



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

Objet :

Services de fourniture de cartes d'acquisition

Pour de plus amples informations, veuillez-vous reporter à l'Énoncé des travaux à l'annexe A du présent document.

Date de publication :

3 octobre 2019

Date et heure de clôture :

22 octobre 2019, 14 h, heure de l'Est

N° de la DDP :

SEN-043 19/20

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Pour toutes demandes :

Personne-ressource : Shirley Chartrand
Poste : Conseillère principal en approvisionnement
Adresse : 40, rue Elgin, bureau 1163
 Ottawa (Ontario) K1A 0A4 Canada
Téléphone : 613-943-3551
Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca

Les offres peuvent être transmises par courriel seulement à l'adresse de l'autorité contractante ci-dessous.

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

VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE DEMANDE DE PROPOSITIONS SUR TOUTE CORRESPONDANCE.

BLOC-SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire offre et accepte de fournir au Sénat du Canada, selon les modalités et conditions énoncées dans les présentes, y compris les pièces jointes au présent document, les services énumérés aux présentes et toute pièce jointe au rabais indiqué.

Le soumissionnaire doit avoir la capacité légale de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'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. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

Nom de l'entreprise :

Nom du représentant :

Signature autorisée :

Date :

Titre du poste :

Adresse électronique :

Téléphone :

Télécopieur :

Numéro de TPS ou
numéro d'entreprise :

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1. <i>Introduction.....</i>	4
2. <i>Sommaire.....</i>	4
3. <i>Compte rendu.....</i>	4
4. <i>Langue de la soumission.....</i>	4
5. <i>Glossaire.....</i>	4
PARTIE 2 — DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE.....	6
1. <i>Préambule.....</i>	6
2. <i>Signature requise.....</i>	6
3. <i>Propositions irrévocables.....</i>	6
4. <i>Coûts liés à la préparation de la proposition.....</i>	6
5. <i>Demandes de renseignements et communications.....</i>	6
6. <i>Renseignements faux ou inexacts.....</i>	7
7. <i>Soumissions en retard.....</i>	7
8. <i>Conflits d'intérêts — Avantage indu.....</i>	7
9. <i>Propriété des documents de la DDP.....</i>	7
10. <i>Approbations de financement.....</i>	7
11. <i>Lois applicables.....</i>	7
12. <i>Niveau de sécurité.....</i>	7
13. <i>Coentreprise.....</i>	7
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS.....	9
1. <i>Instructions pour la préparation des propositions.....</i>	9
PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
1. <i>Procédures d'évaluation.....</i>	10
2. <i>Critères obligatoires.....</i>	10
3. <i>Critères d'évaluation cotés.....</i>	13
4. <i>Présentation (60 points).....</i>	15
5. <i>Évaluation de la proposition financière.....</i>	15
6. <i>Formule de sélection.....</i>	15
PARTIE 5 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	16
1. <i>Loi applicable.....</i>	16
2. <i>Cession.....</i>	16
3. <i>Rigueur des délais.....</i>	16
4. <i>Protection contre les réclamations.....</i>	16
5. <i>Inspection et acceptation.....</i>	16
6. <i>Résiliation de la convention.....</i>	16
7. <i>Avis.....</i>	17
8. <i>Garanties.....</i>	17
9. <i>Dossiers que doit conserver l'entrepreneur.....</i>	17
10. <i>Confidentialité.....</i>	17
11. <i>Protection de l'information du Sénat.....</i>	17
12. <i>Règles et règlements.....</i>	17

13. Restrictions diverses.....	18
14. Contrats de sous-traitance.....	18
15. Aucune obligation implicite.....	18
16. Exécution.....	18
17. Modification au contrat.....	18
18. Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d'auteur.....	18
19. Conflit d'intérêts.....	19
20. Discrimination et harcèlement en milieu de travail.....	19
21. Publicité.....	19
22. Caractère exhaustif de la convention.....	19
23. Responsables.....	19
24. Ordre de priorité des documents.....	20
25. Durée du contrat.....	20
26. Barème de remise.....	20
27. Facturation.....	20
28. Méthode de paiement.....	20
29. Intérêt sur les comptes en souffrance.....	21
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
ANNEXE B – BARÈME DE REMISE	28
ANNEXE C – FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉPÔT DIRECT.....	29

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions est composée de cinq (5) parties et de trois (3) annexes :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Clauses du contrat subséquent : comprend les clauses et les conditions applicables à tout contrat subséquent.
- Annexe A Énoncé des travaux;
- Annexe B Barème de remise;
- Annexe C Formulaire d'inscription au dépôt direct

2. Sommaire

Le Sénat du Canada (désormais Sénat) sollicite des propositions en vue de se procurer des services de cartes d'achat auprès d'un fournisseur unique, comme décrit à l'annexe « A » - Énoncé des travaux. **Les services seront requis pour une période de trois (3) ans à compter du 1er janvier 2020, avec une option de prolongation pouvant aller jusqu'à deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an.**

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les **cinq (5) jours ouvrables** 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. Langue de la soumission

Les soumissions peuvent être rédigées en anglais ou en français.

5. Glossaire

Autorité contractante	Personne désignée dans la présente demande de proposition et dans tout contrat subséquent, ou par avis au soumissionnaire, pour agir à titre de représentant du Sénat.
Carte d'achat	Carte permettant au titulaire d'acheter des biens et de payer pour des services qui constituent une transaction commerciale officielle autorisée.
Coordonnateur	Personne responsable de la gestion du programme de carte d'achat au Sénat du Canada.
Énoncé des travaux (EDT)	Ensemble des biens et/ou des services, des matériaux, des matières et des choses qui doivent être faits, fournis ou exécutés dans le cadre du contrat, y compris tous les services devant être fournis.
Année fiscale	Période entre le 1 ^{er} avril et le 31 mars de l'année en cours.
Fournisseur de services	Institution financière ou société de services financiers avec qui le Sénat a conclu un contrat pour la prestation des cartes d'achat.
Jour	Jour ouvrable, à moins d'indication contraire.
Limite	Valeur maximale en dollars que le titulaire peut dépenser sur la carte par cycle de facturation.
Limite par transaction	Valeur maximale en dollars autorisée par opération portée à la carte d'achat.
Sénat	Sénat du Canada
Soumissionnaire	Personne ou entité qui dépose une soumission pour l'achat de services. N'inclut pas la société mère, les filiales ou autres affiliés du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.
Titulaire	La personne à qui l'autorité et la responsabilité exclusives d'une carte d'achat a été déléguée.

Usage autorisé

Usage pour lequel la carte a été conçue ou décrit dans la politique et les procédures du Sénat sur les cartes d'achat.

PARTIE 2 — DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Préambule

- I. Le Sénat invite les soumissionnaires à répondre à la présente demande de propositions pour des services de fourniture de cartes d'acquisition tels qu'ils sont décrits à l'annexe « A » - Énoncé des travaux (EDT) et conformément aux exigences obligatoires énoncées dans la présente demande de propositions (DDP).

2. Signature requise

- I. Le soumissionnaire doit remplir, signer, dater et retourner la page 1 du DDP avec la soumission technique afin d'attester qu'il a lu, compris et accepté le dossier de soumission complet et les addendas.
- II. Le premier dirigeant ou la personne désignée autorisée à engager l'entrepreneur dans le cadre de marchés signe la DDP.
- III. Si la page de couverture n'est pas signée, la proposition peut être rejetée.

