



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Objet :

Système de poursuite GPS Système de géolocalisation ou GPS fonctionnant à l'aide d'un service logiciel infonuagique

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'Énoncé des biens (annexe A) du présent document.

Date de publication :

31 octobre 2019

Date et heure de clôture :**22 novembre 2019** à 14 h HNE**DP n° :****SEN-047 19/20**

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Demande de renseignements :

Personne-ressource : Shawn Foran
Titre : agent d'approvisionnement
Adresse : 40, rue Elgin, pièce 1158
 Ottawa (Ontario) K1A 0A4, Canada
Téléphone : 613-943-3518
Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca

Les soumissions peuvent être expédiées à l'autorité contractante.

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

OU

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

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

INSCRIRE LE NUMÉRO DE DEMANDE DE PROPOSITIONS (VOIR CI-DESSUS) SUR TOUTE LA CORRESPONDANCE.

SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

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

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique 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 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. Introduction.....	4
2. Résumé.....	4
3. Rétroaction.....	4
4. Amélioration des exigences pendant la période de demande de propositions	4
5. Terminologie et définitions	4
PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE	6
1. Préambule.....	6
2. Signature.....	6
3. Soumissions irrévocables.....	6
4. Coûts associés à la préparation de la soumission	6
5. Questions et communications.....	6
6. Renseignements faux ou inexacts	7
7. Soumissions en retard	7
8. Justification du prix	7
9. Conflit d'intérêts ou avantage indu.....	7
10. Propriété des documents de la DP	8
11. Approbation du financement	8
12. Lois applicables	8
13. Cote de sécurité.....	8
14. Coentreprise	8
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS A LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
1. Instructions à la préparation des soumissions	9
PARTIE 4 – MÉTHODE D'ÉVALUATION ET CRITÈRES DE SÉLECTION	11
1. Méthode d'évaluation.....	11
2. Critères obligatoires	11
3. Critères d'évaluation cotés.....	14
5. Proposition financière	17
6. Évaluation financière.....	17
7. Méthode de sélection.....	17
PARTIE 5 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
<i>PARTIE 1 — CONDITIONS GÉNÉRALES</i>	<i>19</i>
1. Lois applicables	19
2. Attribution.....	19
3. Rigueur des délais	19
4. Protection contre les réclamations.....	19
5. Inspection et acceptation.....	19
6. Résiliation du contrat	19
7. Avis.....	20
8. Garanties.....	20
9. Dossiers tenus par l'entrepreneur	20

10. Confidentialité.....	20
11. Règles et règlements.....	20
12. Restrictions diverses.....	21
13. Sous-traitance.....	21
14. Aucune obligation implicite.....	21
15. Rendement.....	21
16. Modifications du contrat.....	21
17. Propriété intellectuelle et autres droits d’auteur.....	21
18. Conflits d’intérêts.....	21
19. Santé et sécurité.....	22
20. Discrimination et harcèlement en milieu de travail.....	22
21. Publicité.....	22
22. Intégralité du contrat.....	22
23. Autorités.....	22
24. Ordre de priorité des documents.....	23
25. Communication proactive.....	23
PARTIE 2 — CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE PAIEMENT.....	24
1. Période du contrat.....	24
1.1. Option de prolongation du contrat.....	24
2. Montant du contrat.....	24
3. Base de paiement.....	24
4. Facturation.....	24
5. Méthode de paiement.....	24
6. Taxes de vente.....	25
7. Intérêt sur les comptes en souffrance.....	25
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS.....	26
ANNEXE B – MODALITÉS DE PAIEMENT.....	29
ANNEXE C — FORMULAIRE DE DÉPÔT DIRECT.....	30

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de propositions est divisée en cinq (5) parties et trois (3) annexes :

- Partie 1 Renseignements généraux : contient une description générale des exigences;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : contient les directives, les clauses et les conditions applicables à la demande de proposition;
- Partie 3 Instructions à la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires des Instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédure 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 : renferme les clauses s'appliquant à tout contrat subséquent;
- Annexe A Énoncé des exigences;
- Annexe B Base de paiement;
- Annexe C Formulaire de dépôt direct

2. Résumé

Le Sénat du Canada sollicite des soumissions pour l'obtention d'un système de poursuite GPS [Global Positioning System, ou système de positionnement mondial] en temps réel et avec plateforme Internet afin de surveiller, de suivre et de repérer, au moyen d'une interface Web, son parc de véhicules. Le système de poursuite GPS doit permettre la production de rapports détaillés (suivis et rapports quotidiens, hebdomadaires et mensuels) et la transmission d'alertes, comme l'indique l'Énoncé des exigences (annexe A). La soumission doit aussi prévoir la fourniture, la livraison, l'installation et le soutien technique pour tous les appareils du système de poursuite GPS, et ce, pour leur durée de vie prévue.

3. Rétroaction

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

4. Amélioration des exigences pendant la période de demande de propositions

Si les soumissionnaires estiment que les exigences, l'énoncé de travail ou la description de l'achat contenus dans la demande de propositions pourraient être améliorés au plan technique ou technologique, ils sont invités à formuler leurs suggestions, par écrit, à l'intention de l'autorité contractante nommée dans la demande de propositions. Les soumissionnaires doivent décrire clairement l'amélioration proposée ainsi que les raisons à son appui. Les suggestions qui ne limitent pas le niveau de concurrence ni ne favorisent un soumissionnaire donné pourraient être prises en considération pourvu qu'elles soient soumises à l'autorité contractante au moins **sept (7) jours** avant la date de clôture de la demande de propositions. Le Sénat du Canada se réserve le droit d'accepter ou de rejeter les suggestions, en tout ou en partie.

5. Terminologie et définitions

- Soumissionnaire : la personne ou l'entité qui soumet une soumission en vue d'exécuter le contrat d'achat de biens. Le terme ne désigne pas la société mère, les filiales ou autres affiliés du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.
- Prix contractuel : le montant spécifié dans le contrat comme étant la somme payable au soumissionnaire pour le travail exécuté.
- Autorité contractante : la personne désignée dans la DP et tout contrat subséquent, ou par avis donné aux soumissionnaires, pour agir comme représentant du Sénat du Canada dans tout contrat subséquent.
- Jour : jour ouvrable, sauf indication contraire.
- Sénat : le Sénat du Canada.

Énoncé des exigences : ensemble des biens, des services, des matériaux, des affaires et des choses qui doivent être faits, fournis et réalisés afin d'exécuter le contrat, notamment tous les services qui doivent être rendus.

PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Préambule

- I. Le Sénat invite le soumissionnaire à répondre à sa demande de propositions pour un système de poursuite GPS Système de géolocalisation ou GPS fonctionnant à l'aide d'un service logiciel infonuagique, tel que décrit à l'Énoncé des exigences (annexe A) et conformément aux exigences obligatoires décrites dans la présente demande de propositions (DP).

2. Signature

- I. La page 1 de la DP doit être remplie, signée, datée et renvoyée avec la soumission. Ce faisant, le soumissionnaire reconnaît avoir lu, compris et accepté la trousse de soumission et tous les appendices publiés.
- II. Le premier dirigeant ou la personne désignée qui est autorisé à engager le soumissionnaire dans le cadre de marchés doit signer la DP.
- III. L'omission de signer la page couverture peut entraîner le rejet de la soumission.

3. Soumissions irrévocables

- I. Les soumissions sont valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture de la demande de propositions, sauf indication contraire dans celle-ci.
- II. Le Sénat se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité des soumissions à tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, au moins **sept (7) jours** avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger la période de validité, 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 propositions.

4. Coûts associés à la préparation de la soumission

Aucun paiement direct ou indirect n'est fait à l'égard des coûts qui peuvent avoir été engagés en rapport avec la préparation ou la présentation d'une soumission visant à répondre à la présente DP. Toutes les copies de documents soumis en réponse à la présente demande de propositions deviennent la propriété du Sénat et ne sont pas retournées.

5. Questions et communications

- I. L'agent d'approvisionnement nommé à la page couverture du présent document est la personne-ressource pour toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant la présente DP. Les communications ou demandes de renseignements doivent **UNIQUEMENT** être adressées à cette personne. Le non-respect de cette directive peut à lui seul entraîner le rejet de la soumission.
- II. Les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être communiquées à l'agent d'approvisionnement, à l'adresse proc-appr@sen.parl.gc.ca, au plus tard **sept (7) jours civils** avant la date de clôture de la DP. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse. Dans la mesure du possible, le soumissionnaire doit préciser à quel article de la DP sa demande de renseignements fait référence. Le soumissionnaire doit prendre soin de fournir suffisamment de détails pour chacune de ses questions afin que le Sénat puisse lui fournir une réponse exacte. Les demandes de questions qui mettent en jeu des renseignements de nature exclusive et unique peuvent porter clairement la mention « exclusif » à chacun des points pertinents. Les questions portant la mention « exclusif » seront traitées de façon à respecter leur confidentialité, sauf si le Sénat détermine que la demande de renseignements ne vise pas des renseignements de nature exclusive. Le Sénat peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin que le caractère exclusif des questions soit éliminé et que la réponse puisse être fournie à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas soumises dans un format qui peut être transmis à tous les soumissionnaires peuvent demeurer sans réponse.
- III. Pour que tous les soumissionnaires aient également accès aux mêmes renseignements concernant la DP, les réponses aux demandes de renseignements sont communiquées simultanément à tous les soumissionnaires par courriel, sans que soit révélée l'origine de la demande de renseignements.

6. Renseignements faux ou inexacts

Le Sénat rejettera les soumissions 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.

7. Soumissions en retard

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 de cet article sur les soumissions reçues en retard. Les seules preuves acceptées par le Sénat pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :

- a. soit un timbre à date d'oblitération de la SCP;
- b. soit un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
- c. soit une étiquette Xpresspost de la SCP,

qui indique clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture.

II. Le Sénat n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume du trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits de travail ou d'autres motifs.

III. Le timbre de machines 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.

8. Justification du prix

Si le Sénat ne reçoit qu'une seule soumission 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 l'escompte, en pourcentage, offert au Sénat;
- b) une copie des factures payées pour des services ou des biens semblables fournis à d'autres clients;
- c) une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre direct et le bénéfice;
- d) des attestations de prix ou de taux;
- e) toute autre pièce justificative demandée par le Sénat.

9. Conflit d'intérêts ou avantage indu

I. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Sénat peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- a) le soumissionnaire, une de ses sociétés affiliées ou un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DP 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 DP 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 DP (ou des services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés ci-dessus.

III. Dans le cas où le Sénat a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante prévient 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 DP. En déposant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Sénat est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

10. Propriété des documents de la DP

La présente demande de propositions et tous les documents qui l'accompagnent ont été préparés par le Sénat et demeurent la propriété du Sénat, Ottawa, Canada. Les renseignements sont fournis au soumissionnaire seulement pour utilisation pendant la préparation de sa soumission en réponse à la demande de propositions et sont réputés être des renseignements exclusifs et confidentiels du Sénat. Les documents ne peuvent pas être reproduits, copiés, prêtés ou autrement communiqués, directement ou indirectement, à un tiers à l'exception des employés du soumissionnaire qui doivent en prendre connaissance pour préparer la soumission. Le soumissionnaire s'engage à ne pas les utiliser à d'autres fins que pour celles pour lesquelles ils ont été fournis.

11. Approbation du financement

Les soumissionnaires devraient prendre note 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. Bien qu'un soumissionnaire puisse avoir été recommandé aux fins de l'attribution d'un contrat, un contrat peut seulement être attribué si l'approbation interne est accordée conformément aux politiques internes du Sénat. Dans ce cas, si l'approbation n'est pas obtenue, le contrat ne peut être attribué.

12. 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.

13. Cote de sécurité

La cote de sécurité requise de toute personne travaillant par suite d'un contrat subséquent est « **Accès au site** ». Une enquête de crédit peut être effectuée lorsque les tâches ou les fonctions qui doivent être exécutées le requièrent ou s'il existe un dossier criminel faisant état de certains types d'infractions. Le Sénat se réserve le droit de hausser la cote de sécurité nécessaire le cas échéant.

14. 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 A LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions à la préparation des soumissions

Le Sénat demande aux soumissionnaires **qui déposent leur soumission de façon électronique** de fournir les sections de leur soumission dans des fichiers électroniques distincts et de les expédier au cours d'une même transmission. Les fichiers doivent être les suivants :

Fichier I : critères obligatoires

Fichier II : proposition technique

Fichier III : proposition financière (annexe B — Base de paiement)

Fichier IV : annexe C — Formulaire de dépôt direct

Le numéro de la DP doit figurer sur la ligne objet du courriel d'envoi de la soumission.

