



DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES (DOC)

Objet :

Vêtements de travail et accessoires

Pour de plus amples détails, veuillez vous reporter à l'Énoncé des exigences ci-joint (voir **Annexe A**).

Date d'émission :

Le 1 septembre 2020

Date et heure de clôture :

Le 30 septembre 2020 à 11 h
(HNE)

N° de DOC :

SEN-015 20/21

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Pour toutes les demandes l'autorité contractante est:

Personne-ressource : Kelly Shields

Titre : Agent principale de l'approvisionnement

Adresse : 40, rue Elgin, pièce 1110
Ottawa (Ontario) K1A 0A4 Canada

Téléphone: 613-995-8888

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

Les offres peuvent être livrées uniquement à l'adresse de l'autorité contractante ci-bas.

Par messenger ou par la poste:

Le Sénat du Canada
Direction des finances et l'approvisionnement
2303, promenade Stevenage
Ottawa (Ontario) K1G 3W1

**VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DOC :
SEN-015 20/21 SUR TOUTE
CORRESPONDANCE.**

**LES SOUMISSIONS ENVOYÉES PAR
COURRIEL NE SONT PAS ACCEPTÉES.**

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 passer des marchés. 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

Téléphone

Télécopieur

Numéro de TPS ou
d'entreprise

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1. <i>Introduction</i>	5
2. <i>Sommaire</i>	5
3. <i>Compte rendu</i>	5
4. <i>Langue de la soumission</i>	5
5. <i>Principaux termes et définitions</i>	5
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE	7
1. <i>Préambule</i>	7
2. <i>Signature requise</i>	7
3. <i>Propositions irrévocables</i>	7
4. <i>Coûts liés à la préparation de la proposition</i>	7
5. <i>Coentreprise</i>	7
6. <i>Demandes de renseignements et communications</i>	8
7. <i>Renseignements faux ou inexacts</i>	8
8. <i>Soumissions retardées</i>	8
9. <i>Justification des prix</i>	9
10. <i>Conflit d'intérêts ou avantage indu</i>	9
11. <i>Propriété des documents de la DOC</i>	9
12. <i>Approbation du financement</i>	9
13. <i>Lois applicables</i>	10
14. <i>Niveau de sécurité</i>	10
15. <i>Aucune garantie de volume de travail ou d'exclusivité de la convention</i>	10
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
1. <i>Instructions pour la préparation des soumissions</i>	11
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
1. <i>Procédures d'évaluation</i>	13
2. <i>Critères obligatoires</i>	13
3. <i>Critères d'évaluation cotés</i>	15
4. <i>Évaluation financière</i>	17
5. <i>Méthode de sélection</i>	18
PARTIE 5 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
1. <i>Offre</i>	19
2. <i>Généralités</i>	19
3. <i>Avis</i>	19
4. <i>Réapprovisionnement de la liste des conventions d'offre à commandes</i>	19
5. <i>Retrait</i>	20

6.	<i>Établissement de rapports</i>	20
7.	<i>Durée de l'offre à commandes</i>	20
8.	<i>Instrument de commande subséquente</i>	20
9.	<i>Préséance des documents</i>	20
10.	<i>Lois applicables</i>	21
11.	<i>Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d'auteur</i>	21
12.	<i>Augmentation de prix et coûts</i>	21
13.	<i>Manquement du fournisseur</i>	21
14.	<i>Remplacement de certaines personnes</i>	21
15.	<i>Résiliation de la convention</i>	22
16.	<i>Statut du fournisseur</i>	22
17.	<i>Conduite des travaux</i>	23
18.	<i>Sous-traitance</i>	23
19.	<i>Respect de l'échéance</i>	23
20.	<i>Conformité aux lois applicables</i>	23
21.	<i>Protection contre les réclamations</i>	24
22.	<i>Dossiers que doit conserver Le fournisseur</i>	24
23.	<i>Modifications</i>	24
24.	<i>Cession</i>	24
25.	<i>Protection des renseignements du Sénat</i>	24
26.	<i>Suspension des travaux</i>	24
27.	<i>Manquement du Fournisseur</i>	24
28.	<i>Conflit d'intérêts</i>	25
29.	<i>Santé et sécurité</i>	25
30.	<i>Discrimination et harcèlement en milieu de travail</i>	25
31.	<i>Confidentialité</i>	26
32.	<i>Publicité</i>	26
33.	<i>Dispositions relatives à l'intégrité – Convention d'offre à commandes</i>	26
34.	<i>Caractère exhaustif de la convention</i>	26
35.	<i>Divulgaration proactive</i>	26
36.	<i>Responsables</i>	26
PARTIE 6 - Conditions de travail et paiement		28
1.	<i>Prolongation du contrat</i>	28
2.	<i>Limitation financière</i>	28
3.	<i>Base de paiement</i>	28
4.	<i>Facturation</i>	28
5.	<i>Méthode de paiement</i>	29
6.	<i>Taxes de vente</i>	29
7.	<i>Intérêt sur les comptes en souffrance</i>	29
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES EXIGENCES		30



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	38
ANNEXE C – MAÎTRISE DE LA LANGUE.....	40
ANNEXE D – FORMULAIRE DE DÉPÔT DIRECT	41

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

L'appel d'offres se divise en six (6) parties, auxquelles s'ajoutent quatre (4) annexes :

- Partie 1 Renseignements généraux : contient une description générale des besoins
- Partie 2 Instructions à l'intention du soumissionnaire : contient les instructions, les clauses et les conditions applicables à l'appel d'offres
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit au soumissionnaire des instructions sur la façon de préparer sa 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 : clauses et conditions applicables à tout contrat subséquent
- Partie 6 Conditions de travail et paiement
- Annexe A Énoncé des exigences
- 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 ») est à la recherche de propositions en vue d'établir une convention d'offre à commandes pour la fourniture de vêtements et d'accessoires pour les employés du Sénat. La période de l'offre à commandes sera de trois ans à compter de la date de son attribution, avec deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, tel que le définit l'Énoncé des exigences à « l'annexe A ».

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Ils doivent 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. Langue de la soumission

La soumission peut être présentée en anglais ou en français.

5. Principaux termes et définitions

Chargé de compte	Personne à l'emploi du soumissionnaire qui gère les relations entre le Sénat du Canada et le soumissionnaire. Cette personne ne gère pas l'exécution du projet.
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	Montant précisé dans le contrat qui doit être versé au fournisseur pour les travaux achevés.
Autorité contractante	Personne désignée dans la présente DOC et dans tout contrat subséquent, ou dans un avis transmis au soumissionnaire, pour agir comme représentant du Sénat pour tout contrat subséquent.
Jour	Jour ouvrable

Sénat	Le Sénat du Canada
Énoncé des exigences	Ensemble des biens ou services à livrer, des matériaux ou des matières à fournir et des choses à faire pour exécuter le contrat.
Contrat/Commande subséquente	Une commande subséquente/ un contrat est un bon de commande émis en fonction de la convention d'offre à commandes résultante pour commander des biens et des services à livrer à une date précise.
DOC	Demande d'offres à commandes
Soumission recevable	Soumission conforme à l'appel d'offres et à toutes les procédures et exigences d'approvisionnement prescrites.
Travail	Selon ce qui est prévu dans l'Énoncé des exigences.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Préambule

- I. Le Sénat du Canada invite les «soumissionnaires» à répondre à la présente demande de convention d'offre à commandes (DOC) pour la fourniture des biens décrits à l'annexe A - Énoncé des exigences (EE).

