



DEMANDE DE PRÉQUALIFICATION (DDPQ)

Objet :

CONSERVATION/RESTAURATION DE MEUBLES DU PATRIMOINE

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à l'Énoncé des travaux ci-joint, à l'annexe A.

Date d'émission :
01 août 2019
Date et heure de clôture :
Le 16 août 2019, à 11 h (HAE)
DDPQ n° :
SEN-003 19/20

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Demandes de renseignements :

Personne-ressource : Kelly Shields
Titre : agente principale de l'approvisionnement
Adresse : 40, rue Elgin, 11^e étage
 Ottawa (Ontario) K1A 0A4, Canada
Téléphone : 613-995-8888
Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca

Les offres doivent être soumises par courriel à l'adresse de l'autorité contractante indiquée ci-dessous. Les offres soumises en personne ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca

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

SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire convient de fournir au Sénat du Canada, aux conditions mentionnées dans le présent document, les services qui y sont décrits et les annexes, et ce, au prix énoncé.

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de conclure des contrats. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires.

Nom de l'entreprise :

Nom du représentant :

Signature autorisée :

Date :

Titre du poste :

Courriel :

Téléphone :

Télécopieur :

 Numéro de TPS ou
numéro d'entreprise :

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1. Introduction	4
2. Sommaire.....	4
3. Compte rendu	4
4. Termes et définitions clés	4
PARTIE 2 – DIRECTIVES À L’INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE	5
1. Préambule	5
2. Signature requise.....	5
3. Soumissions irrévocables	5
4. Coûts liés à la préparation de la soumission en réponse à la DDPQ.....	5
5. Coentreprise	5
6. Demandes de renseignements et communications	5
7. Renseignements faux ou inexacts.....	6
8. Justification des prix	6
9. Conflit d’intérêts – Avantage indu	6
10. Approbation du financement	6
11. Lois applicables	7
PARTIE 3 – DIRECTIVES CONCERNANT LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION	8
1. Directives concernant la préparation de la soumission	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
1. Procédures d’évaluation	9
2. Critères obligatoires.....	9
3. Soumission financière	10
4. Évaluation financière	10
5. Méthode de sélection	10
PARTIE 5 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
1. Offre.....	11
2. Exigences liées à la sécurité.....	11
3. Généralités.....	12
4. Avis	12
5. Résiliation du contrat.....	12
6. Retrait.....	12
7. Rapports	12
8. Règles et règlements	12
9. Aucune obligation implicite	12
10. Durée de la liste des entreprises préqualifiées	13
11. Modifications aux bons de commande subséquents.....	13
12. Rigueur des délais	13
13. Responsables.....	13
14. Limitation financière	13
15. Priorité des documents.....	13
16. Lois applicables	14
17. Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d’auteur.....	14

18.	<i>Manquement de l'entrepreneur</i>	14
19.	<i>Assurance exigée</i>	14
20.	<i>Conduite des travaux</i>	15
21.	<i>Contrats de sous-traitance</i>	15
22.	<i>Restrictions diverses</i>	15
23.	<i>Remplacement de personnes spécifiques</i>	16
24.	<i>Conformité aux lois applicables</i>	16
25.	<i>Protection contre les réclamations</i>	16
26.	<i>Dossiers que doit conserver l'entrepreneur</i>	16
27.	<i>Protection des supports électroniques</i>	16
28.	<i>Cession</i>	17
29.	<i>Suspension des travaux</i>	17
30.	<i>Conflit d'intérêts</i>	17
31.	<i>Discrimination et harcèlement en milieu de travail</i>	17
32.	<i>Confidentialité</i>	17
33.	<i>Publicité</i>	17
34.	<i>Santé et sécurité</i>	18
35.	<i>Dispositions relatives à l'intégrité</i>	18
36.	<i>Caractère exhaustif de la convention</i>	18
37.	<i>Paiement</i>	18
38.	<i>Instructions relatives à la facturation</i>	18
39.	<i>Période de paiement</i>	19
40.	<i>Déclarations et garanties</i>	19
41.	<i>Intérêt sur les comptes en souffrance</i>	19
42.	<i>Divulgence proactive</i>	20
	<i>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX</i>.....	21
	<i>ANNEXE B – CRITÈRES OBLIGATOIRES ET BASE DE PAYMENT</i>.....	23
	<i>ANNEXE C – DEMANDE D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT</i>	24
	<i>ANNEXE D – FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRIX</i>	25
	<i>ANNEXE E – FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE LA CONSERVATION/DE LA RESTAURATION DE MEUBLES DU PATRIMOINE</i>.....	29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions se divise en cinq (5) parties, auxquelles s'ajoutent cinq (5) annexes :

- Partie 1 Renseignements généraux : contient une description générale des exigences;
 - Partie 2 Directives à l'intention du soumissionnaire : contient les directives, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
 - Partie 3 Directives concernant la préparation de la soumission : 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; and
 - Partie 5 Clauses du contrat subséquent : décrit le processus qui s'appliquera une fois que la liste des soumissionnaires préqualifiés sera établie; comprend les clauses qui feront partie de tout contrat subséquent;
- Annexe A Énoncé des travaux
 - Annexe B Exigences obligatoires et base de paiement
 - Annexe C Demande d'inscription au dépôt direct
 - Annexe D Formulaire de demande de prix
 - Annexe E Formulaire d'évaluation de la restauration de meubles du patrimoine

2. Sommaire

Le Sénat du Canada cherche à établir une liste d'une ou plusieurs entreprises préqualifiées qui sera invitée, pendant la période visée par la présente DDPQ, à répondre à différentes demandes de prix pour des services de conservation et de restauration de meubles du patrimoine. La liste des entreprises demeurera valide pour une période de trois (3) ans, qui sera suivie de deux (2) options supplémentaires d'un an chacune.

3. Compte rendu

Le soumissionnaire peut demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Il devrait en faire la demande à l'autorité contractante dans les **cinq (5) jours** suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fait par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Termes et définitions clés

Soumissionnaire	La personne ou l'entité qui présente une soumission visant l'exécution d'un contrat de services. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou d'autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.
Prix contractuel	Le montant spécifié dans le contrat comme étant la somme payable à l'entrepreneur pour le travail complété.
Autorité contractante	La personne désignée dans la DDPQ et tout bon de commande subséquent, ou désignée sur avis du soumissionnaire, pour agir comme représentante du Sénat du Canada aux fins de la gestion de la liste d'entreprises préqualifiées et de tout bon de commande subséquent.
Jour	Jour ouvrable, à moins d'indication contraire.
Bon de commande (BC)	Bon de commande émis par le Sénat du Canada. L'émission d'un bon de commande au soumissionnaire constitue l'acceptation de l'offre de celui-ci et forme un contrat entre le Sénat du Canada et le soumissionnaire pour les services décrits dans le bon de commande.
DDPQ	Demande de préqualification.
DP	Demande de prix.
Sénat	Le Sénat du Canada.
Travail/EDT	L'ensemble des travaux à effectuer et des services, des matériaux, des matières et de tout ce qui est à fournir pour que le contrat soit exécuté, y compris tous les biens à livrer.

