'annexe C – Formulaire de structure des prix est abandonné ou temporairement inaccessible pendant la durée du contrat, le fournisseur doit en aviser immédiatement le chargé de projet du SPP. Le produit en question doit être remplacé par un autre de qualité comparable ou supérieure, ou offert à un prix comparable ou réduit, et le produit de remplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet du Service de protection parlementaire ou son remplaçant désigné.

#### 11. **ACCÈS AU CATALOGUE DU FOURNISSEUR**

- 11.1 Le fournisseur doit fournir un catalogue (en ligne ou sur papier imprimé) au chargé de projet du SPP. Le SPP aura accès à tous les articles énumérés dans le catalogue du fournisseur au taux d'escompte indiqué à l'annexe C – Formulaire de structure des prix.
- 11.2 Le fournisseur doit remettre une nouvelle version du catalogue au chargé de projet du Service de protection parlementaire et à l'autorité contractante dans les 48 heures suivant toute mise à jour, le cas échéant.
- 11.3 Le pourcentage d'escompte proposé par le fournisseur sera appliqué à tous les articles qui ne sont pas énumérés dans le contrat du fournisseur.

#### 12. **ÉCHANTILLONS**

Le fournisseur doit fournir sans frais, à la demande du chargé de projet du Service de protection parlementaire, un échantillon de tout produit énuméré à l'annexe C – Formulaire de structure des prix, pour que le Service de protection parlementaire puisse s'assurer qu'il répond à ses besoins en l'inspectant.

#### 13. **EMBALLAGE**

Les emballages doivent être conformes aux normes de l'industrie généralement acceptées. Les matériaux d'emballage doivent être faits, dans la mesure du possible, de produits recyclés.

#### 14. **RAPPORTS ET COMMUNICATIONS**

- 14.1 Au minimum, le fournisseur est responsable de faciliter et de maintenir des communications régulières avec le chargé de projet du Service de protection parlementaire, ou la personne désignée par celui-ci, pendant la durée du contrat.
- 14.2 Le fournisseur doit rencontrer le chargé de projet du SPP au besoin pour discuter des questions relatives au contrat, y compris le rendement.
- 14.3 En outre, le fournisseur informe immédiatement le chargé de projet du SPP de tout problème ou toute source de préoccupation concernant tout bon de commande.

## SUITE

---

### ANNEXE D – ÉNONCÉ DES BESOINS

#### 15. **SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

Le fournisseur doit s'assurer que, le cas échéant, tous les produits sont identifiés par des étiquettes du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) avant d'être introduits sur les lieux.

#### 16. **REPRÉSENTANTS DES COMPTES FOURNISSEURS**

Le fournisseur doit désigner un représentant chargé de gérer le compte du Service de protection parlementaire et d'intervenir si des plaintes ou des problèmes ne sont pas résolus. Il incombe également au représentant du compte de répondre à toute question technique ou à tout problème concernant les produits du fournisseur ou de l'acheminer à une personne compétente. Au besoin, le représentant des comptes se rend dans les locaux du SPP pour déterminer les produits appropriés à un usage particulier.

#### 17. **RISQUES ET CONTRAINTES**

Le travail effectué dans le cadre de ce contrat est régi par un échéancier serré. Lorsqu'il n'est pas en mesure de livrer les produits dans le délai imparti, le fournisseur doit en informer le chargé de projet du Service de protection parlementaire après avoir examiné les travaux à réaliser et le calendrier prévu et proposer des stratégies appropriées d'atténuation des risques. Le chargé de projet du SPP aura le pouvoir exclusif d'approuver tout changement aux délais de livraison proposés.

## SUITE

### ANNEXE E – TABLEAU DE CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ ET DES CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### 1. CONFORMITÉ AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION

- 1.1 Chaque proposition sera évaluée séparément, en se basant sur les critères d'évaluation décrits ci-dessous.
- 1.2 Les soumissionnaires doivent s'assurer que leur proposition contient suffisamment d'éléments pour permettre à l'équipe d'évaluation du Service de protection parlementaire d'évaluer la conformité de leur proposition avec les critères décrits dans la demande de propositions.
- 1.3 La méthode d'évaluation et de sélection repose sur le principe de la « règle de la preuve », en ce sens que la proposition du soumissionnaire est l'unique preuve de la capacité de ce dernier de répondre aux besoins décrits dans la DP. Même si le soumissionnaire a déjà travaillé pour le SPP, son expérience ou ses connaissances antérieures ne seront pas prises en compte.
- 1.4 Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition tout document de référence qu'il souhaite soumettre à l'évaluation. Les documents qui ne font pas partie de la proposition ne sont pas évalués. Si le soumissionnaire souhaite fournir des captures d'écran de son site Web aux fins de l'évaluation, il doit en inclure des copies ou des imprimés dans sa proposition. Les liens URL vers le site Web du soumissionnaire ne sont pas pris en compte par l'équipe d'évaluation du Service de protection parlementaire.
- 1.5 Les propositions seront évaluées en fonction des trois (3) étapes suivantes :

**Étape 1** – Les propositions sont évaluées en fonction des critères obligatoires.

**Étape 2** – Les propositions qui répondent à tous les critères obligatoires sont évaluées en fonction des critères cotés.

**Étape 3** – Les propositions qui obtiennent la note de passage minimale pour les critères cotés sont évaluées en fonction de leur offre financière.