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 le soumissionnaire 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

- I. 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 la présente DOC 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 demandés par 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 les représenter. 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 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 l'agent des contrats 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 transmises par courriel à l'agent des contrats à proc-appr@sen.parl.gc.ca et être reçues au plus tard le **11 Septembre 2020, à midi (11 h) HNE**. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse. Le soumissionnaire s'efforce d'indiquer avec le plus d'exactitude possible l'article numéroté auquel 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 article. Les articles 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 présente DOC leur seront transmises par courriel sans que la source de la demande de renseignements soit révélée.

7. Renseignements faux ou inexacts

- I. Le Sénat rejettera les propositions contenant des renseignements faux, inexacts ou trompeurs. Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que tous les renseignements fournis soient exacts, clairs et facilement compréhensibles. En outre, le Sénat peut renvoyer les cas d'assertion frauduleuse 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 SCP 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;
 - b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP; ou
 - c) une étiquette Xpresspost de la SCP.
- II. Le Sénat n'acceptera pas les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de mauvaises conditions météorologiques, de conflits de travail ou d'autres motifs.
- III. Le timbre d'une 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

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

10. Conflit d'intérêts ou avantage indu

- I. Le soumissionnaire est avisé qu'afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, le Sénat peut rejeter une proposition 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, a eu accès à des renseignements sur l'appel d'offres auxquels les autres soumissionnaires n'ont pas eu accès et qui, de l'avis du Sénat, donnent ou semblent 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. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
- III. Dans le cas où le Sénat a l'intention de rejeter une proposition aux termes du 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. 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

- I. La présente DOC et tous les documents à l'appui ont été préparés par le Sénat du Canada et demeurent la propriété exclusive du Sénat, Ottawa, Canada. Les renseignements qu'ils contiennent sont fournis au soumissionnaire uniquement pour l'aider à répondre à la présente DOC et sont considérés comme des renseignements exclusifs et confidentiels du Sénat. 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 celles pour lesquelles elle est expressément fournie.

12. Approbation du financement

- I. 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 un 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. Si l'approbation n'est pas accordée, le contrat ne peut être attribué.

13. Lois applicables

- I. Toute convention d'offre à commandes subséquente et les commandes subséquentes doivent être interprétées et régies, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en **Ontario**.

14. Niveau de sécurité

- I. Les personnes travaillant dans le cadre d'un éventuel contrat subséquent doivent avoir le niveau de sécurité « **accès au site** ». On procédera à une vérification de la solvabilité si les tâches à exécuter le justifient ou en cas de dossier criminel, en fonction du type d'infraction. Le Sénat se réserve le droit de hausser le niveau de sécurité requise au besoin.

15. Aucune garantie de volume de travail ou d'exclusivité de la convention

- I. L'information contenue dans la présente DOC se veut une estimation et est fournie au soumissionnaire uniquement à titre indicatif. Ces renseignements ne sont pas garantis, présentés ni réputés être exacts ou nécessairement exhaustifs.
- II. L'information contenue dans la présente 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 nécessairement se fier. Les estimations sont destinées à aider le Sénat à évaluer les propositions.
- III. Toute convention exécutée avec le soumissionnaire retenu ne constitue pas une entente exclusive pour la prestation des produits livrables. Le Sénat peut conclure des contrats avec d'autres entrepreneurs pour obtenir des produits livrables identiques ou semblables à ceux décrits dans la présente DOC.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Sénat exige que le soumissionnaire présente sa soumission dans des sections distinctes :

- Section I : a) Critères obligatoires (quatre (4) copies papier et une (1) copie électronique sur clé USB),
b) Fourniture d'échantillons de produits emballés conformément au critère obligatoire O1
- Section II : Soumission technique (quatre (4) copies papier et une (1) copie électronique sur clé USB)
- Section III : Soumission financière - Annexe B – Base de paiement, (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)

Les prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. **Si des prix sont indiqués dans d'autres sections, la soumission sera rejetée.**

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

- a) Mise en page : format lettre (8,5 po x 11 po);
- b) Utilisation d'un système de numérotation qui correspond à la DOC.

Section I : Critères obligatoires

- I. Dans la section Critères obligatoires de sa soumission, le soumissionnaire doit indiquer clairement en quoi il satisfait à chacun des critères obligatoires énoncés à la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

Section II : Soumission technique

- I. Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend les exigences indiquées dans l'appel d'offres et expliquer comment il entend y répondre. Le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité d'accomplir le travail et décrire de façon rigoureuse, concise et claire comment il s'y prendra.
- II. La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment détaillée les points visés par les critères d'évaluation à partir desquels la proposition sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la proposition, le Sénat demande au soumissionnaire de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les dédoublements, le soumissionnaire peut établir des renvois à différentes sections de sa soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé a déjà été traité.
- III. Le soumissionnaire doit fournir des échantillons de tous les articles de la taille indiquée dans la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, Critères obligatoires – O1. Tous les échantillons seront retournés, sauf ceux fournis par le soumissionnaire retenu. Ces produits seront achetés par le Sénat et utilisés comme échantillons jusqu'à la fin de la convention d'offre à commandes pour s'assurer que la marchandise reçue correspond aux échantillons fournis.

Section III : Soumission financière - Annexe B – Base de paiement

- I. Le prix doit inclure toutes les exigences énoncées dans la DOC
- II. Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière (Annexe B - Base de paiement), en dollars canadiens, conformément à l'annexe «B» - Base de paiement.



- III. Le soumissionnaire doit fournir le prix de chaque liste d'articles à l'annexe B - Tableau des bases de paiement.. **En cas de non-respect de cette consigne, la soumission sera rejetée.**

Section IV : Annexe D

- I. Le soumissionnaire doit remplir et signer l'annexe D – Formulaire de dépôt direct, et l'envoyer 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 au Sénat l'information demandée. En cas de non-respect de cette échéance, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée.

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. Le soumissionnaire doit inclure le tableau des critères obligatoires en tant qu'appendice dans sa soumission et s'assurer que la page et le numéro de paragraphe de l'offre du soumissionnaire sont indiqués dans la colonne intitulée «Renvoi» pour toutes les informations obligatoires incluses.
- III. Le soumissionnaire **DOIT satisfaire à tous les critères obligatoires** de la DOC. Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires seront rejetées.

Les critères obligatoires sont les suivants :

Critère obligatoire			
Critère obligatoire (O)	Exigences relatives à la soumission	Respecté Oui ou Non	Renvoi
<p>O1. Envoi d'échantillons</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un échantillon de tous les vêtements et accessoires pour lesquels il présente une soumission.</p> <p>Tous les échantillons doivent respecter les exigences décrites au point 10 de l'annexe A – Énoncé des exigences.</p>	<p>Afin de respecter ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>Des échantillons conformes aux exigences décrites au point 10 de l'annexe A – Énoncé des exigences.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un échantillon de vêtements masculins et un échantillon de vêtements féminins pour tous les articles indiqués au point 10 de l'annexe A – Énoncé des exigences. Chaque échantillon doit être emballé individuellement et porter les mentions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom de l'entreprise qui soumet l'article, • description de l'article, • taille (pour les vêtements). <p>Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O1) de la soumission.</p>		