Les prix doivent figurer dans la proposition financière seulement. **La présence de prix dans d'autres parties de la soumission mènera à la disqualification de la soumission.**

Le Sénat demande aux soumissionnaires **qui déposent leur soumission sous forme imprimée** de fournir les sections de leur soumission dans des documents distincts, chacun des documents étant relié;

Section I : critères obligatoires (quatre [4] copies imprimées et une [1] copie électronique sur une clé USB)

Section II : proposition technique (quatre [4] copies imprimées et une [1] copie électronique sur une clé USB)

Section III : proposition financière (une [1] copie imprimée)

Section IV : annexe C — Formulaire de dépôt direct

Le Sénat demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

Les prix doivent figurer dans la proposition financière seulement. **La présence de prix dans d'autres parties de la soumission mènera à la disqualification de la soumission.**

Fichier I : Section 1 : Critères obligatoires

Dans la section portant sur les critères obligatoires, le soumissionnaire doit indiquer clairement en quoi il répond à chacun des critères obligatoires décrits à la partie 4 — Procédure d'évaluation et méthode de sélection

Fichier II : Section II : Proposition technique

- I. Dans sa proposition technique, le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend les exigences indiquées dans la demande de propositions et expliquer comment il entend y répondre. Le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité à 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 soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de propositions. Pour faciliter l'évaluation des soumissions, le Sénat demande aux soumissionnaires de présenter les sujets en respectant l'ordre des critères d'évaluation et en suivant les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent renvoyer à différentes sections de leurs soumissions en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Fichier III : Section III : Proposition financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière (annexe B – Base de paiement) en dollars canadiens.

Fichier IV : Annexe C - Formulaire de dépôt direct

Les soumissionnaires doivent remplir, signer et retourner l'annexe C — Formulaire de dépôt direct avec leur soumission

PARTIE 4 – MÉTHODE D'ÉVALUATION ET CRITÈRES DE SÉLECTION

1. Méthode d'évaluation

- I. Les propositions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de propositions, y compris les critères d'évaluation obligatoires, techniques et financiers.
- II. Le Sénat du Canada traitera les soumissionnaires équitablement. Il appliquera des normes et des critères d'évaluation objectifs uniformément à toutes les propositions.
- III. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Sénat du Canada évaluera les propositions.
- IV. Il incombe aux soumissionnaires de veiller à ce que leur proposition soit claire et complète. Le Sénat du Canada se réserve le droit de communiquer avec les soumissionnaires durant l'évaluation des propositions pour obtenir des précisions ou faire une vérification. En pareil cas, le soumissionnaire disposera de **2 jours ouvrables** (ou d'une période plus longue si l'autorité contractante la lui accorde par écrit) pour fournir l'information nécessaire au Sénat du Canada. Le non-respect du délai entraînera le rejet de la proposition, qui sera déclarée irrecevable.

2. Critères obligatoires

- I. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils respectent tous les critères obligatoires en fournissant la documentation nécessaire, sans quoi leur proposition sera rejetée.
- II. Le numéro de la page et du paragraphe de la proposition démontrant la conformité à chaque critère doit être indiqué dans la colonne « Référence ».
- III. Les soumissionnaires **DOIVENT respecter tous les critères obligatoires** de la DP, sinon leur proposition sera rejetée.

Le tableau suivant contient les critères obligatoires.

Critères obligatoires	Information à inclure dans la proposition	Conformité (oui/non)	Référence
<p>O1. Expérience de l'entreprise</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède cinq (5) années d'expérience au cours des 8 dernières années dans la mise en œuvre de systèmes de repérage par GPS en fournissant l'information suivante sur ses clients :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom de l'entreprise, 2. personne-ressource pour le contrat, 3. adresse. 4. Nombre d'années au cours des 8 dernières années à fournir des solutions GPS. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition l'information demandée relativement au critère obligatoire O1.</p> <p>Toute proposition ne contenant pas l'information demandée sera rejetée.</p>		
<p>O2. Spécifications du système de repérage par GPS</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer que le système de repérage par GPS répond à tous les critères contenus dans l'Énoncé des besoins, à l'annexe A.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration en ce sens.</p> <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (CO2) de la soumission.</p> <p>Tout défaut de fournir ces renseignements donnera</p>		

Critères obligatoires	Information à inclure dans la proposition	Conformité (oui/non)	Référence
	lieu au rejet de la soumission		
<p>O3. Accès aux données de repérage GPS</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'un instrument d'accès aux données par le Web qui permet de réaliser les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • recherches et analyses de données, • exportation de données agrégées ou de résumés statistiques, • production de comptes rendus sur les déplacements des véhicules. 	<p>Déclaration de conformité au critère obligatoire.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition l'information demandée relativement au critère obligatoire O3.</p> <p>Toute proposition ne contenant pas l'information demandée sera rejetée.</p>		
<p>O4. Sécurité informatique</p> <p>I. <u>Archivage</u></p> <p>Le système devra permettre un accès en ligne aux données de l'année courante et des six années précédentes. Il devra effacer automatiquement les données vieilles de plus de sept (7) ans ainsi que toutes leurs copies de sauvegarde.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration en ce sens.</p> <p>Cette information doit être fournie sous Critère obligatoire (O4-I) dans votre soumission.</p> <p>Toute proposition ne contenant pas l'information demandée sera rejetée.</p>		
<p>II. <u>Avertissement en cas de fuite de données</u></p> <p>Le soumissionnaire doit garantir au Sénat qu'il l'informera immédiatement de toute fuite de données le concernant.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration en ce sens.</p> <p>Cette information doit être fournie sous Critère obligatoire (O4-II) dans votre soumission.</p> <p>Toute proposition ne contenant pas l'information demandée sera rejetée.</p>		
<p>III. <u>Propriété des données</u></p> <p>Les données enregistrées dans le système appartiendront au Sénat du Canada et ne devront pas être communiquées à une tierce partie.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration en ce sens.</p> <p>Cette information doit être fournie sous Critère obligatoire (O4-III) dans votre soumission.</p> <p>Toute proposition ne contenant pas l'information demandée sera rejetée.</p>		
<p>IV. <u>Retour des données au Sénat</u></p> <p>Le soumissionnaire doit garantir au Sénat qu'à la fin du contrat, il s'acquittera des</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration en ce sens.</p>		

