

Objet :

Services de rédaction de descriptions de travail

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

Date de publication :

Le 3 Septembre 2021

Date et heure de clôture :

Le 24 Septembre 2021 à 11 h (HAE)

N° de la DP :

SEN-002 21/22

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Pour toutes demandes de renseignements, l'autorité contractante est :

Personne-ressource : Dina Al-Eryani
Poste : Autorité contractante
Adresse : 40, rue Elgin, 11^e étage
 Ottawa (Ontario) K1A 0A4 Canada
N° de téléphone : 613-995-8888
Courriel : 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

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

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
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
PARTIE 2 — DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE.....	6
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>	6
7. <i>Renseignements faux ou inexacts</i>	7
8. <i>Justification du prix</i>	7
9. <i>Conflits d'intérêts – Avantage indu</i>	7
10. <i>Propriété des documents de la DP</i>	8
11. <i>Approbations de financement</i>	8
12. <i>Lois applicables</i>	8
13. <i>Niveau de sécurité</i>	8
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
1. <i>Instructions pour la préparation des soumissions</i>	9
PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
1. <i>Procédures d'évaluation</i>	10
2. <i>Critères obligatoires</i>	10
3. <i>Critères d'évaluation cotés</i>	13
4. <i>Évaluation de la soumission financière</i>	14
5. <i>Base de sélection</i>	14
PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	16
1. <i>Loi applicable</i>	16
2. <i>Cession</i>	16
3. <i>Rigueur des délais</i>	16
4. <i>Protection contre les réclamations</i>	16
5. <i>Inspection et acceptation</i>	16
6. <i>Résiliation du contrat</i>	16
7. <i>Avis</i>	17
8. <i>Garanties</i>	17
9. <i>Dossiers que doit conserver l'entrepreneur</i>	17
10. <i>Confidentialité</i>	17
11. <i>Protection des renseignements du Sénat</i>	17

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

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de propositions (DP) est composée de six (6) parties et de cinq (5) 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;
- Annex « A » Énoncé des travaux;
- Annex « B » Base de paiement;
- Annex « C » Compétences linguistiques;
- Annex « D » Formulaire d'inscription au dépôt direct
- Annex « E » Formulaire d'Accord de vérification de sécurité et de non-divulgestion.

2. Résumé

- I. Le Sénat du Canada (Sénat) cherche à établir un contrat pour les services de rédaction de descriptions de travail définis à l'annexe « A » – Énoncé des travaux, **pour une période d'un (1) an à compter de la date de signature du contrat et une période optionnelle d'un (1) an.**

3. Compte rendu

- I. 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

- I. La soumission peut être présentée en anglais ou en français.

5. Principaux termes et définitions

Termes	Définitions
Autorité contractante	La personne désignée dans la demande de soumissions et dans tout contrat subséquent, ou dans un avis transmis au soumissionnaire, pour agir comme représentant du Sénat pour tout contrat subséquent.
Énoncé des travaux	Ensemble des biens ou services à livrer, des matériaux ou des matières à fournir, et des choses à faire pour exécuter le contrat.
DP	Demande de propositions.
Gestionnaire de compte	Un employé du soumissionnaire qui gère la relation entre le Sénat et le soumissionnaire. Ne gère pas le déroulement du projet.
Jour	Jour ouvrable, à moins d'indication contraire.
Prix contractuel	Montant indiqué dans le contrat comme étant la somme payable à l'entrepreneur pour les travaux exécutés.
Sénat	Le Sénat du Canada.
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

Termes	Définitions
	mère, les filiales ou autres affiliés du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.
Soumission recevable	Une soumission qui répond pour l'essentiel à l'appel d'offres et à toutes les procédures et exigences prescrites en matière de passation de marchés.

PARTIE 2 — DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Préambule

- I. Le Sénat du Canada invite les « soumissionnaires » à répondre à la présente demande de propositions (DP) pour les services de rédaction de descriptions de travail décrits à l'annexe « A » – Énoncé des travaux (EDT).

2. Signature requise

- I. La page 1 de la présente DP doit être remplie, signée, datée et jointe à votre soumission, (plus particulièrement au fichier portant sur les critères obligatoires); ce faisant, vous reconnaissez avoir lu, compris et accepté l'ensemble de la DP 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 DP.
- III. Si la page de couverture n'est pas signée, la soumission peut être rejetée.