Critère obligatoire			
Critère obligatoire (O)	Exigences relatives à la soumission	Respecté Oui ou Non	Renvoi
	Si le soumissionnaire ne fournit pas cette information, sa soumission sera rejetée.		
O2. Produits de remplacement du coton	<p>Afin de respecter ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>Une déclaration selon laquelle il peut assurer l’approvisionnement en produits de remplacement du coton au besoin, conformément au point 5 de l’annexe A – Énoncé des exigences. S’il n’est pas en mesure de le faire, il doit l’indiquer dans la déclaration.</p> <p>Toute l’information demandée doit être fournie sous le critère obligatoire (O2) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas cette information, sa soumission sera rejetée.</p>		
O3. Expérience d’entreprise Le soumissionnaire doit démontrer qu’il a acquis, au cours des cinq (5) dernières années, trois (3) ans d’expérience en fourniture et livraison de vêtements et d’accessoires.	<p>Afin de respecter ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>Une déclaration dans laquelle il indique qu’il se conforme au critère obligatoire.</p> <p>Toute l’information demandée doit être fournie sous le critère obligatoire (O3) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas cette information, sa soumission sera rejetée.</p>		
O4. Représentant du soumissionnaire Le soumissionnaire doit désigner un chargé de compte principal à qui pourront être adressées toutes les questions relatives à la fourniture et à la livraison de la marchandise.	<p>Afin de respecter ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom complet du chargé de compte, • ses coordonnées (dont son numéro de téléphone et son adresse courriel). <p>Toute l’information demandée doit être fournie sous le critère obligatoire (O4) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas cette information, sa soumission sera rejetée.</p>		
O5. Références Le soumissionnaire doit fournir les références de deux (2) clients auxquels il a fourni des services semblables au cours des trois (3) dernières années.	<p>Afin de respecter ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit indiquer, pour chaque référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l’entreprise, • le nom d’une personne-ressource, 		

Critère obligatoire			
Critère obligatoire (O)	Exigences relatives à la soumission	Respecté Oui ou Non	Renvoi
<p>NOTA : Le Sénat ne peut pas servir de référence.</p> <p>Le Sénat se réserve le droit de contacter n'importe laquelle de ces références.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • les coordonnées (numéro de téléphone et adresse électronique) valides de la personne-ressource, • la période pendant laquelle les services ont été offerts au client. <p>Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O5) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas cette information, sa soumission sera rejetée.</p>		
<p>O6. Données conservées au Canada</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer par écrit que toutes les données relatives au Sénat du Canada doivent être conservées au Canada.</p>	<p>Afin de répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant la conformité à l'exigence obligatoire.</p> <p>Toute l'information demandée doit être fournie sous le critère obligatoire (O6) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas cette information, sa soumission sera rejetée.</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 70 points 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. Le soumissionnaire doit inclure le tableau des critères techniques cotés dans sa soumission et s'assurer que les numéros de page et de paragraphe indiqués dans l'annexe du soumissionnaire apparaissent dans la colonne intitulée « Renvoi » pour tous les renseignements cotés fournis.
- 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.

Les critères d'évaluation cotés sont :

Critère technique coté		
MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté	Nombre maximum de points	Renvoi
<p>C1. Expérience d'entreprise</p> <p>Expérience du soumissionnaire en fourniture et en livraison de vêtements et d'accessoires.</p> <p>Le soumissionnaire devra démontrer qu'il possède plus que les trois (3) années d'expérience exigées au critère obligatoire O3.</p>	<p>10 points maximum</p> <p>2 points = + de 3 à 5 ans d'expérience 5 points = + de 5 à 7 ans d'expérience 7 points = + de 7 à 9 ans d'expérience 10 points = + de 9 ans d'expérience</p>	
<p>C2. Échantillons de produits a. Vêtements</p> <p>Le soumissionnaire doit identifier le type et la composition du matériel pour chaque article offert dans l'annexe A - Énoncé des exigences - 10a. Vêtements, conformément à la liste d'articles figurant à l'annexe A: Énoncé des exigences, article 10 - Échantillons. Les produits doivent montrer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'étiquette doit clairement indiquer les instructions d'entretien, la composition du matériau, le pays d'origine • L'étiquette doit être à l'intérieur du vêtement • La taille doit correspondre à la taille demandée à l'annexe A - Énoncé des exigences 10a. Vêtements. • La qualité des produits 	<p>30 points maximum</p> <p>L'évaluation des échantillons portera sur les éléments suivants :</p> <p>10 points - Les instructions d'entretien de l'étiquette du produit, la composition et le pays d'origine sont lisibles</p> <p>5 points - Étiquette du produit facilement située à l'intérieur du produit</p> <p>5 points - La taille correspond à ce qui est demandé à l'annexe A - Énoncé des exigences 10a. Vêtements.</p> <p>10 points - Qualité du produit</p>	
<p>C3. Échantillons de produits – b. Accessoires</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des échantillons comme indiqué dans l'annexe A - Énoncé des exigences - 10b. Accessoires.</p>	<p>10 points maximum</p> <p>L'évaluation des échantillons portera sur les éléments suivants :</p> <p>6 points - Qualité du produit.</p> <p>4 points - Coupe et confort.</p>	
<p>C4. Retour d'articles</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer et expliquer sa politique de retour ainsi que les échéances s'y rapportant.</p>	<p>15 points maximum</p> <p>0-4 points – L'information fournie démontre que le soumissionnaire peut répondre à un minimum des besoins.</p> <p>5-10 points – L'information fournie démontre que le soumissionnaire peut répondre à plus de la moitié des besoins.</p>	

Critère technique coté		
MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté	Nombre maximum de points	Renvoi
	11-15 points – L’information fournie démontre que le soumissionnaire peut répondre à la totalité des besoins.	
C5. Livraison Le soumissionnaire doit expliquer ses délais et sa méthode de livraison pour : la livraison ordinaire, selon les indications fournies au point 30 de l’annexe A – Énoncé des exigences.	25 points maximum 0-5 points – L’information fournie démontre que le soumissionnaire peut répondre à un minimum des besoins. 6-15 points – L’information fournie démontre que le soumissionnaire peut répondre à plus de la moitié des besoins. 16-25 points – L’information fournie démontre que le soumissionnaire peut répondre à la totalité des besoins.	
C6. Maîtrise de la langue Il s’agit de la capacité du chargé de compte d’assurer des services bilingues, conformément à l’annexe C – Maîtrise de la langue, niveau intermédiaire.	0 ou 5 points 5 points: - Le soumissionnaire démontre des compétences linguistiques bilingues - niveau intermédiaire 0 point: - Le soumissionnaire ne démontre pas de compétence linguistique bilingue - Niveau intermédiaire.	
C7. Approvisionnement écologique Le soumissionnaire doit démontrer de saines pratiques environnementales en décrivant deux (2) initiatives que l'entreprise soumissionnaire a mises en place.	Maximum 5 points 5 points: Le soumissionnaire démontre deux (2) pratiques environnementales utilisées par son entreprise. 0 point: Le soumissionnaire n'a pas démontré deux (2) pratiques environnementales utilisées par son entreprise.	
Total pour tous les critères techniques cotés	100 points maximum	
Note de passage (70 %)	70 points requis pour réussir	

4. Évaluation financière

- I. Le prix soumis doit être exprimé en dollars canadiens, taxes applicables en sus.
- II. Pour l'évaluation des soumissions, seul le coût total de tous les articles décrits à l'annexe «B» - Base de paiement sera utilisé.

5. Méthode de sélection

Les offres qui satisfont aux exigences obligatoires, qui obtiennent un minimum de 70 points dans les critères techniques notés verront leur enveloppe financière ouverte.

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

Détermination du soumissionnaire le mieux classé

Une note d'évaluation totale combinée pour les soumissions jugées recevables sera déterminée conformément à la formule suivante:

Note de mérite de la soumission Technique x 70 -----	+	Points de coût le plus bas x 30 -----	=	Score d'évaluation total combiné
Nombre maximal de points		Points de coût du soumissionnaire		

Le soumissionnaire ayant obtenu la note d'évaluation combinée la plus élevée sera considéré pour l'attribution d'une convention d'offre à commandes.

Dans le cas d'une offre à égalité, lorsque tous les facteurs, y compris le prix, sont considérés comme égaux, un tirage au sort sera utilisé pour déterminer lequel des soumissionnaires à égalité recevra le prix.

PARTIE 5 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliqueront et feront partie de toute convention d'offre à commandes subséquente et des commandes subséquentes résultant de la DOC.

