

Demande de propositions

pour un

cadre de gestion de projet

Demande de propositions n° : PPS-DP-2019-040

Date d'émission : le 2 août, 2019

**Date limite de présentation des propositions :
Le 4 septembre, 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 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 Communication de tout nouveau renseignement aux soumissionnaires au moyen d'addendas
- 1.9 Vérification, clarification et obtention de renseignements
- 1.10 Compte rendu

Partie 2 – Évaluation des propositions

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

Partie 3 – Modalités du processus d'acquisition

1. Obligation pour les soumissionnaires de suivre les instructions
2. Communication des documents et des addendas de la DP
3. Information fournie dans la DP 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 de l'accord-cadre

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

Annexe F – Modèle de résumé de projet

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 pour un **cadre de gestion de projet**, 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 une (1) personne morale. **La durée du contrat sera d'un (1) an, et le Service de protection parlementaire se réserve la possibilité de prolonger le contrat selon les mêmes modalités pour une (1) période supplémentaire d'un (1) an.**

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	Le 2 août 2019
Date limite de soumission des questions	Le 23 août 2019 (14 h HNE)
Date limite de présentation des propositions	Le 4 septembre 2019 (14 h HNE)

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 :

Wayne Dubeau
Agent principal des contrats
Courriel : Ppsc-aspp@parl.gc.ca

1.4.3 Les propositions doivent être soumises par voie électronique à l'adresse ci-dessus. Les propositions reçues en format papier ne seront pas acceptées.

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 du Service 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 du 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 Communication de tout nouveau renseignement aux soumissionnaires au moyen d'addendas

La DP ne peut être modifiée qu'au moyen d'addendas conformément à la présente clause. 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.

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.

PARTIE 1 – INTRODUCTION

SUITE

1.10 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.

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 – Présentation et rectification**

Présentation 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.

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 **L'étape II consistera en une notation en fonction des critères cotés énoncés à l'annexe E.**

Sous réserve du cadre de référence et des lois habilitantes, les soumissionnaires seront interrogés en fonction de leur classement afin de déterminer la meilleure correspondance avant de conclure un contrat pour la prestation des produits 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.

2.1.3 Les soumissionnaires qui ont rencontré le seuil minimum de réussite à l'étape II seront évalués contre leur proposition financière et seront classés selon leur cote totale. Leur proposition financière consistera de 30% de la valeur totale de leur cote totale.

2.2 Exigences obligatoires

2.2.1 **Formulaire de présentation des propositions**

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

2.2.2 **Formulaire de structure des prix**

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

2.3 Critères cotés

En plus de soumettre le Formulaire de présentation des propositions mentionné ci-dessus, les soumissionnaires doivent répondre aux facteurs autres que les prix décrits à l'annexe E.

SUITE

2.4 Égalité

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

SUITE

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

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

Les soumissionnaires doivent structurer leurs propositions conformément aux instructions énoncées dans la DP. Lorsque des renseignements sont demandés dans la DP, toute réponse donnée dans la proposition doit renvoyer au numéro de la clause 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 LA DP 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) poser des questions ou demander des renseignements supplémentaires par courriel, à la personne-ressource du Service de protection parlementaire selon la clause 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.

5.2 **Communication de tout nouveau renseignement aux soumissionnaires au moyen d'addendas**

5.2.1 Conformément à la présente clause, la DP ne peut être modifiée qu'au moyen d'addendas. 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.

SUITE

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

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 cet effet dans le Formulaire de présentation des propositions (annexe B).

5.3 Addendas postérieurs à la date limite et report de la date limite de présentation

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 présentation 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 les sites 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.

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.

SUITE

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

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.

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.

SUITE

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

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 interdites des soumissionnaires**

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 adjugé 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 ni 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.

7.5 **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 du 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.

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. 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).

SUITE

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

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.

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 exécutoire. Il est plutôt régi par les lois applicables 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 (fondée sur la responsabilité contractuelle, 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 **Aucun accord avant la conclusion d'un accord écrit**

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

SUITE

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS D'ACQUISITION

9.3 Estimations non contraignantes des prix

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 cause de fausses déclarations

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.

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 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 d'approvisionnement 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 de manière à 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 applicables à cet égard.