3. Soumissions irrévocables

- I. 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.
- II. 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 **trois (3) 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

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

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 concernant un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
 - d. le nom de la coentreprise, le cas échéant.
- II. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
- III. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre n'ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de l'appel d'offres et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

6. Demandes de renseignements et communications

- I. 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.

Veillez 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.

- II. 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, **au plus tard le 15 Septembre 2021 à 11 h (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.
- III. 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

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

8. Justification du prix

- I. 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 :
 - a. la liste de prix publiée en vigueur, indiquant le pourcentage de rabais 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 les profits;
 - d. des attestations de prix ou de taux;
 - e. toute autre pièce justificative demandée par le Sénat.

9. Conflits d'intérêts – Avantage indu

- I. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, le soumissionnaire est avisé que le Sénat peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a. le soumissionnaire, l'une de ses filiales ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DP ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b. le soumissionnaire, l'une de ses filiales ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, avait accès à des renseignements sur l'appel d'offres auxquels les autres soumissionnaires n'avaient pas accès et qui, de l'avis du Sénat, donneraient ou sembleraient donner au soumissionnaire un avantage indu.
- II. Le Sénat ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les 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.
- III. Dans le cas où le Sénat aurait l'intention de rejeter une soumission 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 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

- I. 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

- 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 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

- I. 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

- I. Conformément à la *Politique d'accréditation du Sénat*, une habilitation 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 communiquer des renseignements ou de donner accès à des installations ou à des biens classifiés ou de nature délicate.
- II. L'entrepreneur doit s'assurer, avant de pouvoir entreprendre un travail au Sénat, que toutes les personnes, y compris les affiliés et les sous-traitants travaillant sur un ou plusieurs contrats subséquents, font l'objet d'une enquête de sécurité du Sénat et obtiennent une habilitation de sécurité de niveau « Accès aux sites », ou ont obtenu une cote de sécurité équivalente ou supérieure délivrée en vertu de la politique de sécurité d'une institution parlementaire ou gouvernementale canadienne reconnue par le Sénat. Les cotes ou habilitations de sécurité équivalentes doivent être approuvées par le Sénat avant le début du travail.
- III. Les personnes qui ne détiennent pas une habilitation de sécurité valable de niveau « Accès aux sites » délivrée par une institution reconnue doivent se soumettre au processus de vérification de sécurité du Sénat et obtenir avec succès une habilitation de sécurité du Sénat du niveau nécessaire.
- IV. Une enquête financière peut être effectuée dans le cadre du processus de vérification de sécurité afin d'évaluer si une personne présente un risque pour la sécurité sur la base de pressions financières ou d'antécédents de faible responsabilité financière. L'inclusion d'une enquête financière dans une enquête de sécurité est déterminée au cas par cas et repose sur les types de fonctions ou de tâches accomplies par la personne au Sénat.
- V. Le Sénat se réserve le droit de hausser le niveau d'habilitation de sécurité nécessaire en fonction des besoins.

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;
- 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 de 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

- 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.

Fichier II : Soumission technique

- I. 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.
- II. 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

- I. Le prix doit couvrir toutes les exigences décrites dans la DP.
- II. 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

- 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 aux exigences de la DP y compris les critères obligatoires, les critères techniques et les critères financiers.
- II. 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.
- III. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Sénat évaluera les soumissions.
- IV. 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