1. Offre

- I. Le fournisseur doit fournir et livrer au Sénat les biens et les services décrits dans l'offre à commandes aux prix établis dans l'offre à commandes et 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 (bon de 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

- I. 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, convention d'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 en provenance de 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 la convention, s'il est livré personnellement, est livré au fournisseur, si le fournisseur est propriétaire unique.

4. Réapprovisionnement de la liste des conventions d'offre à commandes

- I. Le Sénat se réserve le droit de « réapprovisionner » la liste des conventions d'offre à commandes en offrant une convention à une autre entreprise. L'entreprise qui se verra offrir une convention d'offre à commandes de « réapprovisionnement » sera « l'entreprise suivante au classement établi ».
- II. Les entreprises se voyant offrir une convention d'offre à commandes « de réapprovisionnement » dans les trois ans suivant l'attribution de la convention originale seront tenues d'honorer les prix soumis pour la période originale en réponse à la présente DOC. Les entreprises se voyant offrir une convention d'offre à commandes « de réapprovisionnement » plus de trois ans suivant l'attribution de la convention originale bénéficieront d'un rajustement de leurs prix à l'unité. Toute convention « de

réapprovisionnement » subséquente sera valide dès son attribution et jusqu'à la fin prévue de la convention originale.

- III. Si le Sénat exerce son droit prévu au paragraphe 4.I ci-dessus, 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 DOC. Ces échantillons seront à leur tour évalués et, s'ils sont acceptables, le Sénat les conservera pour fins de comparaison de la qualité pendant la durée de la convention subséquente. Ces échantillons seront achetés par le Sénat.

5. Retrait

- I. S'il désire retirer son offre à commandes une fois que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été donnée, le fournisseur doit donner à la 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 la responsable de l'offre à commandes, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. Le fournisseur doit exécuter toutes les commandes subséquentes effectuées avant l'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

I. Période de l'offre à commandes

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes et fournir des biens et services est de trois (3) ans à compter de la date d'attribution de l'offre à commande jusqu'à (*à déterminer lors de l'émission de l'offre à commandes*) inclusivement.

II. Prolongation de l'offre à commandes

- a) 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 à l'article 12 – Augmentation de prix et coûts.
- b) Le Sénat peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit au moins deux (2) semaines avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Cette option ne peut être exercée que par la responsable de l'offre à commandes et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par voie de modification.

8. Instrument de commande subséquente

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

9. Préséance des documents

- I. En cas d'écart entre les libellés des documents figurant dans la liste, c'est le libellé du document apparaissant en premier dans cette liste qui aura préséance sur tout autre.
 - a) la commande subséquente 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

- I. L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en **Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

- I. Les documents et l'information produits par le fournisseur 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 la Reine du chef du Canada (année), représentée par le Sénat du Canada.

12. Augmentation de prix et coûts

- I. 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 prochaine 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 du fournisseur

- I. Si le fournisseur manque à l'une de ses obligations prévues à l'offre à commandes, la responsable de l'offre à commandes peut, après avoir envoyé un avis écrit au fournisseur, résilier l'offre à commande, tout contrat subséquent ou une partie de l'offre à commande ou du contrat subséquent pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si le fournisseur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de la responsable de l'offre à commandes.
- II. Si le fournisseur 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, la responsable de l'offre à commandes peut, moyennant un avis écrit au fournisseur, 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, le fournisseur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. Le fournisseur 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. Le fournisseur 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, le fournisseur doit offrir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- II. S'il n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne indiquée au contrat, le fournisseur doit fournir les services d'un remplaçant possédant des qualifications et une expérience semblable ou supérieure. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection du fournisseur et être acceptable pour le Sénat. Le fournisseur 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. Le fournisseur 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. Le fournisseur 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 le fournisseur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

15. Résiliation de la convention

- I. Le Sénat peut résilier immédiatement la convention 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 convention. L'avis de résiliation sera signifié par écrit.
- II. Le Sénat peut résilier immédiatement la convention s'il est établi que les travaux ou services fournis par le fournisseur sont insatisfaisants. L'avis de résiliation sera signifié par écrit.
- III. Le Sénat peut, sur signification d'un préavis écrit de dix (10) jours, résilier la convention s'il est établi que les travaux ou services fournis par le fournisseur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. Chacune des parties peut résilier la convention sur signification d'un préavis écrit de dix (10) jours.
- V. Le Sénat se réserve le droit de résilier la DOC pour tout fournisseur qui omet de façon répétée de gérer avec satisfaction la qualité, la quantité, les échéances et les taux (liste non exhaustive) énoncés dans la convention DOC. Omettre de façon répétée signifie que le fournisseur a reçu un maximum de trois (3) avis écrits du Sénat concernant des problèmes énumérés ci-dessus et qu'il n'a apporté aucun correctif à la satisfaction du Sénat.

16. Statut du fournisseur

- I. Le fournisseur 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, le fournisseur n'utilise le papier à en-tête du Sénat pour mener des affaires dans le cadre de la présente convention.
- III. Conformément à l'intention des parties, la convention vise la fourniture de biens et/ou de services. Le fournisseur est chargé à titre d'entrepreneur indépendant de fournir des biens et/ou des services au Sénat, et les employés du fournisseur 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 fournisseur 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. Le Fournisseur 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 possède les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les aptitudes, le savoir-faire et l'expérience, ainsi que la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.

- II. Le Fournisseur 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, Le fournisseur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de la 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 de la 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 par le Sénat à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas Le fournisseur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Sénat envers un sous-traitant. Le fournisseur 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 du fournisseur à respecter ses obligations contractuelles à cause d'événements échappant à son contrôle doit être signalé par écrit au Sénat. L'avis doit préciser la cause et les circonstances du retard. En outre, Le fournisseur 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 Le fournisseur emploiera pour rattraper le retard.

- III. À moins que Le fournisseur 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 Le fournisseur ait respecté les exigences relatives aux avis, le Sénat peut exercer tout droit de résiliation prévue au contrat.

20. Conformité aux lois applicables

- I. Le fournisseur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Le fournisseur doit prouver au Sénat qu'il se conforme aux lois applicables au moment où peut raisonnablement le demander le Sénat.

- II. Le fournisseur doit obtenir et conserver à ses frais tous les permis et les certificats ainsi que toutes les licences et les approbations réglementaires nécessaires en vue de réaliser les travaux.

À la demande de la responsable de l'offre à commandes, Le fournisseur doit remettre au Sénat une copie des permis, licences, approbations réglementaires ou certifications exigés.

21. Protection contre les réclamations

- I. Sauf stipulation contraire du contrat, Le fournisseur doit garantir le Sénat contre toute responsabilité, réclamations, dommages, intérêts, pertes, frais ou dépenses pouvant, à un moment quelconque, résulter ou découler pour lui :
 - a) 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; et
 - b) 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 Le fournisseur

- I. Le fournisseur doit tenir les livres comptables du coût des travaux, des services et des biens qu'il a fournis ainsi que des dépenses ou engagements qu'il a pris, 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. Le fournisseur 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

- I. Pour être applicable, toute modification du contrat doit être présentée par écrit à la responsable de l'offre à commandes, ou l'autorité désignée, et au représentant autorisé du fournisseur.

24. Cession

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

25. Protection des renseignements du Sénat

- I. Aux termes de la présente convention, Le fournisseur est dans l'OBLIGATION de s'assurer ou de garantir que tous les renseignements fournis en vertu de la convention sont conservés au Canada. Si, à tout moment pendant la durée d'un contrat subséquent, le lieu d'entreposage de tous les renseignements n'est plus situé au Canada, Le fournisseur doit aviser immédiatement l'autorité contractante du Sénat, conformément à l'article 3 - Avis de ce contrat.

