

SENATE



SÉNAT

CANADA

## DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

**Objet :**

**Services de vérification du casier judiciaire, notamment au moyen du nom et de la date de naissance**

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

**Date de publication :**

**Le 21 juillet 2021**

**Date et heure de clôture :**

**Le 11 août 2021 à 11h00 (HAE)**

**N° de la DP :**

**SEN-010 20/21**

### INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

**Pour toutes demandes de renseignements  
Autorité Contractant est :**

**Personne-ressource :** Remy Duerto  
**Poste :** Agente principale de l'approvisionnement  
**Adresse :** 40, rue Elgin, 11<sup>ème</sup> étage  
 Ottawa (Ontario) K1A 0A4  
 Canada  
**N° de téléphone :** 613-995-8888  
**Courriel :** [Proc-Appr@sen.parl.gc.ca](mailto:Proc-Appr@sen.parl.gc.ca)

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

**Courriel :** [Proc-Appr@sen.parl.gc.ca](mailto:Proc-Appr@sen.parl.gc.ca)

**VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE DP  
CI-DESSUS SUR TOUTE  
CORRESPONDANCE.**

### BLOC-SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire s'engage à fournir au Sénat du Canada, aux conditions énoncées dans le présent document et dans les annexes ci-jointes, les services énumérés ici et sur les pièces jointes aux prix indiqués.

Le soumissionnaire doit avoir la capacité légale de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

Nom de l'entreprise :

Nom du représentant :

Signature autorisée :

Date :

Titre du poste :

Adresse électronique :

Téléphone :

Télécopieur :

## Table des matières

<b>PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1. <i>Introduction</i> .....	4
2. <i>Résumé</i> .....	4
3. <i>Compte rendu</i> .....	4
4. <i>Langue de la soumission</i> .....	4
5. <i>Principaux termes et définitions</i> .....	4
<b>PARTIE 2 — DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>6</b>
1. <i>Préambule</i> .....	6
2. <i>Signature requise</i> .....	6
3. <i>Soumissions irrévocables</i> .....	6
4. <i>Coûts liés à la préparation de la soumission</i> .....	6
5. <i>Coentreprise</i> .....	6
6. <i>Demandes de renseignements et communications</i> .....	7
7. <i>Renseignements faux ou inexacts</i> .....	7
8. <i>Justification du prix</i> .....	8
9. <i>Conflits d'intérêts — Avantage indu</i> .....	8
10. <i>Propriété des documents de la DP</i> .....	8
11. <i>Approbatons de financement</i> .....	9
12. <i>Lois applicables</i> .....	9
13. <i>Niveau de sécurité</i> .....	9
<b>PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>10</b>
1. <i>Instructions pour la préparation des soumissions</i> .....	10
<b>PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>12</b>
1. <i>Procédures d'évaluation</i> .....	12
2. <i>Critères obligatoires (Étape 1)</i> .....	12
3. <i>Critères d'évaluation cotés (Étape 2)</i> .....	18
4. <i>Soumission financière</i> .....	22
5. <i>Méthode de sélection</i> .....	22
<b>PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>24</b>
1. <i>Loi applicable</i> .....	24
2. <i>Cession</i> .....	24
3. <i>Rigueur des délais</i> .....	24
4. <i>Protection contre les réclamations</i> .....	24
5. <i>Inspection et acceptation</i> .....	24
6. <i>Résiliation du contrat</i> .....	25
7. <i>Avis</i> .....	25
8. <i>Garanties</i> .....	25
9. <i>Dossiers que doit conserver l'entrepreneur</i> .....	26
10. <i>Confidentialité</i> .....	26
11. <i>Protection des renseignements du Sénat</i> .....	26
12. <i>Règles et règlements</i> .....	26

13. Restrictions diverses .....	26
14. Contrats de sous-traitance .....	27
15. Aucune obligation implicite .....	27
16. Exécution .....	27
17. Modification de la convention .....	27
18. Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d'auteur.....	27
19. Conflit d'intérêts .....	28
20. Discrimination et harcèlement en milieu de travail.....	28
21. Santé et sécurité .....	28
22. Publicité.....	28
23. Caractère exhaustif de la convention .....	28
24. Responsables .....	29
25. Remplacement de personnes précises.....	29
26. Ordre de priorité des documents.....	30
27. Divulgence proactive .....	30
<b>PARTIE 6 — MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS .....</b>	<b>31</b>
1. Durée du contrat.....	31
2. Montant du contrat .....	31
3. Base de paiement .....	31
4. Facturation .....	31
5. Méthode de paiement .....	32
6. Taxes de vente .....	32
7. Intérêt sur les comptes en souffrance .....	32
<b>ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT) .....</b>	<b>33</b>
<b>ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXE « C » – MAÎTRISE DE LA LANGUE .....</b>	<b>37</b>
<b>ANNEXE « D » – FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT.....</b>	<b>38</b>

## PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

1.1 La demande de propositions (DP) est composée de six (6) parties et de quatre (4) annexes :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la DP;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Clauses du contrat subséquent : comprend les clauses et les conditions applicables à tout contrat subséquent.

Partie 6 Modalités relatives au travail et aux paiements;

Annexe « A » Énoncé des travaux (EDT)

Annexe « B » Base de paiement

Annexe « C » Maîtrise de la Langue

Annexe « D » Formulaire d'inscription au dépôt direct

### 2. Résumé

2.1 Le Sénat du Canada (Sénat) cherche à établir un contrat pour des services de vérification du casier judiciaire au moyen d'une vérification du nom et de la date de naissance **pour une période de cinq (5) ans à compter de l'attribution du contrat**, tel que défini à l'annexe « A » - Énoncé de travail (EDT).

### 3. Compte rendu

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

### 4. Langue de la soumission

4.1 La soumission peut être présentée en anglais ou en français.

### 5. Principaux termes et définitions

Terme	Définition
Soumissionnaire	La personne ou l'entité qui présente une soumission pour l'exécution d'un contrat d'achat de services. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliés du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

Terme	Définition
Prix contractuel	Le montant indiqué dans le contrat comme étant la somme payable à l'entrepreneur pour les travaux exécutés.
Jour	Jour ouvrable, à moins d'indication contraire.
Soumission responsive	Une soumission conforme à la DP et à toutes les exigences prescrites.
Énoncé des travaux (EDT)	Ensemble des biens ou services à livrer, des matériaux ou des matières à fournir, et des choses à faire pour exécuter le contrat.

## PARTIE 2 — DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

### 1. Préambule

- 1.1 Le Sénat du Canada invite les « soumissionnaires » à répondre à la présente demande de propositions (DP) afin de fournir des services de vérification du casier judiciaire au moyen d'une vérification du nom et de la date de naissance **pour une période de cinq (5) ans à compter de l'attribution du contrat**, tel que défini à l'annexe « A » — Énoncé des travaux, décrit dans la présente demande de propositions.

