



DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

Objet :

Produits de nettoyage

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à l'Énoncé des besoins ci-joint, Annexe A de ce document.

Date d'émission :

Le 30 octobre 2019

Date et heure de clôture :

Le 20 Novembre 2019 à 11 h HAE

Dossier no :

SEN-045 19/20

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Demandes de renseignements :

Personne-ressource : Kelly Shields
Titre : Agent principal d'approvisionnement
Adresse : 40, rue Elgin, pièce 1110
 Ottawa (Ontario) K1A 0A4, Canada
N° de téléphone : 613-995-8888
Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca

Prière de faire parvenir les propositions à l'autorité contractante :

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

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

Par la poste Le Sénat du Canada
 Direction des finances et de
 l'approvisionnement
 40, rue Elgin, 11^e étage
 Ottawa (Ontario) K1A 0A4

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

SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire offre et convient de fournir au Sénat du Canada, aux conditions stipulées et au(x) prix énoncé(s) dans le présent document, pièces jointes comprises, les services qui y sont décrits.

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'agent des contrats, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est enregistrée ou incorporée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

Nom de l'entreprise :

Nom du représentant :

Signature autorisée :

Date :

Titre du poste :

Courriel :

Numéro de téléphone :

Numéro de
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>Termes et définitions clés</i>	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE	5
1. <i>Préambule</i>	5
2. <i>Signature requise</i>	5
3. <i>Propositions irrévocables</i>	5
4. <i>Coûts liés à la préparation de la proposition</i>	5
5. <i>Coentreprise</i>	5
6. <i>Demandes de renseignements et communications</i>	6
7. <i>Renseignements faux ou inexacts</i>	6
8. <i>Soumissions retardées</i>	6
9. <i>Justification des prix</i>	6
10. <i>Conflit d'intérêts – Avantage indu</i>	7
11. <i>Propriété des documents de la DOC</i>	7
12. <i>Approbation du financement</i>	7
13. <i>Lois applicables</i>	7
14. <i>Niveau de sécurité</i>	7
15. <i>Aucune garantie de volume de travail ou d'exclusivité de l'entente</i>	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION D'UNE SOUMISSION	8
1. <i>Instructions concernant la préparation d'une soumission</i>	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
1. <i>Procédures d'évaluation</i>	9
2. <i>Critères obligatoires</i>	9
3. <i>Critères d'évaluation cotés</i>	12
4. <i>Proposition financière</i>	13
5. <i>Évaluation financière</i>	13
6. <i>Méthode de sélection</i>	13
7. <i>Soumissions identiques</i>	14
PARTIE 5 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
1. <i>Offre</i>	15
2. <i>Généralités</i>	15
3. <i>Avis</i>	15
4. <i>Réapprovisionnement de la liste d'articles</i>	15
5. <i>Retrait</i>	16
6. <i>Établissement de rapports</i>	16
7. <i>Durée de l'offre à commandes</i>	16
8. <i>Instrument de commande</i>	16
9. <i>Préséance des documents</i>	16
10. <i>Lois applicables</i>	16
11. <i>Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d'auteur</i>	16

12. Augmentation de prix et coûts	17
13. Manquement de l'offrant	17
14. Remplacement de certaines personnes	17
15. Résiliation de l'entente	18
16. Statut du contractant.....	18
17. Conduite des travaux.....	18
18. Sous-traitance.....	19
19. Respect de l'échéance	19
20. Conformité aux lois applicables.....	19
21. Protection contre les réclamations	19
22. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur.....	19
23. Modifications.....	20
24. Cession.....	20
25. Suspension des travaux	20
26. Manquement de l'entrepreneur	20
27. Conflit d'intérêts	20
28. Santé et sécurité.....	20
29. Discrimination et harcèlement en milieu de travail	21
30. Confidentialité	21
31. Publicité	21
32. Dispositions relatives à l'intégrité – Contrat.....	21
33. Caractère exhaustif de l'entente	21
34. Divulgence proactive.....	21
35. Responsables	22
36. Limitation financière	22
37. Base de Paiement.....	22
38. Facturation	22
39. Méthode de paiement	23
40. Taxes de vente.....	23
41. Intérêt sur les comptes en souffrance.....	23
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOINS	24
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....	27
ANNEXE C – MAÎTRISE DE LA LANGUE	31
ANNEXE D – FORMULAIRE DE DÉPÔT DIRECT.....	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

L'appel d'offres se divise en cinq (5) parties, auxquelles s'ajoutent quatre (4) annexes :

- Partie 1 Renseignements généraux : contient une description générale des exigences;
- Partie 2 Directives à l'intention des soumissionnaires : contient les directives, les clauses et les conditions applicables à l'appel d'offres;
- Partie 3 Directives concernant la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires des directives sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : explique comment se fera l'évaluation, présente les critères d'évaluation dont il faut tenir compte dans la soumission ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Clauses du contrat subséquent : soit les clauses et les conditions applicables à tout contrat subséquent;
- Annexe A Énoncé des besoins;
- Annexe B Base de paiement;
- Annexe C Maîtrise de la langue;
- Annexe D Formulaire de dépôt direct.

2. Sommaire

Le Sénat du Canada (le Sénat) cherche à conclure une offre à commandes pour la fourniture de produits de nettoyage pour une période de 3 ans à compter de la date d'attribution de l'offre à commandes, avec option de renouveler l'offre à commandes pendant 2 périodes d'un (1) an supplémentaires, telle que le définit l'énoncé des besoins de l'annexe A - Énoncé des besoins.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus demande d'offres à commandes. Ils devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les **cinq (5) jours ouvrables** suivant la réception des résultats. Le compte rendu peut être fait par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Termes et définitions clés

Soumissionnaire	Personne ou entité qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat d'achat de biens. Ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliés du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.
Prix contractuel	Personne ou entité qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat d'achat de biens. Ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliés du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.
Autorité contractante	Personne désignée dans la présente DOC et le contrat subséquent, ou dans un avis transmis au soumissionnaire, pour agir comme représentant du Sénat pour tout contrat subséquent.
Jour Sénat	Jour ouvrable, à moins d'indication contraire. Le Sénat du Canada
Énoncé des besoins	Ensemble des biens ou services à livrer, des matériaux ou des matières à fournir et des choses à faire pour exécuter le contrat.
Commande subséquente	Une commande subséquente est un bon de commande émis en fonction de la convention d'offre à commandes résultante pour commander des biens et des services avec une livraison spécifique.
Région de la capitale nationale	Est une désignation fédérale officielle de la capitale canadienne Ottawa (Ontario), de la ville voisine de Gatineau (Québec) et des communautés urbaines et rurales environnantes

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Préambule

- I. Le Sénat sollicite la soumission d'offres en vue de fournir les biens ou les services décrits à l'annexe A – Énoncé des besoins, en conformité avec les exigences obligatoires figurant dans la présente demande d'offres à commandes (DOC).

2. Signature requise

- I. La page 1 de la présente DOC doit être remplie, signée, datée et envoyée avec votre soumission portant sur les exigences obligatoires; ce faisant, vous reconnaissez avoir lu, compris et accepté l'ensemble de la DOC et les addendas éventuels.
- II. Le premier dirigeant ou la personne désignée qui est autorisée à engager l'entrepreneur dans le cadre de marchés doit signer la DOC.
- 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 l'appel d'offres, sauf indication contraire dans celui-ci.
- II. Le Sénat se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des propositions recevables, dans un délai d'au moins **cinq (5) jours** avant la fin de la période de validité des propositions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des propositions recevables acceptent la prolongation, le Sénat continuera d'évaluer les propositions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des propositions recevables, le Sénat, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les propositions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la DOC.