Critères obligatoires	Information à inclure dans la proposition	Conformité (oui/non)	Référence
<p>obligations suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les données du Sénat lui seront remises sous forme de fichier pouvant être importé par un système de gestion de base de données comme Microsoft SQL. 2. Les données du Sénat et toutes leurs copies de sauvegarde seront effacées du système du soumissionnaire une fois que le Sénat aura confirmé avoir reçu ses données. 	<p>Cette information doit être fournie sous Critère obligatoire (O4-IV) dans votre soumission.</p> <p>Toute proposition ne contenant pas l'information demandée sera rejetée.</p>		
<p>V. <u>Stockage des données</u></p> <p>Le soumissionnaire doit garantir au Sénat que toutes les données lui appartenant, y compris les copies de sauvegarde, seront stockées au Canada.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de conformité au critère obligatoire. • Nom de fournisseur de services infonuagiques. <p>Cette information doit être fournie sous Critère obligatoire (O4-V) dans votre soumission.</p> <p>Toute proposition ne contenant pas l'information demandée sera rejetée.</p>		
<p>VI. <u>Transfert des données</u></p> <p>Toutes les données GPS provenant des véhicules qui seront envoyées au serveur de gestion centralisée devront être chiffrées au moyen d'un système de cryptage à l'avant-garde de l'industrie.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration en ce sens.</p> <p>Cette information doit être fournie sous Critère obligatoire (O4-VI) dans votre soumission.</p> <p>Toute proposition ne contenant pas l'information demandée sera rejetée.</p>		
<p>VII. <u>Accès Web sécurisé</u></p> <p>Le soumissionnaire doit garantir au Sénat que les données transmises lors de l'accès Web seront cryptées.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déclaration de conformité au critère obligatoire. • Niveau de cryptage minimal fourni. <p>Cette information doit être fournie sous Critère obligatoire (O4-VII) dans votre soumission.</p> <p>Toute proposition ne contenant pas l'information demandée sera rejetée.</p>		

Critères obligatoires	Information à inclure dans la proposition	Conformité (oui/non)	Référence
<p>O5. Authentification de l'utilisateur</p> <p>Le système devra comporter un mécanisme automatisé permettant aux utilisateurs ayant oublié leur nom d'utilisateur ou leur mot de passe de les réinitialiser ou de les changer.</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration en ce sens.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition l'information demandée relativement au critère obligatoire O5.</p> <p>Toute proposition ne contenant pas l'information demandée sera rejetée.</p>		
<p>O6. Assistance après-vente</p> <p>Le soumissionnaire doit désigner l'agent qui sera chargé de fournir les services après-vente d'assistance, de maintenance et de réparation couverte par la garantie ainsi que toute la gamme des pièces de rechange pour les modules GPS fournis.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir l'information suivante sur l'agent :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom, 2. adresse, 3. numéro de téléphone, 4. courriel. 	<p>Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition l'information demandée relativement au critère obligatoire O6.</p> <p>Toute proposition ne contenant pas l'information demandée sera rejetée.</p>		
<p>O7. Langues de l'interface</p> <p>Le soumissionnaire doit déclarer que le l'interface du système proposé, y compris notamment l'interface Web et toutes les statistiques pouvant être produites, sera disponible dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais).</p>	<p>Pour satisfaire à la présente exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration en ce sens.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir dans sa proposition l'information demandée relativement au critère obligatoire O7.</p> <p>Toute proposition ne contenant pas l'information demandée sera rejetée.</p>		

3. Critères d'évaluation cotés

- I. Toute proposition qui ne respecte pas clairement tous les critères obligatoires énoncés dans la présente demande de propositions ou qui n'obtient pas la note minimale de 70 % relativement aux critères d'évaluation cotés sera rejetée.
- II. Le prix n'est que l'un des critères d'évaluation des propositions. Le Sénat cherche à obtenir le meilleur rapport qualité-prix et il évaluera les propositions en leur accordant des points selon des critères définis.
- III. Le numéro de la page et du paragraphe de l'annexe de la proposition indiquant les caractéristiques relatives à chaque critère doit être indiqué dans la colonne « Référence ».
- IV. Le soumissionnaire doit inclure l'information relative aux critères d'évaluation cotés dans sa proposition technique. Cette information doit être complète et claire pour pouvoir être évaluée. Toute proposition ne contenant pas toute l'information nécessaire pourra être rejetée.

Le prochain tableau présente le guide qu'utilisera l'équipe d'évaluation pour attribuer des points au critère coté C1.

Points	TABLEAU D'ÉVALUATION DU CRITÈRE COTÉ C1
0	Les renseignements fournis ne respectent pas les critères.
1-9	Les renseignements fournis démontrent une compréhension minimale pertinente des critères énoncés.
10-19	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.
20-29	Les renseignements fournis démontrent une compréhension de la plupart, mais pas de tous, des éléments des critères cotés.
30-49	Les renseignements fournis démontrent une compréhension pertinente de tous les éléments des critères cotés.
50-60	Les critères cotés sont largement respectés et les renseignements fournis démontrent une compréhension globale en profondeur de tous les éléments des critères cotés.

Le tableau suivant contient les critères d'évaluations cotés.

VALEUR TECHNIQUE Critères techniques cotés	Note maximale	Référence
<p>C1. Accès Web aux données</p> <p>Le soumissionnaire <u>doit expliquer</u> en quoi son outil Web d'accès aux données possède les capacités suivantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise à jour en temps réel des heures d'arrivée • Téléchargement ou extraction de données sous forme de tableau pour utilisation dans un fichier Microsoft Excel ou Adobe PDF • Services fournis en tout temps avec un nombre illimité d'interrogations et d'analyses • Option de détection de la congestion : outil d'analyse et de visualisation qui surveille, évalue et signale la circulation automobile sur n'importe quel tronçon de voie publique, en tout temps • Outil de détection des goulots d'étranglement permettant de visualiser et de mettre en évidence les sections du réseau routier où la circulation n'est pas optimale • Bilan et synthèse des déplacements : collecte, tri et organisation des données pour les présenter sous forme de tableaux et de graphiques permettant aux utilisateurs de voir les tendances 	<p>60 points</p> <p>(voir le tableau ci-dessus)</p>	

VALEUR TECHNIQUE Critères techniques cotés	Note maximale	Référence
C2. Garantie Le soumissionnaire doit indiquer que tous les composants du système de repérage par GPS qu'il offre sont couverts par une garantie standard. Il doit inclure une copie électronique de toutes les garanties dans sa proposition.	5 points Garantie de 0 à 1 an : 1 point Garantie de 1 à 2 ans : 3 points Garantie de plus de 2 ans : 5 points	
C3. Formation Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a de l'expérience dans les services de formation en français et en anglais, les deux langues officielles du Canada.	5 points Démonstré 5 points Non démontré 0 point	
Total des points pour les critères techniques cotés	70 points	
Note minimale exigée	49 points	

4. Présentation

Les trois (3) soumissionnaires ayant eu les notes les plus élevées, tout en ayant obtenu la note de passage de 49 points ou plus, seront invités à faire la présentation et la démonstration de leur système au Sénat du Canada.