26. Suspension des travaux

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

27. Manquement du Fournisseur

- I. Si Le fournisseur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, la responsable de l'offre à commandes peut, après avis écrit au Fournisseur, résilier en tout ou en partie la

convention d'offre à commandes pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si Le fournisseur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de la responsable de l'offre à commandes.

- II. Si Le fournisseur 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, la responsable de l'offre à commandes peut, moyennant un avis écrit au fournisseur, résilier sans délai la convention d'offre à commandes ou une partie du contrat subséquent pour manquement.
- III. Si le Sénat donne un avis prévu aux paragraphes I ou II, Le fournisseur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. Le fournisseur 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. Le fournisseur s'engage à rembourser immédiatement au Sénat la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

28. Conflit d'intérêts

- I. Le fournisseur 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, Le fournisseur 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.

29. Santé et sécurité

- I. Le fournisseur, 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.
- II. 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.

30. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- I. Le fournisseur 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 du fournisseur, 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. Le Sénat n'est pas tenu d'assumer d'autres coûts ou frais.

31. Confidentialité

- I. 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.

32. Publicité

- I. Le fournisseur 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 infraction à cette clause est considérée comme un manquement à l'obligation de confidentialité et entraînera le retrait du fournisseur des fichiers de sources d'approvisionnement du Sénat.

33. Dispositions relatives à l'intégrité – Convention d'offre à commandes

- I. Dans leurs activités, Le fournisseur 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 Le fournisseur d'exercer ses droits et de respecter ses obligations en vertu de la présente.
- II. Le fournisseur 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 de la convention d'offre à commandes pour manquement. Si Le fournisseur a fait une fausse déclaration dans son offre ou dans le cadre de la convention d'offre à commandes, ne tient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si Le fournisseur, sa société mère, ses filiales et ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée de la convention, une telle fausse déclaration ou un tel défaut de se conformer pourra donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement en vertu de la convention. Le fournisseur 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.

34. Caractère exhaustif de la convention

- I. La présente convention d'offre à commandes constitue l'intégralité de l'entente 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 à la convention.

35. Divulgence proactive

- I. 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.

36. Responsables

36.1 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

36.2 Chargé de projet

(À indiquer au moment de l'émission de l'offre à commandes)

36.3 Chargé de compte du fournisseur

(À indiquer au moment de l'émission de l'offre à commandes)

PARTIE 6 - Conditions de travail et paiement

1. Prolongation du contrat

- 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 à l'article 12 – Augmentation de prix et coûts.
- II. Le Sénat peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit au fournisseur au moins deux (2) semaines avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification à l'offre à commandes.

2. Limitation financière

- I. Le coût total, pour le Sénat, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser la somme de 84,000.00 \$ (*taxes applicables exclues*) pour la période initiale de la DOC, à moins d'une autorisation écrite de l'autorité contractante. Le fournisseur ne doit pas fournir de biens qui porteraient le coût total, pour le Sénat, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.
- II. Le fournisseur doit aviser le chargé de projet du caractère adéquat de ce montant lorsque 75 % du montant est engagé avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première éventualité. Toutefois, si le fournisseur estime à tout moment que la somme en question pourrait être dépassée, il doit en aviser l'autorité contractante dans les plus brefs délais.

3. Base de paiement

- I. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, Le fournisseur sera payé selon les taux précisés à l'annexe B – Base de paiement.
- II. Le Sénat ne paiera aucuns frais non précisés à l'annexe B – Base de paiement, à moins que ce paiement ait été autorisé par la responsable de l'offre à commandes.

4. Facturation

- I. Pour chaque bon de commande émis à la suite d'une convention d'offre à commandes, Le fournisseur remet une facture détaillée qui contient, au minimum :
 - a) la date de livraison de la marchandise,
 - b) une liste des articles livrés, y compris le nombre et le coût,
 - c) le numéro de référence du contrat.
- II. Le fournisseur transmet sa facture attestée 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 le responsable technique/responsable de l'inspection ou leur délégué avant le paiement.
- IV. Le Sénat paie au fournisseur les travaux exécutés :

- a) 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;
- b) 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;
- c) si le Sénat a une quelconque objection à l'endroit de la facture, un avis écrit précisant la nature de cette objection est envoyé au fournisseur .

5. 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 C 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.

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 comprises 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 du présent article :

- I. Un montant est « dû et payable » quand il est dû et payable par le Sénat au fournisseur 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 au fournisseur. Aucun intérêt n'est versé si le Sénat n'est pas responsable du retard dans le versement du paiement au fournisseur.
- VI. Le Sénat n'est pas tenu de verser au fournisseur de l'intérêt sur l'intérêt impayé.

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES EXIGENCES

1. Contexte

Les Services des immeubles, à l'appui des sénateurs et de l'Administration du Sénat, fournissent des services à la clientèle aux parlementaires, à leur personnel et aux visiteurs de la Cité parlementaire.

2. Groupes de service du Sénat

Pour combler ses besoins opérationnels, le Sénat veut recourir aux services d'un fournisseur qui lui fournira des vêtements de travail et des accessoires destinés aux employés des groupes suivants :

- Services de transport
L'essentiel du travail concerne la conduite de véhicules motorisés : autobus, fourgon, camion, etc. Les employés sont exposés à toutes les conditions météorologiques, notamment pendant le chargement ou le déchargement des véhicules.
- Services d'installation
Les employés doivent constamment se tenir debout, se pencher et soulever des meubles, du matériel et de l'équipement, ainsi que peindre et sabler des murs intérieurs et d'autres surfaces. Ils doivent aussi grimper dans des échelles pour y exécuter des travaux, parfois dans des échafaudages et des plates-formes élévatrices. Ils sont continuellement exposés aux conditions météorologiques extrêmes.
- Services d'entretien
Les employés se rendent régulièrement à pied à tous les édifices du Sénat. Tous les jours, ils sont appelés entre autres à déplacer des boîtes en grande quantité et à manipuler des équipements d'entretien lourds, comme des appareils à récurer les planchers. Ils manipulent souvent des produits chimiques.
- Services des impressions
Les employés demeurent debout pendant de longues périodes pour manipuler des appareils d'impression. Ils manipulent souvent des produits chimiques.
- Gestion des biens
Les employés doivent grimper sur des tabourets et dans des échelles, et se pencher pour entreposer ou retirer des objets, remplir des tablettes, et charger et décharger des camions. Ils doivent aussi conduire des équipements de manutention à autopropulsion, comme des chariots élévateurs à fourche.
- Finisseur de meubles et peinture
Les employés appliquent et font pénétrer dans le bois des produits de finition comme de la peinture, des huiles, des teintures ou de la cire, au pinceau, au pulvérisateur ou à la main, puis appliquent une laque ou d'autres agents de scellement. Les employés doivent aussi enlever de vieux finis ou des parties de meubles endommagées ou détériorées à l'aide d'outils à main, d'outils de décapage, de papier de verre, de laine d'acier, d'abrasifs et de solvants.
- Préposés aux comités
Les employés se rendent régulièrement à pied à tous les édifices du Sénat et sont exposés aux conditions météorologiques extrêmes. Ils doivent aussi constamment se tenir debout, se pencher et soulever divers objets de moins de 50 livres.
- Salle de courrier
Les employés doivent se tenir debout pendant de longues périodes, se pencher et soulever divers objets de moins de 50 livres.

3. Type de vêtements

Le fournisseur doit fournir des vêtements et accessoires tels qu'ils sont décrits à l'annexe B - Base de paiement. Les vêtements doivent être durables et capables de résister à un travail manuel répétitif et à un équipement lourd cinq (5) jours par semaine. L'article 2 – Groupes de services du Sénat, fournit des renseignements sur le type de vêtements de travail requis; les vêtements doivent convenir à ces groupes de travail.