- 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 soumission sera jugée irrecevable.
- II. Le soumissionnaire doit annexer le tableau des critères obligatoires à sa soumission et s'assurer que les numéros de pages et de paragraphes de la soumission sont inscrits dans la colonne « Renvoi » pour tous les renseignements demandés.
- III. 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 DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
<p>CO1. Représentant du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit désigner un chargé de compte à qui pourront être adressées toutes les questions relatives aux services demandés.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom complet du chargé de compte. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO1) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements précisés, sa soumission sera rejetée.</p>		
<p>CO2. Années d'expérience</p> <p>La ressource proposée doit avoir un niveau de compétence linguistique avancée tel d'indiqué dans l'annexe « C »; et doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience, acquise depuis le 1^{er} janvier 2016 dans la prestation de services de rédaction de descriptions de travail de portée et de complexité semblables aux travaux décrits dans l'annexe « A » – Énoncé des travaux.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration indiquant qu'il se conforme à cette exigence obligatoire, • le nom de la ressource dont il propose les services et le fait qu'elle répond aux exigences linguistiques, • le curriculum vitae (CV) de la ressource proposée. La ressource peut avoir acquis l'expérience décrite dans son CV dans le cadre 		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
	<p>de divers contrats pendant la période désignée.</p> <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO2) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements précisés, sa soumission sera rejetée.</p>		
<p>CO3. Références</p> <p>Le soumissionnaire doit donner les coordonnées de deux (2) références auxquelles il a fourni des services similaires.</p> <p>Le Sénat du Canada pourrait contacter le chef de projet des deux (2) projets décrits pour confirmer que le travail a été effectué de manière satisfaisante. Si le Sénat décide de contacter les références, celles-ci doivent pouvoir être jointes pendant les <u>deux (2) semaines suivant</u> la date de clôture de la présente DP.</p> <p>Les informations fournies seront évaluées sous CC1 - Références ci-dessous.</p> <p>Remarque : Le Sénat du Canada ne peut être utilisé comme référence.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de deux (2) références, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom du client (de l'organisation); • le nom du chef de projet; • le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel; • un résumé des travaux effectués. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO3) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements précisés, sa soumission sera rejetée.</p>		
<p>CO4. Échantillon de travail</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir deux (2) échantillons de nouvelles descriptions de poste rédigés par la ressource proposée. Les échantillons dans l'une ou l'autre des deux langues officielles français ou anglais.</p> <p>Chaque échantillon doit avoir été rédigé au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Par souci de confidentialité, les renseignements de nature délicate peuvent être remplacés par la mention « renseignement omis » dans les échantillons présentés.</p> <p>Les échantillons de nouvelles descriptions de travail fournis seront évalués plus en détail en fonction du critère CC3 - Échantillon de travail .</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • deux (2) échantillons de nouvelles descriptions de travail. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO4) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements précisés, sa soumission sera rejetée.</p>		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
<p>CO5. Exigences en matière de gestion de l'information</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un accord de non-divulgence doit être dûment signé et renvoyé comme condition d'attribution du contrat. • Toutes les informations transférées par le Sénat à l'entrepreneur seront traitées et utilisées uniquement conformément à l'accord de non-divulgence. • Toutes les copies électroniques de descriptions de poste ou d'autres documents contenant des informations sensibles doivent être cryptées à l'aide des fonctions de protection par mot de passe de Microsoft Office ou d'Adobe Acrobat (PDF). 	<p>Afin de répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration indiquant que le soumissionnaire a la capacité et la compréhension de répondre aux exigences de gestion de l'information • une déclaration indiquant l'acceptation de signer l'accord de non-divulgence comme condition d'attribution du contrat. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO5) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements précisés, sa soumission sera rejetée.</p>		
<p>CO6. Notification en cas d'atteinte à la sécurité des données</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la garantie qu'en cas d'atteinte à la sécurité des données du Sénat du Canada, il avisera le Sénat dès qu'il aura connaissance d'une telle situation.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration indiquant qu'il se conforme à cette exigence obligatoire. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO6) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements précisés, sa soumission sera rejetée.</p>		
<p>CO7. Données conservées au Canada</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer par écrit que toutes les données concernant le Sénat du Canada seront conservées au Canada.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration indiquant qu'il se conforme à cette exigence obligatoire. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO7) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements précisés, sa soumission sera rejetée.</p>		
<p>CO8. Acceptation des clauses du contrat subséquent</p> <p>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.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration indiquant qu'il se conforme à cette exigence obligatoire. 		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
	<p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO8) de la soumission.</p> <p>Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements précisés, sa soumission sera rejetée.</p>		

3. Critères d'évaluation cotés

- I. Les soumissions qui ne respectent pas explicitement toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP et qui n'obtiennent pas au moins **39 points** lors de l'évaluation des critères assujettis à la cotation par points seront rejetées.
- II. 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.
- III. Le soumissionnaire doit inclure le tableau des critères techniques cotés 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.
- IV. 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, à défaut de quoi sa soumission pourrait être jugée irrecevable.

Voici les critères d'évaluation cotés :

CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
VALEUR TECHNIQUE Critère coté par point	Nombre maximum de points	Renvoi
<p>CC1. Références du soumissionnaire</p> <p>Les deux références indiquées au critère CO3, seront évaluées en fonction des renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la similarité du service • un aperçu du travail réalisé. <p>Le Sénat du Canada ne peut être utilisé comme référence.</p> <p>Les références doivent être disponibles deux (2) semaines après la clôture de la DP</p> <p>Le Sénat du Canada se réserve le droit de communiquer avec les références pour confirmer les renseignements fournis.</p>	<p>Maximum de 30 points</p> <p><u>Chaque référence fournie sera notée sur 15 points.</u></p> <p>De 1 à 5 points : La référence fournie a confirmé qu'il y avait une certaine similarité avec le travail demandé dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>De 6 à 10 points : La référence fournie a confirmé une similarité avec le travail demandé dans l'Énoncé des travaux, mais pas sur tous les points.</p> <p>De 11 à 15 points : La référence fournie a confirmé une similarité totale avec le travail demandé dans l'Énoncé des travaux.</p>	
<p>CC2. Années d'expérience de la ressource proposée</p> <p>La ressource proposée par le soumissionnaire doit démontrer une expérience au-dessus et au-delà des cinq (5) années minimum identifiées en CO2.</p>	<p>Maximum de 5 points</p> <p>1 point : 1 à 2 ans au-dessus du minimum</p> <p>3 points : 2+ à 5 ans au-dessus du minimum</p> <p>5 points : 5 ans et plus au-dessus du minimum.</p>	

Le soumissionnaire doit inclure des informations détaillées dans sa proposition sur la façon dont la ressource proposée répond ou dépasse l'expérience.		
<p>CC3. Échantillon de travail</p> <p>Les deux (2) échantillons soumis in O4 de nouvelles descriptions de travail rédigées par la ressource proposée seront évalués en fonction des critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fluidité des descriptions dans chaque section (principales activités et caractéristiques du travail) 2. Clarté et concision 3. Syntaxe et grammaire. 	<p>Maximum de 20 points</p> <p><u>Chaque échantillon soumis doit être noté sur 10 points</u></p> <p>Un maximum de 5 points sera accordé pour chacun des critères suivants, pour un total de 10 points par échantillon fourni :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fluidité des descriptions dans chaque section (principales activités et caractéristiques du travail) <p>De 1 à 5 points : L'information est présentée dans un ordre logique et le thème de chaque section est respecté.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Clarté et concision, en plus de la syntaxe et de la grammaire <p>De 1 à 5 points : Tous les éléments essentiels figurent dans la description de travail et sont présentés dans un langage clair et concis.</p>	
Total des critères techniques cotés	55 points	
Note de passage	39 points	

4. Évaluation de la soumission financière

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

5. Base de sélection

L'évaluation et la sélection se dérouleront comme suit :

Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires

Étape 2 – Évaluation en fonction des critères cotés de l'évaluation technique

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

Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires

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 à ces critères seront jugées irrecevables et ne seront pas retenues.

Étape 2 – Évaluation en fonction des critères cotés de l'évaluation technique

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

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

Note totale combinée = (mérite technique) (70 %) et prix (30 %)

À l'étape 3, une note d'évaluation combinée pour les soumissions jugées recevables aux étapes 1 et 2 sera prise en compte pour l'attribution d'un contrat.

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

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 recevra 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

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

2. Cession

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

3. Rigueur des délais

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

4. Protection contre les réclamations

- I. Sauf stipulation contraire du contrat, l'entrepreneur doit indemniser le Sénat du Canada et le dégager de toute responsabilité à l'égard des réclamations, des dommages, des pertes, des frais ou des dépenses pouvant, à un moment quelconque, résulter ou découler :
 - 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 du Canada ou ayant fait l'objet d'un paiement par ce dernier.

5. Inspection et acceptation

- I. Tous les rapports, livrables, produits, documents, biens et services fournis dans le cadre du présent contrat sont susceptibles d'être inspectés par le chargé de projet 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 du chargé de projet ou de son représentant, le chargé de projet 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

- I. 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.
- II. 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.

III. Le Sénat peut, sur signification d'un préavis écrit de **dix (10) jours**, résilier le contrat s'il est établi que les travaux, les services ou les biens fournis par le soumissionnaire, en tout ou en partie, ne sont plus requis.

IV. Chacune des parties peut résilier ce contrat sur signification d'un préavis écrit de **dix (10) jours**.

7. Avis

I. Les avis ou autres communications peuvent être transmis d'une quelconque manière et, s'ils doivent être transmis par écrit, sont envoyés au destinataire à l'adresse figurant dans le contrat ou à la dernière adresse à laquelle l'expéditeur a reçu un avis écrit.

II. Les avis ou autres communications transmis par écrit conformément au paragraphe 7.1 sont réputés avoir été reçus par le destinataire :

- a. le jour de leur livraison, s'ils sont livrés personnellement;
- b. le jour de leur réception ou le 6^e jour suivant leur mise à la poste, selon la première éventualité, s'ils sont livrés par la poste;
- c. 24 heures après leur transmission, s'ils sont transmis par télécopieur ou courriel.

