



SÉNAT
SENATE
CANADA

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Objet :

Solution de système de positionnement global (SPG)

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

Date de publication :

Le 4 janvier 2023

Date et heure de clôture :

Le 25 janvier 2023, 11 h (HNE)

N° de la DP :

SEN-051 22/23

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

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

Nom : Dina Al-Eryani
Titre : Conseillère d'approvisionnement
Adresse : 40, rue Elgin, 11^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0A4
Canada
Téléphone : 613-995-8888 x 4
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, et ce, au prix indiqué.

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 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 :

Courriel :

Numéro de téléphone :

Numéro de 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>	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	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>	7
7. <i>Renseignements faux ou inexacts</i>	7
8. <i>Justification du prix</i>	7
9. <i>Conflits d’intérêts : avantage indu</i>	8
10. <i>Propriété des documents de la DP</i>	8
11. <i>Approbations de financement</i>	8
12. <i>Lois applicables</i>	9
13. <i>Niveau de sécurité</i>	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
1. <i>Instructions pour la préparation des soumissions</i>	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
1. <i>Procédures d’évaluation</i>	12
2. <i>Critères obligatoires (Étape 1)</i>	12
3. <i>Critères d’évaluation cotés (Étape 2)</i>	16
4. <i>Évaluation financière (Étape 4)</i>	22
5. <i>Méthode de sélection</i>	22
PARTIE 5 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	24
1. <i>Lois applicables</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>	25
6. <i>Résiliation du contrat</i>	25
7. <i>Avis</i>	25
8. <i>Garanties</i>	25
9. <i>Dossiers à conserver par l’entrepreneur</i>	26
11. <i>Protection des renseignements du Sénat</i>	26



12.	<i>Retour d'informations sur le Sénat</i>	26
13.	<i>Règles et règlements</i>	26
14.	<i>Restrictions diverses</i>	27
15.	<i>Contrats de sous-traitance</i>	27
16.	<i>Aucune obligation implicite</i>	27
17.	<i>Rendement</i>	28
18.	<i>Modification du contrat</i>	28
19.	<i>Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris les droits d'auteur</i>	28
20.	<i>Conflits d'intérêts</i>	28
21.	<i>Discrimination et harcèlement en milieu de travail</i>	28
22.	<i>Santé et sécurité</i>	28
23.	<i>Publicité</i>	29
24.	<i>Caractère exhaustif du contrat</i>	29
25.	<i>Responsables</i>	29
26.	<i>Remplacement de personnes précises</i>	30
27.	<i>Ordre de priorité des documents</i>	30
28.	<i>Divulgence proactive</i>	30
PARTIE 6 – MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS		3132
1.	<i>Période du contrat</i>	31 32
2.	<i>Prolongation de l'offre à commande</i>	31 32
3.	<i>Montant du contrat</i>	31 32
4.	<i>Prix tout compris et base de paiement</i>	31 32
5.	<i>Facturation</i>	31 32
6.	<i>Mode de paiement</i>	32 33
7.	<i>Taxes de vente</i>	32 33
8.	<i>Intérêt sur les comptes en souffrance</i>	32 33
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)		3435
ANNEXE « B » – PRIX TOUT COMPRIS ET BASE DE PAIEMENT		3839
ANNEXE « C » – COMPÉTENCES LINGUISTIQUES		4041
ANNEXE « D » – FORMULAIRE D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT		4142



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

Cette demande de propositions (DP) est composée de six (6) parties, 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 demande de proposition (DP);
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroule l'évaluation et présente les critères d'évaluation de la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Clauses du contrat subséquent : les clauses et les conditions applicables à tout contrat subséquent, aux annexes, à la base de paiement et à toute autre annexe;
- Partie 6 Modalités relatives au travail et aux paiements;
- Annexe « A » Énoncé des travaux (EDT);
- Annexe « B » Prix tout compris et base de paiement;
- Annexe « C » Compétences linguistiques;
- Annexe « D » Formulaire d'inscription au dépôt direct.