PARTIE 2 – DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Préambule

- I. Le Sénat du Canada invite les entreprises intéressées à répondre à la présente demande de préqualification, qui vise la prestation des services décrits dans l'Énoncé des travaux et en conformité avec les exigences obligatoires figurant dans le présent document.

2. Signature requise

- I. Le soumissionnaire doit remplir, signer, dater et retourner la page 1 de la DDPQ avec la soumission technique afin d'attester qu'il a lu, compris et accepté le dossier de soumission complet et les addendas.
- II. La DDPQ doit être signée par le chef de la direction ou une personne désignée ayant l'autorité requise pour engager l'entrepreneur par contrat.
- III. L'omission de signer la page couverture peut entraîner le rejet de la soumission.

3. Soumissions irrévocables

- I. Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, sauf indication contraire dans celui-ci.
- II. Le Sénat du Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité des soumissions à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins **cinq (5) jours** avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont présenté des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Sénat du Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires, le Sénat du Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.

4. Coûts liés à la préparation de la soumission en réponse à la DDPQ

Aucun paiement direct ou indirect ne sera effectué pour les coûts qui pourraient être liés à la préparation ou au dépôt d'une soumission en réponse à la présente DDPQ. Les copies de documents fournies en réponse à la DDPQ deviennent la propriété du Sénat du Canada et ne seront pas retournées.

5. Coentreprise

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

6. Demandes de renseignements et communications

- I. Le nom de l'agent des contrats qui doit être contacté pour toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant la présente DDPQ se trouve sur la page de couverture du présent document. Veuillez adresser les communications ou demandes de renseignements **UNIQUEMENT** à cette personne. Le non-respect de cette condition, pour ce seul motif, pourrait entraîner le rejet de la proposition du soumissionnaire.

- II. Les demandes de renseignements concernant la présente DDPQ doivent être communiquées par courriel à l'agent des contrats, à l'adresse proc-appr@sen.parl.gc.ca, au plus tard le **8 août 2019 à 11 h (HAE)**. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse. Le soumissionnaire devrait indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte sa demande de renseignements. Il doit prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Sénat du Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf lorsque le Sénat du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Sénat du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Sénat du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.
- III. Afin que tous les soumissionnaires aient également accès aux mêmes renseignements, les réponses aux demandes de renseignements concernant la présente DDPQ seront communiquées simultanément à tous les soumissionnaires, par l'entremise du site web Achats et ventes, sans que soit révélée l'origine de la demande de renseignements.

7. Renseignements faux ou inexacts

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

8. Justification des prix

Dans le cas où il n'y a qu'une seule soumission recevable reçue, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Sénat du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- a) la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Sénat; ou
- b) une copie des factures payées pour des services semblables fournis à d'autres clients; ou
- c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, et le bénéfice; ou
- d) des attestations de prix ou de taux; ou
- e) toutes autres pièces justificatives demandées par le Sénat.

9. Conflit d'intérêts – Avantage indu

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

10. Approbation du financement

Le soumissionnaire devrait 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. Bien qu'un soumissionnaire puisse avoir été préqualifié, un contrat peut seulement être attribué à la suite de la présente DDPQ si l'approbation interne est accordée conformément aux politiques internes du Sénat du Canada. Dans ce cas, si l'approbation n'est pas obtenue, le contrat ne peut être attribué.

11. Lois applicables

La présente DDPQ et tout contrat subséquent seront interprétés et régis 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 LA SOUMISSION

1. Directives concernant la préparation de la soumission

Le Sénat du Canada demande que le soumissionnaire fournisse sa soumission en fichiers électroniques distincts envoyés dans un seul courriel, comme suit :

Fichier I : Annexe B - Exigences obligatoires et base de paiement

Fichier II : Annexe C – Demande d’inscription au dépôt direct

Le Sénat du Canada demande que le soumissionnaire suive les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer sa soumission :

- a) utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Le soumissionnaire doit indiquer le numéro de la DDPQ dans la ligne d’objet du courriel d’envoi de sa soumission.

Fichier I : Annexe B - Exigences obligatoires et base de paiement

Dans la section de sa soumission consacrée aux critères obligatoires et soumission financière , le soumissionnaire doit clairement démontrer comment il répond à chacun des exigences obligatoires et soumission financière énoncés dans la partie 4 – Procédures d’évaluation et méthode de sélection et l’annexe B - Exigences obligatoires et base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Fichier II : Annexe C - Demande d’inscription au dépôt direct

Le soumissionnaire qui souhaite faire affaire avec le Sénat du Canada doit remplir, signer et retourner l’annexe C – Demande d’inscription au dépôt direct.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- I. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation obligatoires et financiers.
- II. Le Sénat du Canada mènera le processus de demande de soumissions pour une préqualification d'une manière juste et traitera tous les soumissionnaires de façon équitable. Des critères d'évaluation ainsi que des normes objectives s'appliqueront de la même façon à tous les soumissionnaires.
- III. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Sénat du Canada évaluera les soumissions.
- IV. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que leur soumission est claire et complète. Le Sénat du Canada se réserve le droit de contacter tout soumissionnaire durant l'évaluation des propositions pour obtenir des clarifications. Si le Sénat du Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa proposition ou s'il veut vérifier celle-ci, ce dernier disposera d'un délai de **2 jours** (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) afin de fournir les renseignements nécessaires au Sénat du Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable et ne sera plus prise en considération.

2. Critères obligatoires

- I. Le soumissionnaire doit respecter toutes les exigences obligatoires pour que sa soumission soit recevable. La soumission est rejetée si la conformité complète n'est pas clairement démontrée ou si les documents demandés ne sont pas fournis.
- II. Le soumissionnaire doit s'assurer que le numéro de la page et le numéro du paragraphe sont indiqués dans la colonne « Renvoi » pour tout renseignement figurant dans la soumission.
- III. Le soumissionnaire **DOIT satisfaire à toutes les exigences** de la DDPQ. Les soumissions qui ne respectent pas les critères obligatoires seront automatiquement rejetées.
- IV. Pour les offres présentées en tant que coentreprises, les soumissionnaires doivent démontrer que toutes les parties répondent aux critères obligatoires.