SUITE

ANNEXE A – MODALITÉS DE L'ACCORD-CADRE

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. En cas de divergence entre les versions française et anglaise, la version anglaise prévaudra pour tous les documents.

- 2.1. Annexe A – Modalités de l'accord-cadre
- 2.2. Annexe D – Énoncé des besoins
- 2.3. Annexe C – Structure des prix

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 biens ou les services prévus dans le présent contrat, et ce, d'une manière efficace et opportune;
- 5.2 que tous les biens ou 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 un (1) an, conformément aux modalités énoncées aux présentes.

SUITE

ANNEXE A – MODALITÉS DE L'ACCORD-CADRE

- 6.2 Le Service de protection parlementaire se réserve l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat, selon les mêmes modalités, pour une (1) période supplémentaires d'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 assujetti à la TPS et à la TVH, comme le précise la clause 9.
- 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

A – MODALITÉS DE L'ACCORD-CADRE

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, ce dernier 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 Services financiers 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, ainsi que tout numéro de commande applicable et doivent être envoyées par courriel à Finance-finances@pps-spp.parl.gc.ca

18. **RÉSILIATION 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

A – MODALITÉS DE L'ACCORD-CADRE

- 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 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, d'un député 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

A – MODALITÉS DE L'ACCORD-CADRE

22. CESSION DU CONTRAT

Le présent contrat 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 de la Chambre des communes ou 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 partie 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.

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

SUITE

A – MODALITÉS DE L'ACCORD-CADRE

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 ou des services visés par le présent contrat.

30. DROITS DE PROPRIÉTÉ

L'ensemble des logiciels, données, programmes, documents informatisés, 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.

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.

SUITE

A – MODALITÉS DE L'ACCORD-CADRE

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 À remplir après l'attribution du contrat.	Autorité contractante Wayne Dubeau Agent principal des contrats 155, rue Queen, 4 ^e étage Ottawa (Ontario) K1A 0B8 Courriel : ppsc-aspp@parl.gc.ca
Demandes de renseignements (personne-ressource principale) Wayne Dubeau Agent principal des contrats 155, rue Queen, 4 ^e étage Ottawa (Ontario) K1A 0B8 Courriel : ppsc-aspp@parl.gc.ca	

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

35. REPRÉSENTANTS DU FOURNISSEUR

Les personnes suivantes agiront en tant que représentants du fournisseur :

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

SUITE

A – MODALITÉS DE L'ACCORD-CADRE

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
155, rue Queen, 4^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0B8
Courriel : ppsc-aspp@parl.gc.ca

37. REMPLACEMENT DE PERSONNEL

- 37.1** Lorsque la proposition du fournisseur précise l'identité des personnes qui doivent exécuter les travaux, celui-ci 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.

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 envisage d'avoir recours à des sous-traitants, il doit également inscrire leur nom.

2. RECONNAISSANCE DU CARACTÈRE NON CONTRAIGNANT DU PROCESSUS D'ACQUISITION

Le soumissionnaire reconnaît que le processus d'acquisition 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.

SUITE

ANNEXE B – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

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. ADDENDAS

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 :

_____.

7. CONDUITE INTERDITE

Le soumissionnaire affirme qu'il ne s'est pas livré à une conduite interdite en vertu de la clause 7, Conflit d'intérêts et conduite interdite, de la partie 3, Modalités du processus d'acquisition.

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; 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, à titre d'employés, de conseillers ou en tout autre qualité, a) ont participé à la préparation de la proposition **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 :

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

(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 l'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 Tarif journalier

Les tarifs journaliers doivent inclure tous les coûts, la main-d'œuvre, le matériel, les frais indirects, généraux et administratifs et les 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.

Description des ressources	Tarif journalier	Ampleur de la participation prévue (en jours)
% des dépenses totales	\$	

1.2 Définition d'une journée de travail normale

Une journée dure sept (7,0) heures, excluant les pauses et les repas. Les paiements sont effectués pour les journées travaillées; il n'y a aucune disposition concernant les heures supplémentaires, les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Si le nombre d'heures de travail est supérieur ou inférieur à une journée de travail, un calcul proportionnel sera effectué pour tenir compte des heures réelles de travail conformément à la formule suivante :

$$\frac{\text{Heures travaillées} \times \text{tarif journalier}}{7,0}$$

SUITE

ANNEXE D — ÉNONCÉ DES BESOINS

1. TITRE

Cadre de gestion de projets.