2. Résumé

- I. Le Sénat du Canada (Sénat) souhaite passer un contrat pour l'obtention d'un **Solution de système de positionnement global (SPG)** [Global Positioning System, ou système de positionnement mondial] en temps réel et avec plateforme Internet afin de surveiller, de suivre et de repérer, au moyen d'une interface Web, son parc de véhicules. Le système de poursuite GPS doit permettre la production de rapports détaillés (suivis et rapports quotidiens, hebdomadaires et mensuels) et la transmission d'alertes, comme définis à l'annexe « A » – Énoncé des travaux. La soumission doit aussi prévoir la fourniture, la livraison, l'installation et le soutien technique pour tous les appareils du système de poursuite GPS, et ce, pour leur durée de vie prévue. **La durée de ce contrat serait de trois (3) ans et comprendrait une option de renouvellement pouvant aller jusqu'à deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an.**

3. Compte rendu

- I. Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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 fourni 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
Gestionnaire de compte	Un employé de l'entrepreneur qui gère la relation entre le Sénat du Canada et l'entrepreneur.
Soumissionnaire	La personne ou l'entité qui présente une soumission pour l'exécution d'un contrat d'achat de services. Ce terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou les autres sociétés affiliées du soumissionnaire ou de ses sous-traitants.
Énoncé des travaux (EDT)	Ensemble des biens et services, des matériaux, des matières et des choses à faire, à fournir et à exécuter dans le cadre du contrat, y compris tous les services à fournir.
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 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Préambule

- I. Le Sénat invite les soumissionnaires à répondre à la présente DP pour fournir Solution de système de positionnement global (SPG) telle que décrite à l'annexe « A » – Énoncé des travaux (EDT).

2. Signature requise

- I. La page 1 de cette DP doit être remplie, signée, datée et retournée avec la soumission des exigences obligatoires du soumissionnaire, attestant ainsi qu'il a lu, compris et accepté le dossier de soumission complet et tous les addenda émis.
- 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. L'absence de signatures sur la page couverture pourrait entraîner le rejet de la soumission.

3. Soumissions irrévocables

- I. Les soumissions sont valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture de la présente DP, sauf indication contraire dans cette dernière.
- II. Le Sénat du Canada se réserve le droit de demander par écrit aux soumissionnaires ayant déposé une soumission recevable une prolongation de la période de validité des soumissions au moins **cinq (5) jours** avant la fin de ladite période de validité. Si tous les soumissionnaires ayant 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 complètement la demande de soumission.

4. Coûts liés à la préparation de la soumission

- I. Aucun paiement direct ou indirect ne sera fait pour les coûts ayant pu être engagés en lien avec la préparation ou la présentation d'une soumission en réponse 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. 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; et
 - 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 l'ensemble des 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 sont 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 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 lui seul, entraîner le rejet de la soumission.
- 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 16 janvier 2023 à 11 h (HNE)**. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient ne pas recevoir de réponse. Les soumissionnaires doivent indiquer avec le plus d'exactitude possible le numéro de l'article de la DP auquel se rapporte leur question. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Sénat puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements ayant un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » sont 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 permet pas de les diffuser à l'ensemble des 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 AchatsCanada.canada.ca, 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. Si le Sénat ne reçoit qu'une seule soumission recevable, le soumissionnaire devra fournir, à la demande du Sénat, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier son 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 tarifs; et
- 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 sociétés affiliées 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 sociétés affiliées 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 susmentionnés.
- III. Si le Sénat a 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 concernant une situation particulière doit communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la DP. En déposant une proposition, 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 de les consulter pour préparer la réponse. Le soumissionnaire convient de ne pas utiliser ces documents dans un but autre que celui pour lequel ils lui ont été envoyés.

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 tel contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Sénat. Si l'approbation n'est pas accordée, aucun contrat ne peut être attribué.



12. Lois applicables

- I. Tout contrat éventuel sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la **province de l'Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

13. Niveau de sécurité

- I. Conformément à la Politique d'accréditation de sécurité du Sénat, une habilitation de sécurité valide est une condition de tout contrat du Sénat et est nécessaire pour toutes les personnes avec qui le Sénat peut avoir besoin de partager des renseignements, ou de donner accès à des installations ou à des biens classifiés ou de nature délicate.
- II. L'entrepreneur doit, avant d'effectuer tout travail pour Sénat, veiller à ce que tout son personnel, y compris celui de ses sociétés affiliées et de ses sous-traitants travaillant à un ou plusieurs contrats subséquents, se soumette à la vérification de sécurité du Sénat et obtienne une habilitation de sécurité du Sénat de niveau « Accès au site » ou une cote de sécurité équivalente ou supérieure en vertu de la politique sur la sécurité d'une autre législature canadienne ou d'une autre institution gouvernementale reconnue par le Sénat. Une cote ou une habilitation de sécurité équivalente doit être approuvée par le Sénat avant le début des travaux.
- III. Les personnes qui ne détiennent pas une habilitation de sécurité valable de niveau « Accès au site » 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 envoyés 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 » – Prix tout compris et 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 :