Les présentations devraient avoir lieu pendant **la semaine du 25 au 29 novembre 2019** (dates provisoires), dans les locaux du Sénat du Canada qui sont situés au 40, rue Elgin, à Ottawa, en Ontario, K1A 0A4 (pièce à déterminer).

Chaque soumissionnaire invité pourra déléguer jusqu'à trois (3) représentants pour faire cette présentation. Chaque soumissionnaire invité disposera d'une demi-heure (1/2 heure) pour faire sa présentation et d'une demi-heure (1/2 heure) pour répondre aux questions de l'équipe d'évaluation.

Le soumissionnaire doit faire une démonstration interactive en direct de son système Web à l'aide d'un site d'essai semblable au site réel. Pour la démonstration, des données fictives devront être utilisées, et l'équipe d'évaluation devra pouvoir utiliser toutes les fonctionnalités du système.

L'accent devra être mis sur ce qui suit :

	Présentation Critères de présentation cotés	Note maximale
1	Le soumissionnaire doit donner un aperçu général de son système de géolocalisation ou GPS fonctionnant à l'aide d'un service logiciel infonuagique bilingue (anglais et français). La démonstration doit comprendre un aperçu de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • Mises à jour en temps réel des heures d'arrivée • Téléchargement d'information et statistiques • Option de détection de la congestion • Outil de détection des goulots d'étranglement • Convivialité. 	60 points Insatisfaisant – la description est vague et les éléments cotés sont peu abordés 0 – 10 points Satisfaisant – certains détails sont présentés et les éléments cotés sont généralement abordés 11 – 30 points Supérieur – tout est très bien défini et les éléments cotés sont tous abordés 31 – 60 points

	Présentation Critères de présentation cotés	Note maximale
	Total des points pour la présentation	60 points
	Note minimale exigée (70 %)	42 points requis pour réussir

5. Proposition financière

- I. Le prix doit tenir compte de toutes les exigences énoncées dans la DP.
- II. La proposition financière doit être soumise dans un fichier électronique distinct portant clairement le titre « Proposition financière » ainsi que le nom de l'entreprise du soumissionnaire. Les prix doivent figurer seulement dans la proposition financière. Le non-respect de cette consigne se traduira par le rejet de la soumission.

6. 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.

7. Méthode de sélection

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

Une soumission doit être conforme à toutes les exigences de la DP. S'il est déterminé qu'une soumission n'est pas conforme à l'une ou l'autre des exigences de la DP, elle sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.

L'évaluation et la sélection se dérouleront comme suit :

Étape 1 — Critères obligatoires

Étape 2 — Critères techniques cotés

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

Étape 1 — Critères obligatoires

À l'étape 1, toutes les soumissions sont évaluées en fonction de leur conformité aux critères obligatoires. Les soumissions qui ne satisfont à aucun des critères obligatoires seront jugées irrecevables et seront rejetées.

Étape 2 — Critères techniques cotés

À l'étape 2, les soumissions jugées recevables à l'étape 1 seront évaluées en fonction des critères techniques cotés. Les soumissions qui n'obtiennent pas, à l'étape 2, le nombre minimal de points requis pour les critères techniques cotés seront rejetées.

Étape 3 — Présentation

Au cours de la phase 3, les trois principales propositions ayant obtenu le nombre total minimal requis de critères d'évaluation techniques seront invitées à présenter leur solution au comité d'évaluation. Si une présentation de la phase 3 n'obtient pas le nombre minimal de points requis pour la présentation, le soumissionnaire ne sera plus pris en considération.

Étape 4 — Détermination du soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée

À l'étape 4, une note d'évaluation combinée pour les soumissions jugées recevables aux étapes 1,2 et 3 sera établie selon la formule suivante :

$$\begin{array}{r}
 \text{Pointage technique x 70} \\
 \hline
 \text{Nombre maximal de points}
 \end{array}
 +
 \begin{array}{r}
 \text{Prix le plus bas x 30} \\
 \hline
 \text{Prix du soumissionnaire}
 \end{array}
 = \text{Note d'évaluation combinée}$$

Le soumissionnaire de la soumission ayant obtenu la note d'évaluation combinée la plus élevée sera considéré pour l'attribution d'un contrat.

En cas d'égalité, lorsque tous les facteurs, y compris le prix, sont réputés être égaux, un tirage à pile ou face sera utilisé pour déterminer lequel des soumissionnaires à égalité remportera la demande de propositions.

PARTIE 5 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la demande de propositions et en font partie intégrante.

PARTIE 1 — CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario.

2. Attribution

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

3. Rigueur des délais

- I. La rigueur des délais est une condition essentielle du contrat.
- II. Tout retard de l'entrepreneur dans le respect de ses obligations contractuelles, causé par des événements échappant à la maîtrise 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. Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences précisées dans le contrat relativement à cet avis, tout retard qui pourrait être excusable ne sera pas considéré comme tel.
- IV. Nonobstant le fait que l'entrepreneur ait respecté les exigences relatives aux avis, le Sénat peut exercer tout droit de résiliation prévue au contrat.

4. Protection contre les réclamations

Sauf stipulation contraire du contrat, l'entrepreneur doit garantir le Sénat contre les réclamations, les dommages, les pertes, frais ou 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 quelconque de ses éléments;
- de privilèges, saisis, charges ou autres servitudes ou réclamations frappant ou visant tous matériaux, éléments, travail en cours ou travail complété remis au Sénat ou ayant fait l'objet d'un paiement par ce dernier.

5. Inspection et acceptation

Tous les rapports, produits, articles, documents, biens et services fournis en vertu du contrat pourront être inspectés par l'autorité technique ou son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service, tel que fourni, n'est pas conforme à l'Énoncé des exigences ou ne satisfait pas l'autorité technique ou son représentant, l'autorité technique 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 se réserve le droit de consulter tout dossier découlant du présent contrat.