2. OBJET

L'objectif de la présente demande de propositions est de conclure un accord-cadre avec un fournisseur dans le but de fournir un cadre de gestion de projet personnalisé et évolutif afin d'aider les divers services du SPP à réussir des projets de complexité, de taille et de portée variables. Le fournisseur fournira au SPP une approche axée sur les solutions qui comprend, sans s'y limiter, le lancement, la planification, le séquençement, la surveillance, la production de rapports et la clôture d'un projet, ensemble avec des points de décisions associés.

3. CONTEXTE

Le 23 juin 2015, le Service de protection parlementaire a été créé en vertu de la *Loi sur le Parlement du Canada*. Le Président du Sénat et le Président de la Chambre des communes, en tant que gardiens des pouvoirs, des privilèges, des droits et des immunités de leurs chambres respectives et des membres de ces chambres, sont responsables du Service. L'entité parlementaire nouvellement créée a fusionné l'ancien Service de sécurité du Sénat, les Services de sécurité de la Chambre des communes et les spécialistes de la détection en un seul service de sécurité unifié pour servir le Parlement du Canada. Bien que le directeur du Service doive être membre de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) en vertu de la loi, il a le contrôle et la gestion des activités quotidiennes de l'organisation.

Le directeur exécute son mandat en vertu de l'orientation stratégique générale conjointe du Président du Sénat et du Président de la Chambre des communes. Les Présidents des deux chambres, étant responsables du Service, et le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile ont conclu une entente pour que la GRC dirige les opérations de sécurité physique du Service.

4. DÉFINITIONS ET DOCUMENTS PERTINENTS

TERME/ACRONYME	DÉFINITION
Autorité contractante	L'autorité contractante est la seule autorité chargée d'administrer et de gérer l'accord-cadre (AC) au nom du Service de protection parlementaire. Toute modification à l'AC doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. Le fournisseur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'AC ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes écrites de membres du personnel du Service de protection parlementaire autres que l'autorité contractante. L'autorité contractante pour cette exigence est désignée à la clause 34 des Modalités.
Accord-cadre	Un accord global entre le Service de protection parlementaire et un fournisseur qualifié pour la prestation de services sur demande. Un AC ne constitue pas un contrat. Les exigences de service individuelles seront établies au moyen d'un bon de commande dûment autorisé par le chargé de projet du Service de protection parlementaire. Une fois le bon de commande accepté par le fournisseur, le bon de commande constitue un engagement contractuel exécutoire.

SUITE

SPP	Service de protection parlementaire
Chargé de projet	Personne qui occupe un poste précis au sein du Service de protection parlementaire ou qui remplit une fonction organisationnelle précise, qui est responsable de l'administration et de la gestion de tout bon de commande et de la surveillance de l'exécution des travaux par les fournisseurs en vertu de l'AC, et qui agit à titre de personne-ressource unique au nom du Service de protection parlementaire.
Bon de commande	En vertu d'un AC valide, un document préparé par le SPP et délivré par le chargé de projet du SPP à un fournisseur, par lequel le SPP acquiert les services requis et qui contiendra les exigences relatives à la prestation desdits services, qui seront conformes à l'énoncé des travaux et peuvent comprendre toute combinaison des services requis énumérés à la portée des travaux, et conformément aux tâches associées à chaque catégorie de ressources définie dans le présent document.
GRC	Gendarmerie royale du Canada
EDT	Énoncé des travaux
Fournisseur	Le fournisseur qualifié sélectionné dans le cadre du processus de sélection concurrentiel, qui, en vertu d'un AC valide, peut être pris en considération pour tout bon de commande subséquent en fonction du processus d'affectation du bon de commande défini aux présentes.

5. TÂCHES

Le fournisseur doit effectuer les tâches suivantes :

Initiation/Analyse des besoins

- 5.1 Assister à une réunion de lancement avec le chargé de projet du SPP et d'autres intervenants pour discuter des objectifs et des exigences du mandat et de l'approche et de la méthodologie provisoires du fournisseur. La réunion aura lieu dans la semaine suivant l'attribution du contrat aux installations du SPP à Ottawa ou par téléconférence (selon la décision du chargé de projet du SPP).
- 5.2 Obtenir et analyser les renseignements requis.
- 5.3 Déterminer l'approche et la méthodologie pour mener à bien le mandat.