### 2. Signature requise

- 2.1 La page 1 de la présente DP doit être remplie, signée et datée et toutes les autres pages doivent être para paraphées et retournées avec toute soumission, reconnaissant ainsi que le soumissionnaire a lu, compris et accepté la DP complète et tous les addenda émis.
- 2.2 Le premier dirigeant ou la personne désignée qui est autorisée à engager le soumissionnaire dans le cadre de marchés doit signer la page 1 de la DP.
- 2.3 Si la page de couverture n'est pas signée, la soumission peut être rejetée.

### 3. Soumissions irrévocables

- 3.1 Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture de cette DP, sauf indication contraire dans celui-ci.
- 3.2 Le Sénat se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins **sept (7) jours** avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent la prolongation, le Sénat continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Sénat, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumission.

### 4. Coûts liés à la préparation de la soumission

- 4.1 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 soumission visant à répondre à la présente DP. Tous les documents électroniques deviennent la propriété du Sénat et ne seront pas retournés.

### 5. Coentreprise

- 5.1 Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission. Les soumissionnaires qui présentent une proposition à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
  - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
  - b. le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;

- c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
  - d. le nom de la coentreprise, le cas échéant.
- 5.2 Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
- 5.3 La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre n'ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la DP et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

## 6. Demandes de renseignements et communications

- 6.1 Le nom de l'autorité contractante à joindre pour toute demande de renseignements ou communication concernant la présente DP se trouve sur la page de couverture du présent document. Veuillez adresser les communications ou demandes de renseignements **UNIQUEMENT** à cette personne-ressource. Le non-respect de cette condition peut, à elle seule, entraîner le rejet de la soumission du soumissionnaire.
- 6.2 Les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être envoyées à l'autorité contractante par courriel à l'adresse [Proc-Appr@sen.parl.gc.ca](mailto:Proc-Appr@sen.parl.gc.ca), **au plus tard le 3 août, 2021 à 11h00 HAE**. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient demeurer sans réponse. Le soumissionnaire devrait indiquer avec le plus d'exactitude possible le numéro de l'article de la DP auquel se rapporte sa question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Sénat puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités comme tels, sauf si le Sénat considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Sénat peut modifier la question ou demander au soumissionnaire de le faire afin que les renseignements demandés ne soient plus de nature exclusive et que la réponse puisse être envoyée à tous les soumissionnaires. Le Sénat peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.
- 6.3 Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux questions portant sur la DP leur seront transmises simultanément par avis affiché sur le site Web Achats et ventes, sans que la source de la demande de renseignements soit révélée.

## 7. Renseignements faux ou inexacts

- 7.1 Le Sénat rejettera les soumissions contenant des renseignements faux, inexacts ou trompeurs. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que tous les renseignements fournis sont exacts, clairs et facilement compréhensibles. En outre, le Sénat peut renvoyer les cas d'assertion frauduleuse et inexacte aux autorités appropriés.

## 8. Justification du prix

- 8.1 Dans le cas où le Sénat ne reçoit qu'une seule soumission recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Sénat, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :
- la liste de prix publiée en vigueur, indiquant le pourcentage de rabais offert au Sénat;
  - une copie des factures payées pour des biens et services semblables vendus à d'autres clients;
  - une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe et les profits;
  - des attestations de prix ou de taux;
  - toute autre pièce justificative demandée par le Sénat.

## 9. Conflits d'intérêts — Avantage indu

- 9.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, le soumissionnaire est avisé que le Sénat peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
- 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 DP ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
  - le soumissionnaire, l'une de ses filiales ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, avait accès à des renseignements sur l'appel d'offres auxquels les autres soumissionnaires n'avaient pas accès et qui, de l'avis du Sénat, donneraient ou sembleraient donner au soumissionnaire un avantage indu.
- 9.2 Le Sénat ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés ci-dessus.
- 9.3 Dans le cas où le Sénat aurait l'intention de rejeter une soumission aux termes du présent article, l'autorité contractante prévendra 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 DP. 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.

## 10. Propriété des documents de la DP

- 10.1 La présente DP et tous les documents à l'appui ont été préparés par le Sénat, qui en demeure le propriétaire exclusif. Les renseignements de nature exclusive et confidentielle qu'elle contient appartiennent au Sénat et sont fournis au soumissionnaire uniquement pour l'aider à répondre à la DP. 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 utiliser ces informations dans un but autre que celui pour lequel elles lui ont été envoyées.



## 11. Approbations de financement

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

## 12. Lois applicables

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

## 13. Niveau de sécurité

13.1 Conformément à la Politique d'accréditation du Sénat, une cote de sécurité valide est une condition de tout contrat du Sénat et est nécessaire pour toutes les personnes auxquelles le Sénat peut avoir besoin de transmettre des renseignements ou de donner accès à des installations ou à des biens classifiés ou de nature délicate.

13.2 L'entrepreneur doit s'assurer qu'avant d'entreprendre un quelconque travail pour le Sénat, toutes les personnes, y compris les affiliés et les sous-traitants qui travaillent dans le cadre d'un contrat subséquent, doivent se soumettre au processus de vérification de sécurité du Sénat et obtenir une cote de sécurité du Sénat de niveau « secret », ou avoir obtenu une cote de sécurité équivalente ou supérieure en vertu de la politique de sécurité d'une autre assemblée législative ou institution gouvernementale canadienne reconnue par le Sénat. Le Sénat doit avoir approuvé une cote ou une habilitation de sécurité équivalente avant le début de tout travail.

13.3 Les personnes qui ne détiennent pas une cote de sécurité valable de niveau « secret » délivrée par une institution reconnue doivent se soumettre au processus de vérification de sécurité du Sénat et obtenir une cote de sécurité du Sénat au niveau adéquat.

## PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Sénat demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en fichiers électroniques distincts en une seule transmission, comme suit :

Fichier I : Critères obligatoires (une copie électronique en format PDF) et page 1 de la DP, signée, avec toutes les autres pages paraphées);

Fichier II : Soumission technique (une copie électronique en format PDF);

Fichier III : Soumission financière – Annexe « B » – Base de paiement (une copie électronique en format PDF);

Fichier IV : Annexe « D » – Formulaire d'inscription au dépôt direct (une copie électronique en format PDF).

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

- a. Système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Le numéro de la DP doit figurer sur la ligne objet du courriel de présentation de la soumission.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. **Les prix indiqués dans toute autre section de l'offre entraîneront la disqualification de l'offre.**

Le Sénat ne sera pas responsable de tout échec imputable à la transmission ou à la réception de l'offre par courriel. Le Sénat enverra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la soumission reçue.

#### Fichier I : Critères obligatoires

1. 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.

#### Fichier II : Soumission technique

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

#### Fichier III : Soumission financière – Annexe « B » – Base de paiement

1. Le prix doit couvrir toutes les exigences décrites dans la DP.

2. Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière, en dollars canadiens, conformément à l'annexe « B » – Base de paiement.

**Fichier IV: Annexe « D » – Formulaire de dépôt direct**

1. Le soumissionnaire doit remplir et signer l'annexe « D » – Formulaire de dépôt direct, et l'envoyer avec leur soumission.

## PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

- 1.1 Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de DP y compris les critères obligatoires, les critères techniques et les critères financiers.
- 1.2 Le Sénat exécute la DP 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.
- 1.3 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Sénat évaluera les soumissions.
- 1.4 Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est claire et complète. Le Sénat se réserve le droit de contacter un soumissionnaire pendant l'évaluation des soumissions pour obtenir des clarifications. Si le Sénat demande des clarifications ou des vérifications, le soumissionnaire aura **deux (2) jours ouvrables** (ou plus si l'autorité contractante le précise par écrit) pour fournir l'information demandée au Sénat. En cas de non-respect de cette échéance, la soumission sera évaluée en fonction des informations qui avaient été fournies.

### 2. Critères obligatoires (Étape 1)

- 2.1 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 soumission sera jugée irrecevable.
- 2.2 Le soumissionnaire doit annexer le Tableau Critères Obligatoires à sa soumission et s'assurer que les numéros de pages et de paragraphes de la soumission du soumissionnaire sont inscrits dans la colonne « Renvoi » pour tous les renseignements demandés.
- 2.3 Le soumissionnaire **DOIT satisfaire à tous les critères obligatoires** de la DP, à défaut de quoi sa soumission sera rejetée.

Les critères obligatoires sont les suivants :

TABLEAU CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères Obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
<b>O1. Accréditation</b>  Le soumissionnaire et ses sous-traitants doivent être accrédités par la GRC pour fournir des services de vérification du casier judiciaire au moyen du nom et de la date de naissance ainsi que des services de prélèvement des empreintes digitales électroniques à l'interne.	Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir : <ul style="list-style-type: none"> <li>• une déclaration indiquant la conformité à l'exigence obligatoire;</li> <li>• une preuve (un certificat ou un courriel de la GRC) de l'accréditation par la GRC pour la vérification du casier judiciaire, y compris la</li> </ul>		

<b>TABLEAU CRITÈRES OBLIGATOIRES</b>			
<b>Critères Obligatoires</b>	<b>Exigences relatives à la soumission</b>	<b>Respecté / Non respecté</b>	<b>Renvoi</b>
<p><b>Le Sénat se réserve le droit de valider les preuves fournies.</b></p>	<p>vérification du nom et de la date de naissance.</p> <p>Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O1) dans la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p><b>O2 Portail en ligne sécurisé</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir l'accès à un portail en ligne ou sur le Web, qui, tel qu'il est précisé à l'annexe « A » - Énoncé des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dispose d'une connexion sécurisée et cryptée;</li> <li>• permet à la Sécurité du Sénat d'examiner, de soumettre et de gérer les vérifications nominales du casier judiciaire;</li> <li>• est bilingue (anglais et français);</li> <li>• est disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, y compris les jours fériés.</li> </ul>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une déclaration indiquant que le soumissionnaire peut fournir un portail en ligne ou sur le Web qui répond aux exigences décrites.</li> </ul> <p>Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O2) dans la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p><b>O3. Attestation de sécurité du personnel</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la confirmation que les personnes travaillant dans le cadre du contrat subséquent répondent aux exigences de sécurité décrites dans l'annexe « A » - Énoncé des travaux et possèdent les niveaux d'habilitation de sécurité appropriés, conformément à la section 13 des Directives aux soumissionnaires, et qu'elles ont la formation nécessaire pour utiliser et consulter les empreintes digitales dans les demandes</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une déclaration selon laquelle les personnes qui travaillent au contrat subséquent répondent aux exigences de sécurité définies.</li> </ul> <p>Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O3) dans la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		

<b>TABLEAU CRITÈRES OBLIGATOIRES</b>			
<b>Critères Obligatoires</b>	<b>Exigences relatives à la soumission</b>	<b>Respecté / Non respecté</b>	<b>Renvoi</b>
du client et d'autres renseignements fournis dans le cadre de la vérification du casier judiciaire du candidat.			
<p><b>O4. Secteur de service</b></p> <p>Le soumissionnaire et ses sous-traitants doivent être accrédités par la GRC pour fournir des services de vérification du casier judiciaire au moyen d'une vérification du nom et de la date de naissance et des services de prélèvement des empreintes digitales électroniques partout au Canada, y compris dans les régions éloignées.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une déclaration indiquant la conformité à l'exigence obligatoire;</li> <li>• une liste de toutes les provinces et territoires (y compris les villes) où les services sont offerts.</li> </ul> <p>Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O4) dans la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p><b>O5. Gestionnaire de compte bilingue</b></p> <p>Le soumissionnaire doit désigner un gestionnaire de compte bilingue qui sera la personne-ressource principale pour toutes les questions liées à ces services demandés.</p> <p>Le gestionnaire de compte doit avoir le niveau de compétence linguistique intermédiaire, tel que décrit à l'annexe « C » – Maîtrise linguistiques.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le nom complet du gestionnaire de comptes;</li> <li>• la confirmation qu'il satisfait aux exigences linguistiques.</li> </ul> <p>Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O5) dans la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p><b>O6. Années d'expérience du soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience de la prestation de services de vérification du casier</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une déclaration indiquant la conformité à l'exigence obligatoire.</li> </ul>		

TABLEAU CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères Obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
judiciaire et de prélèvement des empreintes digitales électroniques acquise au cours des sept (7) dernières années, et il doit avoir effectué des travaux de portée et de complexité semblables à ceux décrits à l'annexe « A » — Énoncé des travaux.	<p>Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O6) dans la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p><b>O7. Données stockées au Canada</b></p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer par écrit que toutes les données relatives au Sénat du Canada doivent être stockées au Canada et que les dossiers, les renseignements et les données obtenus dans le cadre du contrat ne peuvent être distribués ou détenus par quiconque à l'extérieur du Canada.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une déclaration indiquant la conformité à l'exigence obligatoire :</li> <li>• l'emplacement de stockage des données au Canada.</li> </ul> <p>Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O7) dans la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p><b>O8. Sécurité de l'information — Retour et destruction de toutes les données du Sénat</b></p> <p>Le soumissionnaire doit donner l'assurance que, à la résiliation du contrat ou sur demande écrite, toutes les données du Sénat seront fournies au Sénat du Canada dans un format utilisable et effacées du système de l'entrepreneur et des sauvegardes une fois que le Sénat aura accusé réception de toutes les données lui appartenant.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une déclaration montrant qu'il répond à ce critère obligatoire.</li> </ul> <p>Ces renseignements doivent être fournis sous le critère obligatoire (O8) dans la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir les renseignements exigés entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p><b>O9. Sécurité de l'information</b></p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p>		