4. Coûts liés à la préparation de la proposition

Aucun paiement direct ou indirect ne sera fait à l'égard des coûts qui pourraient avoir été engagés en rapport avec la préparation ou la présentation d'une proposition visant à répondre à la présente DOC. Tous les documents soumis en réponse à cette demande de qualification préalable deviennent la propriété du Sénat et ne seront pas renvoyés

5. Coentreprise

I. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui mettent en commun leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Le soumissionnaire qui soumissionne à titre de coentreprise doit l'indiquer clairement et fournir les renseignements suivants:

- a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
- b) le numéro d'entreprise–approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
- c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
- d) le nom de la coentreprise, le cas échéant.

II. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.

III. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre n'ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de l'appel d'offres et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront coresponsables de l'exécution du contrat subséquent.

6. Demandes de renseignements et communications

- I. Le nom de la personne-ressource pour toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant la présente DOC se trouve sur la page de couverture du présent document. Veuillez adresser les communications ou demandes de renseignements **UNIQUEMENT** à cette personne. Le non-respect de cette condition peut, à elle seule, entraîner le rejet de la proposition du soumissionnaire
- II. Les demandes de renseignements concernant la présente DOC doivent être envoyées à l'agent des contrats au proc-appr@sen.parl.gc.ca, au plus tard le **13 novembre 2019 à onze heure (11 h) HNE**. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse. Le soumissionnaire s'efforce d'indiquer avec le plus d'exactitude possible les items numérotés auxquels sa demande de renseignements se rapporte. Il devrait expliquer chaque question avec suffisamment de détail pour que le Sénat puisse y répondre avec exactitude. Les renseignements que le soumissionnaire juge exclusifs ou confidentiels doivent porter clairement la mention « EXCLUSIFS » à chaque item. Les items portant cette mention seront traités comme tels, sauf si le Sénat détermine que les renseignements demandés ne sont pas de nature exclusive. Le Sénat peut modifier la question ou demander au soumissionnaire de le faire de manière que les renseignements demandés ne soient plus de nature exclusive et que la réponse puisse être envoyée à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas formulées de façon à pouvoir être diffusées à tous les soumissionnaires pourraient rester sans réponse.
- III. Pour que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux questions portant sur la DOC leur seront transmises simultanément au moyen du site Web Achats et ventes, sans que la source de la demande de renseignements soit révélée.

7. Renseignements faux ou inexacts

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

8. Soumissions retardées

- I. Une soumission livrée au module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que Purolator Inc. fait partie de la SCP pour l'application du présent article sur les soumissions retardées. Les seules preuves acceptées par le Sénat du Canada concernant un retard dans le système de la CPC et indiquant clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture de la soumission sont les suivantes:
 - a. un timbre à date d'oblitération de la SCP; ou
 - b. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP; ou
 - c. une étiquette Xpresspost de la SCP
- II. Le Sénat du Canada n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits de travail ou d'autres motifs.
- III. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

9 Justification des prix

Dans le cas où le Sénat ne reçoit qu'une seule proposition recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Sénat, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- a) la liste de prix publiée courante, indiquant la remise en pourcentage offerte au Sénat; ou
- b) une copie des factures payées pour des biens et services semblables vendus à d'autres clients; ou
- c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe et des profits; ou
- d) des attestations de prix ou de taux; ou
- e) toute autre pièce justificative demandée par le Sénat.

10. Conflit d'intérêts – Avantage indu

- I. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Sénat du Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a) le soumissionnaire, l'une de ses filiales ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DOC ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b) le soumissionnaire, l'une de ses filiales ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, avait accès à des renseignements sur l'appel d'offres auxquels les autres soumissionnaires n'avaient pas accès et qui, de l'avis du Sénat, donneraient ou sembleraient 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 l'appel d'offres (ou des services semblables) représente un avantage indu pour le soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts.
- III. Dans le cas où le Sénat a l'intention de rejeter une proposition aux termes du 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. Le soumissionnaire ayant un doute par rapport à une situation particulière devrait communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la DOC. En soumissionnant, 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.

11. Propriété des documents de la DOC

Cette DOC et tous les documents à l'appui ont été préparés par le Sénat, qui en est le propriétaire exclusif. L'information qu'elle contient est fournie au soumissionnaire uniquement pour l'aider à répondre à la DOC; elle est exclusive et confidentielle. Les documents ne doivent pas être reproduits, copiés, prêtés ou autrement transmis directement ou indirectement à un tiers, sauf aux employés du soumissionnaire ayant besoin d'y accéder pour préparer la réponse. Le soumissionnaire convient de ne pas se servir de cette information à d'autres fins que la DOC.

12. Approbation du financement

Le soumissionnaire est avisé que toutes les attributions de contrats sont soumises au processus d'approbation interne du Sénat, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé lorsque les exigences financières dépassent les budgets internes. Même si le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Sénat.

13. 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.

14. Niveau de sécurité

Le niveau d'autorisation de sécurité requis pour tous ceux qui exécutent les contrats sera « **Accès au site** ». On procédera à une vérification du crédit si les tâches à accomplir la justifient ou si une personne détient un casier judiciaire, selon le type d'infraction. Le Sénat se réserve le droit de relever le niveau d'autorisation de sécurité en fonction des besoins.

15. Aucune garantie de volume de travail ou d'exclusivité de l'entente

- I. L'information contenue dans cette DOC se veut une estimation et est fournie au soumissionnaire uniquement à titre indicatif. L'information n'est pas garantie, présentée ni réputée comme étant exacte ou nécessairement exhaustive.
- II. L'information contenue dans cette DOC ne libère pas le soumissionnaire de sa responsabilité de se former ses propres opinions et conclusions au sujet des questions abordées dans la DOC. Les transactions décrites sont des estimations auxquelles le soumissionnaire ne doit pas se fier. Les estimations sont destinées à aider le Sénat à évaluer les propositions.
- III. Toute entente exécutée avec le soumissionnaire retenu ne constitue pas une entente exclusive pour la prestation des produits livrables. Le client peut conclure des contrats avec d'autres entrepreneurs pour obtenir des produits livrables identiques ou semblables à ceux décrits dans cette DOC.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS CONCERNANT LA PRÉPARATION D'UNE SOUMISSION

1. Instructions concernant la préparation d'une soumission

Le Sénat du Canada demande au soumissionnaire 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 – Base de paiement
- Fichier IV : annexe D – Formulaire de dépôt direct.

Les prix doivent apparaître seulement dans la soumission financière. **Les prix indiqués dans toute autre section de la soumission entraîneront le rejet de la soumission.**

Le Sénat du Canada demande aux soumissionnaires, **qui présentent leur offre en version papier**, de fournir leur offre en sections séparées comme suit:

- Section I : Critères obligatoires (quatre (4) copies papier et une (1) copie électronique sur clé USB),
- Section II : Soumission technique (quatre (4) copies papier et une (1) copie électronique sur clé USB)
- Section III : Annexe B – Base de paiement, Soumission financière (une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur clé USB)
- Section IV : Annexe D - Formulaire de dépôt direct (une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur clé USB)

Le Sénat exige que le soumissionnaire respecte les directives suivantes lors de la préparation de sa 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 DOC.

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

Fichier I : Critères obligatoires

Dans la section Critères obligatoires de la soumission, le soumissionnaire doit clairement indiquer la manière dont il satisfait au critère obligatoire énoncé à la partie 4 – Procédures d'évaluation et base de sélection.