6. Résiliation du contrat

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

IV. L'une ou l'autre des parties peut résilier le contrat en donnant un préavis écrit de **dix (10) jours** à cet effet.

V. Si le contrat est résilié prématurément, le prix convenu est réduit au pro rata.

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 du 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 le contrat;
- IV. que tous les travaux entrepris au titre du contrat seront menés à terme.

9. Dossiers tenus par l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux et des services, et de toute dépense ou de 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, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- II. L'entrepreneur ne doit pas se départir des documents susmentionnés 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, pendant deux (2) ans à compter de l'exécution complète des travaux.

10. Confidentialité

Tout renseignement à caractère confidentiel concernant les affaires du Sénat, de ses membres ou de ses employés, représentants ou entrepreneurs qui viendrait à la connaissance de l'entrepreneur ou de l'un de ses employés, de l'une de ses sociétés affiliées ou de 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. Règles et règlements

- 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 des présentes.
- 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, ses filiales ou ses sous-

traitants ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations précisées pendant la durée du contrat, une telle fausse déclaration ou un tel défaut de se conformer pourra entraîner la 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 accepte de retourner immédiatement tout paiement anticipé.

12. Restrictions diverses

- I. En aucun cas l'entrepreneur n'utilise le papier à en-tête du Sénat pour mener des affaires dans le cadre du présent contrat.
- II. Conformément à l'intention des parties, le contrat 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 de l'entrepreneur, ses cadres supérieurs et ses employés ne sont pas embauchés en tant qu'employés du Sénat et ils ne sont pas assujettis ni aux conditions d'emploi ni aux privilèges applicables aux employés du Sénat.
- III. Ni l'entrepreneur ni aucun de ses employés 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.

13. 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 désigne notamment 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 que les conditions du contrat.
- III. Le consentement donné par le Sénat 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.

14. Aucune obligation implicite

Les parties conviennent que le présent contrat vise la prestation de services. L'entrepreneur étant embauché à titre d'entrepreneur indépendant pour fournir des services au Sénat conformément au présent contrat. Les administrateurs de l'entrepreneur, ses représentants, ses employés et ses mandataires ne deviennent pas des employés du Sénat et ne sont pas assujettis aux conditions d'emploi qui s'appliquent aux employés du Sénat.

15. Rendement

L'entrepreneur devra faire rapport de l'exécution du présent contrat au Sénat dans la forme et selon la fréquence que pourra exiger le Sénat.

16. Modifications du contrat

Aucune autre personne que le gestionnaire responsable des services d'approvisionnement ou son mandataire ne peut modifier d'une façon ou d'une autre le présent contrat. Toute modification du contrat original doit être apportée par écrit.

17. Propriété intellectuelle et autres droits d'auteur

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

18. Conflits 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 d'une charge publique qui ne se conforme pas à la *Loi sur les conflits d'intérêts* ne peut retirer d'avantage direct du contrat.

19. Santé et sécurité

Lorsqu'il est présent sur les lieux de travail du Sénat, l'entrepreneur doit se conformer à la *Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail* et les directives faisant la promotion des lieux de travail sans parfum. Plus particulièrement, cela signifie que l'entrepreneur doit :

- s'abstenir d'utiliser des produits parfumés lorsqu'il est sur les lieux de travail du Sénat ou en réduire l'utilisation;
- prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger la santé et la sécurité de tous les employés et de toutes les personnes présentes sur les lieux de travail pour y effectuer des travaux;
- s'abstenir de fumer dans les immeubles ou à proximité (dans un rayon de 9 mètres) des entrées, des sorties, des fenêtres ou des prises d'air des immeubles occupés par le Sénat dans la Cité parlementaire.

En cas de manquement, des mesures correctives seront prises et pourraient aller jusqu'à la résiliation du contrat. La *Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail* et les lignes directrices faisant la promotion des lieux de travail sans parfum sont disponibles sur demande.

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 ou ses représentants 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 l'entrepreneur, ses administrateurs ou ses représentants, le Sénat se réserve le droit de résilier immédiatement le contrat. En pareil cas, le Sénat ne sera tenu de payer que les services fournis. Le Sénat ne sera pas tenu d'assumer d'autres coûts ou frais.

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. 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. Intégralité du contrat

Le présent contrat constitue l'intégralité de l'entente conclue entre les parties relativement à l'objet du contrat et remplace toutes les négociations, communications et autres ententes antérieures s'y rapportant, à moins que celles-ci ne soient incorporées par renvoi au contrat.

23. Autorités

I. Autorités contractantes

L'autorité contractante responsable du contrat est :

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

Téléphone : 613-943-3518
Courriel : proc-appr@sen.parl.gc.ca

L'autorité contractante est chargée de la gestion du contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par celle-ci. L'entrepreneur ne doit pas réaliser de 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. Autorité technique

L'autorité technique responsable du contrat est :

(à être déterminé au moment de l'attribution du contrat)

L'autorité technique représente l'unité pour lequel les biens sont achetés dans le cadre du contrat. Elle est chargée de toutes les questions liées au contenu technique et aux travaux prévus d'un contrat. Il est possible de discuter de questions techniques avec l'autorité technique; cependant, l'autorité technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications à la portée des travaux ne peuvent être effectuées que par une modification du contrat décidée par l'autorité contractante.

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

Gestionnaire de compte :

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

Suppléant :

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

24. Ordre de priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de ces documents, le libellé du document figurant en premier sur la liste aura préséance sur celui de tout autre document figurant à sa suite :

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

25. Communication proactive

Tous les contrats attribués par le Sénat doivent constituer une dépense équitable de fonds publics. Le Sénat est tenu de faire rapport, tous les trimestres, dans son site Web de tous les contrats attribués dont la valeur est supérieure à 10 000 \$ et ceux dont la valeur excède 10 000 \$ par suite d'une modification.

PARTIE 2 — CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE PAIEMENT

1. Période du contrat

L'entrepreneur, après la signature des deux parties et (*à déterminer au moment de l'attribution du contrat*) fournit le système de poursuite GPS décrit dans le présent document. Les services requis doivent être exécutés pendant un (1) an suivant l'attribution du contrat.

1.1. Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Sénat l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat aux mêmes conditions pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune. L'entrepreneur accepte que, pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues dans la section Base de paiement.

Le Sénat peut exercer son option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant l'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

2. Montant du contrat

Le fournisseur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et correctement engagés dans la fourniture des biens, conformément à la Base de paiement, jusqu'à une limite de dépenses de (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*), plus les taxes applicables.