Remarque : Les quantités indiquées ci-dessous sont une estimation et ne doivent pas être considérées comme les quantités à fournir.

- Polo ou chemise de travail à manches longues ou à manches courtes, gris : 7 par employé
- Pantalon de travail et pantalon cargo d'hiver et d'été, ou shorts au genou : 7 par employé
- Manteau d'hiver : 1 par employé
- Blouson d'été : 1 par employé
- Gants : 1 par employé
- Chandail à encolure en V ou cardigan : 2 par employé
- Chapeau: 1 par employé
- Tuque ou cache-oreilles : 1 par employé
- Chaussettes d'hiver ou d'été : 7 par employé
- Imperméable : 1 par employé

Accessoires

- Sarrau ou tablier : au besoin
- Ceinture : 1 par employé
- Parapluie – au besoin
- Lunettes de soleil ou faces solaires (clip-on) : 1 par employé

4. Couleur

Le fournisseur devrait pouvoir offrir tous ses produits dans une vaste gamme de couleurs. Le Sénat peut, à l'occasion, lui demander de lui fournir sans frais des échantillons de tissu et de couleur. Le fini des couleurs peut varier en fonction du tissu; cependant, Le fournisseur devrait aviser le Sénat des changements de couleur attribuables au type de tissu ou si une couleur va être abandonnée.

La couleur actuelle du Sénat est le gris – code de couleur 940.

5. Composition du tissu

Le fournisseur doit recommander des vêtements qui répondent aux exigences des groupes de services du Sénat énumérés au point 2, Groupes de services du Sénat,

Le Senat pourrait demander au fournisseur de fournir d'autres options que les produits en coton en cas d'allergies au coton, au besoin.

6. Identification et marque du fabricant

- Dans la mesure du possible, aucune étiquette d'identification du fabricant ou de la marque ni aucune étiquette ou languette publicitaire ne doit être apposée ou visible à l'extérieur des vêtements.
- Par produits de marque, on entend les produits commercialisés par leur fabricant (comme Roots, Nike ou Levi's).

7. Étiquette

Une étiquette durable doit être fixée à l'intérieur de chaque vêtement; celle-ci doit indiquer, au minimum, les consignes de lavage et la taille du vêtement.

8. Taille

I. Vêtements

Le fournisseur doit avoir les tailles adultes suivantes pour tous ses vêtements :

- Femme :
 - De très petit (TP) à deux (2) très grand (2TG); et/ou
 - De taille deux (2) à vingt (20).
- Homme :
 - De très petit (TP) à trois (3) très grand (3TG).
 - De taille trente (30) à quarante-quatre (44)

Toutes les tailles devraient être indiquées au moyen d'une désignation reconnue, comme les tailles de vêtements standard des États-Unis.

Le fournisseur ne facture pas au Sénat des sommes supplémentaires pour les articles surdimensionnés.

De temps à autre, le Sénat peut demander une coupe et une taille différente, comme *petite*, *longue*, 3TG ou plus les femmes ou 4TG ou plus les hommes.

9. Qualité des produits

Tous les produits proposés doivent être neufs.

Le Sénat sait que les textiles sont de force et de durabilité diverses; toutefois, Le fournisseur doit offrir des produits de diverses qualités. Au minimum, tous les produits proposés doivent être lavables à la machine ou nettoyables à sec et infroissables.

Pour s'assurer de la qualité des produits, le Sénat peut demander au fournisseur de lui fournir de l'information sur les produits, notamment :

- le mélange de tissus
- la durabilité (p. ex. boulochage, résistance à la décoloration, au rétrécissement et aux déchirures, solidité des coutures et des ourlets, nombre de points).

10. Échantillons

Tous les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission un échantillon des articles suivants pour femme et pour homme :

Vêtements et accessoires – (taille moyenne pour femme et homme)

a. Vêtements

- Chemise de travail - manches courtes, grise – femme et homme
- Chemise de travail - manches longues, grise – femme et homme
- Polo – manches courtes – femme et homme
- Polo – manches longues – femme et homme
- Pantalon cargo d'été – femme et homme
- Pantalon cargo d'hiver – femme et homme
- Pantalon de travail (non cargo) – femme et homme
- Salopette de peintre – femme et homme
- Short aux genoux – femme et homme
- Surpantalon imperméable – femme et homme
- Blouson d'été – femme et homme
- Manteau d'hiver (-35 degrés Celsius) ou 5 en 1 – femme et homme
- Chandail à encolure en V – femme et homme
- Cardigan à fermeture éclair – femme et homme
- Chandail à capuchon avec fermeture éclair – femme et homme
- Chaussettes d'hiver et d'été – femme et homme
- Imperméable – femme et homme

b. Accessoires (articles non évalués)

- Sarrau ou tablier – unisexe
- Gants d’hiver – femme et homme
- Gants de travail – femme et homme
- Chapeau / tuque / cache-oreilles – unisexe
- Ceinture en cuir
- Ceinture robuste
- Parapluie – taille standard (pas un parapluie de golf)
- Lunettes de soleil

Le Sénat du Canada peut conserver les échantillons du soumissionnaire retenu afin de faire une comparaison de qualité pendant toute la durée de la convention d'offre à commandes qui en résulte. Les échantillons non sélectionnés seront retournés.

11. Commande, livraison et cueillette des produits

I. Listes des produits

Le fournisseur fournit les listes de produits suivantes au Sénat, au besoin :

- Liste électronique de tous les produits figurant dans son catalogue publié standard;
- Catalogue publié standard, format papier.

Le fournisseur fournit la liste des produits en français, au besoin.

II. Commande des produits

Le Sénat passera commande par bon de commande.

12. Lieu de la cueillette

De temps à autre, en cas de situation urgente, le Sénat peut aller cueillir les produits chez Le fournisseur (p. ex. magasin de détail, magasin mobile).

13. Commande minimale

Le fournisseur n'impose aucune commande minimale (p. ex. à l'égard des coûts ou du volume).

14. Échéance pour les produits en stock

Le Sénat s'attend à recevoir ses commandes en dix (10) jours ou moins. Le fournisseur et le Sénat peuvent convenir d'autres échéances ou conditions mutuellement avantageuses.

Le Sénat déterminera avec le fournisseur les volumes de stocks appropriés.

15. Retour d'articles

Le Sénat n'assume aucuns frais pour le retour d'articles ni pour la livraison de bons articles.

16. Envois endommagés ou défectueux

Le Sénat peut refuser des produits à leur livraison si :

- les produits ou leur emballage sont défectueux (bris ou dommage);
- les produits ou leur emballage ne sont pas livrés selon la convention;
- le fournisseur a remplacé les produits commandés par d'autres sans l'approbation préalable du Sénat.

Le fournisseur assume la responsabilité de tous les coûts relatifs au retour et au remplacement de produits endommagés ou défectueux à partir du Sénat. Le Sénat n'assume aucuns frais de réapprovisionnement attribuables aux dommages ou à la défectuosité des produits reçus.

17. Produits en souffrance

Les produits en souffrance devraient être confirmés au moment de confirmer la commande et Le fournisseur doit donner une date de livraison estimative. Le Sénat aura la possibilité d'annuler ou non la commande de produits en souffrance.

18. Produits discontinués

Le fournisseur doit informer le chargé de projet du Sénat par écrit dès qu'il a connaissance que l'un des produits du Sénat est discontinué.

19. Garantie des produits

Le fournisseur garantit tous ses produits à partir de la date où le Sénat les reçoit, notamment pour les conditions suivantes :

- tissu défectueux;
- défaut de fabrication.