Fichier II : Soumission technique

- I. Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend les exigences énoncées dans l'appel d'offres et expliquer comment il entend y satisfaire. Il doit démontrer ses compétences et décrire d'une manière détaillée, concise et claire comment il entend exécuter les travaux.
- II. La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment détaillée les points visés par les critères d'évaluation de la soumission. Il ne suffit pas de répéter l'énoncé présenté dans la DOC. Pour faciliter l'évaluation des soumissions, le Sénat demande au soumissionnaire de présenter les sujets en respectant l'ordre des critères d'évaluation et en suivant les mêmes rubriques. Pour éviter toute répétition, le soumissionnaire peut faire des renvois aux différentes sections de sa soumission en précisant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

Fichier III : Soumission financière

Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière en dollars canadiens (annexe B – Base de paiement). Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Fichier IV : Annexe D

Le soumissionnaire doit remplir, signer et retourner l'annexe D – Formulaire de dépôt direct avec sa 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 l'appel d'offres, y compris les critères obligatoires, les critères techniques et les critères financiers.
- II. Le Sénat exécute la DOC de façon juste et traite tous les soumissionnaires avec équité. Il applique uniformément à tous les soumissionnaires des normes et des critères d'évaluation objectifs.
- III. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Sénat évaluera les soumissions.
- IV. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa proposition est claire et complète. Le Sénat se réserve le droit de contacter un soumissionnaire durant l'évaluation des propositions pour obtenir des clarifications. Si le Sénat demande des clarifications ou des vérifications, le soumissionnaire aura **deux (2) jours ouvrables** (ou plus si l'autorité contractante le précise par écrit) pour fournir l'information demandée au Sénat. En cas de non-respect de cette échéance, la soumission sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en compte.

2. Critères obligatoires

- I. Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il se conforme pleinement à toutes les exigences obligatoires suivantes. Si la conformité complète n'est pas clairement démontrée ou si les documents demandés ne sont pas fournis, la proposition sera jugée irrecevable.
- II. Vérifier si les numéros de pages et de paragraphes de la proposition du soumissionnaire sont inscrits dans la colonne « Renvoi » pour tous les renseignements demandés.
- III. Le soumissionnaire **DOIT satisfaire à tous les critères obligatoires** de la DOC, à défaut de quoi sa soumission sera rejetée.

Les critères obligatoires sont :

Critère obligatoire	Conditions	Respecté / Non respecté	Renvoi
<p>CO1. Liste de prix des articles</p> <p>Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir au Sénat tous les produits énumérés dans le tableau de l'annexe B - Base de paiement dans son intégralité.</p>	<p>Cette information doit être fournie conformément au critère obligatoire (CO1) de la soumission.</p> <p>Le fait de ne pas fournir cette information entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p>CO2. Délai de livraison</p> <p>Tous les produits doivent être livrés dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date à laquelle le soumissionnaire reçoit un bon de commande signé du Sénat, comme indiqué à l'annexe A – Énoncé des travaux.</p>	<p>Afin de satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir:</p> <p>Une déclaration indiquant la conformité à l'exigence obligatoire doit être fournie conformément au critère obligatoire (CO2) de la soumission.</p> <p>Le fait de ne pas fournir cette information entraînera le rejet de la soumission.</p>		

Critère obligatoire	Conditions	Respecté / Non respecté	Renvoi
<p>CO3. Expérience de l'entreprise</p> <p>Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont acquis au moins cinq (5) années d'expérience au cours des huit (8) dernières années dans la fourniture de produits de nettoyage et d'entretien, dans le secteur des ventes de détail ou institutionnelles, ou les deux.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, il doit fournir au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la date à laquelle l'entreprise a commencé à vendre des produits de nettoyage et d'entretien dans le cadre de ses activités commerciales. b) Certificat d'incorporation 	<p>Toute l'information exigée doit être fournie conformément au critère obligatoire (CO3) de la soumission.</p> <p>Le fait de ne pas fournir cette information entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p>CO4. Représentant du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit désigner un chargé de compte à qui pourront être adressées toutes les questions relatives à la fourniture et à la livraison des biens.</p> <p>Pour démontrer cette expérience, il doit fournir au moins les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) le nom complet du chargé de compte; b) ses coordonnées (y compris numéro de téléphone et adresse de courriel) c) Déclaration certifiant que le responsable des comptes est en mesure de fournir des services bilingues conformément à l'annexe C - Maîtrise de la langue, niveau intermédiaire 	<p>Toute l'information exigée doit être fournie conformément au critère obligatoire (CO4) de la soumission.</p> <p>Le fait de ne pas fournir cette information entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p>CO5. Références</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les références de deux (2) clients auxquels il a fourni des services semblables au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Pour chaque référence, le soumissionnaire doit fournir au minimum les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisation cliente • personne-ressource • Numéro de téléphone et adresse de courriel valides de la personne-ressource • Période pendant laquelle le soumissionnaire a fourni ses services au client <p>REMARQUE : Le Sénat ne peut être utilisé comme référence.</p> <p>Le Sénat du Canada se réserve le droit de contacter toutes ces références.</p>	<p>Toute l'information exigée doit être fournie conformément au critère obligatoire (CO5) de la soumission.</p> <p>Le fait de ne pas fournir cette information entraînera le rejet de la soumission.</p>		

Critère obligatoire	Conditions	Respecté / Non respecté	Renvoi
<p>CO6. Confirmation de l'emplacement de l'entrepôt</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer que leur entrepôt est dans la région de la capitale nationale en fournissant l'adresse de l'entrepôt</p>	<p>Toute l'information exigée doit être fournie conformément au critère obligatoire (CO6) de la soumission.</p> <p>Le fait de ne pas fournir cette information entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p>CO7. L'exécution des commandes</p> <p>Le soumissionnaire doit pouvoir exécuter les commandes urgentes dans les 24 heures suivant leur passation de commande.</p>	<p>Afin de satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir:</p> <p>Une déclaration indiquant la conformité à l'exigence obligatoire.</p> <p>Toutes les informations demandées doivent être fournies sous le critère obligatoire (CO7) dans votre soumission.</p> <p>Si vous ne fournissez pas ces informations, votre proposition ne sera plus prise en compte.</p>		
<p>CO8. Formation</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer et fournir la preuve que des formateurs certifiés SIMDUT peuvent fournir des services de formation aux employés du Sénat.</p> <p>Doit fournir le nom de chaque formateur et une copie de la certification du SIMDUT.</p>	<p>Afin de satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir:</p> <p>Toutes les informations demandées doivent être fournies sous le critère obligatoire (CO8) dans votre soumission.</p> <p>Si vous ne fournissez pas ces informations, votre proposition ne sera plus prise en compte.</p>		
<p>CO9. Rapport</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer qu'il peut fournir un rapport sur les ventes tel que décrit à l'annexe B - Énoncé des besoins.</p>	<p>Afin de satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir:</p> <p>Une déclaration indiquant la conformité à l'exigence obligatoire.</p> <p>Toutes les informations demandées doivent être fournies sous le critère obligatoire (CO9) dans votre soumission.</p> <p>Si vous ne fournissez pas ces informations, votre proposition ne sera plus prise en compte.</p>		

3. Critères d'évaluation cotés

- I. Les propositions qui ne respectent pas explicitement toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DOC et qui n'obtiennent pas au moins 80 % en ce qui concerne les exigences assujetties à la cotation (par points) des critères d'évaluation seront jugées irrecevables.
- II. Le prix n'est qu'un des critères servant à évaluer les propositions. Le Sénat cherche la meilleure valeur globale et évaluera les propositions en fonction d'exigences cotées fondées sur des critères d'évaluation.
- III. Vérifier si les numéros de pages et de paragraphes de l'annexe du soumissionnaire sont inscrits dans la colonne « Renvoi » pour tous les renseignements demandés.
- IV. Le soumissionnaire doit joindre tous les renseignements relatifs aux critères dans sa proposition technique. Pour être évalués, tous les renseignements inclus dans la proposition technique doivent être complets et clairs, à défaut de quoi sa proposition pourrait être jugée irrecevable.