III. Nonobstant ce qui précède, un avis donné aux termes du paragraphe sur la résiliation du contrat doit être remis par écrit.

8. Garanties

L'entrepreneur déclare :

I. qu'il possède les compétences nécessaires pour effectuer le travail prévu aux termes du contrat et qu'il a les qualités requises, notamment les connaissances, les aptitudes et les capacités pour bien effectuer le travail;

II. qu'il fournira aux termes de ce contrat des services d'une qualité au moins égale à la qualité de services qui serait normalement attendue de la part d'un entrepreneur compétent dans une situation semblable;

III. qu'il est entièrement habilité à signer ce contrat;

IV. que tous les travaux entrepris au titre du présent contrat seront menés à terme.

9. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux et des services, et de toute dépense ou tout engagement de l'entrepreneur, y compris les factures, reçus et pièces justificatives. À des moments raisonnables, ces livres pourront être consultés aux fins de vérification et d'inspection par les représentants autorisés du Sénat du Canada, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.

II. L'entrepreneur ne doit pas se départir des documents mentionnés dans la présente sans le consentement écrit du Sénat. Il doit les protéger et les conserver à des fins de vérification et d'inspection pour la période prévue au contrat ou, en l'absence d'une telle stipulation, durant une période de deux (2) ans suivant l'exécution complète des travaux.

10. Confidentialité

I. 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

I. 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.

12. Règles et règlements

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

13. Restrictions diverses

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

14. Contrats de sous-traitance

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

15. Aucune obligation implicite

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

16. Exécution

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

17. Modification de la convention

- I. 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

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

19. Conflit d'intérêts

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

20. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

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

21. Santé et sécurité

- I. Le soumissionnaire, 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 (9) 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.

22. Publicité

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

23. Caractère exhaustif de la convention

- I. 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

I. Autorité contractante

L'autorité contractante responsable du contrat est :

Dina Al-Eryani
Autorité contractante
Direction des finances et de l'approvisionnement
Le Sénat du Canada
40, rue Elgin, 11^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0A4

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

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

II. 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.

III. Représentant de l'entrepreneur

Gestionnaire de comptes :

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

Suppléant :

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

25. Remplacement de personnes précises

- I. 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.
- II. 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 du Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne en question et fournir le nom du remplaçant proposé, ainsi que ses qualifications et son expérience.
- III. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. 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

- I. 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. 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.

PARTIE 6 — MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS

1. Durée du contrat

- I. L'entrepreneur doit, **pendant un (1) an à compter de la date de signature du contrat**, fournir les services de rédaction de descriptions de travail qui sont décrits à l'annexe « A » – Énoncé des travaux.

2. Option de prolongation du contrat

- I. L'entrepreneur accorde au Sénat l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à une (1) période supplémentaire d'un (1) an aux mêmes conditions, taux à inclure dans la soumission.
- II. Le Sénat peut exercer cette option en tout temps en faisant parvenir un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat

3. Montant du contrat

- I. 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.

4. Base de paiement

- I. 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.
- II. Le Sénat du Canada ne paiera aucuns frais non précisés dans la base de paiement.

5. Facturation

- I. L'entrepreneur doit soumettre une facture détaillée pour chaque livrable principal indiquant, au minimum, la ou les dates auxquelles un service a été fourni, un sommaire du travail exécuté, le nombre d'heures de travail effectuées ou le coût du travail, et le numéro de référence du contrat.
- II. La facture, attestée par l'entrepreneur, doit être envoyée à l'adresse suivante :

par courriel à : finpro@sen.parl.gc.ca

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

- III. La facture doit être examinée et signée par le chargé de projet ou son mandataire avant que le paiement soit effectué.

- IV. Le Sénat du Canada paie l'entrepreneur pour le travail accompli :

- dans le cas d'un paiement partiel autre que le paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la demande de paiement partiel est reçue conformément aux conditions du contrat;
- dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la facture finale ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le travail est terminé ou les biens livrés et acceptés, selon la plus tardive de ces dates;

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

6. Méthode de paiement

- I. Dépôt direct : le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte de l'entrepreneur.
- II. Les paiements seront adressés et postés au nom et à l'adresse indiqués à la première page du contrat.

7. Taxes de vente

- I. Le Sénat du Canada 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 sont exclues du montant du contrat.
- IV. Les taxes applicables doivent être inscrites de façon distincte sur toutes les factures.