TABLEAU CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères Obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
<p>Le soumissionnaire doit confirmer que tout renseignement obtenu est utilisé strictement aux fins de la vérification du casier judiciaire, tel que décrit dans l'Énoncé des travaux.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>une déclaration montrant qu'il répond à ce critère obligatoire.</li> </ul> <p>Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O9) dans la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p><b>O10. Gestion de l'information — Destruction des dossiers individuels périmés pendant la durée du contrat</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir l'assurance que, conformément aux instructions fournies par le Sénat pour l'application du calendrier de conservation et d'élimination aux dossiers individuels particuliers qui expirent pendant la durée du contrat (et pour lesquels le soumissionnaire a fourni des services), ces dossiers seront fournis au Sénat dans un format utilisable et effacés du système et des sauvegardes du soumissionnaire une fois que le Sénat aura accusé réception de toutes les données lui appartenant. Les renseignements seront retournés au Sénat avant leur destruction.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>une déclaration montrant qu'il répond à ce critère obligatoire.</li> </ul> <p>Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O10) dans la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p><b>O11. Références</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une <b>lettre</b> de deux (2) organismes (dont un ministère du gouvernement fédéral) auquel il a fourni des services similaires pendant une période minimale</p>	<p>Afin de répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir deux (2) références qui comprennent les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le nom du client (nom de l'organisme);</li> </ul>		



TABLEAU CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères Obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
<p>d'un (1) an au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p><b>La lettre doit être rédigée sur un papier à en-tête de l'organisme ainsi désigné en référence.</b></p> <p>Le Sénat du Canada <b>peut communiquer</b> avec les références pour confirmer que le travail a été réalisé de manière satisfaisante.</p> <p>Les références devraient être disponibles deux (2) semaines après la clôture de la demande de propositions.</p> <p>Ces deux références seront évaluées dans le cadre du critère C2 présenté ci-après.</p> <p>Remarque : Le Sénat du Canada ne peut pas être utilisé comme référence.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>le nom de la personne-ressource du client;</li> <li>le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel de la personne-ressource du client;</li> <li>un aperçu du travail réalisé.</li> </ul> <p>Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O11) dans la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p><b>O12. Rapports</b></p> <p>Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir un accès par l'intermédiaire d'un portail (en ligne ou sur le Web) afin que le Sénat puisse télécharger des rapports (fondés sur le nom et la date de naissance), tel que décrit dans l'Énoncé des travaux – annexe « A », section 6 – Exigences en matière de rapports.</p> <p>Si le portail n'est pas accessible, le soumissionnaire doit être en mesure de fournir les rapports requis dans un délai ne dépassant pas deux (2) jours ouvrables.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>une déclaration indiquant la conformité à l'exigence obligatoire;</li> <li>une déclaration indiquant si l'accès à un portail ou des rapports sur papier seront fournis dans les délais indiqués.</li> </ul> <p>Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O12) dans la soumission.</p> <p>Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.</p>		
<p><b>O13. Notification d'atteinte à la protection des données</b></p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p>		

TABLEAU CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères Obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
Le soumissionnaire doit donner l'assurance que toute atteinte à la protection des données du Sénat du Canada sera communiquée au Sénat dès que le soumissionnaire aura connaissance de l'infraction.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ une déclaration indiquant la conformité à l'exigence obligatoire;</li> </ul> Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O13) dans la soumission.  Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.		
<b>O14. Acceptation des clauses du contrat subséquent</b>  Le soumissionnaire doit confirmer que, si sa soumission est retenue, il acceptera les clauses du contrat subséquent, énoncées dans la partie 5 - Clauses du contrat subséquent.	Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir : <ul style="list-style-type: none"> <li>• une déclaration indiquant la conformité à l'exigence obligatoire;</li> </ul> Cette information doit être fournie sous le critère obligatoire (O14) dans la soumission.  Le défaut de fournir l'information exigée entraînera le rejet de la soumission.		

### 3. Critères d'évaluation cotés (Étape 2)

- 3.1 Les soumissions qui ne respectent pas explicitement toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP et qui n'obtiennent pas au moins **123 points** lors de l'évaluation des critères assujettis à la cotation par points seront rejetées.
- 3.2 Le prix n'est qu'un des critères servant à évaluer les soumissions. Le Sénat cherche la meilleure valeur globale et évaluera les soumissions selon un système de notation fondé sur des critères d'évaluation.
- 3.3 Le soumissionnaire doit inclure le tableau des critères d'évaluation techniques dans sa soumission et s'assurer que les numéros de pages et de paragraphes de l'annexe du soumissionnaire sont inscrits dans la colonne « Renvoi » pour tous les renseignements demandés.
- 3.4 Le soumissionnaire doit joindre tous les renseignements relatifs aux critères dans sa soumission technique. Pour être évalués, tous les renseignements inclus dans la soumission technique doivent être complets et clairs.

Voici les critères d'évaluation cotés :

<b>TABLEAU CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE</b>		
<b>MERITE TECHNIQUE</b> Critère technique cote	<b>Nombre maximal de points possible</b>	<b>Renvoi</b>
<p><b>C1. Compréhension des exigences</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il comprend le besoin décrit dans l'Énoncé des travaux à l'annexe « A ».</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa compréhension des exigences les éléments qui suivent, sans toutefois s'y limiter. Pour chaque élément il doit également confirmer l'accréditation par la GRC. Il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• expliquer comment l'entrepreneur et les sous-traitants répondent aux exigences d'accréditation du Sénat et fournir une preuve d'accréditation;</li> <li>• expliquer sa capacité à fournir des services de vérification du casier judiciaire au moyen d'une vérification du nom et de la date de naissance (en tant que service principal);</li> <li>• expliquer sa capacité à fournir des services de prélèvement des empreintes digitales numériques;</li> <li>• expliquer sa capacité à effectuer des vérifications du casier judiciaire international;</li> <li>• expliquer sa capacité à effectuer la conversion des empreintes digitales de l'encre au numérique;</li> <li>• expliquer sa capacité à prélever des empreintes digitales à l'encre, au besoin;</li> <li>• expliquer comment il retournera tous les renseignements confidentiels des demandeurs du client à la suite de l'expiration ou de la résiliation du contrat, ou sur demande écrite;</li> <li>• expliquer comment il détruira les empreintes digitales qu'il</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Maximum de 100 points</b></p> <p><b><u>Chaque puce sera notée sur 10 points</u></b></p> <p><b>De 0 à 3 points :</b> Les renseignements fournis démontrent une compréhension minimale des éléments pertinents du critère.</p> <p><b>De 4 à 6 points :</b> Les renseignements fournis démontrent une compréhension de la plupart des éléments des critères énoncés, mais pas tous.</p> <p><b>De 7 à 10 points :</b> Le critère coté est largement respecté et les renseignements fournis démontrent une compréhension globale et approfondie de tous les éléments du critère coté.</p>	