Si un produit est visé par la garantie du fabricant, Le fournisseur se charge de le faire remplacer. Le Sénat n'assume aucuns frais d'expédition relatifs aux remplacements sous garantie approuvés.

20. Rappel de produits

Le fournisseur dispose d'un processus de rappel de produits afin de pouvoir aviser le Sénat si un produit défectueux est rappelé par le fabricant ou un organisme d'élaboration de normes, comme l'Association canadienne de normalisation.

Peu importe la nature du rappel (p. ex. rappel volontaire), le fournisseur assume tous les coûts de livraison relatifs au retour des produits rappelés. Le fournisseur se charge aussi de faire remplacer les produits rappelés.

21. Questions environnementales

Le Sénat est tenu au courant des produits respectueux de l'environnement ainsi que des nouvelles technologies et des initiatives vertes. En consultation avec le Sénat, le fournisseur devrait, au besoin, offrir au client des produits respectueux de l'environnement et le faire bénéficier de nouvelles technologies et d'initiatives vertes.

22. Produits et services optionnels supplémentaires

Le Sénat se réserve le droit d'ajouter ou de retirer des articles pendant la durée de la convention d'offre à commandes.

23. Service à la clientèle

Le fournisseur ou toute partie d'un consortium ou d'un réseau de concessionnaires offre un service à la clientèle réel au Sénat, notamment :

- Un chargé de compte réceptif (où une équipe dirigée par un chargé de compte) est affecté au Sénat et répond à ses besoins en lui fournissant un soutien administratif continu au quotidien;
- L'équipe du fournisseur répond aux besoins du Sénat au plus tard le jour ouvrable suivant, fournit promptement les renseignements et les documents demandés et apporte des solutions;
- Le fournisseur veille à ce qu'il y ait le moins de perturbation possible aux activités du Sénat;
- Le fournisseur peut être joint facilement (c.-à-d. numéro de téléphone sans frais, courriel, messagerie vocale et télécopieur);
- Le fournisseur offre un soutien quotidien;
- Le fournisseur établit un programme de communication continue avec le Sénat (p. ex. au sujet des nouveaux produits, nouvelles initiatives, des produits de remplacement ou discontinués);
- Le fournisseur avise le client par écrit en cas d'arrêt prévu des activités pouvant avoir une

incidence sur le service (p. ex. inventaire, déménagement de l'entrepôt, entretien du site Web);

- Le fournisseur participe aux examens trimestriels des activités avec le Sénat ou à d'autres réunions, à la demande;
- Le fournisseur fournit des rapports au Sénat, à la demande.

24. Gestion du rendement

Le Sénat peut examiner les indicateurs de rendement clés (IRC) avec le fournisseur, au besoin. Les IRC, leurs définitions et leur mesure peuvent comprendre l'un ou l'autre ou l'ensemble des éléments suivants :

Catégorie du niveau de service	Indicateurs de rendement clés	Définition	Fréquence de rapport	Résultat attendu
Livraison	Délai de livraison	Délai réel par commande (en stock, produits spéciaux)	Mensuelle	Est respecté quatre-vingt-dix-huit pour cent (98 %) du temps, selon les données du Sénat
	Produits défectueux livrés	Produits défectueux livrés à remplacer	Mensuelle	Tous les produits livrés doivent totaliser moins de deux pour cent (2) %

25. Rapports au Sénat

À la demande du Sénat, le fournisseur lui présente des rapports de vente. Le Sénat se réserve le droit de demander des rapports de façon régulière.

Les rapports contiennent au moins les renseignements suivants :

- Nom du Sénat du Canada
- Dates des factures
- Numéros des factures
- Numéro de produit du fournisseur
- Description des produits/services
- Unité de mesure
- Prix à l'unité
- Quantité de produits commandés
- Quantité de produits en rupture de stock
- Quantité de produits livrés
- Total calculé (prix à l'unité x quantité livrée, à l'exclusion des taxes)
- Centre de service

Le fournisseur présente d'autres rapports ponctuels, à la demande du Sénat.

26. Renouvellement du catalogue

Le fournisseur donne un catalogue anglais (une version bilingue serait un atout) sur mesure (électronique et sur demande copie papier) indiquant tous les produits offerts au Sénat et les couleurs livrables.

Le fournisseur peut renouveler son catalogue sur mesure (c.-à-d. y ajouter de nouveaux produits) à tout moment pendant la durée de la convention. Pour demander un renouvellement de catalogue, le Sénat le fait par écrit au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance.

Le Sénat doit recevoir un avis au moins trente (30) jours à l'avance en cas de changement de produit. Si, pour une raison quelconque, le fournisseur et le Sénat ne s'entendent pas sur les

nouveaux produits avant l'échéance prévue, la date d'entrée en vigueur du nouveau catalogue sera ajustée de façon à respecter le délai de trente (30) jours pour l'avis préalable.

27. Prise des mesures des employés

Le fournisseur pourrait être appelé à se rendre dans les locaux du Sénat (à un endroit à préciser dans la région de la capitale nationale) pour prendre les mesures des employés pour qui les vêtements sont achetés. Il incombe au fournisseur de prendre ces mesures d'une manière non invasive et de les consigner avec exactitude. Grâce à ces mesures, les vêtements seront bien ajustés dès la livraison, et il ne sera pas nécessaire d'y apporter des retouches.

On s'attend à ce que jusqu'à trois (3) visites soient nécessaires pour la prise des mesures, vu les divers quarts de travail des employés. Des mesures supplémentaires devront peut-être être prises en raison de l'embauche de nouveaux employés ou du roulement du personnel.

Les mesures de chaque employé doivent être consignées sur un formulaire fourni par le fournisseur. Une fois les mesures prises, le fournisseur devra demander à l'employé de signer le formulaire, afin d'attester l'exactitude des mesures. Un exemplaire du formulaire signé doit être remis au gestionnaire du matériel et de la logistique.

Le ou les employés du Fournisseur chargé(s) de prendre les mesures doivent avoir les qualifications et les compétences requises pour remplir cette tâche en vue de l'ajustement final des vêtements.

28. Inspection et assurance de la qualité

Le Sénat pourra inspecter les articles à leur livraison, afin de contrôler leur qualité et de s'assurer que les vêtements et les accessoires fournis sont conformes aux exigences. Aux fins de cette inspection, les vêtements et accessoires pourraient être comparés aux échantillons acceptés. S'ils sont jugés inférieurs ou non conformes aux échantillons, tous les articles seront retournés sans frais pour le Sénat. Tous les articles livrés pourraient aussi être rejetés si le Sénat constate que des vêtements rejetés antérieurement en raison de défauts irrémédiables ont été livrés à nouveau.

Le fournisseur sera informé rapidement du rejet des articles livrés, et ceux-ci seront retournés aux frais du Fournisseur.

29. Livraison des produits

Le fournisseur doit faire toutes les livraisons au Sénat du Canada, au 2303, promenade Stevenage, Ottawa (Ontario) K1G 3W1 pendant les heures de bureau (de 7 h à 15 h, heure locale) des jours ouvrables. Le Sénat n'acceptera pas les livraisons faites à l'extérieur des heures permises. Les livraisons seront faites en destination franco à bord. Le fournisseur est seul responsable de l'état des articles jusqu'à leur déchargement au lieu de livraison.

Tous les coûts de livraison doivent être inclus dans les prix.

Les produits sont emballés de façon à arriver en bon état. Le bordereau d'emballage accompagnant les commandes individuelles ou en lots doit contenir et afficher clairement les renseignements suivants pour chaque article :

- Nom de l'employé
- Numéro du bon de commande du Sénat
- Quantité
- Description générale du produit (p. ex. chemise polo, pantalon, chaussettes)
- Quantité commandée et expédiée
- Quantité non expédiée ou en souffrance

Le fournisseur a recours à sa propre flotte de livraison ou à une entreprise de livraison de bonne réputation dont il est possible de suivre les expéditions.