3. Base de paiement

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

4. Facturation

- I. L'entrepreneur soumet une facture détaillée qui doit indiquer, au minimum, la date à laquelle les biens ont été livrés et le numéro de référence du contrat.
- II. L'entrepreneur doit envoyer sa facture certifiée à l'adresse suivante :

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 l'autorité technique/l'inspecteur ou son mandataire avant que le paiement ne soit émis.
- 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 clauses 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.

5. Méthode de paiement

- I. Dépôt direct : Le Sénat peut déposer tous les paiements dans le compte du particulier/de l'entreprise. L'entrepreneur doit remplir et soumettre avec sa soumission le formulaire de dépôt direct (annexe C).

- II. Les paiements sont adressés et postés au nom et à l'adresse indiqués à la première page du contrat.

6. 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-P.
- III. Les taxes applicables ne sont pas incluses dans le montant du contrat.
- IV. Les taxes applicables doivent être inscrites de façon distincte sur toutes les factures.

7. 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 clauses 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. La « date de paiement » est le trentième (30^e) jour 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 BESOINS

1. Titre

Système de géolocalisation ou GPS fonctionnant à l'aide d'un service logiciel infonuagique

2. Contexte

La Direction des biens et des services du Sénat du Canada a besoin, pour ses services de transport, d'un total de dix (10) appareils de localisation par satellite lui permettant de suivre en temps réel les déplacements de ses véhicules, qui comprennent cinq (5) navettes et trois (3) véhicules de transport.

Les navettes servent à transporter les parlementaires et leur personnel rapidement et en toute sécurité entre le Sénat et les édifices occupés par la Chambre des communes dans la cité parlementaire.

Les navettes suivent un horaire qui varie selon le calendrier des séances du Sénat. Elles ont trois (3) itinéraires comprenant plusieurs arrêts.

Les véhicules de transport servent à déplacer du matériel entre les édifices du Parlement, y compris les édifices se trouvant à l'extérieur de la cité parlementaire.

Nous voulons utiliser les appareils de localisation par satellite pour améliorer la qualité et l'efficacité des services de transport.

3. But et portée

La présente demande de propositions a pour but d'acquiescer un système de géolocalisation ou GPS fonctionnant à l'aide d'un service logiciel infonuagique, afin de pouvoir surveiller, suivre et localiser les véhicules des services de transport du Sénat au moyen d'une interface Web. Le système doit être capable de produire des statistiques quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles détaillées ainsi que d'envoyer des avertissements aux utilisateurs. Les propositions doivent inclure la livraison et l'installation du système GPS ainsi que l'assistance technique pour tous ses composants matériels au cours de leur durée de vie prévue. Le système doit pouvoir produire des fichiers utilisables avec Microsoft Excel ou des fichiers Adobe PDF.

À une date ultérieure, le Sénat pourrait vouloir étendre l'utilisation du système aux applications mobiles de manière à indiquer aux parlementaires et à leur personnel en temps réel la position des navettes et l'heure prévue de leur arrivée aux arrêts se trouvant sur leur parcours. L'information devra être communiquée dans les deux langues officielles au moyen d'une application mobile ou de panneaux d'affichage disposés aux arrêts. La solution proposée devra être compatible avec les technologies existantes.

4. Critères techniques minimaux (pour tous les appareils)

Matériel

Le fournisseur choisi devra installer sans frais additionnels les modules GPS dans chaque véhicule. Ces modules doivent être alimentés en électricité par le véhicule et doivent commencer à recueillir des données dès qu'ils sont allumés. Ils doivent être conçus pour résister aux surtensions qui peuvent typiquement se produire dans les circuits électriques d'un véhicule. Ils doivent fonctionner avec une tension de 12 à 36 volts sans l'aide d'un régulateur de courant. Les services de transport du Sénat du Canada conviendront avec le fournisseur des dates et des heures où ce dernier pourra faire l'installation en perturbant le moins possible les activités courantes du Sénat.

Le module GPS doit être fixé en permanence au véhicule à un endroit où il est hors d'atteinte et où il est invisible. Il doit être résistant aux intempéries et aux tentatives d'altération. Il doit être possible de mettre à jour le module GPS sans avoir à l'enlever du véhicule, au moyen d'une connexion sans fil.

Le fournisseur devra collaborer avec le Sénat pour l'installation et à la mise à l'essai du microprogramme et des mises à jour de sécurité dans le matériel du système, pendant toute la durée du contrat.

Le système fourni devra comprendre tout le matériel nécessaire pour qu'il puisse être mis en service, y compris les pièces de montage et les périphériques, par exemple, les fixations et les antennes. Aucune modification, comme le perçage de trous, ne doit être apportée aux véhicules.

La plage minimale de température où le système pourra fonctionner devra être de -40 degrés Celsius à 33 degrés Celsius.

Caractéristiques logicielles du système

- Accès en ligne aux données remontant à au moins 6 ans.
- Rafraîchissement des données GPS au moins une fois par seconde (à une fréquence minimale de 1 Hz).
- Possibilité d'ajouter et de supprimer des véhicules.
- Possibilité de créer des étiquettes personnalisables pour désigner les véhicules du Sénat.
- Repérage des véhicules en tout temps.
- Indicateur de durée d'arrêt lorsqu'un véhicule en marche reste immobile, qu'il soit embrayé ou non.
- Pictogramme de véhicule indiquant son déplacement et sa direction sur une carte.
- Possibilité de localiser les véhicules à partir des données de repérage transmises en temps réel.
- Possibilité d'estimer le temps d'arrivée aux arrêts prévus selon l'emplacement du véhicule.
- Possibilité de voir l'activité du véhicule en temps réel et sous forme d'historique.
- Historique des déplacements d'un véhicule pouvant être visualisé au moyen d'un tracé sur une carte.
- Avertissements transmis selon divers paramètres, par exemple, lorsqu'un véhicule se trouve à l'extérieur d'un périmètre prédéfini.
- Option de détection de la congestion : outil d'analyse et de visualisation qui surveille, évalue et signale la circulation automobile sur n'importe quel tronçon de voie publique, en tout temps
- Outil de détection des goulots d'étranglement : outil permettant de visualiser et de mettre en évidence les sections du réseau routier où la circulation n'est pas optimale.
- Capacité d'exportation de l'information sous forme de fichiers compatibles avec Microsoft Excel et de fichiers Adobe PDF.