<b>TABLEAU CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE</b>		
<b>MERITE TECHNIQUE</b> <b>Critère technique cote</b>	<b>Nombre maximal de points possible</b>	<b>Renvoi</b>
<p>a prélevées auprès des candidats du client dans les 90 jours suivant la date du prélèvement;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>expliquer comment il conservera les demandes des demandeurs du client, à savoir la date de la transaction, le type de transaction, le nom, la date de naissance, l'adresse pendant la durée du contrat, et qu'il devra les détruire à l'expiration ou à la résiliation du contrat, ou sur demande écrite;</li> <li>expliquer, dans le cadre de leur plan de continuité des activités, quel site de stockage de données de rechange peut répondre à nos besoins en cas d'interruption du site principal, et où et comment il peut le faire.</li> </ul>		
<p><b>C2. Références du soumissionnaire</b></p> <p>Les deux (2) organismes de référence (dont un ministère du gouvernement fédéral) au Canada, indiqués au critère M11, seront évalués en fonction des renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la similarité du service (y compris les protocoles de notification d'urgence);</li> <li>un aperçu du travail réalisé.</li> <li>Les références doivent être disponibles deux (2) semaines après la clôture de la demande de propositions.</li> </ul> <p>Le Sénat du Canada <b><u>se réserve le droit de communiquer</u></b> avec les références pour confirmer les renseignements fournis.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Maximum de 30 points</b></p> <p><b><u>Chaque référence fournie sera notée sur 15 points.</u></b></p> <p><b>De 1 à 5 points :</b> La référence fournie a confirmé qu'il y avait une certaine similarité avec le travail demandé dans l'Énoncé des travaux.</p> <p><b>De 6 à 10 points :</b> La référence fournie a confirmé une similarité avec le travail demandé dans l'Énoncé des travaux, mais pas sur tous les points.</p> <p><b>De 11 à 15 points :</b> La référence fournie a confirmé une similarité totale avec le travail demandé dans l'Énoncé des travaux.</p>	

<b>TABLEAU CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE</b>		
<b>MERITE TECHNIQUE</b> Critère technique cote	<b>Nombre maximal de points possible</b>	<b>Renvoi</b>
Le Sénat du Canada ne peut pas être utilisé comme référence.		
<b>C3. Plan d'accessibilité</b>  Le soumissionnaire doit décrire les mesures qu'il entend prendre pour éviter ou éliminer les obstacles auxquels les personnes pourraient faire face.	<b>Maximum de 5 points</b>  <b>0 point</b> : Le soumissionnaire ne décrit leur plan d'accessibilité  <b>5 points</b> : Le soumissionnaire décrit clairement leur plan d'accessibilité.	
<b>C4. Rapports</b>  Le soumissionnaire doit fournir le rapport décrit à l'annexe « A » – Énoncé des travaux et doit indiquer si les rapports peuvent être personnalisés.  Le soumissionnaire doit également indiquer si le gestionnaire de projet du Sénat aura la possibilité de télécharger directement divers rapports.	<b>Maximum de 10 points</b>  <b>De 0 à 5 points</b> : Le rapport répond aux exigences, mais ne peut être personnalisé.  <b>De 6 à 10 points</b> : Le rapport répond aux exigences et peut être personnalisé.	
<b>C5. Contrôles de sécurité des TI</b>  Le soumissionnaire doit décrire son programme de sécurité des TI, ainsi que ses contrôles de sécurité des TI et ses pratiques de renforcement de la sécurité pour l'infrastructure des TI, les applications pertinentes et le portail client sur le Web. Ces questions peuvent toucher les aspects suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• évaluation des vulnérabilités internes et externes;</li> <li>• test de pénétration;</li> <li>• évaluation des menaces et des risques internes et externes;</li> <li>• examen du code sécurisé interne et externe;</li> <li>• atténuation des risques de cyberattaques;</li> <li>• détection d'intrusion;</li> </ul>	<b>Maximum de 15 points</b>  <b>De 0 à 5 points</b> : Les renseignements fournis démontrent une compréhension minimale des éléments pertinents du critère.  <b>De 6 à 10 points</b> : Les renseignements fournis démontrent une compréhension de la plupart des éléments des critères cotés, mais pas de l'ensemble de ceux-ci.  <b>De 11 à 15 points</b> : Les critères cotés sont largement remplis, les renseignements fournis démontrent une compréhension globale en profondeur de tous les éléments des critères cotés.	

<b>TABLEAU CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE</b>		
<b>MERITE TECHNIQUE</b> Critère technique cote	<b>Nombre maximal de points possible</b>	<b>Renvoi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>renforcement des systèmes de gestion des correctifs.</li> </ul>		
<b>C6. Pratiques d'écologisation</b>  Le soumissionnaire doit présenter les pratiques d'écologisation de son entreprise.	<b>Maximum de 5 points</b>  <b>0 point :</b> Le soumissionnaire ne présente aucune pratique d'écologisation.  <b>5 points :</b> Le soumissionnaire présente des pratiques d'écologisation.	
<b>C7. Stockage de l'information</b>  Le soumissionnaire doit expliquer comment il gère et protège les renseignements et les données du Sénat.	<b>Maximum de 10 points</b>  <b>De 0 à 5 points :</b> Les renseignements fournis démontrent une compréhension minimale des critères cotés.  <b>De 6 à 10 points :</b> Les renseignements fournis démontrent une compréhension de la plupart des critères cotés.	
<b>Total des points attribués aux critères techniques cotés</b>	<b>Maximum de 175 points</b>	
<b>Note de passage</b>	<b>123 points pour passer</b>	

#### 4. Soumission financière

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

#### 5. Méthode de sélection

Note la plus élevée combinant le mérite technique (80%) et le prix (20%)

Une soumission doit se conformer à toutes les exigences de la DP. S'il est établi qu'une soumission ne se conforme pas à l'une ou l'autre des exigences de la DP, elle sera jugée irrecevable et ne sera pas retenue.

L'évaluation et la sélection se dérouleront comme suit :

Étape 1 - évaluation obligatoire

Étape 2 - évaluation technique des critères de mérite technique cotés

Étape 3 - détermination du soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée

Étape 1 — évaluation obligatoire

À l'étape 1, toutes les soumissions sont évaluées en fonction de leur conformité aux critères d'évaluation obligatoires. Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères d'évaluation obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas retenues.

Étape 2 — évaluation technique des critères de mérite technique cotés

À l'étape 2, les soumissions jugées recevables à l'étape 1 sont évaluées en fonction des critères d'évaluation techniques cotés. Toute soumission qui n'obtient pas, à l'étape 2, le nombre minimal de points requis pour les critères d'évaluation techniques ne sera pas retenue.

Étape 3 - détermination du soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée

À l'étape 3, une note d'évaluation combinée pour les soumissions jugées recevables dans les phases 1 et 2 sera déterminée conformément à la formule suivante :

Aux fins de l'évaluation, l'Annexe « B » – Base de paiement sera utilisé.

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Note du mérite} & & \text{Points attribués au prix} \\
 \text{technique x 80} & & \text{le plus bas x 20} \\
 \hline
 \text{-----} + \text{-----} & = & \text{Note d'évaluation} \\
 \text{Nombre maximal de points} & & \text{Points attribués au prix du} \quad \text{combinée} \\
 & & \text{soumissionnaire}
 \end{array}$$

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

En cas d'égalité entre plusieurs soumissions, lorsque tous les facteurs, prix compris, sont considérés comme égaux, un tirage au sort sera effectué pour déterminer lequel des soumissionnaires égaux reçoivent l'adjudication.