Les critères obligatoires sont les suivants :

Critère obligatoire	Exigences à respecter dans la soumission	Respecté/ non respecté	Renvoi
<p>O1. Renseignements sur l'entreprise</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom de l'entreprise 2. Personne-ressource pour le contrat 3. Adresse <p>Nom, numéro de téléphone et courriel d'une personne-ressource de l'entreprise à qui envoyer les demandes de prix subséquentes si l'entreprise est préqualifiée:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom 2. N° de téléphone 3. Courriel 	<p>Les renseignements demandés doivent être confirmés à l'annexe B - Exigences obligatoires et base de paiement de la soumission.</p> <p>Toute soumission qui ne contient pas ces renseignements ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.</p>		
<p>O2. Expérience</p> <p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource qui possède au moins 5 années d'expérience de la conservation et de la restauration de meubles du patrimoine, y compris les travaux décrits dans l'un des deux volets ci-dessous, ou les deux :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Travail du bois: (travaux sur site et hors site) réparation structurelle du bois, incluant fabrication ou l'acquisition de pièces de rechange; réparations de surface, y compris des retouches mineures ou remise à neuf complète de surfaces, au besoin, c.-à-d. retrait de la finition antérieure si nécessaire (la nouvelle finition est toujours appliquée à la main; jamais pulvérisée). 	<p>Le soumissionnaire doit indiquer clairement s'il soumissionne le volet 1, le volet 2, ou les deux.</p> <p>Il doit indiquer le nombre d'années d'expérience que possède, dans le ou les volets soumissionnés, la personne qui exécutera le travail.</p> <p>Les renseignements demandés doivent être fournis dans l'annexe B – Exigences obligatoires et base de paiement de la soumission.</p>		

Critère obligatoire	Exigences à respecter dans la soumission	Respecté/ non respecté	Renvoi
2. Travaux de rembourrage et réparations mineures du bois (particulièrement des revêtements en cuir) incluant, rembourrage, la réparation ou le remplacement de ressorts, réparation ou remplacement de coussin en mousse, etc.; les retouches mineures sur des surfaces en bois et recollage de joints en bois.	Toute soumission qui ne contient pas ces renseignements ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.		

3. Soumission financière

- I. Le prix doit tenir compte de toutes les exigences énoncées dans la présente DDPQ.
- II. Le prix proposé doit être présenté dans un fichier électronique à l'annexe B – Exigences obligatoires et base de paiement du soumissionnaire.
- III. Vous pouvez soumissionner un (1) des deux volets, ou les deux, à l'annexe B – Exigences obligatoires et base de paiement.
- IV. Tous les taux par volet demandés à l'annexe B – Exigences obligatoires et base de paiement doivent être fournis. Conformément au critère obligatoire 2 – Expérience, le fait de ne pas indiquer les taux pour chaque volet soumissionné entraînera le rejet de la soumission.

4. Évaluation financière

- I. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus.
- II. Le prix total indiqué à l'annexe B – Exigences obligatoires et base de paiement ne sert qu'aux fins d'évaluation.

5. Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) Répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires.

Les soumissions qui ne répondent pas au critère a) ci-dessus seront déclarées irrecevables et ne feront l'objet d'aucun examen ultérieur.

Les soumissionnaires qui respectent les critères obligatoires et qui proposent des prix pour le volet 1, le volet 2 ou les deux à l'annexe B – Exigences obligatoires et base de paiement, seront considérés comme étant préqualifiés en vue d'une invitation à participer à d'éventuelles demandes de prix (DP) pour des travaux de conservation et de restauration de meubles du patrimoine, dans le ou les volets pour lesquels ils se sont qualifiés.

Les entrepreneurs préqualifiés pour chaque volet seront avisés à la suite de l'évaluation des soumissions.

PARTIE 5 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Offre

- I. I. L'entrepreneur devra fournir les services de conservation et de restauration de meubles du patrimoine au taux indiqué à l'annexe B – Exigences obligatoires et base de paiement de SEN-003 19/20. Lorsque des services de conservation et de restauration de meubles du patrimoine seront requis, une demande de prix (DP) sera envoyée à toutes les entreprises préqualifiées pour les inviter à présenter une soumission.
- II. L'envoi d'une DP et l'octroi d'un contrat au soumissionnaire préqualifié retenu se dérouleront de la manière suivante :
 1. Le Sénat du Canada établira un besoin de services de conservation et de restauration de meubles du patrimoine.
 2. Les approbations et les fonds nécessaires seront obtenus pour que le processus de DP puisse commencer.
 3. Le Sénat du Canada déterminera le volet pour lequel les travaux seront associés. Les soumissionnaires préqualifiés sous ce volet seront invités à soumettre une soumission. Si le besoin de services concerne à la fois les volets 1 et 2, les entreprises qualifiées au titre des deux volets seront invitées à participer au processus de DP.
 4. L'Approvisionnement enverra une DP (voir l'annexe D) décrivant l'énoncé des travaux (EDT) à tous les soumissionnaires qualifiés. La DP sera envoyée par courriel à la personne qui a été désignée comme personne-ressource pour toute DP future sous le Critère obligatoire 1 – Renseignements sur l'entreprise.
 5. La DP fournira tous les renseignements pertinents, y compris l'endroit du travail ou aller chercher le meuble.
 6. Les soumissionnaires disposeront d'un minimum de 5 jours pour soumettre leurs propositions aux Services d'approvisionnement à l'adresse de courriel suivante : Proc-Appr@sen.parl.gc.ca.
 7. En cas d'égalité, le soumissionnaire gagnant sera déterminé par tirage à pile ou face.
 8. La DP subséquente sera accordée au soumissionnaire qui aura proposé le prix total le plus bas.
 9. Le taux soumis en réponse à une DP devra être conforme au taux indiqué par le soumissionnaire à l'annexe B – Exigences obligatoires et base de paiement de la présente DDPQ.
 10. Le Sénat du Canada examinera toutes les soumissions reçues pour en vérifier la conformité, et l'entreprise préqualifiée retenue se verra octroyer un bon de commande.
 11. Le bon de commande sera envoyé par courriel à l'entreprise. Le responsable technique du Sénat communiquera avec l'entreprise pour fixer le lieu et la date de ramassage de l'item ou pour déterminer l'emplacement où le travail doit être réalisé.
 12. À la fin de chaque contrat, le responsable technique du Sénat remplira le Formulaire d'évaluation de la conservation/de la restauration de meubles du patrimoine, qui se trouve à l'annexe E, et une copie du formulaire rempli sera envoyée à la personne-ressource de l'entrepreneur.

REMARQUE : Un employé du Sénat accompagnera les employés de l'entrepreneur qui doivent se rendre sur place. S'ils doivent travailler sur place, l'entrepreneur doit détenir une autorisation de sécurité du Sénat valide, conformément à la section 2 de la partie 5.

- II. Le soumissionnaire comprend et convient :
 - a) que tout bon de commande subséquent constitue un contrat pour la prestation des services commandés seulement;
 - b) que la responsabilité du Sénat du Canada est limitée à celle qui découle des bons de commande passés pendant la période précisée dans la liste des entreprises préqualifiées;
 - c) Les travaux, y compris la livraison, doivent être achevés conformément au bon de commande émis.

2. Exigences liées à la sécurité

- I. Le personnel de l'entrepreneur qui réalise les travaux sur place doit détenir une attestation de la sécurité du Sénat du Canada.
 - a. L'entrepreneur, conformément aux exigences de sécurité du Sénat, est responsable de s'assurer que tous les employés qui réaliseront les travaux fassent l'objet d'une vérification de leurs accréditations de sécurité. Les employés dont l'accréditation de sécurité n'est pas confirmée ne pourront pas réaliser les travaux demandés.
 - b. Le Sénat du Canada fournira aux entreprises préqualifiées le formulaire d'autorisation de sécurité, qui doit être rempli et retourné dès que possible.