Le prochain tableau présente le guide qu'utilisera l'équipe d'évaluation pour attribuer des points au critère coté C2.

Points	TABLEAU D'ÉVALUATION DU CRITÈRE COTÉ C2
0	Les renseignements fournis ne respectent pas les critères. Le soumissionnaire reçoit 0 % des points disponibles pour cet élément.
2	Les renseignements fournis démontrent une compréhension minimale pertinente des critères énoncés. Le soumissionnaire reçoit 10 % des points disponibles pour cet élément.
6	Les renseignements fournis démontrent une certaine compréhension pertinente des critères énoncés, mais ne démontrent pas une compréhension complète de tous les éléments des critères cotés. Le soumissionnaire reçoit 30 % des points disponibles pour cet élément.
10	Les renseignements fournis démontrent une compréhension de la plupart, mais pas de tous, des éléments des critères cotés. Le soumissionnaire reçoit 50 % des points disponibles pour cet élément.
12	Les renseignements fournis démontrent une compréhension pertinente de tous les éléments des critères cotés. Le soumissionnaire reçoit 70 % des points disponibles pour cet élément.
15	Les critères cotés sont largement respectés et les renseignements fournis démontrent une compréhension globale en profondeur de tous les éléments des critères cotés. Le soumissionnaire reçoit 100 % des points disponibles pour cet élément.

Voici les critères d'évaluation cotés:

MÉRITE TECHNIQUE Critères d'évaluation cotés	Maximum de points possible	Renvoi
C1. Expérience d'entreprise L'expérience dans la fourniture de produits de nettoyage et d'entretien. Le soumissionnaire devrait démontrer qu'il possède plus que les trois (5) années d'expérience exigées au critère obligatoire O3.	15 points maximum 15 points = + de 9 ans d'expérience 12 points = + de 7 à 9 ans d'expérience 10 points = + de 5 à 7 ans d'expérience 8 points : 5 ans d'expérience	

MÉRITE TECHNIQUE Critères d'évaluation cotés	Maximum de points possible	Renvoi
C2. Formation Le soumissionnaire doit décrire son programme de formation SIMDUT et formation de l'entretien des tapis/planchers La description doit inclure, sans s'y limiter : <ul style="list-style-type: none"> • un plan de cours pour chaque type de formation 	30 points maximum Consulter ci-dessus le tableau des critères coté C2.	
C3. Initiatives environnementales Le soumissionnaire doit démontrer que les produits proposés sont écologiquement durables dans le cadre de son stock global. Le soumissionnaire est titulaire d'une certification par un tiers, telle que ISO 14001, EcoLogo, EnergyStart, Green Seal, Energuide ou une autre certification verte vérifiable.	1 point attribué par certification pour 4 points maximum Le soumissionnaire doit fournir une copie de chaque certification.	
Total de tous les critères techniques cotés par points	49 points maximum	
Note de passage minimale (80 %)	39.5	

4. Proposition financière

- I. Le prix doit tenir compte de toutes les exigences énoncées dans la présente DOC.
- II. Les prix doivent être présentés dans un fichier électronique distinct portant clairement la mention « Soumission financière » ainsi que le nom de l'entreprise du soumissionnaire. Les prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. Si des prix sont indiqués dans d'autres sections, la soumission sera jugée irrecevable.

5. Évaluation financière

- I. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus.
- II. Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé à l'annexe B, Base de paiement.

6. Méthode de sélection

Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)

Une proposition doit se conformer à toutes les exigences de la DOC. S'il est déterminé qu'une proposition ne se conforme pas à l'une ou l'autre des exigences de la DOC, elle sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en compte.

Le processus d'évaluation et de sélection comporte les étapes suivantes :

- Étape 1 – Évaluation technique obligatoire
- Étape 2 – Évaluation des critères de mérite technique cotés
- Étape 3 – Détermination du soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée

Étape 1 – Évaluation technique obligatoire

À l'étape 1, l'évaluation portera sur la conformité des offres aux critères techniques obligatoires. Les propositions qui ne répondent pas aux critères d'évaluation techniques seront déclarées irrecevables et ne seront pas prises en compte.

Le Sénat évaluera chaque volet séparément.

Étape 2 – Évaluation des critères de mérite technique cotés

À l'étape 2, les propositions jugées recevables à l'étape 1 sont évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques cotés. Toute proposition qui n'obtient pas, à l'étape 2, le nombre minimal de points requis pour les critères d'évaluation technique sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en compte.

Étape 3 – Détermination du soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée

Le soumissionnaire de la proposition ayant obtenu la note d'évaluation combinée la plus élevée par volet sera considéré pour l'attribution d'une entente d'offre à commandes

Une convention d'offre à commandes peut être attribuée

En cas d'égalité, lorsque tous les facteurs, y compris les prix, sont jugés égaux, le choix du soumissionnaire sera fait par tirage à pile ou face.

7. Soumissions identiques

En cas d'égalité des notes, où tous les facteurs, y compris les prix, sont considérés à égalité, on déterminera le gagnant par tirage à pile ou face.

PARTIE 5 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Offre

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

2. Généralités

Le fournisseur reconnaît qu'une offre à commandes ne constitue pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et l'autorité de passation de commandes subséquentes n'obligent ni n'engagent le Sénat à acheter les biens et les services énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet. Le fournisseur comprend et convient que le Sénat a le droit d'acheter les biens et les services précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, offre à commandes ou méthode d'approvisionnement.

3. 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 3.1 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.

4. Réapprovisionnement de la liste d'articles

- I. Le Sénat se réserve le droit de « réapprovisionner » sa liste d'articles en concluant une entente d'offre à commandes avec une autre entreprise, en sélectionnant l'entreprise suivante au classement.
- II. Les entreprises se voyant offrir une entente d'offre à commandes « de réapprovisionnement » dans les trois ans suivant l'attribution de l'entente originale seront tenues d'honorer les prix soumis pour la période originale en réponse à la présente demande d'offre à commandes. Les entreprises se voyant offrir une entente d'offre à commandes « de réapprovisionnement » plus de trois ans suivant l'attribution de l'entente originale bénéficieront d'un rajustement de leurs prix à l'unité. Toute entente « de réapprovisionnement » subséquente sera valide dès son attribution et jusqu'à la fin prévue de l'entente originale.
- III. Si le Sénat exerce son droit prévu au paragraphe 3.1 ci-haut, l'entreprise suivante au classement fournit, sur signification d'un préavis écrit de cinq (5) jours, des échantillons équivalents ou supérieurs à ceux qui ont été fournis et évalués dans la présente demande d'offre à commandes. Ces échantillons seront à leur tour évalués et, s'ils sont acceptables, le Sénat les achètera et les conservera pour fins de comparaison de la qualité pendant la durée de l'entente subséquente.

5. Retrait

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

6. Établissement de rapports

- I. Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et les services fournis au Sénat dans le cadre des contrats découlant de l'offre à commandes.
- II. Le fournisseur doit faire état de son rendement au Sénat en vertu de la présente offre à commandes dans le format et à la fréquence que le Sénat pourra exiger.

7. Durée de l'offre à commandes

7.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées, et les biens et les services être fournis sur une période de trois (3) ans, à compter de la date où l'offre à commandes est attribuée jusqu'au **xxxx** inclusivement (*à déterminer lors de l'émission de l'offre à commandes.*)

7.2 Prolongation de l'offre à commandes

- I. Le fournisseur accorde au Sénat l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, selon les mêmes conditions. Le fournisseur accepte, pendant la durée prolongée de l'offre à commandes, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la section 15 – Augmentation de prix et coûts.
- II. Le Sénat peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins deux (2) semaines avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Cette option ne peut être exercée que par le responsable de l'offre à commandes et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par voie de modification.