Planification du travail

- 5.4 À la réception de l'approbation de l'approche et de la méthodologie par le chargé de projet du SPP, élaborer un plan de travail détaillé qui précise :
 - i. les tâches à accomplir;
 - ii. les produits livrables à produire;
 - iii. les rôles et responsabilités des ressources proposées pour effectuer le travail;
 - iv. le calendrier d'exécution de chaque élément des travaux et la présentation de chaque produit livrable;
 - v. le coût associé au rendement de chaque élément des travaux et de chaque produit livrable.
- 5.5 Soumettre le plan de travail détaillé au chargé de projet du SPP pour examen, rétroaction et approbation dans la semaine suivant la réunion de lancement.

ANNEXE D — ÉNONCÉ DES BESOINS

SUITE

6. PRODUITS LIVRABLES

6.1 Le fournisseur doit produire les produits livrables suivants tout au long de l'offre à commandes.

Le fournisseur doit rencontrer les cadres supérieurs pour discuter des projets passés et à venir afin de déterminer les exigences organisationnelles d'un cadre de gestion de projets.
Le fournisseur doit adapter son plan proposé à l'environnement du SPP.
Le fournisseur doit préparer un cadre de travail évolutif accompagné d'un outil d'évaluation et de décision qui sera utilisé au début de tout projet donné devant être entrepris par le SPP.
Le fournisseur doit fournir des procédures adaptables fondées sur des pratiques exemplaires et des normes reconnues à l'échelle internationale.
Le fournisseur doit fournir un option avec prix pour la livraison d'une suite de politiques et des lignes directrices alignés aux exigences du SPP.
Le fournisseur doit préparer des séances d'information de haut niveau à l'intention des cadres supérieurs et les présenter selon la disponibilité du SPP.
Le fournisseur doit fournir des réponses verbales ou écrites à toute question dans les 24 heures suivant la réception de la demande.

6.2 Le fournisseur doit fournir toutes les copies électroniques des produits livrables au moyen de la suite logicielle Microsoft Office (version 2010).

7. RAPPORTS ET COMMUNICATION

- 7.1 Au minimum, il incombe au fournisseur de faciliter et de maintenir une communication régulière avec le chargé de projet du SPP, ou son remplaçant désigné, pendant toute la durée du contrat.
- 7.2 Le fournisseur doit fournir des feuilles de temps hebdomadaires détaillant le temps alloué à chaque initiative qu'il appuie au chargé de projet du SPP aux fins d'approbation et de signature.
- 7.3 Le fournisseur doit rencontrer régulièrement le chargé de projet et l'équipe de projet du SPP afin de faire le point sur les initiatives individuelles, de cerner tout risque réel ou potentiel et de fournir des stratégies d'atténuation.
- 7.4 De plus, le fournisseur doit immédiatement aviser le chargé de projet du SPP de toute question, de tout problème ou sujet de préoccupation relativement à tout travail accompli au fur et à mesure qu'il se présente.

SUITE

8. LIEU DE TRAVAIL ET DÉPLACEMENTS

- 8.1 Une partie du travail sera effectuée sur place dans les locaux du SPP. Le fournisseur disposera d'un espace de travail temporaire dans la Cité parlementaire.
- 8.2 Les ressources du fournisseur pourraient être appelées à assister aux réunions de façon régulière et continue. Il incombe à la ressource choisie de prendre des dispositions pour les déplacements ou l'hébergement afin d'assister à ces réunions dans la Cité parlementaire.

9. NORMES DE RENDEMENT ET ASSURANCE DE LA QUALITÉ

En fournissant les services décrits aux présentes au SPP, le fournisseur doit, au minimum, se conformer aux normes de rendement et aux exigences d'assurance de la qualité suivantes :

9.1 **Gestion efficace du temps**

Le fournisseur doit fournir les services requis dans les délais fixés par le chargé de projet du SPP. Le chargé de projet du SPP doit s'efforcer de fournir au fournisseur des délais raisonnables.