## **PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de cette DP et en font partie intégrante.

### **1. Loi applicable**

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

### **2. Cession**

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

### **3. Rigueur des délais**

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

### **4. Protection contre les réclamations**

- 4.1 Sauf stipulation contraire du contrat, l'entrepreneur doit indemniser le Sénat et le dégager de toute responsabilité à l'égard des réclamations, des dommages, des pertes, des frais ou des dépenses pouvant, à un moment quelconque, résulter ou découler :
  - a. de blessures corporelles (y compris les blessures mortelles), de pertes de biens ou de dommages à la propriété de tiers qui peuvent être présumés avoir été causés ou subis en conséquence de l'exécution du travail ou de l'un de ses éléments;
  - 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.

### **5. Inspection et acceptation**

- 5.1 Tous les rapports, livrables, produits, documents, biens et services fournis dans le cadre du présent contrat sont susceptibles d'être inspectés par l'autorité technique ou son représentant désigné. Si un rapport, un document, un bien ou un service, tel qu'il a été soumis, ne satisfait pas à l'énoncé des travaux et aux exigences de l'autorité technique ou de son représentant, l'autorité technique



aura le droit de le rejeter ou d'exiger des corrections aux frais du soumissionnaire avant de recommander le paiement de la facture. Le Sénat se réserve le droit de consulter tout dossier découlant du présent contrat.

## 6. Résiliation du contrat

- 6.1 Le Sénat peut, sur signification d'un avis écrit, résilier le contrat immédiatement si, pour une raison ou pour une autre, le soumissionnaire est incapable de fournir les services prévus aux termes du contrat.
- 6.2 Le Sénat peut, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement le contrat s'il est établi que les services fournis par le soumissionnaire ne sont pas satisfaisants.
- 6.3 Le Sénat peut, sur signification d'un préavis écrit de **dix (10) jours**, résilier le contrat s'il est établi que les travaux, les services ou les biens fournis par le soumissionnaire, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- 6.4 Chacune des parties peut résilier ce contrat sur signification d'un préavis écrit de **dix (10) jours**.
- 6.5 En cas de résiliation prématurée du contrat, l'entrepreneur sera payé pour le travail effectué.

## 7. Avis

- 7.1 Les avis ou autres communications peuvent être transmis d'une quelconque manière et, s'ils doivent être transmis par écrit, sont envoyés au destinataire à l'adresse figurant dans le contrat ou à la dernière adresse à laquelle l'expéditeur a reçu un avis écrit.
- 7.2 Les avis ou autres communications transmis par écrit conformément au paragraphe 7.1 sont réputés avoir été reçus par le destinataire :
  - a. le jour de leur livraison, s'ils sont livrés personnellement;
  - b. le jour de leur réception ou le 6<sup>e</sup> 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.
- 7.3 Un avis donné aux termes du paragraphe sur la résiliation du contrat (Section 6) doit être remis par écrit et, s'il est livré personnellement, être livré au soumissionnaire, si le soumissionnaire est propriétaire unique.

## 8. Garanties

L'entrepreneur déclare :

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

## 9. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

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

## 10. Confidentialité

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

## 11. Protection des renseignements du Sénat

- 11.1 Aux termes du présent contrat, le soumissionnaire doit **OBLIGATOIREMENT** garantir que tous les renseignements fournis dans le cadre de ce contrat seront conservés au Canada. Si, à tout moment pendant la durée du contrat, le lieu de stockage des renseignements ne se trouve plus au Canada, le soumissionnaire doit en aviser immédiatement l'autorité contractante du Sénat, conformément à la section 7 – Avis, ci-dessus.

## 12. Règles et règlements

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

## 13. Restrictions diverses

- 13.1 En aucun cas, l'entrepreneur n'utilise le papier à en-tête du Sénat pour mener des affaires dans le cadre de la présente convention.

- 13.2 Conformément à l'intention des parties, la convention vise la prestation d'un ou de plusieurs services, l'entrepreneur est chargé à titre de fournisseur indépendant de fournir des services au Sénat, et les administrateurs, les cadres supérieurs et les employés de l'entrepreneur ne sont pas embauchés en tant qu'employés du Sénat et ne sont assujettis ni aux conditions d'emploi ni aux privilèges applicables.
- 13.3 Nul entrepreneur ni nul membre de son personnel ne peut fournir des services ou tirer un bénéfice de paiements faits dans le cadre d'un contrat conclu avec le Sénat s'il est un membre de la famille (tel qu'il est défini dans le *Règlement administratif du Sénat*) de l'utilisateur ultime ou du titulaire d'un poste similaire qui exerce une influence sur la portée des travaux.

#### **14. Contrats de sous-traitance**

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

#### **15. Aucune obligation implicite**

- 15.1 Les parties conviennent que la présente convention vise la prestation de services. L'entrepreneur est embauché à titre d'entrepreneur indépendant pour fournir des services au Sénat du Canada conformément à la présente convention. Les administrateurs, représentants, employés et mandataires de l'entrepreneur ne deviennent pas des employés du Sénat et ne sont pas assujettis aux conditions d'emploi qui s'appliquent aux employés du Sénat du Canada.

#### **16. Exécution**

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

#### **17. Modification de la convention**

- 17.1 Aucune personne autre que le gestionnaire responsable de la gestion du matériel ou la personne qu'il aura désignée ne peut modifier d'une façon ou d'une autre la présente convention. Toute modification à la convention originale doit être apportée par écrit.

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

- 18.1 Les documents et l'information (travaux) produits par l'entrepreneur suivant l'exécution du présent contrat sont dévolus au Sénat du Canada qui en demeure propriétaire.

18.2 Les documents portent l'avis de droit d'auteur suivant : © Sénat du Canada (année)

## 19. Conflit d'intérêts

19.1 L'entrepreneur déclare qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire dans les affaires de tierces parties qui pourrait occasionner, ou sembler occasionner, un conflit d'intérêts dans l'exécution des travaux. Si un tel intérêt survenait au cours de la période de validité du contrat, l'entrepreneur le déclarerait sans tarder au Sénat.

19.2 Conformément à l'une des conditions du présent contrat, aucun ancien titulaire de charge publique qui ne se conforme pas à la *Loi sur les conflits d'intérêts* ne peut retirer d'avantage direct du contrat.

## 20. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

20.1 L'entrepreneur déclare qu'aucune décision judiciaire n'a été rendue contre lui-même, ses administrateurs, ni ses représentants en matière de discrimination ou de harcèlement sexuel en milieu de travail.

20.2 Si, pendant la durée du présent contrat, de telles décisions judiciaires sont rendues contre l'entrepreneur, ses administrateurs ou ses représentants, le Sénat se réserve le droit de mettre immédiatement fin à celui-ci. En pareil cas, le Sénat ne sera tenu de payer que les services fournis. Aucun coût ou droit ne sera dû ou payable par le Sénat.

## 21. Santé et sécurité

21.1 Le soumissionnaire, lorsqu'il travaille au Sénat, se conforme à la Politique intérimaire 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.

21.2 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.