Le numéro de la DP doit figurer sur la ligne « Objet » du courriel de présentation de la soumission.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. La présence de prix dans toute autre partie de l’offre entraînera la disqualification de cette dernière.

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 dès la réception de la soumission.

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. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l’approche qu’ils adopteront pour effectuer les travaux.
- 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 répétitions, le soumissionnaire peut renvoyer aux diverses sections de sa proposition en indiquant le numéro de paragraphe et de page où il a déjà traité d’un point.

Fichier III : Soumission financière – Annexe « B » – Prix tout compris et base de paiement

- I. Le prix tout compris doit inclure toutes les exigences énoncées dans la DP



- II. Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière, en dollars canadiens, conformément à l'annexe « B » – Prix tout compris et base de paiement.

Fichier IV : Annexe « D » – Formulaire d'inscription au dépôt direct

- I. Le soumissionnaire doit remplir et signer l'annexe « D » – formulaire d'inscription au dépôt direct, et l'envoyer avec sa soumission.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- I. Les soumissions sont évaluées en fonction des exigences de la DP, y compris des critères obligatoires, des critères techniques et des critères financiers.
- II. Le Sénat doit exécuter la DP de façon juste et traiter 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 évalue 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 les renseignements demandés. En cas de non-respect de cette échéance, le soumissionnaire sera déclaré non recevable et sa soumission ne sera pas prise en considération.

2. Critères obligatoires (Étape 1)

- I. Le soumissionnaire doit veiller à se conformer 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 A : critères obligatoires » à sa soumission et s'assurer que les numéros de pages et de paragraphes de la soumission sont inscrits dans la colonne « Référence croisée » pour tous les renseignements demandés.

Les critères obligatoires sont indiqués dans le tableau qui suit :

TABLEAU A : CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences de présentation	Satisfait/Non satisfait	Renvoi
<p>O1. Expérience de l'entreprise</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède cinq (5) années d'expérience dans la prestation de solutions de systèmes de positionnement global par GPS au cours des 8 dernières années en fournissant les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nom de l'entreprise; 2. personne-ressource pour le contrat; 3. adresse; 	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés.</p> <p>Ces renseignements doivent être fournis sous le critère obligatoire (O1) dans la soumission.</p> <p>Toute soumission qui ne contient pas ces renseignements ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.</p>		

TABLEAU A : CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critères obligatoires	Exigences de présentation	Satisfait/Non satisfait	Renvoi
<p>4. nombre d'années, au cours des 8 dernières, où l'entreprise a fourni des systèmes GPS.</p>			
<p>O2. Spécifications du système de système de positionnement global (SPG)</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer que le système de repérage par GPS proposé répond à tous les critères décrits à l'annexe « A » — Énoncé des travaux.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration attestant qu'il s'y conforme.</p> <p>Cette déclaration doit être fournie sous le critère obligatoire (O2) dans la soumission.</p> <p>Toute soumission qui ne contient pas la déclaration ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.</p>		
<p>O3. Rapports sur les données GPS</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer qu'il a un outil d'accès aux données en ligne grâce auquel on peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • interroger les données et effectuer des analyses; • exporter des données/paramètres sommaires; • produire des rapports à partir des données sur les déplacements des véhicules. 	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration attestant qu'il s'y conforme.</p> <p>Cette déclaration doit être fournie sous le critère obligatoire (O3) dans la soumission.</p> <p>Toute soumission qui ne contient pas la déclaration ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.</p>		
<p>O4. Conservation des données</p> <p>Le système devra permettre l'accès en ligne aux données de l'année courante et des quatre (4) années précédentes. Il devra effacer automatiquement les données vieilles de plus de cinq</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration attestant qu'il s'y conforme.</p> <p>Cette déclaration doit être fournie sous le critère</p>		