30. Emballage

Le lot de vêtements de chaque employé doit être emballé individuellement et clairement étiqueté à chaque livraison.

Tous les emballages d'expédition individuels (boîtes non marquées ou sacs avec cintres) doivent porter une étiquette extérieure où seront clairement indiqués le nom de l'employé du Sénat, le contenu, le nombre d'emballages, le nombre d'articles et le numéro du bon de commande.

Le fournisseur doit fixer à l'emballage d'expédition (à l'extérieur) un bordereau indiquant le numéro du bon de commande et le contenu de l'emballage.

Afin qu'ils ne soient pas endommagés ou perdus pendant le transport, les vêtements doivent être emballés conformément aux normes et pratiques exemplaires actuellement acceptées dans le commerce.

Si plus d'un emballage est nécessaire à l'expédition de tous les articles demandés dans le bon de commande, le fournisseur doit numéroter chaque emballage consécutivement (p. ex. 1 de 2, 2 de 2, etc.).

31. Produits de remplacement

Le fournisseur doit donner au chargé de projet du Sénat un préavis écrit de trente (30) jours s'il propose de changer les produits décrits dans la convention d'offre à commandes. Ce préavis doit comprendre la description du produit de remplacement proposé, ou un échantillon de ce produit pouvant être mis à l'essai par le Sénat. Dans un tel cas, le chargé de projet peut accepter le produit de remplacement ou, en cas de rejet, le Sénat peut demander au fournisseur de fournir d'autres articles à mettre à l'essai.

Le Sénat peut demander des échantillons pour valider la qualité ou les autres propriétés des produits de remplacement proposés.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Les prix indiqués ci-après pour les produits énumérés restent en vigueur pendant la période initiale de la convention d'offre à commandes.

Les frais relatifs à l'emballage, à la livraison, etc. doivent être inclus dans les prix et ne seront pas remboursés séparément.

NOTA : Les soumissionnaires doivent fournir des prix tout compris pour **tous les articles** énumérés.

Les prix doivent comprendre toutes les exigences décrites dans la DOC.

LISTE DE PRIX DES ARTICLES

Taxes applicables en sus

Vêtements et accessoires					
N° de l'article	Description	Couleur	Taille / Chacun	Rabais applicable	Prix unitaire incluant le rabais applicable
1a	Chemises de travail – manches courtes - femme	Gris	Toutes tailles		
1b	Chemises de travail – manches courtes - homme	Gris	Toutes tailles		
2a	Chemises de travail – manches longues - femme	Gris	Toutes tailles		
2b	Chemises de travail – manches longues - homme	Gris	Toutes tailles		
3a	Polos – manches longues - femme	Gris-blanc	Toutes tailles		
3b	Polos – manches longues - homme	Gris-blanc	Toutes tailles		
4a	Polos – manches courtes - femme	Gris-blanc	Toutes tailles		
4b	Polos – manches courtes - homme	Gris-blanc	Toutes tailles		
5a	Pantalons cargo – été - femme	Noir	Toutes tailles		
5b	Pantalons cargo – été - homme	Noir	Toutes tailles		
6a	Pantalons cargo – hiver - femme	Noir	Toutes tailles		
6b	Pantalons cargo – hiver - homme	Noir	Toutes tailles		
7a	Salopettes de peintre – femme	Blanc	Toutes tailles		
7b	Salopettes de peintre – homme	Blanc	Toutes tailles		
8a	Pantalons de travail (sans poche latérale inférieure) - femme	Noir	Toutes tailles		
8b	Pantalons de travail (sans poche latérale inférieure) - homme	Noir	Toutes tailles		
9a	Shorts aux genoux – femme	Noir	Toutes tailles		
9b	Shorts aux genoux – homme	Noir	Toutes tailles		
10a	Surpantalon imperméable – femme	Noir	Toutes tailles		
10b	Surpantalon imperméable – homme	Noir	Toutes tailles		
11a	Manteau – hiver - femme (-35 degrés Celsius)	Noir	Toutes tailles		
11b	Manteau – hiver – homme (-35 degrés Celsius)	Noir	Toutes tailles		
12a	Blouson – été - femme	Noir	Toutes tailles		
12b	Blouson – été - homme	Noir	Toutes tailles		
13a	Manteau – 5 en 1 - femme	Noir	Toutes tailles		
13b	Manteau – 5 en 1 - homme	Noir	Toutes tailles		
14a	Chandails à encolure en V – femme	Noir	Toutes tailles		
14b	Chandails à encolure en V – homme	Noir	Toutes tailles		
15a	Cardigans avec fermeture éclair - femme	Noir	Toutes tailles		

Vêtements et accessoires					
N° de l'article	Description	Couleur	Taille / Chacun	Rabais applicable	Prix unitaire incluant le rabais applicable
15b	Cardigans avec fermeture éclair - homme	Noir	Toutes tailles		
16a	Chandails à capuchon avec fermeture éclair à l'avant - femme	Noir	Toutes tailles		
16b	Chandails à capuchon avec fermeture éclair à l'avant - homme	Noir	Toutes tailles		
17a	Chaussettes hauteur cheville - femme	Noir	Toutes tailles		
17b	Chaussettes hauteur cheville - homme	Noir	Toutes tailles		
18a	Chaussettes en coton - femme	Noir	Toutes tailles		
18b	Chaussettes en coton - homme	Noir	Toutes tailles		
19a	Chaussettes en laine/nylon - femme	Noir	Toutes tailles		
19b	Chaussettes en laine/nylon - homme	Noir	Toutes tailles		
20a	Imperméable - femme	Noir	Toutes tailles		
20b	Imperméable - homme	Noir	Toutes tailles		
21a	Ceinture – cuir - femme	Noir	Toutes tailles		
21b	Ceinture – cuir - homme	Noir	Toutes tailles		
22a	Ceinture robuste - femme	Noir	Toutes tailles		
22b	Ceinture robuste - homme	Noir	Toutes tailles		
23a	Gants d'hiver – femme	Noir	Toutes tailles		
23b	Gants d'hiver – homme	Noir	Toutes tailles		
24a	Gants de travail – femme	Noir	Toutes tailles		
24b	Gants de travail – homme	Noir	Toutes tailles		
25	Sarraus ou tabliers – unisexe	Noir	Toutes tailles		
26	Tuques – unisexe	Noir	Toutes tailles		
27	Cache-oreilles/bandeau d'hiver – unisexe	Noir	Toutes tailles		
28	Casquette – unisexe	Noir	Toutes tailles		
29	Lunettes de soleil	Noir	Chacun		
30	Parapluie taille standard	Noir	Chacun		
Coût total tout compris Aux fins d'évaluation seulement					\$

ANNEXE C – MAÎTRISE DE LA LANGUE

Légende de la grille de maîtrise de la langue	Expression orale	Compréhension	Expression écrite
Base	Une personne à ce niveau d'expression orale peut... <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 de travail courantes. 	Une personne à ce niveau de lecture peut... <ul style="list-style-type: none"> • comprendre parfaitement des textes très simples; • saisir l'idée générale 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. 	Une personne à ce niveau de rédaction peut... <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	Une personne à ce niveau d'expression orale peut... <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; • fournir des descriptions et des explications factuelles. 	Une personne à ce niveau de lecture peut... <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 les idées secondaires. 	Une personne à ce niveau de rédaction peut... <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	Une personne à ce niveau d'expression orale peut... <ul style="list-style-type: none"> • défendre des opinions et exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles. 	Une personne à ce niveau de lecture peut... <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. 	Une personne à ce niveau de rédaction peut... <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



SENATE / SENAT
CANADA

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

Proc_2018-08-16