9.2 **Assurance de la qualité**

Le fournisseur doit appliquer une méthodologie rigoureuse d'assurance de la qualité pour assurer l'exactitude et la qualité de tous les produits livrables et services fournis.

Tous les produits livrables doivent être inspectés et acceptés par le chargé de projet du SPP ou un représentant désigné. Le chargé de projet du SPP se réserve le droit de vérifier l'exactitude et l'intégralité de tous les produits livrables et services présentés par le fournisseur. Dans le cas où les produits livrables ne sont pas acceptés par le chargé de projet du SPP, le fournisseur doit apporter les modifications indiquées par le chargé de projet du SPP avant de présenter de nouveau le produit livrable.

Il incombe au fournisseur de se conduire de manière adéquate en tout temps et d'assurer la performance de ses ressources déployées conformément aux modalités du contrat, dans la réalisation de tous les travaux.

10. LANGUE DE TRAVAIL

Les produits livrables seront en anglais ou en français. Le travail peut être effectué en français ou en anglais. Le chargé de projet du SPP fera tous les efforts raisonnables pour aider le fournisseur et ses ressources à répondre aux besoins en matière de service dans la deuxième langue officielle.

SUITE

ANNEXE D — ÉNONCÉ DES BESOINS

11. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- 11.1 Le SPP effectuera une vérification de la cote de sécurité donnant accès au site, au besoin, pour les ressources du fournisseur qui travaillent sur place dans les locaux du SPP.
- 11.2 Le fournisseur doit traiter tous les renseignements retirés hors site comme étant Protégés B.
- 11.3 Le fournisseur ne doit pas distribuer ou retirer des renseignements ou des biens appartenant au SPP du ou des lieux de travail, sauf sur autorisation écrite du chargé de projet du SPP. Tous les renseignements fournis au fournisseur et élaborés par lui demeureront la propriété du SPP.

12. RISQUES ET CONTRAINTES

- 12.1 Les travaux en vertu de l'accord-cadre subséquent sont planifiés et exécutés dans des délais serrés. Si le fournisseur est incapable de respecter les produits livrables prévus dans le délai prescrit, il doit en aviser le chargé de projet du SPP après avoir examiné les travaux requis et le calendrier connexe et proposer des stratégies d'atténuation des risques appropriées. Le chargé de projet du SPP aura le pouvoir exclusif d'approuver tout changement apporté au calendrier des travaux ou aux plans d'atténuation des risques proposés.

13. PLAN DE TRANSITION

- 13.1 Le SPP se réserve le droit de demander un plan de transition au fournisseur à la fin du contrat pour assurer le transfert des connaissances au personnel du projet du SPP afin d'assurer le transfert des connaissances du projet. Le fournisseur doit répondre aux demandes de renseignements du SPP concernant les activités de transition ainsi que tout travail en cours pour assurer une transition en douceur avec le SPP.
- 13.2 Les obligations du plan de transition du fournisseur doivent comprendre, sans s'y limiter, la fourniture des éléments suivants au chargé de projet du SPP ou à son représentant désigné :
 - a. Rapport de situation sommaire, qui comprend un enregistrement des fichiers et leur emplacement sur le serveur et un résumé des prochaines étapes;
 - b. Réunion de clôture avec le chargé de projet/responsable technique du SPP pour passer en revue la documentation en cours, le transfert de diverses demandes de réunion ou d'autres produits livrables ayant une incidence sur les projets du SPP;
 - c. Feuille(s) de temps à jour;
 - d. Clés USB ou disques chiffrés du SPP contenant les travaux effectués dans le cadre du contrat.
- 13.3 Le chargé de projet du SPP sera chargé de vérifier l'exécution de toutes les exigences contractuelles et d'examiner toutes les données et tous les documents retournés par le fournisseur. Le SPP informera également le fournisseur de l'endroit et du moment où les données et la documentation doivent être retournées.

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** — Présentation des soumissions et rectification.
 - Étape 2** — Évaluation des soumissionnaires en fonction des critères cotés.
 - Étape 3** — Les soumissionnaires qui ont obtenu la note de passage minimale pour les critères cotés seront évalués en fonction de leur offre financière et classés selon l'ordre de leur note d'évaluation globale.
- 1.6 Le Service de protection parlementaire fera son choix en fonction de la ressource qui est réputée avoir obtenu la note globale la plus élevée.