3. Généralités

Le soumissionnaire reconnaît que le fait d'être préqualifié n'oblige ni n'engage le Sénat du Canada à passer avec lui un contrat pour la prestation de services de conservation/de restauration de meubles du patrimoine. L'entrepreneur comprend et convient que le Sénat du Canada a le droit d'acheter les services en question au moyen de tout autre type de contrat.

4. Avis

- I. Tout avis ou autre communication peut être transmis de quelque manière que ce soit; s'il doit l'être par écrit, il doit être adressé au destinataire, à l'adresse indiquée dans le contrat ou à la dernière adresse pour laquelle l'expéditeur aura reçu un avis écrit.
- II. Tout avis ou autre communication donné conformément au paragraphe I de la clause 4 sera réputé avoir été reçu par l'une ou l'autre des parties :
 - a. le jour où il a été livré, s'il lui a été livré personnellement;
 - b. le jour de sa réception ou le sixième jour après son envoi par la poste, selon la première de ces deux dates, s'il lui a été envoyé par la poste;
 - c. dans les 24 heures suivant sa transmission, s'il lui a été envoyé par télécopieur.
- III. Un avis donné en vertu de la clause Résiliation du contrat le sera par écrit et, s'il est livré en mains propres, sera remis à l'entrepreneur si celui-ci est le propriétaire unique.

5. Résiliation du contrat

- I. Le Sénat du Canada peut résilier immédiatement tout bon de commande subséquent si, pour une raison ou pour une autre, l'entrepreneur est dans l'incapacité d'effectuer le travail ou de fournir les services exigés. L'avis de résiliation est donné par écrit.
- II. Le Sénat du Canada peut résilier immédiatement tout bon de commande subséquent s'il est établi que les services fournis par l'entrepreneur ne sont pas satisfaisants. L'avis de résiliation est donné par écrit.
- III. Le Sénat du Canada peut résilier un bon de commande subséquent moyennant un préavis écrit de **cinq (5) jours** s'il est établi que les services de l'entrepreneur ne sont plus requis, en totalité ou en partie.
- IV. L'une ou l'autre des parties peut résilier un bon de commande subséquent moyennant un préavis écrit de **dix (10) jours**.
- V. Si un bon de commande subséquent est résilié prématurément, le prix convenu est réduit au prorata.
- VI. Si l'entrepreneur reçoit deux (2) notes de un (1) ou moins dans n'importe quelle catégorie, conformément à l'annexe E – Formulaire d'évaluation de la conservation/de la restauration de meubles du patrimoine, le Sénat du Canada pourra, moyennant un préavis écrit de **cinq (5) jours**, retirer l'entrepreneur de la liste des entrepreneurs préqualifiés et annuler tout contrat qu'il lui a accordé.

6. Retrait

Si le soumissionnaire désire se retirer de la liste des entreprises préqualifiées une fois qu'un bon de commande a été émis, il doit donner à l'autorité contractante un avis écrit d'au moins trente (30) jours, à moins d'indication contraire. La période de trente (30) jours s'amorcera à la date de réception de l'avis par l'autorité contractante, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. Le soumissionnaire doit exécuter toutes commandes passées avant la date d'expiration de cette période.

7. Rapports

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au Sénat du Canada dans le cadre des contrats découlant de la présente DDPQ.

8. 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.

9. Aucune obligation implicite

Les parties conviennent que la présente convention vise l'exécution d'un travail ou la prestation de services. L'entrepreneur est embauché à titre d'entrepreneur indépendant pour fournir un travail ou des services au Sénat du Canada conformément au contrat. Les administrateurs, représentants, employés et mandataires de l'entrepreneur ne deviennent pas des employés du Sénat et ne sont pas assujettis aux conditions d'emploi qui s'appliquent aux employés du Sénat du Canada.

10. Durée de la liste des entreprises préqualifiées

10.1 Période initiale

La période pendant laquelle il sera possible de faire des bons de commande subséquents à la liste d'entreprises préqualifiées et de fournir des services est de **trois (3) ans**, à partir de la date de l'avis indiquant que votre entreprise a été préqualifiée.

10.2 Prolongation de la période (années d'option)

- I. L'entrepreneur accorde au Sénat du Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de la liste des entreprises préqualifiées pour au plus **deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an**, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant le prolongement de la période, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la Base de paiement.
- II. Le Sénat du Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins **cinq (5) jours** avant la date d'expiration de la DDPQ. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification.

11. Modifications aux bons de commande subséquents

Nul ne peut, sauf le gestionnaire responsable de l'approvisionnement ou la personne qu'il a désignée, modifier, d'une façon ou d'une autre, un bon de commande. Toute modification du bon de bon de commande original doit être apportée par écrit.

12. 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. Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le contrat relativement à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- IV. Nonobstant le fait que l'entrepreneur ait respecté les exigences relatives aux avis, le Sénat du Canada peut exercer tout droit de résiliation prévu au contrat.

13. Responsables

13.1 Autorité contractante

L'autorité contractante est :

Kelly Shields
Agente principale de l'approvisionnement
Direction des finances et de l'approvisionnement
Sénat du Canada
40, rue Elgin, 11^e étage, Ottawa (Ontario) K1A 0A4

Téléphone : 613-995-8888
Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca

13.2 Responsable technique

(Sera désigné à l'émission du bon de commande)

Téléphone : XXXX
Courriel :

13.3 Représentant de l'entrepreneur

(Sera désigné à l'émission du bon de commande)

14. Limitation financière

Le coût total, pour le Sénat du Canada, des bons de commande émis pendant la période initiale de la préqualification ne doit pas dépasser la somme de **150 000 \$**, taxes applicables en sus.

15. Priorité des documents

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

- a) la DDPQ dans son intégralité, y compris ses annexes;
- b) la demande de prix émise à la suite de la DDPQ;
- c) le bon de commande subséquent et ses annexes;
- d) la proposition du soumissionnaire datée (*sera déterminée à l'octroi du bon de commande*)

16. Lois applicables

Tout contrat découlant de la DDPQ sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

- i. Les documents, les images et toute autre information (les travaux) produits par l'entrepreneur dans l'exécution du présent contrat sont dévolus au Sénat du Canada qui en demeure propriétaire.
- ii. À la demande du Sénat, l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour que tout employé, agent ou sous-traitant susceptible d'être considéré comme l'auteur d'un travail devenant la propriété du Sénat conformément à la présente clause renonce aux droits moraux d'auteur sur le travail en question, en signant une déclaration de renonciation jugée satisfaisante par le Sénat. L'entrepreneur accepte que, dans l'éventualité où l'employé, l'agent ou le sous-traitant refuse de signer la déclaration de renonciation, l'entrepreneur sera responsable des dommages causés.