8. Instrument de commande

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

9. Préséance des documents

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

- a) La commande subséquentes à une offre à commandes (bon de commande) et toutes les annexes;
- b) Les articles du contrat;
- c) Les articles de l'offre à commandes;
- d) Les annexes de l'offre à commandes.

10. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

- I. Les documents et l'information produits par l'entrepreneur suivant l'exécution de ce contrat seront dévolus au Sénat, qui en demeurera propriétaire.
- II. Les documents porteront l'avis de droit d'auteur suivant : © Sa Majesté du chef du Canada (année) représentée par le Sénat.

12. Augmentation de prix et coûts

Une fois l'offre à commandes attribuée, tous les prix indiqués par le fournisseur dans son offre demeureront fixes pendant trois (3) ans. Par la suite, le fournisseur pourra revoir annuellement le prix de chaque article de la liste faisant partie de la convention et proposer des augmentations. Ces augmentations ne devront pas être supérieures au taux d'inflation enregistré l'année précédente, selon l'Indice des prix à la consommation. Le fournisseur devra fournir au Sénat un préavis écrit de trente (30) jours s'il entend demander une augmentation du prix des biens ou services. Lorsque le Sénat aura reçu et accepté ce préavis, les prix demeureront fixes jusqu'à ce que la période d'option soit exercée. À la réception du préavis officiel, le Sénat se réserve la possibilité de modifier l'offre à commandes afin d'y intégrer le nouveau prix, de retirer l'article de l'offre à commandes ou de résilier intégralement l'offre à commandes.

13. Manquement de l'offrant

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

14. Remplacement de certaines personnes

- I. Si certaines personnes sont identifiées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- II. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne indiquée au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant possédant des qualifications et une expérience semblables ou supérieures. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Sénat. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne en question et fournir le nom du remplaçant proposé, ainsi que ses qualifications et son expérience.
- III. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe II. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

15. Résiliation de l'entente

- I. Le Sénat peut, sur signification d'un avis écrit, résilier l'entente immédiatement si, pour une raison ou pour une autre, le fournisseur est incapable de fournir les biens ou les services exigés en vertu de la présente entente.
- II. Le Sénat peut, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement l'entente s'il est établi que les biens ou les services fournis par le fournisseur ne sont pas satisfaisants.
- III. Le Sénat peut, sur signification d'un préavis écrit de dix (10) jours, résilier l'entente s'il est établi que les travaux ou services fournis par l'entrepreneur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. Chacune des parties peut résilier l'entente sur signification d'un préavis écrit de dix (10) jours.
- V. Le Sénat se réserve le droit de résilier l'entente pour toute entreprise qui omet de façon répétée de gérer avec satisfaction la qualité, la quantité, les échéances et les taux (liste non exhaustive) énoncés dans l'entente d'offre à commandes. Omettre de façon répétée signifie qu'une entreprise a reçu au moins trois (3) avis écrits du Sénat concernant des problèmes énumérés ci-haut et qu'elle n'a apporté aucun correctif à la satisfaction du Sénat.
- VI. Au cas où l'entente serait résiliée prématurément, le prix convenu sera réduit au prorata.

16. Statut du contractant

- I. L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Sénat pour exécuter les travaux. Rien dans le marché n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou un mandat entre le Sénat et l'autre ou les autres parties. Le fournisseur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Sénat. Ni le fournisseur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Sénat. Le fournisseur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.
- II. En aucun cas, l'entrepreneur n'utilise le papier à en-tête du Sénat pour mener des affaires dans le cadre de la présente entente.
- III. Conformément à l'intention des parties, la convention vise la fourniture de biens et/ou de services. L'entrepreneur est chargé à titre de fournisseur indépendant de fournir des biens et/ou des services au Sénat 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 aux employés du Sénat.
- IV. Nul entrepreneur ni membre de son personnel ne peut fournir des services ou tirer un bénéfice de paiements faits dans le cadre d'un contrat conclu avec le Sénat s'il est un membre de la famille (tel que défini dans le *Règlement administratif du Sénat*) de l'utilisateur ultime ou du titulaire d'un poste similaire qui exerce une influence sur la portée des travaux.

17. Conduite des travaux

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

18. Sous-traitance

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

19. Respect de l'échéance

- I. Le respect de l'échéance est une condition essentielle du contrat.
- II. Tout retard de l'entrepreneur dans le respect de ses obligations contractuelles causé par des événements échappant au contrôle de l'entrepreneur, doit être signalé par écrit au Sénat. 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, 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 peut exercer tout droit de résiliation prévu au contrat.

20. Conformité aux lois applicables

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

21. Protection contre les réclamations

Sauf stipulation contraire du contrat, l'entrepreneur doit garantir le Sénat contre toute responsabilité, réclamations, dommages, intérêts, pertes, frais ou dépenses pouvant, à un moment quelconque, résulter ou découler pour lui :

- I. de blessures corporelles (y compris de blessures mortelles), de pertes de biens ou de dommages à la propriété de tiers qui peuvent être présumés avoir été causés ou subis en conséquence de l'exécution du travail ou de l'un quelconque de ses éléments;
- II. de privilèges, saisies, charges ou autres servitudes ou réclamations frappant ou visant tout matériau, élément, travail en cours ou travail complété remis au Sénat ou ayant fait l'objet d'un paiement par ce dernier.

22. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux, des services et des biens ainsi que des dépenses ou engagements 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, 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, mais doit les protéger et les conserver aux fins de vérification et d'inspection pour la période prévue au contrat ou, en l'absence d'une telle stipulation, pour une période de deux (2) ans suivant l'exécution complète des travaux ou la livraison des biens.

23. Modifications

Pour être applicable, toute modification du contrat doit être faite par écrit par le responsable de l'offre à commandes, ou l'autorité désignée, et le représentant autorisé de l'entrepreneur.

24. Cession

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

25. Suspension des travaux

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

26. Manquement de l'entrepreneur

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

27. 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.

28. Santé et sécurité

L'entrepreneur, lorsqu'il travaille au Sénat, se conforme à la Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail ainsi qu'aux Lignes directrices favorisant un milieu de travail sans parfum. Cela signifie, en particulier:

- a) S'abstenir d'utiliser des produits parfumés dans le milieu de travail du Sénat ou en réduire l'utilisation;
- b) Prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger la santé et la sécurité de chaque employé et de toute autre personne ayant accès aux lieux de travail pour des motifs professionnels;
- c) S'abstenir de fumer dans les édifices ou à proximité (ou à moins de neuf mètres) des entrées, sorties, fenêtres ou entrées d'air des édifices de la Cité parlementaire occupés par le Sénat.

En cas de manquement à ces obligations, des mesures correctives pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat seront prises. On peut obtenir la Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail ainsi que les Lignes directrices favorisant un milieu de travail sans parfum sur demande.

29. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- I. L'entrepreneur déclare qu'aucune décision judiciaire n'a été rendue contre ses employés en matière de discrimination ou de harcèlement en milieu de travail.
- II. Si, pendant la durée du présent contrat, de telles décisions judiciaires sont rendues contre les employés de l'entrepreneur, le Sénat se réserve le droit de le résilier immédiatement. En pareil cas, le Sénat n'est tenu de payer que les biens livrés ou les services fournis et n'est pas tenu d'assumer d'autres coûts ou frais.

30. Confidentialité

Tout renseignement à caractère confidentiel concernant les affaires du Sénat, de ses membres ou de ses employés, mandataires ou entrepreneurs, venu à la connaissance du fournisseur ou de l'un de ses employés, mandataires ou sous-traitants en conséquence des biens fournis en vertu du présent contrat doit être considéré comme confidentiel durant et après l'acquisition des biens ou la prestation des services.

31. 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. Le non-respect de cette clause est considéré comme un manquement à la confidentialité et entraînera le retrait de l'entrepreneur des fichiers sources du Sénat du Canada.