TABLEAU A : CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critères obligatoires	Exigences de présentation	Satisfait/Non satisfait	Renvoi
<p>(5) ans et détruire de façon permanente toutes leurs copies de sauvegarde.</p> <p>Le soumissionnaire devra également confirmer par écrit au Sénat que les données auront été effacées du système et que les copies de sauvegarde auront été détruites de façon permanente.</p>	<p>obligatoire (O4) dans la soumission.</p> <p>Toute soumission qui ne contient pas la déclaration ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.</p>		
<p>O5. Propriété des données</p> <p>Les données enregistrées dans le système appartiennent au Sénat du Canada et ne doivent pas être communiquées à une tierce partie.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration attestant qu'il s'y conforme.</p> <p>Cette déclaration doit être fournie sous le critère obligatoire (O5) dans la soumission.</p> <p>Toute soumission qui ne contient pas la déclaration ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.</p>		
	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration attestant qu'il s'y conforme.</p> <p>Cette déclaration doit être fournie sous le critère obligatoire (O6) dans la soumission.</p> <p>Toute soumission qui ne contient pas la déclaration ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.</p>		
<p>O7. Service après-vente</p> <p>1- Le soumissionnaire <u>doit nommer</u> un détaillant autorisé ou un agent qui sera chargé d'assurer le</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>1. le nom du détaillant</p>		

TABLEAU A : CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critères obligatoires	Exigences de présentation	Satisfait/Non satisfait	Renvoi
<p>service après-vente, l'entretien et les réparations sous garantie, et de fournir un éventail complet de pièces de rechange pour les appareils GPS offerts.</p> <p>2- Le soumissionnaire doit indiquer que tous les composants du système de repérage par GPS qu'il offre sont couverts par une garantie standard. Une copie numérique de toutes les garanties doit accompagner la soumission.</p>	<p>autorisé ou de l'agent;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. son adresse; 3. son numéro de téléphone; 4. son adresse courriel. 5. exemple de garantie à fournir au sénat si le soumissionnaire se voit attribuer le contrat <p>Ces renseignements doivent être fournis sous le critère obligatoire (O7) dans la soumission.</p> <p>Toute soumission qui ne contient pas ces renseignements ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.</p>		
<p>O8. Bilinguisme</p> <p>Le système doit être bilingue. Les fonctions du système proposé, notamment l'interface Web et les rapports, doivent être disponibles dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais).</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration attestant qu'il s'y conforme.</p> <p>Cette déclaration doit être fournie sous le critère obligatoire (O8) dans la soumission.</p> <p>Toute soumission qui ne contient pas cette déclaration ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.</p>		
<p>O9. Acceptation des clauses du contrat subséquent</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer que, dans l'éventualité où sa soumission est retenue, il accepte les clauses du contrat subséquent énoncées à la partie 5 – Clauses du contrat subséquent.</p>	<p>Pour satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration attestant qu'il s'y conforme. <p>L'information demandée doit figurer au critère obligatoire O9 de la soumission.</p>		

TABLEAU A : CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences de présentation	Satisfait/Non satisfait	Renvoi
	Si cette information n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.		
<p>O10. Exigences en matière d'accessibilité</p> <p>Tous les éléments du système doivent être conformes aux <i>Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0</i>, niveau AA.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère, le soumissionnaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> fournir une déclaration dans laquelle il atteste qu'il satisfait à ce critère obligatoire. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire O10 de la soumission.</p> <p>Si cette information n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		

3. Critères d'évaluation cotés (Étape 2)

- I. Les offres qui ne respectent pas clairement tous les critères obligatoires énoncés dans la présente DP et qui n'atteignent pas au moins **128 Points** pour les exigences assujetties à la cotation numérique des critères d'évaluation ne seront pas prises en compte.
- II. Le prix n'est qu'un des critères servant à évaluer les soumissions. Le Sénat cherche la meilleure valeur globale et évalue 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 sont inscrits dans la colonne « Section des références croisées » pour tous les renseignements demandés.
- IV. Le soumissionnaire doit joindre tous les renseignements relatifs aux critères dans sa soumission technique. Tous les renseignements contenus dans l'offre technique du soumissionnaire doivent être complets et clairs pour pouvoir être évalués. Un soumissionnaire qui ne fournirait pas tous les renseignements requis pourrait voir son offre rejetée.