2. TABLEAUX DE CONFORMITÉ

Les soumissionnaires sont priés de remplir les tableaux de conformité ci-dessous et les modèles de réponse (annexe B) et de les joindre à leur proposition. L'équipe d'évaluation du SPP utilisera les tableaux de conformité aux critères (ci-dessous, 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 clause 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^e 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^e 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 COTÉS (ÉTAPE II)

Les soumissionnaires doivent obtenir la note de passage minimale de 50 % pour être pris en considération.

N°	Description du critère	Renvoi à la proposition du soumissionnaire (matrice de conformité)
C1	<p>Références de projets</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir deux (2) résumés de projets à l'aide du modèle fourni à l'annexe F. Les projets soumis doivent avoir été achevés au moins vingt-quatre (24) mois avant la date limite de présentation de la DP et doivent avoir été amorcés au plus tard cinq (5) ans avant la date limite de présentation de la présente DP.</p> <p>Afin de respecter ce critère, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants sur les détails des travaux effectués dans le résumé :</p> <ul style="list-style-type: none">- Les dates et la durée des travaux ou du projet;- La portée des services et les types de produits livrables qui ont été fournis (y compris le format et le public cible, structure de gouvernance et politiques);- La taille organisationnelle semblable à celle du SPP (environ 100 employés administratifs);- Un milieu de travail qui est fondé sur la prestation de services opérationnels et qui peut effectuer des interventions en cas d'urgence;- Une description des résultats de la mise en œuvre du projet, des risques et des défis rencontrés, y compris les stratégies d'atténuation et les solutions employées, ainsi qu'une liste de ICP utilisés pour s'assurer de la réussite de la mise en œuvre;- Le nom et les coordonnées actuelles du chargé de projet du client. <p>Les références de projets du soumissionnaire seront évaluées dans la mesure où elles sont pertinentes par rapport aux exigences du SPP (nature des tâches, produits livrables) et aux opérations (nature de l'environnement dans lequel le projet a eu lieu).</p> <p>Le SPP se réserve le droit de contacter les références de projet fournies dans les résumés afin de confirmer la véracité des soumissions du soumissionnaire. Le SPP se réserve le droit de rejeter une proposition du soumissionnaire dans l'éventualité où une ou plusieurs autorités de projet client fourniraient une référence négative.</p>	

SUITE

N°	Description du critère	Renvoi à la proposition du soumissionnaire (matrice de conformité)
C2	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi son approche proposée est conforme aux normes internationalement reconnues. Le soumissionnaire doit expliquer pourquoi cette norme serait bénéfique pour l'utilisation du PPS dans le contexte de la présente DP.	
C3	Le soumissionnaire doit démontrer comment son approche peut être mise en œuvre avec un groupe d'employés et de gestionnaires inexpérimentés avec les principaux locataires de la gestion de projet. Quels types d'outils et de formation le soumissionnaire utilisera-t-il pour communiquer et faciliter la mise en œuvre du cadre?	
C4	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi l'approche proposée est flexible et peut être personnalisée pour s'adapter à l'environnement du client.	
C5	Le soumissionnaire doit décrire la méthodologie et l'approche qu'il utilisera pour capturer l'environnement actuel de la gestion de projet au SPP et développer des mesures pour le succès de l'état futur.	

SUITE

ANNEXE F — MODÈLE DE RÉSUMÉS DE PROJET

Conformément au critère coté C1 (annexe E, Tableau de contrôle de la conformité et des critères d'évaluation), le soumissionnaire doit soumettre deux (2) résumés de projets écrits pour chaque volet pour lequel il soumissionne en remplissant le modèle suivant.

Titre du projet :	
Organisation cliente et taille de l'effectif administratif :	
Date de début du projet :	Date de fin du projet :
Valeur globale du projet (\$) :	
Portée des services fournis :	
Liste des produits livrables :	
Résultats du projet :	
Pertinence du projet pour un environnement opérationnel d'intervention en cas d'urgence :	
Nombre de ressources utilisées par le soumissionnaire :	
Chargé de projet du client	
Nom :	
Adresse :	
Numéro de téléphone :	
Courriel :	

(Répéter ci-dessus pour chaque résumé de projet cité)