3. Propositions irrévocables

- I. Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, sauf indication contraire dans celle-ci.
- II. Le Sénat se réserve le droit de demander par écrit aux soumissionnaires ayant déposé une soumission recevable, une prolongation de la période de validité des soumissions au moins **sept (7) jours** avant la fin de cette période. Si les soumissionnaires ayant déposé une telle soumission acceptent de prolonger la période, le Sénat continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires, le Sénat, 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 proposition

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

5. 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 DDP 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 DDP doivent être communiquées par courriel à l'autorité contractante, à Proc-appr@sen.parl.gc.ca, au plus tard **sept (7) jours civils** avant la date d'échéance de la DDP. 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 ne peut 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 DDP 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.

6. Renseignements faux ou inexacts

Le Sénat rejettera toute proposition contenant des renseignements faux, incorrects ou trompeurs. Il incombe aux soumissionnaires de veiller à ce que tous les renseignements fournis soient exacts, clairs et faciles à comprendre. En outre, le Sénat peut demander à la Gendarmerie royale du Canada de mener une enquête criminelle sur toute assertion inexacte et frauduleuse.

7. Soumissions en retard

Les soumissions déposées après la date d'échéance ne sont pas acceptées.

8. Conflits d'intérêts — Avantage indu

- I. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Sénat peut rejeter une proposition 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 DDP 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 DDP 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 DDP (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 susmentionnés.
- III. Dans le cas où le Sénat a l'intention de rejeter une proposition 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 communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de propositions. 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.

9. Propriété des documents de la DDP

La présente demande de proposition et tous les documents à l'appui ont été préparés par le Sénat du Canada et en demeurent la propriété exclusive. Les renseignements sont fournis au soumissionnaire uniquement pour son utilisation dans le cadre de la préparation d'une réponse à la présente demande de propositions et sont considérés comme étant des renseignements exclusifs et confidentiels du Sénat du Canada. Ces documents ne doivent pas être reproduits, copiés, prêtés ou autrement divulgués, directement ou indirectement, à des tiers, sauf à ceux de ses employés qui ont besoin de les connaître pour préparer la réponse de l'entrepreneur, et l'entrepreneur convient en outre de ne pas les utiliser à des fins autres que celles pour lesquelles ils sont expressément fournis.

10. Approbations de financement

Nous tenons à informer les soumissionnaires que l'adjudication de tous les contrats est assujéti au processus d'approbation interne du Sénat, qui prévoit notamment l'obtention des approbations internes si les besoins financiers liés à tout projet excèdent les budgets internes. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'adjudication d'un contrat, celui-ci ne sera accordé que s'il obtient l'approbation interne conformément aux politiques internes du Sénat. Si l'approbation n'est pas accordée, le contrat ne peut être attribué.

11. Lois applicables

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

12. Niveau de sécurité

Le niveau d'autorisation de sécurité requis par toutes les personnes qui travaillent à des contrats subséquents doit être « **Accès aux sites** ». Une vérification du crédit peut être effectuée lorsque les tâches à accomplir l'exigent ou en cas de casier judiciaire selon le type d'infraction. Le Sénat se réserve le droit d'augmenter le niveau d'autorisation de sécurité requis, au besoin.

13. Coentreprise

- I. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent 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 présentent une proposition 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.
- La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour en représenter tous les membres. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant désigné 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 conjointement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

1. Instructions pour la préparation des propositions

Le Sénat demande que les soumissionnaires de lui faire parvenir, dans un même envoi, sa soumission sous forme de fichiers électroniques distincts, comme suit.

Fichier I :	Critères obligatoires
Fichier II :	Soumission technique
Fichier III :	Soumission financière – Annexe B – Barème de remise
Fichier IV :	Annexe C – Demande d’inscription au dépôt direct

Les remises doivent apparaître seulement dans la proposition financière. **Les remises indiquées dans toute autre section de la proposition entraîneront l’exclusion de celle-ci.**

Le Sénat exige que les soumissionnaires respectent les directives suivantes lors de la préparation de leur soumission :

- a) mise en page : format lettre (8,5 po x 11 po);
- b) utilisation d’un système de numérotation correspondant à celui de la demande de propositions.

Le numéro de la DDP doit figurer sur la ligne Objet du courriel de présentation de la soumission.

Fichier I : Critères obligatoires

Dans la section Critères obligatoires de leur proposition, les soumissionnaires doivent indiquer clairement la manière dont ils satisfaits chaque critère obligatoire décrit à la partie 4 – Procédures d’évaluation et méthode de sélection.

Fichier II : Proposition technique incluant une présentation

- I. Dans sa proposition technique, le soumissionnaire doit montrer qu’il comprend les exigences énoncées dans la demande de proposition et expliquer comment il entend y répondre. Le soumissionnaire doit démontrer également leur capacité d’accomplir le travail et décrire de façon exhaustive, concise et claire comment il s’y prendra.
- II. La proposition technique doit traiter de façon claire et suffisamment détaillée les points visés par les critères d’évaluation à partir desquels la proposition sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de propositions. Afin de faciliter l’évaluation de la proposition, le Sénat demande que le soumissionnaire reprenne les sujets dans l’ordre des critères d’évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, le soumissionnaire peut renvoyer à différentes sections de sa proposition en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est traité.

Fichier III : Proposition financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière (Annexe B – Barème des remises) en dollars canadiens.

La remise offert doit tenir compte de toutes les exigences décrites dans la DDP.

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

Les soumissionnaires doivent joindre l’annexe C – Demande d’inscription au dépôt direct dûment rempli et signé à leur soumission.

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 obligatoires, les critères techniques et la proposition financière.
- II. Le Sénat du Canada mènera le processus de demande de soumissions pour une présélection 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 les exigences obligatoires suivantes. S'il ne montre pas clairement qu'il satisfait à toutes les exigences ou ne fournit pas les documents exigés, le soumissionnaire verra sa proposition rejetée.
- II. Indiquer le numéro de la page et du paragraphe de la proposition du soumissionnaire dans la colonne intitulée « Renvoi » pour tous les renseignements fournis.

Les critères obligatoires sont les suivants :

Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Satisfait/ Non satisfait	Renvoi
CO1. Renseignements sur l'entreprise Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants : <ol style="list-style-type: none"> 1. Nom de l'entreprise 2. Coordonnées de la personne-ressource 3. Adresse 4. Nom du gestionnaire de compte qui sera le point de contact du Sénat pour toute la durée du contrat. 	Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés. Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (CO1) de la soumission. Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission		
CO2. Années d'expérience Le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience à titre de fournisseur de services de carte d'achat.	Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration en ce sens. Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (CO2) de la soumission. Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission		
CO3. Grande marque de cartes Le soumissionnaire doit offrir une carte d'achat d'une grande marque, qui est acceptée au Canada et aux États-Unis.	Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant la conformité à cette exigence obligatoire et la marque offerte.		

Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Satisfait/ Non satisfait	Renvoi
	<p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (CO3) de la soumission.</p> <p>Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission</p>		
<p>CO4. Échéancier</p> <p>Le soumissionnaire doit respecter l'échéancier du Sénat du Canada décrit au paragraphe 2.1 – Calendrier du Sénat de l'Énoncé des travaux.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant la conformité à cette exigence obligatoire.</p> <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (CO4) de la soumission.</p> <p>Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission</p>		
<p>CO5. Interface Web</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une (1) interface Web pour les administrateurs et les titulaires qui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. est bilingue (anglais et français); 2. est compatible avec les principaux fureteurs de l'industrie (Google Chrome ou Microsoft Internet Explorer); 3. permet aux administrateurs d'émettre, de modifier et d'annuler des cartes, ainsi que de fixer les limites; 4. permet aux administrateurs d'accéder aux données concernant les transactions sur le portail Web et de les exporter vers un fichier Excel et PDF; 5. permet aux administrateurs d'exécuter des rapports établis et personnalisables; 6. permet aux titulaires d'accéder à leurs relevés mensuels et d'exporter le relevé vers un fichier Excel ou PDF; 7. est disponible en tout temps, même lors des jours fériés. 	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant la conformité à cette exigence obligatoire.</p> <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (CO5) de la soumission.</p> <p>Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission</p>		
<p>CO6. Cryptage SSL de bout en bout</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir le cryptage SSL de bout en bout selon les normes de l'industrie pour toutes les cartes de crédit du Sénat.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant la conformité à cette exigence obligatoire.</p>		

Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Satisfait/ Non satisfait	Renvoi
	<p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (CO6) de la soumission.</p> <p>Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission</p>		
<p>CO7. Des données conservées au Canada</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer par écrit que toutes les données concernant le Sénat doivent rester au Canada pour toute la durée du contrat.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant la conformité à cette exigence obligatoire.</p> <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (CO7) de la soumission.</p> <p>Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission</p>		
<p>CO8. Protection des données</p> <p>Le soumissionnaire doit respecter la norme de sécurité des données de l'industrie des cartes de paiement (PCI DSS).</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant la conformité à cette exigence obligatoire.</p> <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (CO8) de la soumission.</p> <p>Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission</p>		
<p>CO9. Fournisseurs de services externes</p> <p>Le fournisseur doit dresser la liste de tous les fournisseurs de services externes qui auraient accès aux données des titulaires de carte du Sénat.</p> <p>Il doit garantir la norme PCI-DSS pour tous les fournisseurs de services externes.</p> <p>La conformité à la norme PCI-DSS par le soumissionnaire et tous les fournisseurs de services externes doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une déclaration indiquant la conformité à cette exigence obligatoire. • Une liste de tous les fournisseurs externes qui auraient accès aux données des titulaires de carte du Sénat. • Une déclaration indiquant la conformité à la norme PCI-DSS par tous les fournisseurs externes. <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (CO9) de la soumission.</p> <p>Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission</p>		

Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Satisfait/ Non satisfait	Renvoi
<p>CO10. Processus de sauvegarde et contrôles de sécurité</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir l'assurance que tous les supports amovibles, tels que les bandes de sauvegarde, utilisés dans le processus de sauvegarde sont équivalents aux contrôles de sécurité physique utilisés pour protéger le matériel informatique du soumissionnaire qui héberge les données du Sénat.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant la conformité à cette exigence obligatoire.</p> <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (CO10) de la soumission.</p> <p>Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission</p>		
<p>CO11. Cote de sécurité</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir des processus en place pour s'assurer que ses employés ont la cote de sécurité pertinente avant qu'ils accèdent les données concernant le Sénat du Canada.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant la conformité à cette exigence obligatoire.</p> <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (CO11) de la soumission.</p> <p>Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission</p>		

3. Critères d'évaluation cotés

- I. Les propositions qui ne respectent pas de façon évidente tous les critères obligatoires énoncés dans la présente DDP et qui n'obtiennent pas au moins 80 % pour les exigences sujettes à l'évaluation des critères seront rejetées.
- II. Le pourcentage de remise n'est que l'un des critères d'évaluation des propositions. Le Sénat cherche la meilleure valeur globale et évaluera les propositions en fonction d'exigences cotées fondées sur des critères d'évaluation.
- III. Indiquer le numéro de la page et du paragraphe de l'annexe du soumissionnaire dans la colonne intitulée « Renvoi » pour tous les renseignements fournis.
- IV. Le soumissionnaire doit fournir tous les renseignements relatifs aux critères mentionnés dans la proposition technique. Tous les renseignements contenus dans la proposition technique du soumissionnaire doivent être complets et clairs afin de pouvoir être évalués.

MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté par point	Nombre maximum de points	Renvoi												
<p>CC1. Pays étrangers</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir le nombre total de pays étrangers où la carte est acceptée.</p>	<p>10 points maximum</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de pays</th> <th>Points</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 - 25</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>26 - 50</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>51 - 75</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>76 - 100</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>101 et plus</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre de pays	Points	1 - 25	3	26 - 50	5	51 - 75	7	76 - 100	9	101 et plus	10	
Nombre de pays	Points													
1 - 25	3													
26 - 50	5													
51 - 75	7													
76 - 100	9													
101 et plus	10													
<p>CC2. Expérience dans la mise en œuvre d'un programme semblable de cartes d'achat</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir la description</p>	<p>20 points maximum</p> <p>(10 points par programme)</p>													

MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté par point	Nombre maximum de points	Renvoi
<p>de la mise en œuvre de deux (2) programmes de cartes d'achat (dans les cinq dernières années). Au moins un de ces programmes doit avoir été mis en œuvre pour une entité gouvernementale canadienne (fédérale, provinciale, d'État ou municipale). Pour chaque programme, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - nom du gestionnaire de projet; - titre; - entreprise/ministère; - adresse; - courriel; - téléphone; - brève description du programme. 	<p>Insatisfaisant – description vague et point abordé de façon minimale 0 – 2 points</p> <p>Satisfaisant – description de certains détails et point essentiellement abordé 3 - 6 points</p> <p>Supérieur – très bonne description et point abordé complètement 7 - 10 points</p>	
<p>CC3. Méthode de gestion de projet</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire, <u>au minimum</u>, sa méthodologie, les rôles des ressources proposées, la façon dont il respectera les délais et son plan pour répondre à toutes les autres exigences de l'énoncé de travail.</p>	<p style="text-align: center;">60 points maximum</p> <p>Insatisfaisant – description vague et point abordé de façon minimale 0 – 10 points</p> <p>Satisfaisant – description de certains détails et point essentiellement abordé 11 – 30 points</p> <p>Supérieur – très bonne description et point abordé complètement 31 – 60 points</p>	
<p>CC4. Transmission de données à un système d'une Système de planification des ressources d'entreprise (PRO)</p> <p>Le soumissionnaire devrait démontrer la capacité de son système à mettre en place une transmission de données personnalisée à un système (PRO).</p>	<p style="text-align: center;">25 points maximum</p> <p>Insatisfaisant – description vague et point abordé de façon minimale 0 – 8 points</p> <p>Satisfaisant – description de certains détails et point essentiellement abordé 9 – 18 points</p> <p>Supérieur – très bonne description et point abordé complètement 19 – 25 points</p>	
<p>CC5. Cote de sécurité</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir une description des processus en place pour exiger les cotes de sécurité pertinentes pour les employés du soumissionnaire avant qu'ils accèdent aux données du Sénat du Canada.</p>	<p style="text-align: center;">10 points maximum</p> <p>Insatisfaisant – description vague et point abordé de façon minimale 0 – 2 points</p> <p>Satisfaisant – description de certains détails et point essentiellement abordé 3 – 6 points</p> <p>Supérieur – très bonne description et point abordé complètement 7 – 10 points</p>	
<p>Total pour tous les critères cotés par point</p>	<p>125 points maximum</p>	
<p>Note minimale de passage (70 %)</p>	<p>87.5 points nécessaires</p>	

4. Présentation (60 points)

Les trois (3) soumissionnaires qui ont obtenu une note de passage de 87,5 points seront invités à présenter et à démontrer leur offre au Sénat du Canada.