## 22. Publicité

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

## 23. Caractère exhaustif de la convention

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

## 24. Responsables

### 24.1 Autorité contractante

L'autorité contractante responsable du contrat est :

Remy Duerto  
Agente principale de l'approvisionnement  
Direction des finances et de l'approvisionnement  
Le Sénat du Canada  
40, rue Elgin, 11<sup>ème</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0A4

Téléphone : 613-995-8888  
Courriel : [Proc-Appr@sen.parl.gc.ca](mailto:Proc-Appr@sen.parl.gc.ca)

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

### 24.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*(à déterminer à l'attribution du contrat)*

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

### 24.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur dans le cadre de ce contrat est :

Gestionnaire de comptes :

Nom : xxxx  
Titre : xxxx  
Téléphone : xxxx  
Courriel : xxxx

## 25. Remplacement de personnes précises

25.1 Si des personnes précises sont désignées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.

25.2 Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne précise indiquée au contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience équivalente ou supérieure. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Sénat. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne en question et fournir le nom du remplaçant proposé, ainsi que ses qualifications et son expérience.

25.3 L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe II. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

## 26. Ordre de priorité des documents

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

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

## 27. Divulcation proactive

27.1 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.

## PARTIE 6 — MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS

### 1. Durée du contrat

- 1.1 L'entrepreneur doit fournir des services de vérification du casier judiciaire au moyen d'une vérification du nom et de la date de naissance **pour une période de cinq (5) ans à compter de l'attribution du contrat**, tel que défini à l'annexe « A » — Énoncé des travaux.

### 2. Montant du contrat

- 2.1 Les coûts engagés raisonnablement et de manière appropriée par l'entrepreneur lui seront payés pour l'exécution du travail, conformément à la Base de paiement, jusqu'à concurrence de *(à déterminer à l'attribution du contrat)* plus les taxes applicables.

### 3. Base de paiement

- 3.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les taux précisés à l'annexe « B » - Base de paiement.
- 3.2 Le Sénat ne paiera aucuns frais non précisés dans la base de paiement.

### 4. Facturation

- 4.1 L'entrepreneur doit soumettre une facture détaillée qui comprend les éléments suivants :
  - a. Le numéro de référence du contrat et le numéro de facture unique;
  - b. La date à laquelle le service a été effectué;
  - c. Le nom de la candidate;
  - d. La location du service ;
  - e. Le service fourni et les frais associés.
- 4.2 La facture, attestée par l'entrepreneur, doit être envoyée à l'adresse suivante :

**Le Sénat du Canada**  
**Direction des finances et de l'approvisionnement**  
**40, rue Elgin, 11<sup>ème</sup> étage**  
**Ottawa (Ontario)**  
**K1A 0A4 Canada**

ou par courriel à : [finpro@sen.parl.gc.ca](mailto:finpro@sen.parl.gc.ca)

- 4.3 La facture doit être examinée et signée par le chargé de projet ou son mandataire avant que le paiement soit effectué.
- 4.4 Le Sénat paie l'entrepreneur pour le travail accompli :
  - 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; ou
  - 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;

- 4.5 si le Sénat a une quelconque objection à l'endroit de la facture, un avis écrit précisant la nature de cette objection est envoyé à l'entrepreneur.

## 5. Méthode de paiement

- 5.1 Dépôt direct : le Sénat peut déposer directement tous les paiements dans le compte du particulier/de l'entreprise. Veuillez présenter le Formulaire d'inscription au dépôt direct figurant à l'annexe « F » avec votre offre.
- 5.2 Les paiements seront adressés et postés au nom et à l'adresse indiqués à la première page du contrat.

## 6. Taxes de vente

- 6.1 Le Sénat est exempté de payer la taxe de vente provinciale.
- 6.2 Numéro d'exemption de la TVP : Ontario 11708174G/Québec : 10-0813-5602-P
- 6.3 Les taxes applicables sont exclues du montant du contrat.
- 6.4 Les taxes applicables doivent être inscrites de façon distincte sur toutes les factures.

## 7. Intérêt sur les comptes en souffrance

Aux fins de la présente section :

- 7.1 Un montant est « dû et payable » quand il est dû et payable par le Sénat à l'entrepreneur conformément aux conditions du contrat.
- 7.2 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.
- 7.3 L'expression « date de paiement » désigne trente (30) jours suivant la date de réception de la facture au Sénat.
- 7.4 Le « taux d'escompte » est le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada en vigueur le mois précédent, plus 3 %.
- 7.5 Le Sénat est tenu de verser l'intérêt simple au taux d'escompte sur tout montant en souffrance, et ce, à compter du jour où le montant est devenu échu jusqu'au jour précédant la date où le paiement est effectué inclusivement; cependant, l'intérêt n'est ni payable ni payé à moins que le montant n'ait été en souffrance (impayé) depuis plus de quinze (15) jours suivant la date d'échéance. L'intérêt n'est payé que lorsque le Sénat est responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur. Aucun intérêt n'est versé si le Sénat n'est pas responsable du retard dans le versement du paiement à l'entrepreneur.
- 7.6 Le Sénat n'est pas tenu de verser à l'entrepreneur de l'intérêt sur l'intérêt impayé.



## ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

### 1. Titre

Fournir des services de vérification du casier judiciaire au Sénat du Canada.

### 2. Contexte

La *Politique d'accréditation de sécurité* du Sénat exige que le Sénat procède à une vérification d'accréditation de sécurité pour tous les employés, entrepreneurs, étudiants et bénévoles potentiels du Sénat. Le Sénat a effectué plus de 1200 vérifications de casier judiciaire au cours des 24 derniers mois.

### 3. Objectif

L'objectif est d'obtenir les services d'un fournisseur de services accrédité par la GRC qui effectuera les tâches suivantes :

- services de vérification du casier judiciaire au moyen du nom et de la date de naissance et de vérification auprès du Centre d'information de la police canadienne (comme service principal);
- services d'empreintes digitales numériques;;
- vérification du casier judiciaire international;
- conversion des empreintes digitales de l'encre au numérique;
- prélèvement des empreintes digitales à l'encre, selon les besoins.

### 4. Durée

Le contrat subséquent sera d'une durée de cinq (5) ans à compter de la signature du contrat.