32. Dispositions relatives à l'intégrité – Contrat

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

33. Caractère exhaustif de l'entente

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.

34. Divulgence proactive

Les contrats attribués par le Sénat doivent refléter une juste utilisation des fonds publics. Le Sénat est tenu de faire rapport sur son site Web, chaque trimestre, de tous les contrats attribués d'une valeur de 10 000 \$ ou plus ou dont la valeur excède 10 000 \$ suivant une modification.

35. Responsables

35.1 Responsable de l'offre à commandes

La responsable de l'offre à commandes est :

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

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

35.2 Chargé de compte du fournisseur

(À déterminer lors de l'émission de l'offre à commandes)

35.3 Représentant du compte du soumissionnaire

(À déterminer lors de l'émission de l'offre à commandes)

36. Limitation financière

Le coût total, pour le Sénat, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser la somme de 225,000.00 \$, taxes applicables exclues, à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. Le fournisseur ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des biens à la réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Sénat, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

37. Base de Paiement

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

38. Facturation

- I. Pour chaque bon de commande émis à la suite d'une entente d'offre à commandes, l'entrepreneur remet une facture détaillée qui contient, au minimum, la date où les biens ont été livrés ainsi que le numéro de référence du contrat.
- II. L'entrepreneur envoie sa facture attestée 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. La facture doit être examinée et signée par le responsable technique/responsable de l'inspection ou leur délégué avant le paiement.
- IV. Le Sénat paie à l'entrepreneur les travaux exécutés :
 - dans le cas d'un paiement partiel autre que le paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la demande de paiement partiel est reçue conformément aux conditions du contrat;
 - dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la facture finale ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le travail est terminé ou les biens livrés et acceptés, selon la plus tardive de ces dates;
 - si le Sénat a une quelconque objection à l'endroit de la facture, un avis écrit précisant la nature de cette objection est envoyé à l'entrepreneur.

39. Méthode de paiement

- I. Dépôt direct : Le Sénat peut déposer directement tous les paiements dans le compte du particulier/de l'entreprise. Veuillez remettre, à l'annexe D de votre offre, un formulaire de dépôt direct dûment rempli.
- II. Les paiements seront adressés et postés au nom et à l'adresse indiqués à la première page du contrat.

40. Taxes de vente

- I. Le Sénat est exempté de payer la taxe de vente provinciale.
- II. Numéro d'exemption de la TVP : Ontario 11708174G; Québec : 10-0813-5602-Pé
- III. Les taxes applicables ne sont pas comprises dans le montant du contrat.
- IV. Les taxes applicables doivent être inscrites de façon distincte sur toutes les factures.

41. Intérêt sur les comptes en souffrance

Aux fins du présent article :

- 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 » signifie 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 ne sera ni payable ni payé à moins que le montant n'ait été en souffrance (impayé) depuis plus de quinze (15) jours suivant la date d'échéance. L'intérêt 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 BESOINS

Contexte

Le service d'entretien du Sénat du Canada veille à ce que soient appliquées des normes de nettoyage appropriées dans les 474 790 pieds carrés occupés par le Sénat dans la cité parlementaire et s'assure que les lieux et les biens qui s'y trouvent demeurent en bon ordre et dans un état de propreté acceptable.

Exigence

Un éventail de produits de nettoyage et d'entretien haut de gamme énumérés à l'annexe B - Base de paiement, est nécessaire au Service d'entretien du Sénat pour s'acquitter adéquatement de ses tâches. Le soumissionnaire doit fournir les produits et services nécessaires, et notamment :

- Les produits et fournitures de nettoyage et d'entretien en temps voulu
- Les distributeurs appropriés pour les fournitures de nettoyage et d'entretien
- Des programmes de formation SIMDUT/ Fiche signalétique sur place
- Formation sur le soin des tapis sur place
- Des services de conseil et de dépannage sur place

Ces programmes ont pour but d'assurer que les produits sont utilisés correctement, ce qui permet d'améliorer leur efficacité, de réduire le gaspillage et d'accroître la sécurité des employés.

Le soumissionnaire a la responsabilité de fournir les biens et les services en fonction des besoins.

Produits et services

La liste complète des produits et services dont le Sénat a besoin figure à l'annexe B – Liste de prix des articles.

Soutien au client ou consultation concernant les produits, ou les deux

- Le soumissionnaire doit fournir un soutien au client et/ou des services de consultation concernant tous les produits qu'il tient et qu'il accepte de vendre au Sénat du Canada.
- Le soumissionnaire doit désigner un représentant ou une équipe, au sein de son organisation, responsable du contrat avec le Sénat du Canada. Le ou les représentants doivent posséder une vaste connaissance des produits vendus par leur entreprise et être en mesure de donner des conseils en matière de dépannage et/ou des directives sur l'utilisation de produits précis.
- Le ou les représentants doivent pouvoir communiquer, oralement et par écrit, dans les deux langues officielles. Le Sénat contactera le ou les représentants du soumissionnaire par téléphone ou par courrier électronique, entre 9 h et 17 h, du lundi au vendredi (sauf les jours de fête légale). Les appels et les messages électroniques provenant du Sénat doivent faire l'objet d'un accusé de réception dans un délai de quatre heures.
- Un représentant peut être tenu de se rendre sur place, dans la Cité parlementaire, pour fournir un soutien au client et/ou des services de consultation concernant les produits. À la demande du Sénat, le représentant devra se trouver sur place dans les 24 heures suivant la demande, ou au moment convenu de part et d'autre.

Fiches signalétiques

Le soumissionnaire est tenu de remettre au Sénat du Canada quatre (4) exemplaires, en format électronique et en format papier, des fiches signalétiques du fournisseur dans chaque langue officielle ou bilingues pour chacun des produits livrés au Sénat.

Délai de livraison - Biens

Tous les produits doivent être livrés dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date à laquelle le soumissionnaire reçoit un bon de commande signé du Sénat. Si les biens commandés sont en rupture de stock ou que la livraison doit être retardée de quelque façon que ce soit, le Sénat exige d'en être immédiatement averti afin de pouvoir en évaluer la répercussion sur son fonctionnement.

Distributeurs

Le Sénat utilise actuellement les distributeurs suivants. Le soumissionnaire devra les remplacer en fonction des besoins. Le Sénat se chargera de l'installation des distributeurs qui lui sont livrés.

- Distributeurs à dilution automatique (DDA) : pas de marque ou de modèle imposé;
- Distributeur de papier hygiénique : distributeurs Minimax 09669 à deux rouleaux;
- Distributeur d'essuie-mains : distributeurs Kruger Genesis 2-09709 à rouleau de papier;
- Distributeurs de savon à mains : distributeurs de savon DEB Proline;
- Distributeurs de couvre-sièges : distributeurs de couvre-sièges Rochester Midland.

Tous les distributeurs doivent être fournis gratuitement. Une fois installés par le Sénat, ils en deviennent sa propriété et ne seront pas renvoyés au fournisseur.

FORMATION SIMDUT/ Fiche signalétique

Le soumissionnaire est tenu d'offrir des séances de formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et sur le Fiche signalétique aux employés du Sénat. Le soumissionnaire est tenu de concevoir et/ou fournir du matériel de formation et un plan de cours et de soumettre le tout au chargé de projet pour approbation trente (30) jours avant de dispenser la formation.

La formation aura lieu à un endroit désigné par le Sénat, dans la cité parlementaire. Le calendrier de la ou des séances de formation sera établi par le chargé de projet. En raison des activités liées au fonctionnement normal du Sénat, les séances de formation doivent se dérouler entre 6 h et 23 h.

Il est prévu que le Sénat organise chaque année une grande séance de formation pour l'ensemble de ses employés. Des séances supplémentaires pourront par la suite être nécessaires durant le reste de l'année pour les nouveaux employés.