Les démonstrations auront lieu pendant la semaine du 4 novembre, 2019 au Sénat du Canada, 40, rue Elgin, Ottawa (Ontario) K1A 0A4 (pièce à déterminer).

Chaque soumissionnaire invité peut avoir jusqu'à trois (3) représentants maximums à la présentation. Chaque soumissionnaire invité aura une (1) heure pour faire sa présentation et une (1) heure pour répondre aux questions de l'équipe d'évaluation.

Le soumissionnaire devrait présenter une démonstration interactive en direct de son système sur le Web, en accédant à un site d'essai reproduisant le site en direct. La démonstration devrait se faire avec des données fictives et permettre à l'équipe d'évaluation de naviguer dans tous les domaines.

L'accent devrait être mis sur les points suivants :

	Présentation Critère coté par point pour la présentation	Nombre maximum de points
1	<p>Les soumissionnaires doivent fournir un aperçu général de leur interface Web bilingue (Français et anglais) pour les administrateurs de cartes et les titulaires de cartes</p> <p>La présentation comprend un aperçu des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configuration et maintenance du compte <ul style="list-style-type: none"> ○ Profil du titulaire de la carte ○ Limites de transaction ○ Livraison de la carte ○ Activation et désactivation de la carte ○ Restrictions • Capacités de faire des rapports • Suivi des programmes • Capacités de surveillance <ul style="list-style-type: none"> ○ Les déclarations mensuelles, y compris la façon dont les accusations douteuses sont identifiées, • Caractéristiques de sécurité 	<p>60 points maximum</p> <p>Insatisfaisant – description vague et point abordé de façon minime 0 – 10 points</p> <p>Satisfaisant – description de certains détails et point essentiellement abordé 11 – 30 points</p> <p>Supérieur – très bonne description et point abordé complètement 31 - 60 points</p>
	Total points pour la présentation	60 points maximum
	Note minimale de passage (70 %)	42 points nécessaires

5. Évaluation de la proposition financière

Aux fins de l'évaluation des propositions et de la sélection de l'entrepreneur, la remise évaluée d'une soumission sera déterminée conformément à l'annexe « B » - Barème de Remise.

6. Formule de sélection

Les propositions qui répondent aux exigences obligatoires, qui obtiennent un minimum de 70% des critères techniques notés, et qui ont été invitées à présenter leur solution et ont obtenu un minimum de 70% de la présentation verront leur enveloppe financière ouverte.

Le promoteur qui offre le rabais le plus élevé pour le période initial de 3 ans sera considéré pour l'attribution du contrat.

PARTIE 5 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent au contrat subséquent découlant de la demande de proposition et en font partie intégrante.

1. Loi applicable

Le présent contrat sera régi et interprété conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario.

2. Cession

- I. L'entrepreneur ne cédera pas le contrat en tout ou en partie sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du Sénat du Canada, et toute cession faite sans ce consentement est nulle et sans effet.
- II. Aucune cession du contrat ne peut dégager l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat ni imposer une quelconque responsabilité au Sénat du Canada.

3. Rigueur des délais

- I. Les délais sont une condition essentielle du contrat.
- II. Tout retard de l'entrepreneur à respecter ses obligations contractuelles qui est causé par des événements échappant à son contrôle doit être signalé par écrit au Sénat du Canada. L'avis doit préciser la cause et les circonstances du retard. En outre, l'entrepreneur doit livrer sur demande, sous une forme jugée satisfaisante par le Sénat du Canada, un « plan de redressement » comprenant des solutions de rechange et d'autres moyens que l'entrepreneur emploiera pour rattraper le retard.
- III. À moins que l'entrepreneur ne se conforme aux exigences relatives aux avis stipulées dans le contrat, tout retard qui pourrait constituer un retard excusable sera présumé ne pas être un retard excusable.
- IV. Nonobstant le fait que l'entrepreneur ait respecté les exigences relatives aux avis, le Sénat du Canada peut exercer tout droit de résiliation prévu au contrat.

4. 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 :

- 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 de ses éléments;
- de privilèges, saisies, charges ou autres servitudes ou réclamations frappant ou visant tout matériau, élément, travail en cours ou travail complété remis au Sénat du Canada ou ayant fait l'objet d'un paiement par ce dernier.

5. Inspection et acceptation

Tous les rapports, produits à livrer, articles, biens et tous les services rendus en vertu du contrat pourront être inspectés par le conseiller technique ou son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service, tel que fourni, n'est pas conforme aux exigences de l'Énoncé des travaux ou ne satisfait pas le conseiller technique ou son représentant, ce dernier aura le droit de le refuser ou d'en exiger la correction aux frais de l'entrepreneur avant d'en recommander le paiement. Le Sénat du Canada se réserve le droit de consulter tout dossier découlant du présent contrat.

6. Résiliation de la convention

- I. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un avis écrit, résilier la présente convention immédiatement si, pour une raison ou pour une autre, l'entrepreneur est incapable de fournir les services exigés en vertu de la présente convention.
- II. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement la convention s'il est établi que les services fournis par l'entrepreneur ne sont pas satisfaisants.
- III. Le Sénat du Canada peut, sur signification d'un préavis écrit de **dix (10) jours**, résilier la présente convention s'il est établi que les travaux, services ou biens fournis par l'entrepreneur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.

- IV. Chacune des parties peut résilier la présente convention sur signification d'un préavis écrit de **dix (10) jours**.
- V. Au cas où la présente convention serait résiliée prématurément, le prix convenu sera réduit au prorata.

7. Avis

- I. Les avis ou autres communications peuvent être transmis d'une quelconque manière et, s'ils doivent être transmis par écrit, sont envoyés au destinataire à l'adresse figurant dans le contrat ou à la dernière adresse à laquelle l'expéditeur a reçu un avis écrit.
- II. Les avis ou autres communications transmis par écrit conformément au paragraphe 7.1 sont réputés avoir été reçus par le destinataire :
 - a) Le jour de leur livraison, s'ils sont livrés personnellement;
 - b) Le jour de leur réception ou le 6^e jour suivant leur mise à la poste, selon la première éventualité, s'ils sont livrés par la poste;
 - c) 24 heures après leur transmission, s'ils sont transmis par télécopieur ou courriel.
- III. Un avis donné aux termes du paragraphe sur la résiliation de l'entente, s'il est livré personnellement, est livré à l'entrepreneur, si l'entrepreneur est propriétaire unique.

8. Garanties

L'entrepreneur déclare :

- I. qu'il possède les compétences nécessaires pour effectuer le travail prévu aux termes du contrat et qu'il a les qualités requises, notamment les connaissances, les aptitudes et les capacités pour bien effectuer le travail;
- II. qu'il fournira aux termes de ce contrat des services d'une qualité au moins égale à la qualité de services qui serait normalement attendue de la part d'un entrepreneur compétent dans une situation semblable;
- III. qu'il est entièrement habilité à signer ce contrat;
- IV. que tous les travaux entrepris au titre du présent contrat seront menés à terme.

9. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux et des services, et de toute dépense ou tout engagement de l'entrepreneur, y compris les factures, reçus et pièces justificatives. À des moments raisonnables, ces livres pourront être consultés aux fins de vérification et d'inspection par les représentants autorisés du Sénat du Canada, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- II. L'entrepreneur ne doit pas se départir des documents mentionnés dans la présente sans le consentement écrit du Sénat. Il doit les protéger et les conserver à des fins de vérification et d'inspection pour la période prévue au contrat ou, en l'absence d'une telle stipulation, durant une période de deux (2) ans suivant l'exécution complète des travaux.