18. Manquement de l'entrepreneur

- I. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues à un bon de commande subséquent, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat subséquent ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
- II. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou, encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai tout contrat subséquent ou une partie du contrat pour manquement.
- III. Si le Sénat du Canada donne un avis prévu aux points I ou II ci-dessus, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus à la présente clause. L'entrepreneur demeure redevable envers le Sénat du Canada des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, ce qui comprend toute hausse des coûts, pour le Sénat du Canada, de l'exécution des travaux par une autre source. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Sénat du Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

19. Assurance exigée

- I. L'entrepreneur doit souscrire une assurance des biens commerciaux (ou une assurance équivalente) assurant au minimum la couverture suivante :
 - a) Couverture d'un minimum de 100 000 \$ pour le meuble du Sénat en la possession de l'entrepreneur;
 - b) Couverture commerciale à formule étendue (tous risques) du meuble du Sénat applicable :
 - dès que l'entrepreneur prend possession du meuble du Sénat;
 - pendant le transport jusqu'au lieu de travail de l'entrepreneur;
 - pendant que l'entrepreneur travaille au meuble dans son lieu de travail;
 - pendant le transport lorsque le meuble est rapporté au Sénat.
 - c) La couverture doit protéger contre les incendies, les refoulements d'égout, les inondations et les séismes.

- II. L'entrepreneur doit souscrire une assurance responsabilité civile générale et la garder en vigueur tout au long de la durée de la liste des entreprises préqualifiées – et de tout contrat subséquent. Cette assurance doit être d'au moins 2 000 000 \$ par accident et annuellement, et elle doit protéger l'entrepreneur contre toute réclamation de quelque nature que ce soit à laquelle pourrait donner lieu le travail de l'entrepreneur dans le cadre de la présente DDPQ.
- III. Le Sénat doit être ajouté comme autre assuré au titre de la responsabilité qui pourrait découler directement ou indirectement de la présente DDPQ ou de tout contrat subséquent.
- IV. L'entrepreneur qui ne souscrit pas l'assurance exigée dans la présente DDPQ pourrait être réputé avoir rompu l'entente, auquel cas le Sénat pourrait résilier immédiatement la présente DDPQ.
- V. L'entrepreneur fournira un certificat d'assurance au Sénat, à la satisfaction de ce dernier, 10 jours avant l'échéance de la période d'assurance.
- VI. Le respect des exigences liées à l'assurance n'annule ni ne réduit la responsabilité de l'entrepreneur au titre de la présente DDPQ.

20. Conduite des travaux

- a) L'entrepreneur déclare et atteste :
 - a) qu'il est qualifié pour exécuter les travaux;
 - b) qu'il possède tout le nécessaire pour effectuer les travaux, notamment les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;
 - c) qu'il possède les qualifications nécessaires, notamment les connaissances, les compétences, le savoir-faire et l'expérience, et la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
- b) L'entrepreneur doit :
 - a) exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
 - b) sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire à l'exécution des travaux;
 - c) au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le niveau de qualité exigé en vertu du contrat;
 - d) sélectionner et embaucher un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f) surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

21. Contrats de sous-traitance

- I. Pour tout contrat de sous-traitance, l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles de la DDPQ et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Sénat du Canada que les conditions de la DDPQ.
- II. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Sénat du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure 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.

22. Restrictions diverses

- I. En aucun cas, l'entrepreneur n'utilise le papier à en-tête du Sénat du Canada pour mener des affaires dans le cadre de la présente convention.
- II. Conformément à l'intention des parties, la DP vise la prestation d'un ou de plusieurs services. L'entrepreneur est chargé à titre de fournisseur indépendant de fournir des services au Sénat.

du Canada et les administrateurs, les cadres supérieurs et les employés de l'entrepreneur 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 entrepreneur ni nul membre de son personnel ne peut fournir des services ou tirer un bénéfice de paiements faits dans le cadre d'un contrat conclu avec le Sénat s'il est un membre de la famille (tel que défini dans le *Règlement administratif du Sénat*) de l'utilisateur ultime ou du titulaire d'un poste similaire qui exerce une influence sur la portée des travaux.

23. Remplacement de personnes spécifiques

- I. Si des personnes spécifiques sont identifiées dans le DDPQ pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- II. S'il n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne spécifique indiquée au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience similaires ou supérieures, comme le prévoit l'annexe B – Exigences obligatoires et base de paiement. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Sénat du Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne en question et fournir le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé, qui doit être disponible immédiatement pour effectuer le travail.
- III. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au point II de la clause 23. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

24. Conformité aux lois applicables

- I. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit prouver au Sénat du Canada qu'il se conforme aux lois applicables au moment où peut raisonnablement le demander le Sénat du Canada.
- II. L'entrepreneur doit obtenir et conserver à ses frais tous les permis et les certificats ainsi que toutes les licences et les approbations réglementaires nécessaires en vue de réaliser les travaux. À la demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit remettre au Sénat du Canada une copie des permis, licences, approbations réglementaires ou certifications exigés.

25. Protection contre les réclamations

Sauf stipulation contraire du contrat, l'entrepreneur doit indemniser le Sénat du Canada et le dégager de toute responsabilité à l'égard des réclamations, des dommages, des pertes, des frais ou des dépenses pouvant, à un moment quelconque, résulter ou découler :

- I. 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;
- II. 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.

26. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux, des services et des biens et de toute dépense ou engagement de l'entrepreneur, y compris les factures, reçus et pièces justificatives. À des moments raisonnables, ces livres pourront être consultés aux fins de vérification et d'inspection par les représentants autorisés du Sénat du Canada, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- II. L'entrepreneur ne doit pas se 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 pour la période prévue au contrat ou, en l'absence d'une telle stipulation, pour une période de deux ans suivant l'exécution complète des travaux, la prestation des services ou la livraison des biens.

27. Protection des supports électroniques

- I. L'entrepreneur doit utiliser des logiciels antivirus à jour (par exemple, MacAfee, Norton ou TrendMicro) afin de détecter la présence de virus et de maliciels sur tous les supports

électroniques avant leur envoi au Sénat du Canada. L'entrepreneur doit informer le Sénat du Canada de tout virus informatique ou malicieux détecté.

- II. Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant que l'entrepreneur en a la garde (même s'il s'agit d'un effacement accidentel), l'entrepreneur doit les remplacer à ses frais.

28. Cession

- I. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur à la suite de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
- II. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Sénat du Canada.

29. Suspension des travaux

L'autorité contractante peut à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension.

30. 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 survient au cours de la période de validité du contrat, l'entrepreneur le déclarerait sans tarder au Sénat du Canada.
- 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.

31. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- I. L'entrepreneur déclare qu'aucune décision judiciaire n'a été rendue contre ses employés en matière de discrimination ou de harcèlement sexuel en milieu de travail.
- II. Si, pendant la durée de l'inscription à la liste des entrepreneurs préqualifiés, de telles décisions judiciaires sont rendues contre les employés de l'entrepreneur, le Sénat du Canada se réserve le droit de retirer immédiatement l'entreprise de la liste des entrepreneurs préqualifiés et d'annuler tout contrat qu'il lui a attribué. 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.