Le soumissionnaire doit être en mesure d'assurer les séances de formation SIMDUT/ Fiche signalétique dans les deux langues officielles.

Selon les estimations, jusqu'à cinquante (50) employés devront suivre cette formation par année.

Le soumissionnaire offrira gratuitement cette formation au Sénat du Canada.

Formation sur l'entretien des tapis et l'entretien des planchers

Le soumissionnaire est tenu de fournir une séance de formation sur l'entretien des tapis et sur l'entretien des planchers aux employés du Sénat. Le soumissionnaire est tenu de créer et de produire du matériel de formation et un plan de cours et de soumettre le tout au chargé de projet pour approbation trente (30) jours avant de dispenser la formation.

La formation aura lieu à un endroit désigné par le Sénat, dans la cité parlementaire. Le calendrier de la ou des séances de formation sera établi par le chargé de projet. En raison des activités liées au fonctionnement normal du Sénat, les séances de formation doivent se dérouler entre 6 h et 23 h.

Il est prévu que le Sénat organise chaque année une grande séance de formation pour l'ensemble de ses employés. Des séances supplémentaires pourront par la suite être nécessaires durant le reste de l'année pour les nouveaux employés.

Selon les estimations, jusqu'à quinze (15) employés devront suivre cette formation par année.

Inspection et contrôle de la qualité

Le Sénat inspectera les articles livrés à la livraison dans le cadre de son processus d'assurance de la qualité pour s'assurer que les articles et les services sont conformes aux exigences spécifiées.

Le contractant sera informé dans les meilleurs délais lorsque des articles ne sont pas acceptés et seront renvoyés aux risques et aux frais de celui-ci.

Produits de remplacement

Le fournisseur doit donner au chargé de projet du Sénat un préavis écrit de trente (30) jours s'il propose de modifier les produits décrits au contrat. Cet avis doit comprendre une description du produit de remplacement proposé ou un échantillon à l'usage du Sénat. Le chargé de projet pourra alors accepter le produit de substitution proposé, ou demander au fournisseur de lui soumettre d'autres articles de remplacement.

Livraison

L'entrepreneur doit faire toutes les livraisons au Sénat du Canada, 95 rue Noël, Gatineau, Québec J8Z 0A1, en passant par le poste de contrôle situé à 2303, avenue Stevenage, Ottawa, Ontario, K1G 3W1 0A4, pendant les heures de travail (7 h à 15 h, heure locale) des jours ouvrables. Le Sénat n'acceptera pas les livraisons faites en dehors des heures permises.

Les livraisons seront faites en vente « rendu ». L'entrepreneur est seul responsable de la condition des articles jusqu'à leur débarquement au lieu de livraison.

Rapports au Sénat

Il incombe au fournisseur de fournir au Sénat un rapport des ventes au format Excel trimestriel. Le Sénat du Canada se réserve le droit de demander des rapports régulièrement.

Les rapports doivent au minimum inclure les champs d'information suivants:

- nom de l'organisation du client;
- le numéro de produit du fournisseur;
- description du produit / service;
- Prix unitaire;
- quantité commandée;
- quantité expédiée;
- Total étendu (prix unitaire x quantité expédiée, hors taxes);

Le fournisseur est responsable de tout autre rapport ad hoc demandé par le Sénat du Canada.

Communications

L'entrepreneur doit désigner un représentant qui s'occupera des communications et répondra aux questions relativement aux exigences du contrat.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Le prix doit tenir compte de toutes les exigences énoncées dans la présente DOC.

LISTE DE PRIX DES ARTICLES

Aucun produit de remplacement ne sera autorisé pour les articles inscrits dans l'offre financière du soumissionnaire. Toutes les spécifications énoncées sont **obligatoires**.

Les prix indiqués doivent être tout compris

Tableau 1 : Programme d'entretien des planchers

Description du produit	Marque proposée	Volume par unité	Coût unitaire proposé
Décapant sans ammoniac qui s'emploie sur tous les sols souples et durs, enlève les bouche-pores et les finis. De préférence inodore. (Indiquer le prix du produit dilué et prêt à être utilisé, par litre)		4 l - Ratio 1/20	
Cire : finis à haute teneur en solides et à polymère fortifié qui procure une grande brillance, à temps de séchage rapide et une durabilité accrue. De préférence inodore.		4 l	
Scellent : apprêt/fini versatile à haute teneur en solides pour protéger les sols résilients et non résilients. De préférence inodore.		4 l	
Neutralisant : produit pour nettoyage de plancher avant l'application de bouche-pores et fini en neutralisant les résidus du décapant. De préférence inodore. (Indiquer le prix du produit dilué et prêt à être utilisé)		5 l - Ratio 1/320	
Savon à plancher : détergent neutre à usage multiple dilué à l'aide d'un dispensateur. De préférence inodore. (Indiquer le prix du produit dilué et prêt à être utilisé)		4 l - Ratio 1/256	
Dégraisseur : nettoyeur dégraisseur neutre à usage multiple dilué à l'aide d'un dispensateur. De préférence inodore. (Indiquer le prix du produit dilué et prêt à être utilisé)		4 l - Ratio 1/80	
Trouble Shooter (3M), aucun substitut	3M (aucun substitut)	21 onces	
Nettoyant à plancher ou tapis pour les dépôts de sel		4 l - Ratio 1/80	
Tampons à planchers : 14" noir		À l'unité	
Tampons à planchers : 14" rouge		À l'unité	
Tampons à plancher, bleu pâle, 14"		À l'unité	
Tampons à planchers : Jackeroo 20"		À l'unité	
Tampons à planchers : 20" bleu		À l'unité	
Tampons à planchers : 20" vert		À l'unité	
Tampons à planchers : 20" rouge		À l'unité	

Description du produit	Marque proposée	Volume par unité	Coût unitaire proposé
Tampons à planchers : Black Stripping Pad 20"		À l'unité	
Tête de vadrouille à boucles bleue, 24 onces		À l'unité	
Vadrouille Ruff T-mop, pour les escaliers		À l'unité	
Sous-total Tableau 1 : Programme d'entretien des planchers			

Tableau 2 Entretien des tapis en laine et synthétiques

Description du produit	Marque proposée	Volume par unité	Coût unitaire proposé
Détergent prêt à l'emploi, à utiliser comme détergent ou agent de prénettoyage pour les endroits à circulation intense. (Indiquer le prix du produit dilué et prêt à être utilisé)		5 l - Ratio RTU	
Détergent formulé pour enlever les taches des tapis (y compris taches de café, thé, boissons alcoolisées et rouille) (Indiquer le prix du produit dilué et prêt à être utilisé)		5 l - Ratio RTU	
Agent anti-mousse conçu pour faire disparaître rapidement la mousse dans les réservoirs de récupération des appareils d'extraction. Aucun mélange requis.		5 l - Ratio 1-3 once/ réservoir	
Nettoyant neutre et peu mousseux à rendement supérieur pour nettoyer, désodoriser et assainir les tapis. (Indiquer le prix du produit dilué et prêt à être utilisé)		5 l - Ratio 1/80	
Sous-total Tableau 2 Entretien des tapis en laine et synthétiques			