10. Confidentialité

Tout renseignement à caractère confidentiel concernant les affaires du Sénat, de ses membres ou de ses employés, des représentants ou entrepreneurs qui viendrait à la connaissance de l'entrepreneur ou de l'un de ses employés, l'une de ses sociétés affiliées ou l'un de ses sous-traitants en conséquence des services fournis en vertu du présent contrat, doit être considéré comme confidentiel durant et après l'exécution des travaux.

11. Protection de l'information du Sénat

Il est obligatoire de la présent DDP/contrat que l'entrepreneur assure ou garantisse que tous les renseignements fournis dans le cadre de ce contrat doivent être conservés au Canada. Si, à tout moment, tout au long de la durée du contrat qui en résulte, l'emplacement de stockage de toutes les informations n'est plus conservé au Canada, l'entrepreneur en avise immédiatement l'Autorité de passation des marchés du Sénat du Canada conformément à article 7 - Avis.

12. Règles et règlements

- I. Dans ses activités, l'entrepreneur et ses employés respectent toutes les règles et tous les règlements licites du Sénat du Canada qui peuvent être établis de temps à autre, pourvu qu'aucune de ces règles ni qu'aucun de ces règlements n'empêche l'entrepreneur d'exercer ses droits et de respecter ses obligations en vertu de la présente.

- II. L'entrepreneur reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourra donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur a fait une fausse déclaration dans sa soumission ou dans le cadre du contrat, ne tient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si l'entrepreneur, l'une de ses sociétés affiliées ou l'un de ses sous-traitants ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée du contrat, une telle fausse déclaration ou un tel défaut de se conformer pourra donner lieu à la 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.

13. Restrictions diverses

- I. En aucun cas, l'entrepreneur n'utilise le papier à en-tête du Sénat pour mener des affaires dans le cadre de la présente convention.
- II. Conformément à l'intention des parties, la convention vise la prestation d'un ou de plusieurs services, l'entrepreneur est chargé à titre de fournisseur indépendant de fournir des services au Sénat, et les administrateurs, les cadres supérieurs et les employés de l'entrepreneur ne sont pas embauchés en tant qu'employés du Sénat et ne sont assujettis ni aux conditions d'emploi ni aux privilèges applicables.
- 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 qu'il est défini dans le *Règlement administratif du Sénat*) de l'utilisateur ultime ou du titulaire d'un poste similaire qui exerce une influence sur la portée des travaux.

14. Contrats de sous-traitance

- I. L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.
- II. Pour tout autre contrat de sous-traitance, l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant est lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Sénat du Canada que les conditions du contrat.
- III. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Sénat du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

15. Aucune obligation implicite

Les parties conviennent que la présente convention vise la prestation de services. L'entrepreneur est embauché à titre d'entrepreneur indépendant pour fournir des services au Sénat conformément à la présente convention. 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.

16. Exécution

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

17. Modification au contrat

Aucune personne autre que le gestionnaire des services de l'approvisionnement ou la personne qu'il aura désignée ne peut modifier d'une façon ou d'une autre la présente convention. Toute modification au contrat originale doit être apportée par écrit.

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

- I. Les documents et l'information (travaux) produits par l'entrepreneur suivant l'exécution du présent contrat sont dévolus au Sénat du Canada qui en demeure propriétaire.
- II. Les documents portent l'avis de droit d'auteur suivant : © Sénat du Canada (année)

19. Conflit d'intérêts

- I. L'entrepreneur déclare qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire dans les affaires de tierces parties qui pourrait occasionner, ou sembler occasionner, un conflit d'intérêts dans l'exécution des travaux. Si un tel intérêt survenait au cours de la période de validité du contrat, l'entrepreneur le déclarerait sans tarder au Sénat.
- II. Conformément à l'une des conditions du présent contrat, aucun ancien titulaire de charge publique qui ne se conforme pas à la *Loi sur les conflits d'intérêts* ne peut retirer d'avantage direct du contrat.

20. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

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

21. Publicité

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

22. 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.

23. Responsables

I. Autorité contractante

L'autorité contractante responsable du contrat est :

xxxx (*à déterminer*)
xxxx
Direction des finances et de l'approvisionnement
Le Sénat du Canada
40, rue Elgin, 11^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0A4

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

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas réaliser des travaux qui dépassent la portée du contrat en vertu de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de quiconque, à l'exception de l'autorité contractante.

II. Conseiller technique

Le conseiller technique pour le contrat est :

(*à déterminer*)

Le conseiller technique est le représentant de l'institution ou de l'organisme pour lequel les services sont acquis aux termes du contrat; il est responsable des questions concernant le contenu technique des travaux prévus au contrat. Les questions techniques peuvent faire l'objet d'une discussion avec le conseiller technique; cependant, le conseiller technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

III. **Représentant de l'entrepreneur (à joindre à la soumission)**

Gestionnaire de comptes :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Suppléant :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

24. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la demande de propositions, y compris toutes les annexes;
- b) les articles du contrat;
- c) la proposition de l'entrepreneur en date du *(à inscrire lors de l'adjudication du contrat)*.

25. Durée du contrat

L'entrepreneur doit, à compter de la **signature des deux parties et (à déterminer à l'attribution du contrat)** fournir les services de cartes d'achat décrits dans le présent document.

26. Barème de remise

Le chèque de remboursement doit être émis à l'ordre du Receveur Général du Canada tous les trimestres pendant la période du 1^{er} avril au 31 mars. Le Sénat demande que le chèque de remboursement pour le quatrième trimestre soit émis avant le 31 mars.

27. Facturation

- I. Le montant total du solde mensuel ou du solde du cycle de facturation, à l'exception des points en litige, sera dû dans les 30 jours ouvrables suivant la date du cycle de facturation de la facture de l'entrepreneur.
- II. La facture, attestée par l'entrepreneur, doit être envoyée 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

III. Le Sénat du Canada paie l'entrepreneur:

- dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la facture finale ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le travail est terminé ou les biens livrés et acceptés, selon la plus tardive de ces dates;
- si le Sénat du Canada a une quelconque objection à l'endroit de la facture, un avis écrit précisant la nature de cette objection est envoyé à l'entrepreneur.

28. Méthode de paiement

- I. Dépôt direct : le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte du particulier/de l'entreprise. Veuillez présenter le formulaire de demande de dépôt direct figurant à l'annexe D avec votre offre.

29. Intérêt sur les comptes en souffrance

Aux fins de la présente section :

- I. Un montant est « dû et payable » quand il est dû et payable par le Sénat à l'entrepreneur conformément aux conditions du contrat.
- II. Un montant est « en souffrance » lorsqu'il n'a pas été payé le premier jour suivant le jour où il est devenu dû et payable.
- III. L'expression « date de paiement » désigne trente (30) jours suivant la date de réception de la facture au Sénat.
- IV. Le « taux d'escompte » est le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada en vigueur le mois précédent, plus 3 %.
- V. Le Sénat est tenu de verser l'intérêt simple au taux d'escompte sur tout montant en souffrance, et ce, à compter du jour où le montant est devenu échu jusqu'au jour précédant la date où le paiement est effectué inclusivement; cependant, l'intérêt n'est ni payable ni payé à moins que le montant n'ait été en souffrance (impayé) depuis plus de quinze (15) jours suivant la date d'échéance. L'intérêt n'est payé que lorsque le Sénat est responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur. Aucun intérêt n'est versé si le Sénat n'est pas responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur.
- VI. Le Sénat n'est pas tenu de verser à l'entrepreneur de l'intérêt sur l'intérêt impayé.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 APERÇU

1.1 Introduction

Le Sénat du Canada (ci-après le « Sénat ») utilise des cartes d'achat pour acheter et payer des biens et services de faible valeur ainsi que du carburant pour les véhicules du Sénat.