32. Confidentialité

- I. Tout renseignement à caractère confidentiel concernant les affaires du Sénat du Canada, de ses membres ou de ses employés, mandataires ou entrepreneurs, venu à la connaissance du fournisseur ou de l'un de ses employés, mandataires 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.
- II. Tous les documents, les dossiers et les renseignements fournis à l'entrepreneur qui ont trait au présent contrat et qui visent l'exécution de la présente DDPQ et de tout contrat subséquent seront traités de manière confidentielle. L'entrepreneur prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer que les documents, les dossiers et tous les autres renseignements ne sont pas copiés, traités, remis ou divulgués, de quelque manière que ce soit, à une personne ou une entité autre qu'un employé du Sénat, à moins d'une autorisation expresse du Sénat. L'entrepreneur veillera à ce que seuls ses employés autorisés aient accès aux documents ou dossiers en question et à ce que ces employés traitent ces documents et dossiers ainsi que tous les renseignements qu'ils contiennent de manière confidentielle.
- III. À la demande écrite du Sénat, une fois la DDPQ ou une DP subséquente venue à terme ou en cas de résiliation, l'entrepreneur doit retourner immédiatement au Sénat tous les documents et les dossiers qui lui ont été fournis par le Sénat ou détruire tous les documents et les dossiers, et fournir une preuve établissant de manière satisfaisante la destruction de ces documents et dossiers.
- IV. Le Sénat jouit d'un accès illimité à tous les documents et les dossiers fournis à l'entrepreneur pendant la durée de la DDPQ et de toute DP subséquente.

33. Publicité

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

34. Santé et sécurité

Lorsqu'il est présent dans le milieu de travail du Sénat, l'entrepreneur doit adhérer à la Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail et aux lignes directrices favorisant un milieu de travail sans parfum. À cet égard, il doit notamment :

- a) éviter ou minimiser l'utilisation de produits parfumés dans le milieu de travail du Sénat;
- b) prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger la santé et la sécurité de chaque employé et de chaque personne qui a accès au lieu de travail pour des motifs professionnels;
- c) interdire de fumer dans les immeubles ou à proximité (dans un rayon de 9 mètres) des entrées, des sorties, des fenêtres et des prises d'air des immeubles occupés par le Sénat dans la Cité parlementaire.

Le non-respect de ces obligations et de ces responsabilités par l'entrepreneur entraînera la prise de mesures correctives, qui pourraient aller jusqu'à la résiliation du contrat. La Politique du Sénat sur la santé et sécurité au travail et les lignes directrices favorisant un milieu de travail sans parfum sont disponibles sur demande.

35. Dispositions relatives à l'intégrité

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

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. Paiement

37.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du bon de commande, l'entrepreneur sera payé selon les taux précisés à l'annexe B – Exigences obligatoires et base de paiement.

37.2 Mode de paiement

- I. Dépôt direct : le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte de l'entrepreneur.
- II. Les paiements seront adressés et postés au nom et à l'adresse indiqués à la première page du contrat.

38. Instructions relatives à la facturation

- I. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit soumettre des factures pour chaque bon de commande reçu; les factures doivent s'appliquer uniquement au contrat.
- II. Les éléments suivants doivent apparaître sur les factures : la date de facturation; le numéro du bon de commande et un résumé du travail accompli.

- III. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- Le Sénat du Canada est exempté de payer la taxe de vente provinciale.
 - Les taxes applicables ne sont pas comprises dans le montant du contrat.
 - Les taxes applicables doivent être inscrites de façon distincte sur toutes les factures.
- IV. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions du contrat.
- V. L'entrepreneur doit envoyer sa facture à l'adresse suivante :
- Le Sénat du Canada
Direction des finances et de l'approvisionnement
40, rue Elgin, 11^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0A4
Canada
- ou par courriel à : finpro@sen.parl.gc.ca
- VI. Le Sénat du Canada renverra les factures contenant des erreurs ou des omissions à l'entrepreneur ainsi qu'une brève description des erreurs ou omissions afin qu'il les corrige et resoumette les factures.

39. Période de paiement

- I. La période normale de paiement du Sénat du Canada est de trente (30) jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat ou de la date où les travaux ont été exécutés dans des conditions acceptables comme le prévoit le contrat, selon la plus tardive des deux éventualités. Un paiement est considéré en souffrance le 31^e jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à la clause 41 ci-dessous.
- II. Si le contenu de la facture et les documents à l'appui ne sont pas conformes au contrat ou si les conditions des travaux ne sont pas acceptables, le Sénat du Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Sénat du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les quinze (15) jours aura pour seule conséquence que la date stipulée au point I servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

40. Déclarations et garanties

- I. L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, dans sa soumission qui a donné lieu à l'attribution du contrat et de bons de commande. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces affirmations sont véridiques et reconnaît que le Sénat du Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer des bons de commande.
- II. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

41. Intérêt sur les comptes en souffrance

Pour les besoins de la présente clause :

- I. Un montant est « dû et payable » quand il est dû et payable par le Sénat du Canada à l'entrepreneur conformément aux conditions du contrat.
- II. Un montant est en souffrance lorsqu'il n'a pas été payé le premier jour suivant le jour où il est devenu dû et payable.
- III. L'expression « date de paiement » signifie trente (30) jours suivant la date de réception de la facture au Sénat du Canada.
- IV. Le « taux d'escompte » est le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada en vigueur le mois précédent, plus 3 %.
- V. Le Sénat du Canada est tenu de verser l'intérêt simple au taux d'escompte sur tout montant en souffrance, et ce, à compter du jour où le montant est devenu échu jusqu'au jour

précédant la date où le paiement est effectué inclusivement; cependant, l'intérêt n'est ni payable ni payé à moins que le montant n'ait été en souffrance (impayé) depuis plus de quinze (15) jours suivant la date d'échéance. L'intérêt n'est payé que lorsque le Sénat du Canada est responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur. Aucun intérêt n'est versé si le Sénat du Canada n'est pas responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur.

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

42. Divulcation proactive

Tous les contrats attribués par le Sénat du Canada doivent constituer une dépense équitable de fonds publics. Le Sénat du Canada est tenu de publier des rapports trimestriels sur son site Web concernant tous les contrats attribués qui ont une valeur supérieure à 10 000 \$ ou qui ont fait l'objet de modifications ayant fait passer leur valeur à plus de 10 000 \$.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE

Conservation et restauration de meubles du patrimoine

OBJECTIF

Effectuer des travaux de conservation et de restauration sur de nombreux meubles du patrimoine appartenant à la Collection d'articles patrimoniaux du Sénat du Canada.

CONTEXTE

La Collection d'articles patrimoniaux du Sénat comprend plus de 1,600 meubles du patrimoine, de divers styles et catégories. Certains sont en mauvais état et nécessitent des travaux de conservation ou de restauration pour retrouver leur apparence d'origine. L'entrepreneur fournira donc des services de conservation et de restauration à la demande du Sénat.