#### 2. TABLEAU DE CONFORMITÉ

Les soumissionnaires sont priés de remplir les tableaux de conformité et les modèles de réponse ci-dessous et de les joindre à leur proposition (annexes B et C, résumés de projet et modèles de CV). L'équipe d'évaluation du SPP utilisera les tableaux de conformité aux critères (ci-dessous, obligatoires et cotés) pour trouver les renseignements requis dans la proposition du soumissionnaire. Ce dernier doit indiquer dans sa proposition à quel endroit se trouvent les renseignements indiquant qu'il satisfait à chaque critère.

## SUITE

### ANNEXE E – TABLEAU DE CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ ET DES CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### 3. ÉVALUATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

- 3.1 La proposition financière du soumissionnaire représente trente pour cent (30 %) du total global des points.
- 3.2 Le soumissionnaire doit remplir le formulaire de structure des prix à l'annexe C. L'établissement des prix sera coté en fonction d'une formule d'établissement des prix relative qui utilise la méthodologie ci-dessous à la section 3.3.
- 3.3 Chaque fournisseur recevra un pourcentage des points totaux possibles alloué au prix en divisant le prix total estimé du soumissionnaire par le plus bas prix total estimé soumis. Par exemple, si le prix offert par le soumissionnaire est de 120 \$ et qu'il s'agit du prix soumis le plus bas, ce soumissionnaire reçoit 100 % des points possibles ( $120/120 = 100 \%$ ). Un soumissionnaire qui propose un prix de 150 \$ reçoit 80 % des points possibles ( $120/150 = 80 \%$ ), et un soumissionnaire qui propose un prix de 240 \$ reçoit 50 % des points possibles ( $120/240 = 50 \%$ ).

Prix le plus bas

-----

x

total des points disponibles = cote de la proposition au deuxième rang des prix les plus bas

2<sup>e</sup> rang des prix les plus bas

Prix le plus bas

-----

x

total des points disponibles = cote de la proposition au troisième rang des prix les plus bas

3<sup>e</sup> rang des prix les plus bas

Et ainsi de suite pour chaque proposition.

## SUITE

### ANNEXE E – TABLEAU DE CONTRÔLE DE LA CONFORMITÉ ET DES CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### TABLEAU 1 – CRITÈRES OBLIGATOIRES (ÉTAPE I)

Le soumissionnaire doit satisfaire aux critères obligatoires qui suivent pour que sa proposition soit examinée en fonction des critères cotés. Toute proposition qui ne satisfait pas à un critère obligatoire sera jugée non conforme et rejetée.

N°	Description du critère	Renvoi à la proposition du soumissionnaire (matrice de conformité)
O1	<p>Le soumissionnaire doit soumettre un résumé de projet dans lequel il décrit ses qualifications et son expérience pertinente dans la fourniture de chaussures opérationnelles semblables aux produits décrits dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Le résumé du projet doit démontrer que le soumissionnaire possède les qualifications et l'expérience suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• au moins cinq (5) années d'expérience dans la fourniture de chaussures opérationnelle;</li><li>• au moins 40 % des chaussures sont fabriquées ou assemblées au Canada;</li><li>• capacité de répondre verbalement ou par écrit aux questions au plus tard 24 heures après avoir reçu la question;</li><li>• capacité de livrer la marchandise selon l'échéancier requis (15 jours ouvrables).</li></ul>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir les noms et coordonnées de deux (2) références auxquelles il a fourni des chaussures opérationnelles au cours des trois (3) dernières années.</p> <p>Pour chaque référence, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le nom et les coordonnées de l'individu ou de l'entreprise auquel les services ont été rendus;</li><li>• une brève description des services rendus;</li><li>• une brève description des chaussures opérationnelles fournies;</li></ul>	

## **SUITE**

- une brève description de l'industrie du client.

Le SPP se réserve le droit de communiquer avec les références fournies par le soumissionnaire. Si l'une des références fournit des commentaires négatifs à l'égard du travail exécuté par le soumissionnaire, le SPP se réserve le droit de juger la proposition du soumissionnaire non conforme et de la rejeter.

## SUITE

### E – CRITÈRES ET TABLEAUX D'ÉVALUATION

#### TABLEAU 2 – CRITÈRES COTÉS (ÉTAPE II)

Les propositions qui satisfont tous les critères obligatoires sont évaluées en fonction des critères cotés qui suivent.

N°	Description du critère	Renvoi à la proposition du soumissionnaire (matrice de conformité)
C1	Décrivez comment les bottes d'hiver sont isolées. Quel matériel est utilisé?	
C2	Décrivez comment les chaussures opérationnelles sont adaptées au climat canadien (pluie, neige, etc.). Quelle technologie utilisez-vous pour répondre aux critères d'étanchéité ou de traitement hydrofuge?	
C3	Décrivez comment les chaussures opérationnelles répondront aux critères d'esthétique tactique.	
C4	Décrivez comment vous répondrez aux besoins des employés qui portent des orthèses.	
C5	Décrivez le matériel utilisé pour la semelle externe. Décrivez comment les chaussures opérationnelles répondront aux critères de résistance à l'huile et auront des propriétés antidérapantes.	
C6	Décrivez comment les chaussures opérationnelles pourront être cirées. Décrivez le type de cirage à chaussures qu'il faudra utiliser et combien de temps il persiste sur les chaussures opérationnelles.	
C7	Décrivez comment le matériel utilisé pour les chaussures opérationnelles est respirant. Décrivez la technologie employée.	
C8	Décrivez la durabilité des chaussures opérationnelles en fournissant des exemples des tests effectués avant la livraison des chaussures. Veuillez fournir des exemples de la durée pendant laquelle les chaussures opérationnelles peuvent être portées par un agent actif dans un environnement d'application de la loi.	