La Direction des finances et de l'approvisionnement du Sénat est responsable de toutes les activités d'achat, des comptes créditeurs et débiteurs, de l'établissement des budgets, de la planification financière et des rapports financiers de l'organisation. Les cartes d'achat sont utilisées strictement pour l'achat de biens et de services à l'appui des activités du Sénat. L'administration du programme des cartes d'achat relève du service des approvisionnements et est gérée par le coordonnateur des cartes d'achat. Le Sénat du Canada utilise un système intégré de planification des ressources organisationnelles (PRO) (système Unit4 Business World).

1.2 Objectifs

Voici les objectifs du programme de cartes d'achat du Sénat :

- i) gagner en efficacité économique;
- ii) offrir efficacité et commodité grâce à l'utilisation d'une seule carte;
- iii) améliorer les opérations, en particulier la reddition de comptes et les rapports sur le rendement;
- iv) rationaliser les procédures de commande, d'achat, de paiement et de gestion.

1.3 Arrangement actuel

Le Sénat du Canada a actuellement un (1) contrat en place avec une institution financière pour fournir des services de cartes d'achat. Le présent contrat viendra à échéance le 31 décembre 2019.

1.4 Renseignements sur le volume

Le Sénat compte actuellement 30 cartes (20 cartes d'achat pour l'achat de biens et services de faible valeur et 10 cartes d'achat pour l'achat de carburant).

Pour les trois derniers Années fiscales financiers, les montants annuels des transactions portées aux cartes d'achat étaient les suivants :

Année fiscale 1 ^{er} avril au 31 mars	Montant annuel des transactions
2016-2017	484 542 \$
2017-2018	325 836 \$
2018-2019	274 907 \$

Nota : Les données fournies dans le tableau ci-dessus sont fournies à titre d'information seulement et ne constituent pas une garantie par le Sénat des montants des transactions futures.

1.5 Coordonnateur des cartes d'achat du Sénat

Le coordonnateur des cartes d'achat administre le programme des cartes d'achat au Sénat et est le principal point de contact des détenteurs de cartes du Sénat. Le coordonnateur des cartes d'achat sera le principal point de contact de l'entrepreneur pendant toute la durée du contrat.

2.0 EXIGENCES

2.1 Calendrier du Sénat

Le Sénat exige que l'entrepreneur, au moment de l'attribution, établisse un accès en ligne au portail Web de l'entrepreneur, fournisse une formation au coordonnateur des cartes d'achat et au chargé de projet, et facilite la commande des cartes d'achat. Les cartes d'achat doivent être remises au Sénat au plus tard le 13 décembre 2019.

2.2 Gestion des comptes

- i. L'entrepreneur doit nommer un gestionnaire de compte bilingue à temps plein pour la durée du contrat.
- ii. Le gestionnaire de comptes doit être disponible pour aider le coordonnateur des cartes d'achat et le chargé de projet pendant toute la durée du contrat.

- iii. En cas d'absence du gestionnaire de comptes, et si le coordonnateur des cartes d'achat le juge nécessaire, l'entrepreneur doit nommer un remplaçant approprié pour assumer les responsabilités du gestionnaire de compte.
- iv. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les formulaires et documents nécessaires, y compris les formulaires de demande électroniques, sont disponibles dans les deux langues officielles.
- v. L'entrepreneur doit s'assurer qu'un mécanisme d'escalade est en place pour résoudre rapidement tous les problèmes.

2.3 Acceptation de la carte

L'entrepreneur doit fournir une carte reconnue à l'échelle nationale et internationale et acceptée le plus largement possible.

La carte d'achat doit :

- i. être accepté par au moins 150 000 commerçants situés au Canada et aux États-Unis;
- ii. être accepté et reconnu à l'échelle internationale;
- iii. être souple et permettre de commander des achats par téléphone, en ligne ou en personne;
- iv. ne pas inclure les frais d'installation ni les frais de service.

2.4 Conception et caractéristiques des cartes

L'entrepreneur doit fournir une carte distinctive et une ou des couleurs qui permettront d'identifier la carte uniquement comme étant la carte d'achat du Sénat du Canada. Par exemple, le logo du Sénat devrait être ajouté à la carte.

- i. L'entrepreneur est responsable de l'embossage et de l'impression des cartes d'achat.
- ii. Les cartes d'achat ne devraient pas être dotées de fonctions de paiement automatique par écoute ou mobile.
- iii. Le Sénat a l'autorité finale sur la conception de base et cette conception doit être fournie sans frais.

2.5 Utilisation autorisée et non autorisée de la carte

- I. Le Sénat sera responsable des dépenses qu'il aura autorisées.
- II. Le Sénat paiera les frais portés sur les cartes par le titulaire de la carte, à condition que :
 - a. l'utilisateur est un employé du Sénat du Canada et un titulaire de carte autorisé;
 - b. l'utilisation respecte les limites d'achat quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles et uniques établies pour le titulaire de carte en question;
 - c. les achats de biens et services sont effectués conformément aux politiques et procédures du Sénat.
- III. L'entrepreneur ne doit, en aucun cas, détenir personnellement le titulaire de la carte responsable de toute transaction.
- IV. L'entrepreneur ne doit pas autoriser les avances de fonds.
- V. L'entrepreneur doit prévoir des mesures de contrôle qui empêcheront l'utilisation de la carte pour l'achat de biens et de services que le Sénat désigne comme étant à usage restreint.
- VI. L'entrepreneur sera responsable des frais découlant de toute utilisation non autorisée d'une carte. Par utilisation non autorisée, on entend toute utilisation ou tout achat interdit par la loi, les règles, les politiques, les procédures ou toute utilisation qui n'a pas profité au Sénat, ou tous frais engagés par une personne autre qu'un employé du Sénat et qui n'avait pas l'autorisation réelle, implicite ou apparente d'utiliser cette carte.
- VII. L'entrepreneur ne doit pas chercher, recueillir ou accepter de renseignements personnels sur les titulaires de carte du Sénat, notamment l'adresse domiciliaire, le numéro de téléphone, le numéro d'assurance sociale, etc.
- VIII. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de vérifications de crédit sur les employés du Sénat.
- IX. Le Sénat n'est pas responsable des accusations portées contre les cartes perdues ou volées, lorsque les frais ont été engagés après que l'entrepreneur a été avisé de l'événement.
- X. Le Sénat n'est pas responsable des frais engagés après que l'entrepreneur a été avisé par écrit, par courriel ou verbalement de l'annulation de la carte.