Les critères d'évaluation cotés sont indiqués dans le tableau qui suit:

TABLEAU B – CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE

MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté	Nombre maximal de points	Section de renvoi
<p>C1. Analyse des données en ligne</p> <p>Le soumissionnaire <u>doit démontrer</u> que son outil d'analyse de données en ligne possède les capacités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • téléchargement ou extraction de données sous forme de tableau pour utilisation dans un fichier Microsoft Excel; • services fournis en tout temps avec un nombre illimité d'interrogations et d'analyses; • option de détection de la congestion : outil d'analyse et de visualisation qui surveille, évalue et signale la circulation automobile sur n'importe quel tronçon de voie publique, en tout temps; • possibilité d'avoir des flux multiples pour différents groupes ou différentes personnes quant au visuel des véhicules désignés, comme les navettes, pouvant être vus par les utilisateurs; • possibilité d'établir à l'avance des parcours en couleur sur la carte, d'afficher le nom des édifices occupés par le Sénat et les arrêts autorisés; • interface conviviale permettant à l'utilisateur de modifier en temps réel les parcours établis à l'avance à cause de la fermeture de voies de circulation; • possibilité d'estimer le temps d'arrivée aux arrêts prévus selon l'emplacement du véhicule, le temps d'attente moyen à chaque arrêt et à chaque édifice désigné et le temps moyen par circuit préétabli; 	<p>Maximum de 60 points</p> <p>0 points : Les renseignements fournis ne respectent pas les critères.</p> <p>1-9 points : Les renseignements fournis démontrent une compréhension minimale pertinente des critères énoncés.</p> <p>10-19 points : Les renseignements fournis démontrent une certaine compréhension pertinente des critères énoncés, mais ne démontrent pas une compréhension complète de tous les éléments des critères cotés.</p> <p>20-29 points : Les renseignements fournis démontrent une compréhension de la plupart, mais pas de tous, des éléments des critères cotés.</p> <p>30-49 points : Les renseignements fournis démontrent une compréhension pertinente de tous les éléments des critères cotés.</p> <p>50-60 points : Les critères cotés sont largement respectés et les renseignements fournis démontrent une compréhension globale en profondeur de tous les éléments des critères cotés.</p>	

TABLEAU B – CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE

MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté	Nombre maximal de points	Section de renvoi
<ul style="list-style-type: none"> production de graphiques et de résumés : définir et résumer les données et les présenter automatiquement sous forme de tableaux et de graphiques permettant aux utilisateurs de voir les tendances. 		
<p>C2. Formation</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a l'expérience de la prestation de services de formation dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Les ressources/systèmes du soumissionnaire doivent avoir un niveau de compétence linguistique avancé, conformément à l'annexe « C » - Compétence Linguistique.</p>	<p>Maximum de 5 points</p> <p>0 point: Le soumissionnaire ne démontre pas qu'il a de l'expérience dans la prestation de services de formation dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais).</p> <p>5 points: Le soumissionnaire démontre qu'il a de l'expérience dans la prestation de services de formation dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais).</p>	
<p>C3. Programme de sécurité des TI et contrôle de la sécurité</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire son programme de sécurité des TI, ses types de contrôle de la sécurité et ses pratiques de renforcement de la sécurité pour l'infrastructure des TI et le système. Cela peut toucher les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> évaluation des vulnérabilités internes et externes; test de pénétration; évaluation des menaces et des risques internes et externes; atténuation des risques courants de cyberattaques; gestion des correctifs; renforcement de la configuration du serveur et du système d'exploitation. 	<p>Maximum de 20 points</p> <p>1–6 points : les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire dispose de mesures de base ou minimales pour assurer la disponibilité, la confidentialité et l'intégrité de l'information du Sénat.</p> <p>7–12 points : les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire dispose de mesures modérées ou intermédiaires pour assurer la disponibilité, la confidentialité et l'intégrité de l'information du Sénat.</p> <p>13–20 points : les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire dispose de mesures avancées ou exhaustives pour assurer la disponibilité, la confidentialité et l'intégrité de l'information du Sénat.</p>	