PORTÉE DES TRAVAUX

Parmi les meubles du patrimoine du Sénat qui doivent être conservés ou restaurés, on trouve des fauteuils, des sofas, des bureaux, des tables et des bibliothèques. Les travaux nécessaires à effectuer sont les suivants : rembourrage, réparation structurelle du bois, remplacement de pièces manquantes ou brisées et remise à neuf de la surface. Le Sénat s'attend à faire conserver ou restaurer de 40 à 60 meubles du patrimoine environ chaque année. Ces meubles seront habituellement envoyés en petits groupes d'articles similaires, selon les besoins. Vu le volume de travail, et comme la conservation et la rénovation de ces articles divers nécessiteront une large gamme de compétences spécialisées, le Sénat préqualifiera de multiples entrepreneurs, qui seront invités à soumissionner sur différents projets en fonction de leurs compétences et de la nature de travail à exécuter (travail du bois ou rembourrage, ou les deux).

TÂCHES

RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- Exécuter les travaux dans l'un ou l'autre des volets ci-dessous, ou les deux :
 1. Volet 1 – Travail du bois (travaux sur site et hors site) : réparation structurelle du bois, dont la fabrication ou l'acquisition de pièces de rechange; remise à neuf mineure ou complète de la surface.
 2. Volet 2 – 2. Travaux de rembourrage et réparations mineures du bois (particulièrement des revêtements en cuir) incluant, rembourrage, la réparation ou le remplacement de ressorts, réparation ou remplacement de coussin en mousse, etc.; les retouches mineures sur des surfaces en bois et recollage de joints en bois, etc.;
- Examiner les spécifications indiquées quant aux réparations à effectuer, ainsi que les renseignements et les images rendant compte de l'état du meuble; examiner aussi l'échéancier des travaux de conservation et de restauration proposé par le Sénat.;
- Au besoin, l'entrepreneur peut demander une visite sur place pour observer le meuble et obtenir l'information nécessaire pour l'estimation des prix, si les détails dans la DP envoyée par courriel ne suffisent pas.;
- Fournir au Sénat une estimation des prix du travail demandé et, s'il y a lieu, une estimation de la quantité de cuir pour rembourrage qui sera nécessaire au projet. Le Sénat examinera l'estimation une fois qu'elle lui sera fournie.;
- Transporter le meuble du patrimoine du Sénat jusqu'à son espace de travail de l'entrepreneur.;
- Conserver ou restaurer le meuble en fonction des spécifications et des renseignements sur la condition des articles, conformément à la documentation fournie par le Sénat. L'entrepreneur devra terminer les travaux dans l'échéancier prédéterminé; si l'ampleur des travaux ou les échéances doivent être changées en cours de route, l'entrepreneur doit en aviser le Sénat.;
- Recevoir la permission du responsable technique avant d'effectuer tout travail non énoncé dans les documents fournis par le Sénat sur les travaux requis et les spécifications.;
- Rapporter le meuble au poste de contrôle du Sénat, ou à un autre endroit dans la région de la capitale nationale via le poste de contrôle du Sénat, conformément aux dispositions prises au préalable avec le responsable du projet au Sénat.

RESPONSABILITÉS DU SÉNAT

- Fournir à l'entrepreneur tout renseignement ou document nécessaire, par courriel, et donner accès aux meubles du patrimoine, sur demande et au besoin, pour faciliter l'estimation des prix.;
- Indiquer dans la DP les matériaux, qui seront fournis par le Sénat (p. ex., cuir pour rembourrage, semences décoratives).;
- Inspecter l'item avant de l'accepter.;
- Remplir et fournir une évaluation écrite (ANNEXE E – Formulaire d'évaluation de la conservation et restauration de meubles du patrimoine) des travaux effectués et des services fournis, et en fournir copie à la conclusion de chaque contrat.

ACCEPTATION DES TRAVAUX

Tous les travaux, rapports et propositions seront inspectés par l'autorité technique. Dans l'éventualité où ils seraient jugés inacceptables, l'entrepreneur devra reprendre le travail à ses frais, à l'intérieur du nouveau délai qui sera alors convenu.

LIEU DE TRAVAIL

- L'entrepreneur doit fournir les locaux où seront réalisés les travaux de conservation/de restauration.;
- L'espace de travail doit être propre et le meuble doit n'y être exposé à aucun danger qui pourrait l'endommager.;
- L'espace de travail ne doit pas être partagé avec d'autres particuliers ou entreprises qui ne font pas partie de la structure de l'équipe de projet.

TRANSPORT

- L'entrepreneur est responsable du transport du meuble dans un véhicule sécuritaire.;
- L'entrepreneur est tenu de fournir les matériaux d'emballage ou de matelassage nécessaires pour que l'article soit transporté sans danger, et il doit procéder à l'emballage ou au matelassage nécessaire.;
- L'entrepreneur doit charger le meuble dans son véhicule lorsqu'il le ramasse à l'entrepôt, et il doit s'assurer d'avoir le personnel nécessaire pour l'aider à charger le meuble.
 - Note : Le quai de chargement du Sénat au nouvel entrepôt est conçu pour recevoir les camions à reculons, la plate-forme du camion arrivant au niveau de l'ouverture du quai. Le nouvel entrepôt, ne dispose pas de système de monte-charge permettant de porter facilement au niveau du quai les objets posés par terre (ou dans un véhicule ordinaire); par ailleurs, seule une rampe étroite permet de descendre au niveau du sol à partir de la porte de l'aire de chargement. Il sera peut-être nécessaire de louer un camion pour le transport des meubles de trop grande taille pour être descendus au moyen de la rampe. Si la soumissionnaire est obligé de louer un camion, cette location doit être facturée au prix coûtant et inscrite dans l'estimation des coûts à l'annexe D – Formulaire de demande de prix.;
- L'approbation du Sénat doit être obtenue si le transport du meuble nécessite le soutien d'un tiers.

ANNEXE B – CRITÈRES OBLIGATOIRES ET BASE DE PAYMENT

O1 – Renseignements sur l’entreprise : fournir les renseignements sur l’entreprise conformément à la partie 4 – Procédures d’évaluation et méthode de sélection :

1. Nom de l’entreprise	
2. Coordonnées de l’entreprise 1. Adresse 2. Numéro de téléphone 3. Courriel	
4. Coordonnées du représentant de l’entreprise qui recevra les DP 1. Nom 2. Numéro de téléphone 3. Courriel	

O2 – Expérience : Conformément à la partie 4 – Procédures d’évaluation et méthode de sélection, fournir le nom de la ou des personnes qui effectueront le travail incluant les années d’expériences et le taux horaire:

Volets	Nom	Minimum cinq (5) années d’expérience		Taux horaire
		Oui	Non	
Volet 1. Travail du bois (sur site et hors site)				
Volet 2 : Travaux de rembourrage et petits travaux de menuiserie				

Remarque : Le coût des matériaux, du transport et de la location de véhicules (au besoin) sera facturé au prix coûtant.