- XI. L'entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité financière des mesures prises par ses employés, mandataires ou franchisés et sous-traitants dans la prestation de services de cartes d'achat au Sénat, y compris la fraude et les atteintes à la protection des données.
- XII. Les procédures et les mesures de sécurité des systèmes de l'entrepreneur doivent protéger l'intégrité et le bon fonctionnement de ces bases de données et de ces systèmes essentiels à l'intégrité et au bon fonctionnement du programme des cartes d'achat.
- XIII. L'entrepreneur doit s'assurer que les données relatives au Sénat du Canada sont conservées au Canada pendant toute la durée du contrat. Si la situation change avec l'entrepreneur retenu, l'entrepreneur doit aviser le Sénat du Canada que les données ne sont plus conservées au Canada; l'entrepreneur DOIT en aviser le Sénat par écrit dans les 24 heures suivant sa connaissance.
- XIV. L'entrepreneur ne doit en aucun cas divulguer des renseignements personnels ou financiers concernant les employés ou les opérations du Sénat à une personne ou à un organisme autre que le coordonnateur des cartes d'achat ou le chargé de projet. L'entrepreneur ne doit pas recueillir ni accepter de renseignements personnels sur les titulaires de carte. Ces restrictions comprennent la communication des listes d'envoi des détenteurs de cartes du Sénat à tout autre parti.
- Les renseignements personnels concernant les employés ou les opérations du Sénat doivent être protégés en tout temps.**
- XV. L'entrepreneur convient que le Sénat doit avoir le droit d'effectuer des inspections sur place, pendant les heures normales de bureau, d'une partie ou de la totalité de ses installations et de ses capacités techniques pendant la durée du contrat ou de sa prolongation.
- XVI. L'entrepreneur doit convenir que toutes les données et tous les renseignements découlant du présent contrat sont la propriété du Sénat et qu'à ce titre, il ne doit en aucun cas divulguer de renseignements à des personnes ou des organisations.

2.6 Administration des cartes : émission et annulation

L'entrepreneur doit s'assurer que :

- i. toutes les demandes relatives aux cartes d'achat, qu'elles soient émises, annulées ou modifiées, sont autorisées par le coordonnateur des cartes d'achat;
- ii. les titulaires de carte ne sont pas soumis à une vérification de crédit avant ou après l'émission d'une carte;
- iii. chaque carte est liée à un numéro de compte et a un numéro de carte unique à la carte et à son titulaire;
- iv. toutes les cartes sont émises pour une période d'un an;
- v. les cartes sont remises au Sénat, aux soins du coordonnateur des cartes d'achat, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'une demande et, en cas d'urgence, dans les vingt-quatre (24) heures ouvrables;
- vi. un processus d'activation des cartes bilingues est en place où les cartes ne deviennent actives qu'après confirmation par le titulaire de la carte;
- vii. les titulaires de carte saisissent les renseignements de sécurité sous la forme d'un NIP afin de traiter les transactions;
- viii. en cas de perte ou de vol d'une carte, une carte de remplacement sera livrée dans les soixante-douze (72) heures ouvrables suivant la notification à l'entrepreneur ou dans les vingt-quatre (24) heures ouvrables en cas d'urgence;
- ix. les cartes sont automatiquement renouvelées à moins que le coordonnateur des cartes d'achat n'en décide autrement par écrit;
- x. il n'y a aucuns frais pour l'émission d'une carte ou le remplacement d'une carte.

2.7 Administration des cartes : accès à un portail Web

L'entrepreneur doit fournir au Sénat l'accès à un (1) portail Web pour que le coordonnateur des cartes d'achat puisse administrer le programme des cartes d'achat et que les titulaires de cartes puissent consulter leurs relevés et y accéder comme suit :

- a. Le coordonnateur des cartes d'achat peut accéder au portail Web :
 - i. émettre et annuler les cartes d'achat;
 - ii. modifier les limites des titulaires de carte qui entrent en vigueur immédiatement, y compris, mais sans s'y limiter, les limites en dollars pour un achat unique et les limites en dollars pour un achat mensuel;
 - iii. accéder en ligne aux données sur les transactions des titulaires de carte, y compris les relevés mensuels de transactions des titulaires de carte;
 - iv. télécharger les données de transaction des titulaires de carte dans Excel;
 - v. générer des modèles standard et des rapports personnalisés avec des plages de dates définies par l'utilisateur;

- vi. s'enquérir des accusations douteuses;
 - vii. accéder à l'interface Web 24 heures sur 24, sept jours sur sept, sauf dans le cas de l'entretien régulier et des mises à niveau pour lesquels l'entrepreneur doit donner un préavis;
 - viii. avoir accès à un numéro sans frais, à un service de soutien en ligne et à une adresse électronique pour obtenir du soutien (c.-à-d. pour s'enquérir des dépenses douteuses ou des cartes compromises).
- b. Les titulaires de carte peuvent accéder au portail Web pour accéder à leur compte afin d'examiner les opérations portées à leur carte et télécharger ou imprimer leur relevé mensuel. Les titulaires de carte devraient recevoir un avis par courriel lorsque les relevés sont prêts à être téléchargés ou imprimés.

2.8 Administration des cartes : formation et assistance

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit fournir assistance, formation et soutien.

- i. L'entrepreneur doit fournir des séances de formation et du matériel bilingue, notamment des séances de formation en direct, des guides de l'utilisateur et des didacticiels en ligne, sans toutefois s'y limiter.
- ii. L'entrepreneur doit fournir une aide bilingue, en tout temps, en ligne et par téléphone.
- iii. Fournir un numéro de téléphone distinct, bilingue et sans frais, accessible en tout temps, pour le service à la clientèle à l'échelle mondiale, où les titulaires de carte peuvent s'informer sur la facturation et l'acceptation des cartes, l'aide d'urgence, le remplacement des cartes et autres services.

2.9 Administration des cartes : relevés de facturation

L'entrepreneur doit donner accès à des relevés électroniques comportant les caractéristiques suivantes :

- i. Les relevés de facturation doivent être en dollars canadiens.
- ii. La période de facturation pour les relevés mensuels doit être du 1^{er} au dernier jour du mois et doit être clairement indiquée sur le relevé.
- iii. La période de facturation pour l'Année fiscale financier doit être du 1^{er} avril au 31 mars.
- iv. Les relevés électroniques doivent être mis à disposition pour consultation et téléchargement via le portail Web dans les 24 heures suivant la fin de la période de facturation.
- v. Les relevés doivent résumer toutes les opérations effectuées par le titulaire d'un même compte (plusieurs cartes ou un seul compte) sur un même relevé.
- vi. Les transactions, les relevés de facturation mensuels doivent être présentés dans le même format.

2.10 Administration des cartes : points en litige

Des points en litige peuvent survenir à la suite d'un certain nombre de situations telles que, mais sans s'y limiter, des erreurs dans les ajouts, des montants modifiés, un numéro de compte incorrect, un montant de comptabilisation ou de transaction, un traitement multiple, des signatures manquantes, entre autres choses.

Le Sénat doit être en mesure de signaler les points en litige dans les 90 jours suivant la date de facturation et de demander un crédit sur la facture suivante jusqu'à ce que le point en litige soit réglé.

L'existence de points en litige ne doit pas entraîner la défaillance d'un compte. La notification écrite ou électronique par le Sénat d'une objection en vertu des présentes conditions de paiement doit être considérée comme un point en litige en vertu du présent article.

Si le Sénat choisit une option de paiement où l'entrepreneur peut exiger des intérêts sur les montants en souffrance, aucun intérêt ne doit être exigé pour les points en litige.

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit pour les points en litige :

- i. émettre un crédit instantané sur le compte jusqu'à la résolution du litige;
- ii. fournir des données supplémentaires sur les transactions au Sénat aux fins d'identification des achats;
- iii. enquêter et résoudre rapidement les points en litige avec le commerçant ou l'acquéreur;
- iv. fournir sur demande une copie de toute la correspondance relative aux points en litige;
- v. commerçant ou acquéreur avec rétrofacturation;

Dans le cas d'achats légitimes, refacturer le compte du titulaire de carte au cycle suivant.