Tableau 3: Entretien des salles de toilette

Description du produit	Marque proposée	Volume par unité	Coût unitaire proposé
Nettoyant pour les mains : nettoyant antiseptique pour la peau avec agents antibactériens de qualité supérieure.	Produit antibactérien Deb Florafree (aucun substitut)	2 l	
Savon pour mains et corps	Savon pour mains et corps Deb (aucun substitut)	2 l	
Produit lave-vitre : lave-vitre à séchage rapide, inodore, qui ne laisse pas de marques. À diluer dans un distributeur. (Indiquer le prix du produit dilué et prêt à être utilisé)		4 l - Ratio 1/10	
Nettoyant pour cuvette à base d'acide : produit qui dissout instantanément la rouille, les dépôts d'eau dure et l'acide urique, tout en éliminant les bactéries qui causent les odeurs.		5 l	
Nettoyants non acides : nettoyant quotidien idéal pour désinfecter, désincruster et désodoriser les cuvettes, urinoirs, lavabos, douches et autres surfaces non poreuses. Liquide		4 l - Ratio 1/80	

Description du produit	Marque proposée	Volume par unité	Coût unitaire proposé
Neutralisant d'odeur : désodorisant liquide à usage multiple soluble dans l'eau et très efficace pour neutraliser une vaste gamme d'odeurs. (Indiquer le prix du produit dilué et prêt à être utilisé, par litre) Inodore		5 l - Ratio 1/60	
Couvre-sièges hygiéniques.		Par paquet de 250	
Papier à main en rouleaux de matière recyclée 7.87" X 425, 800 feuilles		Par rouleau de 800 feuilles	
Papier hygiénique « 'Jumbo » », blanc, 2 épaisseurs, 12" X 1000'. 750 feuilles.		Par rouleau de 750 feuilles	
Papier hygiénique « 'Petit » », blanc, 2 épaisseurs, 506 feuilles.		Par rouleau de 506 feuilles	
Gant de latex chirurgicaux sans poudre (medium et large).		Par boîte de 100 paires	
Sacs sanitaires cirés		Boîte de 500	
Diluteur automatique		À l'unité	
Distributeur de papier hygiénique	Distributeur à deux rouleaux Minimax 09669 (aucun substitut)	À l'unité	
Distributeur d'essuie-mains	Distributeur d'essuie-mains Kruger Genesis 2-09709 (aucun substitut)	À l'unité	
Distributeur de savon à mains (cartouche)	Distributeur de savon à mains Deb Proline (aucun substitut)	À l'unité	
Distributeur de couvre-sièges de toilette	Rochester Midland – blanc (aucun substitut)	À l'unité	
Sous-total Tableau 3: Entretien des salles de toilette			

Tableau 4: Entretien des bureaux

Description du produit	Marque proposée	Volume par unité	Coût unitaire proposé
Détergent germicide tout usage : produit désinfectant assainisseur, désodorisant. Produit peu moussant. Dilué dans un distributeur. (Indiquer le prix du produit dilué et prêt à être utilisé)		4 l - Ratio 1/80	
Sacs à ordures 22 X 24 noirs tout usage.		Paquet de 500	
Sacs à ordures 26 X 36 clairs. Taille régulière.		Paquet de 250	
Sacs à compost extra-résistants, 26 x 36		Paquet de 250	
Sacs à ordures extra-résistants, clairs, 42 x 48		Paquet de 100	
Éponges à récurer vertes et jaunes.		À l'unité	
Papier mouchoir 2 épaisseurs, 1000 par boîte		À l'unité	
Buse de distribution Trigger – travaux légers		À l'unité	
Bouteilles transparentes, 24 onces, pré-étiquetées.		À l'unité	
Sous-total Tableau 4: Entretien des bureaux			

Tableau 5: Divers

Description du produit	Marque proposée	Volume par unité	Coût unitaire proposé
Agent de rinçage pour vaisselle		4 l	
Détergent à lessive avec javel en sachet soluble à l'eau (rendement élevé)		Paquet de 50 sachets	
Assainisseur à mains à base d'alcool, pompe de 400 ml (sans eau)		400 ml	
Lingette nettoyante et désinfectante pour surfaces. Virocide général		Paquet de 100	
Liquide non chloré pour lave-vaisselle		20 l	
Guenilles de coton 12"X12", blanches.		À l'unité	
Linges en microfibre rouges, verts et bleus, pour usage commercial, 12" x 12". Lavables avec javellisant.		Paquet de 50	
Eau distillée pour l'entretien des batteries		4 l	
Plumeau télescopique en laine d'agneau		À l'unité	
Brosse de nettoyage de cuvette en polypropylène et avec manche en plastique		À l'unité	
Shampooing sec pour tapis avec générateur de mousse		4 l	
Sacs aspirateurs « 'Sensor »' »		Paquet de 10	
Brosses d'aspirateur « Sensor » S-12		À l'unité	
Sous-total Tableau 5: Divers			

Coût total proposé pour tous les produits:

Description du produit	Coût total proposé
Tableau 1 : Programme d'entretien des planchers	
Tableau 2 Entretien des tapis en laine et synthétiques	
Tableau 3: Entretien des salles de toilette	
Tableau 4: Entretien des bureaux	
Tableau 5: Divers	
*** Coût total proposé pour tous les produits	

*** Ce total est à des fins d'évaluation seulement.

ANNEXE C – MAÎTRISE DE LA LANGUE

Tableau de maîtrise de la langue Légende	Oral	Compréhension	Écrit
Base	<p>Une personne à ce niveau d'expression orale peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • poser des questions simples et répondre à des questions simples; • donner des instructions simples; • donner des orientations peu complexes se rapportant à des situations du travail courantes. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • comprendre parfaitement des textes très simples; • saisir le thème principal de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; • lire et comprendre des points d'information élémentaires comme des dates, des chiffres ou des noms tirés de textes relativement plus complexes pour s'acquitter des tâches habituelles reliées au travail. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • écrire des mots isolés, des expressions, de simples énoncés ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu ou la personne.
Intermédiaire	<p>Une personne à ce niveau d'expression orale peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • soutenir une conversation sur des sujets concrets et rendre compte de mesures prises; • donner des instructions simples aux employés; et • fournir des descriptions et explications factuelles. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • saisir l'idée générale de la plupart des textes reliés au travail; • comprendre des détails précis; • faire la distinction entre les idées principales et secondaires. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • transmettre de l'information explicite sur des sujets reliés au travail grâce à une bonne maîtrise de la grammaire et du vocabulaire.
Avancé	<p>Une personne à ce niveau d'expression orale peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • défendre des opinions et exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles. 	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • comprendre les détails les plus complexes, les allusions et les sous-entendus; • bien comprendre des textes portant sur des questions spécialisées ou peu connues. 	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> • rédiger des textes où les idées sont développées et présentées de manière cohérente.

ANNEXE D – FORMULAIRE DE DÉPÔT DIRECT



FINANCES AND PROCUREMENT DIRECTORATE
Supplier Creation &
Direct Deposit Enrollment Form

Protected once completed
For internal use only _____
Supplier ID Code

INSTITUTION AND ACTION REQUIRED - Please select:

Create - Senate of Canada

Reason for action:

Section 1 - SUPPLIER DETAILS

LEGAL NAME: _____ Tel: _____
OPERATING NAME: _____ Tel: _____
ADDRESS:
Street No. /PO BOX: _____ Postal Code/Zip: _____
City: _____ Province / State: _____ Country: _____
Remittance Address if different from above:
Street No. /PO BOX: _____ Code Postal/Zip: _____
City: _____ Province / State: _____ Country: _____
HST/GST (If applicable Corporation) _____
Social Insurance Number (for Contractor) _____

Section 2 - SUPPLIER PAYMENT DETAILS

CANADIAN \$ | OTHER CURRENCY _____ (By Cheque Only)
Method of Payment:
 CHEQUE | (CND \$) DIRECT DEPOSIT - Please Attach a blank "VOIDED" cheque or other related banking documents - Recommended
Direct Deposit Email Payment Notification:
EMAIL Address 1 _____
EMAIL Address 2 _____

Section 3 - CONSENT

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

Name : _____
Signature : _____ Date : _____
COMMENTS: _____

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

Proc-Appr@sen.parl.gc.ca