Statistiques

Le système doit être capable de produire des statistiques quotidiennes, mensuelles et annuelles sur l'activité de chaque véhicule : distance totale franchie en kilomètres, vitesse maximale, durée des déplacements entre les arrêts déterminés par le client, nombre de passages à un arrêt donné, nombre d'arrêts dans une zone donnée. Cet instrument d'accès aux données par le Web permettra de réaliser les tâches suivantes :

- recherches et analyses de données
- exportation de données agrégées ou de résumés statistiques
- production de comptes rendus sur les déplacements des véhicules
- production de graphiques et de résumés : Définir et résumer les données et les présenter sous forme de tableaux et de graphiques permettant aux utilisateurs de voir les tendances.

Tous les utilisateurs doivent pouvoir télécharger ou extraire les données sous forme de tableau pour utilisation dans un fichier Microsoft Excel ou Adobe PDF.

Sécurité et sauvegarde des données

Le fournisseur doit veiller à ce qui suit :

- Toutes les données GPS provenant des véhicules qui seront envoyées au serveur de gestion centralisée devront être chiffrées au moyen d'un système de cryptage à l'avant-garde de l'industrie.
- Toutes les données transmises lors de l'accès Web seront cryptées.
- Toutes les données appartenant au Sénat, y compris les copies de sauvegarde, seront stockées au Canada.
- Tous les supports amovibles utilisés lors des sauvegardes, comme les bandes de sauvegarde, doivent faire l'objet de contrôles de sécurité physiques équivalents à ceux utilisés pour protéger le matériel qui héberge le système.
- Le système devra permettre un accès en ligne aux données de l'année courante et des six (6) années précédentes. Il devra effacer automatiquement les données vieilles de plus de sept (7) ans ainsi que toutes leurs copies de sauvegarde.
- Des processus seront mis en place pour voir à ce que seuls les employés autorisés du fournisseur aient accès aux données du Sénat et des précisions doivent être fournies quant à la façon dont ils seront appliqués.
- Le Sénat sera informé, par écrit, de tout incident de sécurité ou fuite de données pouvant avoir ou ayant une incidence sur ses données, dès que le fournisseur constate la situation.
- Les données enregistrées dans le système appartiendront au Sénat du Canada et ne devront pas être communiquées à une tierce partie.

Le fournisseur doit garantir au Sénat qu'à la fin du contrat, il s'acquittera des obligations suivantes :

1. Les données du Sénat lui seront remises sous forme de fichier pouvant être importé par un système de gestion de base de données comme Microsoft SQL.
2. Les données du Sénat et toutes leurs copies de sauvegarde seront effacées du système du fournisseur une fois que le Sénat aura confirmé avoir reçu ses données.

Formation

Le fournisseur devra donner sur place, gratuitement, la formation concernant le matériel installé dans les véhicules et le fonctionnement du logiciel. Il s'agira de former un formateur. Le fournisseur devra remettre une description de la formation qu'il offrira.

Une fois le contrat accordé au fournisseur, il devra communiquer au formateur du Sénat des documents de formation lui permettant de former le personnel (y compris une marche à suivre pour produire les statistiques). La formation sera offerte dans les deux langues officielles, c'est-à-dire en anglais et en français.

Assistance téléphonique

Le fournisseur devra fournir de l'assistance téléphonique bilingue (en anglais et en français) pendant les heures normales de travail, c'est-à-dire de 8 heures à 16 heures, HNE, du lundi au vendredi, sans frais additionnels. Au cours de la durée du contrat, il devra pouvoir résoudre les problèmes à la satisfaction du Sénat dans les 24 heures ouvrables, à partir du moment où il en aura été informé. La résolution des problèmes plus complexes et nécessitant plus de 24 heures peut être négociée avec le responsable technique. Le système de repérage GPS devra pouvoir être géré à distance pour la maintenance et l'assistance technique.

Si le fournisseur se montre incapable de résoudre un problème matériel ou logiciel, ses services pourront être jugés insatisfaisants, ce qui pourra entraîner la résiliation du contrat.

Garantie

Le fournisseur doit offrir une garantie standard pour le système de repérage par GPS proposé ainsi que tous ses composants.

ANNEXE B – MODALITÉS DE PAIEMENT

Les prix doivent tenir compte de toutes les exigences figurant dans la demande de propositions.

Le soumissionnaire doit préciser le prix de tous les travaux, produits et services ci-dessous.

Les prix doivent être indiqués en dollars canadiens et inclure les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

Tableau A – Prix initiaux du contrat

	Travaux, produits et services	Quantité	Prix forfaitaire (avant les taxes)
1.	Fourniture de logiciel du système de repérage de véhicule par GPS (c'est-à-dire les licences d'utilisation)	8	_____ \$
2.	Abonnement au logiciel pour la 1 ^{re} année – y compris le support technique	8	_____ \$
3.	Fourniture, livraison et installation modules GPS matériels (pour 8 véhicules plus 2 modules de rechange)	10	_____ \$
4.	Coût de la formation (du formateur)	1	_____ \$
Prix initial total du contrat avant les taxes			_____ \$

Tableau B – Première année optionnelle (le cas échéant)

Abonnement annuel au logiciel – y compris le support technique	8	\$ _____
--	---	----------

Tableau C – Deuxième année optionnelle (le cas échéant)

Abonnement annuel au logiciel – y compris le support technique	8	\$ _____
--	---	----------

**Tableau D – Prix de l'ajout d'un véhicule
(Prix forfaitaire initial et redevances)**

1.	Abonnement annuel au logiciel – y compris le support technique	1	\$ _____
2.	Fourniture, livraison et installation module GPS matériel	1	\$ _____
Prix total avant les taxes par véhicule additionnel			\$ _____

Prix total pour l'évaluation de la proposition Tableaux A+B+C+D	\$ _____
--	-----------------

Nom de l'entreprise : _____

Nom du représentant : _____

Signature : _____ Date: _____

ANNEXE C — FORMULAIRE DE DÉPÔT DIRECT

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 : _____ _ 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)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; height: 20px;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> </tr> </table>										
Numéro d'assurance Sociale (Entrepreneur)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; height: 20px;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> <td style="width: 10%;"> </td> </tr> </table>										
Section 2 - MODALITÉS DÉTAILLÉES DU PAIEMENT AU FOURNISSEUR											
<input checked="" type="radio"/> \$ CANADIEN	<input type="radio"/> AUTRE DEVISE _____										
Méthode de Paiement:											
<input type="radio"/> CHÈQUE	<input checked="" type="radio"/> 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											
<input type="radio"/> FOURNISSEUR PARKED	<input type="radio"/> FOURNISSEUR UNPARKED										
COMMENTAIRE :											