2.11 Administration des cartes : cartes compromises

Une carte compromise est une situation dans laquelle des renseignements provenant d'un commerçant ont été compromis d'une manière qui peut exposer cette carte particulière à une augmentation des activités frauduleuses.

Le soumissionnaire doit avoir mis en place des contrôles pour prévenir l'utilisation non autorisée des cartes d'achat.

Toutes les mesures doivent être prises par l'entrepreneur pour éviter que les cartes d'achat ne soient compromises. Dans l'éventualité où l'entrepreneur prend connaissance de la possibilité que des cartes d'achat aient été compromises, il doit en aviser le coordonnateur du compte d'achat dans les 24 heures. L'entrepreneur doit communiquer par lettre, courriel ou téléphone le plan de mesures correctives au coordonnateur des cartes d'achat.

2.12 Administration des cartes : paiement des comptes et remise

- i. Un incitatif de paiement anticipé doit être offert au Sénat qui choisit de choisir un calendrier de paiement anticipé fixe et prédéterminé de 10 jours ouvrables.
- ii. L'entrepreneur doit offrir au Sénat la possibilité de choisir une période de paiement anticipé.
- iii. L'entrepreneur doit accepter les modes de paiement comme le paiement par chèque et le transfert électronique de fonds.
- iv. Le chèque de remboursement doit être émis à l'ordre du Sénat tous les trimestres pendant la période du 1^{er} avril au 31 mars. Le Sénat demande que le chèque de remboursement pour le quatrième trimestre soit émis avant le 31 mars.

2.13 Conversion des devises étrangères

L'entrepreneur doit s'assurer que les frais portés au crédit ou au débit du compte en devises étrangères sont convertis en dollars canadiens sur le relevé, la facture ou tout autre rapport connexe, à un taux de change favorable établi par un taux interbancaire au moment de l'opération. Aucuns frais de transaction ou autres frais ne sont facturés pour ce service.

2.14 Dispositions d'élimination progressive (période de transition)

L'entrepreneur doit, à la fin de la phase opérationnelle du contrat ou dès que l'autorité contractante l'avise de son intention de résilier le contrat, continuer à fournir le même niveau de service à volume réduit, selon les mêmes modalités, conditions et prix que ceux stipulés dans le contrat, pendant une période ne dépassant pas 12 mois pour compenser les transactions et 6 mois pour accepter les cartes. La durée totale du contrat comprend la phase opérationnelle et ne comprend pas la période d'élimination progressive (transition).

2.15 Langue

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les services, y compris les communications écrites, sont disponibles dans les deux langues officielles (français et anglais).

L'entrepreneur doit offrir toutes les communications dans la langue officielle du détenteur de la carte.

2.16 Plan d'urgence et de reprise après sinistre

L'entrepreneur doit avoir en place un plan d'urgence et de reprise après sinistre officiel en cas de panne d'électricité, d'incendie, d'interruption de travail ou de toute autre situation qui pourrait entraîner une interruption de la prestation de ce service, et une copie doit être fournie sur demande.

2.17 Sécurité et sauvegarde des données

L'entrepreneur doit se conformer aux normes de sécurité des données de l'industrie des cartes de paiement (PCI-DSS).

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les supports amovibles, tels que les bandes de sauvegarde, utilisés dans le processus de sauvegarde doivent être dotés de contrôles de sécurité physique équivalents utilisés pour protéger le matériel hébergeant la solution du Sénat.

L'entrepreneur doit mettre en place des processus pour s'assurer que seuls les employés de l'entrepreneur ayant un objectif commercial légitime auront accès aux données du Sénat et la façon dont ces processus sont appliqués.

L'entrepreneur doit fournir l'assurance que le Sénat sera informé par écrit, dans un délai raisonnable, de tout incident ou atteinte à la sécurité qui pourrait avoir ou a eu une incidence sur les données du Sénat.

2.18 Évaluation périodique de la menace et des risques

L'entrepreneur doit veiller à ce que des évaluations périodiques de la menace et des risques soient effectuées sur ses systèmes de TI et ses processus opérationnels pertinents aux

services fournis par carte d'achat. Les résultats de l'évaluation de la menace et des risques doivent être communiqués à la demande du Sénat.

L'entrepreneur doit mettre en place des processus pour s'assurer que seuls les employés de l'entrepreneur ayant un objectif commercial légitime auront accès aux données du Sénat et la façon dont ces processus sont appliqués.

ANNEXE B – BARÈME DE REMISE

Cette remise est calculée en fonction du nombre de jours pendant lesquels la facture mensuelle est payée par le Sénat. Lors de la mise en œuvre du programme, le Sénat peut choisir un calendrier de paiement anticipé en choisissant de payer dans un délai de 10 jours à compter de la facturation. Ce chiffre sera utilisé à des fins d'évaluation.

La remise proposée doit comprendre une mesure incitative à l'intention du Sénat sous la forme d'une remise sur les montants facturés pour paiement anticipé des comptes. L'incitation au paiement anticipé doit être incluse sous la forme d'un taux annuel effectif global.

Volume des transactions tous niveau	Taux de remise pour paiement anticipé		
	Période initiale de 3 ans	Année option 1 (si exercée)	Année option 2 (si exercée)
Taux annuel de remise			

Nota : Le chèque de remise doit être émis au receveur général du Canada sur une base trimestrielle et reçu entre le 1^{er} avril et le 31 mars.

Nom de l'entreprise : _____

Nom du représentant : _____

Signature : _____ Date _____

ANNEXE C – FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉPÔT DIRECT



DIRECTION DES FINANCES ET DE L'APPROVISIONNEMENT

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION/CHANGEMENT DE FOURNISSEUR

Protégé lorsque rempli

À l'usage interne : _____

Code Identifiant du fournisseur

INSTITUTION ET ACTION REQUISE

Motif de l'action :

Soumettre le formulaire numérisé (et la pièce jointe) dans les 15 prochains jours à la Direction des finances et de l'approvisionnement du Sénat par courriel à finpro@sen.parl.gc.ca

Section 1 - DÉTAILS DU FOURNISSEUR

NOM LÉGAL : _____ Tél : _____
 NOM COMMERCIAL : _____ Tél : _____
ADRESSE:
 Numéro Rue /B.P : _____ Ville : _____
 Province: _____ Code Postal /Zip : _____ Pays : _____

L'adresse du versement, si différente de celle indiquée ci-dessus :

Numéro Rue /B.P : _____ Ville : _____
 Province : _____ Code Postal /Zip : _____ Pays : _____

TVH/TPS (société admissible) _____
 Numéro d'assurance Sociale (Entrepreneur) _____

Section 2 - MODALITÉS DÉTAILLÉES DU PAIEMENT AU FOURNISSEUR

\$ CANADIEN AUTRE DEVISE _____
Méthode de Paiement:
 CHÈQUE DÉPÔT DIRECT CND Joindre un spécimen de chèque portant la mention « NUL » ou d'autres documents bancaires
Avis de paiement par dépôt direct :

Adresse courriel 1 : _____ Adresse courriel 2 : _____

Section 3 - CONSENTEMENT

Je donne mon consentement au Sénat du Canada de payer les factures pour le fournisseur identifié dans la section 2 par dépôt direct auprès de l'institution financière que j'ai désignée sur le spécimen de chèque portant la mention « NUL » ou dans mes autres documents bancaires

Nom : _____ Signature: _____ Date: _____

Section 4 - Pour l'utilisation de FinProc seulement

FOURNISSEUR PARKED FOURNISSEUR UNPARKED

COMMENTAIRE : _____