8. Intérêt sur les comptes en souffrance

Aux fins de la présente section :

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

ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Services de rédaction de descriptions de travail pour le Sénat du Canada

2. OBJECTIF

La Direction des ressources humaines du Sénat du Canada souhaite retenir les services d'un ou de plusieurs spécialistes des ressources humaines pour la rédaction de descriptions de travail.

3. CONTEXTE

Le Sénat du Canada utilise un système de classification qui permet de déterminer objectivement la valeur relative de chaque poste et qui établit une base adéquate pour la rémunération du personnel. Ce système a deux grandes utilités : définir les fonctions et les attributions des descriptions de travail et mesurer la valeur du travail afin de déterminer le salaire.

Conformément à la *Politique de l'Administration du Sénat sur la classification et la conception organisationnelle*, les gestionnaires sont responsables de l'exactitude des descriptions de travail. La Direction des ressources humaines est responsable, par l'intermédiaire de son comité de classification, d'évaluer le travail et de vérifier que la description est juste et conforme à la norme de classification.

Au début de l'année 2022, le Sénat planifie de constituer un comité sur l'équité salariale suite à l'entrée en vigueur de la loi sur l'équité salariale le 31 août 2021. Il doit préparer une trousse complète de documents pour faciliter les travaux de ce comité, notamment des descriptions de travail, des organigrammes et des rapports à jour sur les résultats des évaluations des postes. Il existe des écarts de données à plusieurs endroits, et une priorité de la Direction des ressources humaines du Sénat sera d'assurer la concordance des données d'ici le début de l'année 2022.

4. PORTÉE

Le Sénat a besoin des services complets et confidentiels suivants, dans les deux langues officielles (français et anglais), concernant le groupe de la haute direction et les autres groupes.

La ressource de l'entrepreneur pourrait être appelée à exercer, entre autres, les responsabilités et les fonctions suivantes :

a. Rédaction de nouvelles descriptions de travail

1. Rédiger de nouvelles descriptions de travail dans le format établi par le Sénat.
2. Consulter des documents d'information et d'autres documents tels que des organigramme(s) existants ou des ébauches d'organigrammes, des descriptions de travail existantes, des dossiers de décision et tout autre document que le Sénat jugera pertinent.
3. Rencontrer en entrevue(s) le gestionnaire ou le responsable désigné des postes.
 - a. Les entrevues auront une durée minimale d'une (1) heure.
 - b. Les entrevues seront effectuées par téléphone ou par une application Web, à la discrétion du Sénat.
4. Rédiger au plus trois (3) ébauches de descriptions de travail.
 - a. Rédiger la première ébauche d'une description de travail et la soumettre au chargé de projet pour examen.
 - b. Réviser l'ébauche (jusqu'à 3 fois) en tenant compte des commentaires fournis par le chargé de projet.
 - c. Soumettre la version définitive de la description de travail au chargé de projet.
5. Il est prévu que chaque description de travail sera mise au propre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de fin des entrevue(s).

b. Rédaction de descriptions de travail fondées sur des descriptions existantes

1. Consulter des descriptions de travail existantes.
2. Rencontrer en entrevue(s) le gestionnaire ou le responsable désigné des postes (chaque entrevue sera d'une durée minimale d'une heure).
3. Rédiger au plus deux (2) ébauches de descriptions de travail.
 - a. Rédiger la première ébauche d'une description de travail et la soumettre au chargé de projet pour examen.

- b. Réviser l'ébauche (jusqu'à 2 fois) en tenant compte des commentaires fournis par le chargé de projet.
 - c. Soumettre la version finale de la description de travail au chargé de projet.
4. Il est prévu que chaque description de travail sera mise au propre dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de fin des entrevue(s).

c. Sécurité de l'information

- Comme condition préalable à l'attribution du contrat, l'annexe « E » – Accord de non-divulgence ci-jointe doit être signée, datée et retournée au Sénat du Canada avant la signature du contrat et avant tout transfert d'information entre le Sénat et l'entrepreneur.
- Le traitement et l'utilisation de toute information transférée à l'entrepreneur par le Sénat sont assujettis à l'accord de non-divulgence.
- Toute entrevue vidéo doit avoir lieu sur la plateforme MS Teams ou Zoom du Sénat.
- Il est interdit d'enregistrer les entrevues par vidéoconférence.
- Toute version électronique de descriptions de travail ou d'autres documents contenant des renseignements sensibles doit être chiffrée à l'aide des fonctions de protection par mot de passe de Microsoft Office ou Adobe Acrobat (PDF).