### 5. Portée des travaux

L'entrepreneur doit :

- être accrédité par la GRC;
- s'assurer que le personnel travaillant aux dossiers du Sénat possède les cotes de sécurité appropriées dont fait état le présent document;
- fournir un accès en ligne ou sur le Web à un portail qui permet un accès sécurisé pour examiner, soumettre et gérer les services de vérification du casier judiciaire au moyen de vérifications du nom et de la date de naissance;
- fournir au Sénat les résultats de la vérification du casier judiciaire dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande;
- fournir les résultats, par l'intermédiaire de la GRC, des services de prélèvement d'empreintes digitales numériques dans les trois (3) jours ouvrables suivant la soumission électronique;
- fournir au Sénat, par voie électronique, les résultats des vérifications du casier judiciaire international dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de la demande du Sénat;
- fournir un service de soutien à la clientèle au Sénat et aux candidats visés pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi de 8 h à 16 h HNE;
- être disponible pour travailler avec les techniciens informatiques du Sénat, si nécessaire, afin de résoudre tout problème technique;
- garantir que toutes les données recueillies ou échangées resteront au Canada;
- fournir un portail accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, de préférence en ligne ou sur le Web, qui donne un accès sécurisé pour examiner, soumettre et gérer les services de vérification du casier judiciaire au moyen de vérifications du nom et de la date de naissance, qui sera accessible à la Sécurité du Sénat;
- s'assurer que l'accès à un portail en ligne ou sur le Web permette :

- l'examen, le suivi, la soumission et la gestion des vérifications du casier judiciaire au moyen de vérifications du nom et de la date de naissance;
- l'examen, le suivi, la soumission et la gestion des vérifications du casier judiciaire international;
- la consultation 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, y compris par la Sécurité du Sénat;
- le téléchargement des certificats attestant les résultats;
- la consultation d'un rapport ou d'une feuille de calcul mensuel comprenant la liste des demandes traitées;
- être disponible par téléphone pour aider la Sécurité du Sénat à résoudre tout problème concernant le dossier d'un candidat. Il peut s'agir, entre autres, de problèmes liés au portail en ligne ou sur le Web, de problèmes d'utilisateur, de soumission, de transmission de données, de messages d'erreur ou de problèmes liés au délai de réception des réponses du système;
- fournir un portail en ligne ou sur le Web pour faire le suivi de toutes les demandes de soumission;
- fournir des certificats téléchargeables attestant les résultats;
- décrire son programme de sécurité des TI, définir ses contrôles de sécurité des TI et ses pratiques de renforcement de la sécurité pour l'infrastructure des TI du soumissionnaire, les applications pertinentes et le portail client en ligne. Parmi ses obligations figureront les suivantes :
  - évaluation des vulnérabilités internes et externes;
  - tests de pénétration;
  - évaluation des menaces et des risques internes et externes;
  - examen du code sécurisé interne et externe;
  - atténuation des cyberattaques;
  - détection d'intrusion;
  - gestion des correctifs;
  - renforcement des systèmes;
- créer et fournir un formulaire que le candidat visé doit utiliser lorsqu'il se présente pour le prélèvement des empreintes digitales, et qui indique ou précise ce qui suit :
  - fournisseur de services;
  - bénéficiaire du service;
  - nom du candidat visé;
  - date de naissance du candidat visé;
  - adresse du candidat visé;
  - type de transaction;
  - type d'application;
  - Les résultats de la GRC doivent être renvoyés au Sénat;
- retourner tous les renseignements confidentiels concernant les candidats visés par le Sénat après toute expiration ou résiliation du contrat ou sur demande écrite;
- détruire tout résultat concernant les empreintes digitales numériques qu'il a prélevées auprès des candidats visés du Sénat dans les trois (3) jours suivant la date du prélèvement;
- conserver les demandes du candidat visé du Sénat, soit la date de la transaction, le type de transaction, le nom, la date de naissance, l'adresse pendant la durée du présent contrat, et les détruire à l'expiration ou à la résiliation du contrat, ou sur demande écrite.

## 6. Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur fournira au Sénat des rapports sur la liste des services offerts et des registres de destruction et de purge des données par mois avec le nom du candidat, le service fourni, la date du service fourni à la fin de chaque mois par l'intermédiaire d'un portail en ligne ou sur le Web.

Le rapport sera disponible par l'intermédiaire du portail de l'entrepreneur. Si cela n'est pas possible, l'entrepreneur fournira une copie papier du rapport dans un délai maximum de deux (2) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande.

Le fournisseur donnera au Sénat l'accès à un rapport mensuel de la liste des services réalisés par mois avec le nom du candidat, le service offert et la date du service offert.

Le fournisseur répondra à cette exigence en se servant de son portail. S'il lui est impossible de le faire, il doit respecter un délai d'exécution ne dépassant pas deux (2) jours ouvrables.

Le Sénat se réserve le droit de modifier les paramètres des rapports selon les besoins après l'attribution du contrat et pendant la durée de celui-ci.

## **7. Responsabilités du Sénat**

Le Sénat doit :

- fournir à l'entrepreneur les renseignements nécessaires à l'exécution des services prévus par le présent contrat;
- désigner une personne-ressource de sécurité accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour répondre aux urgences.

## ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

Ces prix excluent toutes les taxes applicables.

**Les prix doivent être soumis pour tous les articles ci-après. Le défaut de fournir le prix d'un article entraînera la disqualification de la soumission.**

Le contrat sera attribué sur la base du coût total le plus bas pour tous les articles visant les années 1 à 5 inclusivement.

Description	Prix par transaction Année 1	Prix par transaction Année 2	Prix par transaction Année 3	Prix par transaction Année 4	Prix par transaction Année 5
Empreintes digitales numériques	\$	\$	\$	\$	\$
Vérification du casier judiciaire	\$	\$	\$	\$	\$
Vérification du casier judiciaire international	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Total</b>	\$	\$	\$	\$	\$
<b>GRAND TOTAL</b>	\$				

Nom de l'entreprise	
Nom du représentant	
Signature et date	

**ANNEXE « C » – MAÎTRISE DE LA LANGUE**

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

## ANNEXE « D » – FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT

DIRECTION DES FINANCES ET DE L'APPROVISIONNEMENT	
FORMULAIRE DE DEMANDE DE CREATION / CHANGEMENT DE FOURNISSEUR	
Motif de l'action :	
NOM LÉGAL : _____ Tél. : _____	
NOM COMMERCIAL : _____ Tél. : _____	
ADRESSE :	
Numéro et rue/B.P. : _____ Code postal/ZIP : _____	
Ville : _____ Province/État : _____ Pays : _____	
L'adresse du versement, si différente de celle indiquée ci-dessus :	
Numéro et rue/B.P. : _____ Code postal/ZIP : _____	
Ville : _____ Province/État : _____ Pays : _____	
TVH/TPS (société admissible)	
Numéro d'assurance sociale (Entrepreneur)	
<input type="radio"/> \$ CANADIEN	<input type="radio"/> AUTRE DEVISE (par chèque seulement)
Méthode de paiement :	
<input type="radio"/> CHÈQUE	<input type="radio"/> DÉPÔT DIRECT (\$ CND) Joindre un spécimen de chèque portant la mention « NUL » ou d'autres documents bancaires – RECOMMANDÉ
Avis de paiement par dépôt direct :	
Adresse courriel 1 : _____ Adresse courriel 2 : _____	
Je consens à ce que le Sénat du Canada paie les factures du fournisseur désigné à la section 2 par dépôt direct à l'institution financière que j'ai désignée au moyen du chèque ci-joint portant la mention « NUL » ou de mes autres documents bancaires ci-joints.	
Nom : _____ Signature : _____ Date : _____	
Commentaires :	
Veuillez faire parvenir le formulaire rempli et signé ainsi que les pièces jointes à la Division de l'approvisionnement du Sénat par courriel à l'adresse suivante :	
<a href="mailto:proc-appr@sen.parl.gc.ca">proc-appr@sen.parl.gc.ca</a>	