ANNEXE C – DEMANDE D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT



FINANCES AND PROCUREMENT DIRECTORATE
Supplier Creation &
Direct Deposit Enrollment Form

Protected once completed
For internal use only _____
Supplier ID Code

INSTITUTION AND ACTION REQUIRED - Please select:

Create - Senate of Canada

Reason for action:

Section 1 - SUPPLIER DETAILS

LEGAL NAME: _____ Tel: _____

OPERATING NAME: _____ Tel: _____

ADDRESS:

Street No. /PO BOX: _____ Postal Code/Zip: _____

City: _____ Province / State: _____ Country: _____

Remittance Address if different from above:

Street No. /PO BOX: _____ Code Postal/Zip: _____

City: _____ Province / State: _____ Country: _____

HST/GST (if applicable Corporation) _____

Social Insurance Number (for Contractor) _____

Section 2 - SUPPLIER PAYMENT DETAILS

CANADIAN \$ | OTHER CURRENCY _____ (By Cheque Only)

Method of Payment:

CHEQUE | (CND \$) DIRECT DEPOSIT - Please Attach a blank "VOIDED" cheque or other related banking documents - Recommended

Direct Deposit Email Payment Notification:

EMAIL Address 1 _____

EMAIL Address 2 _____

Section 3 - CONSENT

I give consent to the Senate of Canada to pay the invoices for the supplier identified in Section 2 through Direct Deposit to the financial institution that I have designated through the attach cheque with "VOID" written on it or my other attached related banking documents.

Name: _____

Signature: _____ Date: _____

COMMENTS: _____

Please submit the completed and signed form (and attachment) to the Senate Procurement Division by e-mail at:

Proc-Appr@sen.parl.gc.ca

ANNEXE D – FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRIX

 SENATE  SÉNAT CANADA	DEMANDE DE PRIX (DP) CONSERVATION/RESTAURATION DE MEUBLES DU PATRIMOINE
---	--

Date : _____

Numéro de DP : **SEN-xxxx**

Date et heure de clôture de la DP : _____ (HAE)

Les soumissions de prix doivent être reçues par le Sénat du Canada d'ici la date et l'heure de clôture indiquées. Les soumissions qui ne seront pas transmises à temps ne seront pas prises en considération.

Il est de la seule responsabilité de l'entrepreneur d'envoyer sa soumission à la bonne adresse de courriel.

Seules les soumissions envoyées à l'adresse proc-appr@sen.parl.gc.ca seront acceptées.

Prière d'indiquer le numéro de DP _____, dans toute correspondance, y compris la ligne d'objet du courriel de retour.

L'autorité contractante est _____ que l'on peut contacter au **613-995-8888 (poste 4) ou à proc-appr@sen.parl.gc.ca.**

Le prix proposé doit comprendre la totalité des coûts.

Veillez noter que le Sénat est exempté de payer la taxe de vente provinciale (n° 11708174G).

Date de livraison : _____. **Vous devez confirmer votre capacité de respecter ce délai.**

Je confirme que la date de livraison du _____ sera respectée : ___ **Oui** ___ **Non**

Adresse de livraison : _____

Si vous souhaitez organiser une visite, veuillez communiquer avec le responsable technique.

Responsable technique pour le projet : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

RÉALISATIONS ATTENDUES :

L'entrepreneur doit :

- à la demande du Sénat, fournir un rapport d'étape sur l'avancement des travaux;
- signaler immédiatement au Sénat les coûts ou retards imprévus;
- effectuer le travail de conservation ou de restauration convenu
- retourner le meuble au Sénat dans le délai prévu;

Précisions sur cette exigence et photo ajoutées ici :

Base de paiement

L'entrepreneur doit remplir le tableau de soumission pour le meuble du patrimoine suivant, qui exige des travaux de conservation/de restauration. Les prix doivent être conformes à ceux soumis dans la demande de soumissions pour une préqualification SEN -003 19/20.

Tableau A : _____

N° de l'article	Description	Unité de mesure	Nombre d'heures	Prix unitaire	Prix global
1	<p><u>Travaux de conservation/ restauration</u></p> <p>(Comprend la main-d'œuvre et les frais d'administration)</p>	Taux horaire fixe selon l'annexe B de la DDPQ	Insérer le n ^{bre} d'heures proposé:		
2	<p><u>Transport</u></p> <p>Coût pour transporter le meuble du Sénat (<i>insérer l'adresse complète</i>) à l'atelier de l'entrepreneur et assurer son retour au Sénat.</p> <p>(Comprend, notamment, le ramassage, l'emballage, la mise en caisse, la manutention et le retour du meuble)</p>	somme forfaitaire	S.O	S.O.	
Autres frais (doivent être facturés au prix coutant)					
N° de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix global
3	Matériaux				
4	Kilométrage				
5	Location de camions				
6					
Total					

Tableau B : Demande de prix pour l'article n° 2 : _____ (au besoin)

N° de l'article	Description	Unité de mesure	Nombre d'heures	Prix unitaire	Prix global
1	<u>Travaux de conservation/ restauration</u> (Comprend la main-d'œuvre et les frais d'administration)	Taux horaire fixe selon l'annexe B de la DDPQ	Insérer le n ^{bre} d'heures proposé :		
2	<u>Transport</u> Coût pour transporter le meuble du Sénat (<i>insérer l'adresse complète</i>) à l'atelier de l'entrepreneur et assurer son retour au Sénat. (Comprend, notamment, le ramassage, l'emballage, la mise en caisse, la manutention et le retour du meuble)	somme forfaitaire	S.O	S.O.	
Autres frais (doivent être facturés au prix coutant)					
N° de l'article	Description	Unité de mesure	Quantité estimée	Prix unitaire	Prix global
3	Matériaux				
4	Kilométrage				
5	Location de camions				
6					
Total					

Total du tableau A + tableau B : _____

Les prix, en dollars canadiens, doivent inclure les droits de douane et les taxes d'accise canadiens applicables, de même que les frais d'emballage et de conditionnement.

Méthode de sélection

Le contrat sera attribué en fonction du prix proposé le plus bas pour tous les articles qui répondent aux exigences établies, y compris la date de livraison attendue.

Dans le cas d'une égalité on tirera à pile ou face pour déterminer le soumissionnaire qui se verra attribuer le contrat.

Les frais engagés pour la préparation et la présentation de l'offre en réponse à la présente demande de prix ne seront pas remboursés.

Un contrat pourrait être attribué aux termes de la présente DP, tout comme ce pourrait ne pas être le cas.

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

Nom de l'entreprise :			
Nom du représentant :			
Signature autorisée :		Date :	
Titre du poste :			
Courriel :			
Téléphone :		Télécopieur :	
Adresse :			

ANNEXE E – FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE LA CONSERVATION/DE LA RESTAURATION DE MEUBLES DU PATRIMOINE

Date :	
Numéro du contrat :	
Nom de l'entrepreneur :	
Description des travaux réalisés :	
Responsable technique :	

1=Mauvaise; 2=Passable; 3=Bonne; 4=Excellente; S/O = sans objet

- | | | | | | |
|--|---|---|---|---|-----|
| 1. Qualité du travail de conservation/restauration : | 1 | 2 | 3 | 4 | S/O |
| 2. Rapidité du travail : | 1 | 2 | 3 | 4 | S/O |

Selon l'évaluation du produit fini et des interactions avec l'entrepreneur, quelles seraient les améliorations à apporter

Autres commentaires/suggestions :

Signature – responsable technique

Note : Une copie sera envoyée aux Services d'approvisionnement.