5. RESPONSABILITÉ DU SÉNAT

- fournir la documentation existante à l'entrepreneur dès la signature de l'accord de non-divulgence et l'attribution du contrat
- fournir la liste des directions et des personnes-ressources
- effectuer une enquête de sécurité sur la personne
- examiner les ébauches et fournir ses observations dans les meilleurs délais possibles

6. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux seront effectués à distance, à moins d'indication contraire du chargé de projet. Si l'entrepreneur doit se rendre dans les locaux du Sénat, il devra suivre le protocole COVID qui lui sera fourni.

ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

Le tarif horaire est tout compris. Aucuns frais supplémentaires non prévus dans le présent contrat ne seront payés.

Le soumissionnaire doit proposer un prix ferme et tout compris, en devises canadiennes, qui couvre tous les frais liés aux activités, à la rémunération du personnel et à l'utilisation de l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux. La taxe de vente harmonisée est en sus.

Le Sénat du Canada ne remboursera aucuns frais de déplacement ou de séjour encourus pour exécuter les tâches prévues dans le présent contrat.

Description	Tarif ferme tout compris par description de travail An 1	Tarif ferme tout compris par description de travail Année d'option 1 (le cas échéant)
Services de rédaction de nouvelles descriptions de travail	\$	\$
Services de rédaction de descriptions de travail fondées sur des descriptions existantes	\$	\$
TOTAL	\$	\$
TOTAL GÉNÉRAL (pour l'évaluation seulement) Total An 1 + Année d'option 1		\$

Nom de l'entreprise : _____

Nom du représentant : _____

Signature : _____ Date : _____

ANNEXE « C » – MAÎTRISE DE LA LANGUE

Légende du tableau de maîtrise de la langue	Expression orale	Compréhension de l'écrit	Expression écrite
Débutant	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 du travail courantes. 	Une personne à ce niveau de lecture peut... <ul style="list-style-type: none"> • comprendre parfaitement des textes très simples; • saisir le thème principal de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; • lire et comprendre des points d'information élémentaires comme des dates, des chiffres ou des noms tirés de textes relativement plus complexes pour s'acquitter des tâches habituelles reliées au travail. 	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; et • fournir des descriptions et 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 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 DEMANDE DE DÉPÔT DIRECT



FINANCES AND PROCUREMENT DIRECTORATE
Supplier Creation &
Direct Deposit Enrollment Form

Protected once completed

For internal use only _____
Supplier ID Code

INSTITUTION AND ACTION REQUIRED - Please select:

Create - Senate of Canada

Reason for action:

Section 1 - SUPPLIER DETAILS

LEGAL NAME: _____ Tel: _____

OPERATING NAME: _____ Tel: _____

ADDRESS:

Street No. /PO BOX: _____ Postal Code/Zip: _____

City: _____ Province / State: _____ Country: _____

Remittance Address if different from above:

Street No. /PO BOX: _____ Code Postal/Zip: _____

City: _____ Province / State: _____ Country: _____

HST/GST (If applicable Corporation) _____

Social Insurance Number (for Contractor) _____

Section 2 - SUPPLIER PAYMENT DETAILS

CANADIAN \$ OTHER CURRENCY _____ (By Cheque Only)

Method of Payment:

CHEQUE (CND \$) DIRECT DEPOSIT - Please Attach a blank "VOIDED" cheque or other related banking documents - *Recommended*

Direct Deposit Email Payment Notification:

EMAIL Address 1 _____

EMAIL Address 2 _____

Section 3 - CONSENT

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

Name: _____

Signature: _____ Date: _____

COMMENTS: _____

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

Proc-Appr@sen.parl.gc.ca

Proc_2018-08-16

ANNEXE « E » – ACCORD DE NON-DIVULGATION

Entre

Le Sénat du Canada, représenté par le Comité permanent de la régie interne, des budgets et de l'administration,

- et -

Xxxxx (l'entrepreneur)

représenté par **Nom du représentant autorisé.**

Vu que les parties susmentionnées ont conclu le **contrat xxxxxxxx** pour la prestation de services par l'entrepreneur au Sénat du Canada (« le Sénat »);

Vu que l'information fournie par le Sénat pour l'exécution du contrat doit demeurer confidentielle;

Les soussignés conviennent de ce qui suit :

Définition

- a. Pour l'application du présent accord, le terme « renseignement » ou « information » comprend, notamment, tout document, instruction, ligne directrice, donnée, documentation, conseil ou autre information communiqués oralement, par écrit ou autrement, qualifiés ou non d'exclusifs ou de confidentiels, qui sont fournis à l'entrepreneur par le Sénat ou pour le compte de celui-ci. Ce terme comprend également les analyses, compilations, données, études ou autres documents conçus, élaborés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre du processus de demande de soumissions ou pendant l'exécution du contrat. Le terme ne comprend pas toutefois les renseignements : qui sont accessibles au public, ou le sont devenus, sauf dans le cas où ils sont ou deviennent accessibles au public à la suite d'une violation du présent accord ou d'un autre type de divulgation illicite du fait de l'entrepreneur ou de celui d'une autre personne;
- b. auxquels l'entrepreneur a ou a eu accès à titre non confidentiel et sans contrevenir au droit applicable par l'intermédiaire d'une source qui lui a déclaré qu'elle avait le droit de lui les divulguer à ce titre;
- c. qui se trouvent déjà en la possession de l'entrepreneur, pourvu qu'ils ne soient pas visés par un autre accord de confidentialité conclu avec le Sénat ou par un devoir de confidentialité envers le Sénat;
- d. qui ne sont pas considérés comme étant secrets du fait du privilège parlementaire du Sénat.

Obligation générale de confidentialité

2. L'entrepreneur doit garder confidentiels les renseignements reçus dans le cadre de l'exécution du contrat et s'abstiendra, sauf s'il obtient le consentement préalable écrit du Sénat,
 - a. d'utiliser ces renseignements d'une manière qui porte préjudice au Sénat de quelque façon que ce soit;
 - b. de reproduire, de copier, d'utiliser ces renseignements, en tout ou en partie, ou de les divulguer, de les diffuser ou de les communiquer de quelque façon que ce soit à toute personne autre qu'un représentant autorisé du Sénat qui a besoin de les connaître;
 - c. d'utiliser directement ou indirectement ces renseignements pour quelque fin que ce soit et à quelque moment que ce soit, à l'exception de l'exécution du contrat.
3. Les obligations créées par cet accord sont perpétuelles.

Sécurité des renseignements

4. (1) L'entrepreneur doit protéger les renseignements qu'il reçoit.
 - (2) L'entrepreneur garantit que toutes les mesures nécessaires appropriées, y compris celles prévues par des instructions écrites ou orales données par le Sénat, sont prises pour empêcher la violation du présent accord.

- (3) L'entrepreneur doit informer le Sénat dès que possible de la communication accidentelle de renseignements et répondre à toute question ou demande de documents de la part du Sénat.
- (4) Dans le cas où la loi exigerait la divulgation de l'un ou l'autre de ces renseignements, l'entrepreneur doit en aviser le Sénat et prendre toute mesure nécessaire pour refuser la divulgation jusqu'à ce que le Sénat ait exercé un recours juridique approprié ou renoncé à l'application des dispositions du présent accord.
- (5) Le consentement de l'entrepreneur au présent accord engage ses affiliés, administrateurs, dirigeants, employés, mandataires et représentants à protéger les renseignements visés.

Aucun droit de propriété

5. L'entrepreneur renonce à tout droit de propriété sur les renseignements obtenus dans le cadre du présent accord, qui demeureront la propriété du Sénat ou d'un tiers, selon le cas. L'entrepreneur doit détruire ou retourner au Sénat toute information du Sénat ou d'un tiers qu'il a en sa possession à la fin du contrat.

Cession

6. Les obligations créées par le présent accord ne peuvent être cédées à d'autres parties.

Choix du droit applicable

7. Le présent accord est régi et interprété conformément aux lois de la Province de l'Ontario et aux lois fédérales du Canada qui s'y appliquent.

Divisibilité

8. Si une disposition du présent accord est déclarée invalide, illégale ou inexécutable par un tribunal compétent, la validité, la légalité ou la force exécutoire des autres dispositions n'est pas modifiée par une telle déclaration.

Protection des privilèges du Sénat

9. En cas de violation par l'entrepreneur d'une modalité du présent accord, le Sénat se réserve le droit de recourir à tous les moyens juridiques dont il dispose, y compris les recours parlementaires que le Sénat peut juger utiles.

Exécution

10. Les soussignés garantissent qu'ils possèdent le pouvoir de lier leur partie respective.
11. Le présent accord entre en vigueur à la date de sa signature par les deux parties.

Signature

Pour : _____
Nom de l'entrepreneur, s'il y a lieu

Date :

Signature

Pour le Sénat

Date :