TABLEAU B – CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE

MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté	Nombre maximal de points	Section de renvoi
<p>C4. Sécurité de l'information — Chiffrement — Données inactives</p> <p>Le soumissionnaire doit détailler les mesures qu'il entend prendre pour que les données contenant de l'information du Sénat soient chiffrées lors de leur enregistrement, notamment les solutions technologiques pour le chiffrement et toute certification ou tout respect de la norme de l'industrie pertinente, comme les Normes fédérales de traitement de l'information (FIPS) ou les critères communs.</p> <p>Aux fins de l'évaluation :</p> <p>mesures s'entend des actions prises et mises en œuvre par le soumissionnaire pour assurer le chiffrement (notamment les politiques, les normes, les procédures, etc.);</p> <p>solutions technologiques s'entend des logiciels ou du matériel utilisé par le soumissionnaire pour chiffrer les données inactives.</p>	<p>Maximum de 15 points</p> <p>1–5 points : les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions technologiques de base pour assurer le chiffrement des données contenant de l'information du Sénat lors de leur enregistrement.</p> <p>6–10 points : les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions technologiques modérées pour assurer le chiffrement des données contenant de l'information du Sénat lors de leur enregistrement.</p> <p>11–15 points : les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions technologiques exhaustives pour assurer le chiffrement des données contenant de l'information du Sénat lors de leur enregistrement.</p>	
<p>C5. Sécurité de l'information — Chiffrement — Données en transit</p> <p>Le soumissionnaire doit détailler les mesures qu'il entend prendre pour que les données contenant de l'information sur le Sénat soient chiffrées lors de leur transit, notamment les solutions technologiques pour le chiffrement et toute certification ou tout respect de la norme de l'industrie pertinente, comme les Normes fédérales de traitement de l'information (FIPS) ou les critères communs.</p> <p>Aux fins de l'évaluation,</p> <p>mesures s'entend des actions prises et mises en œuvre par le soumissionnaire pour assurer le</p>	<p>Maximum de 15 points</p> <p>1–5 points : les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions technologiques de base pour assurer le chiffrement des données contenant de l'information du Sénat lors de leur transit.</p> <p>6–10 points : les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions technologiques modérées pour assurer le chiffrement des données contenant de l'information du Sénat lors de leur transit.</p> <p>11–15 points : les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions</p>	

TABLEAU B – CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE

MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté	Nombre maximal de points	Section de renvoi
<p>chiffrement (notamment les politiques, les normes, les procédures, etc.);</p> <p>solutions technologiques s'entend des logiciels ou du matériel utilisé par le soumissionnaire pour chiffrer les données en transit.</p>	<p>technologiques exhaustives pour assurer le chiffrement des données contenant de l'information du Sénat lors de leur transit.</p>	
<p>C6. Rapports</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les échantillons de rapports suivants, conformément à l'annexe « A » - énoncé des travaux, section 7 - Rapports :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un échantillon de rapport mensuel comprenant les données brutes du kilométrage total parcouru par véhicule, la vitesse maximale atteinte, la durée du trajet depuis et vers un ou plusieurs arrêts prédéterminés par le client, le nombre de fois qu'un arrêt désigné a été desservi, et le nombre d'arrêts dans une zone désignée (si ce n'est pas mensuel, on acceptera quotidien. Doit être plus d'un véhicule, en Excel ou CSV) ; • Un échantillon de graphiques et de résumés de performance basés sur les données brutes identifiées dans la section R1 Analyse des données sur le Web; • Capture d'écran de la page d'interrogation des données et des fonctions d'exportation (si la capture d'écran n'est pas disponible, la liste et la description des champs exportables seront acceptées). 	<p>Maximum 30 points</p> <p>1-10 Le soumissionnaire a fourni un exemple de rapport mensuel.</p> <p>11-20 Le soumissionnaire a fourni un échantillon de graphiques et de résumés de performance basés sur les données brutes identifiées dans la section R1 Analyse des données sur le Web ;</p> <p>21-30 Le soumissionnaire a fourni une capture d'écran de la page d'interrogation des données et des fonctions d'exportation.</p>	
<p>C7. Pratiques commerciales écologiques</p>	<p>Maximum de 5 points</p> <p>0 point : Le soumissionnaire n'a pas démontré que son entreprise</p>	

TABLEAU B – CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté	Nombre maximal de points	Section de renvoi
Le soumissionnaire doit faire la démonstration que son entreprise a mis en place des mesures d'écologisation.	a mis en place des mesures d'écologisation. 5 points : Le soumissionnaire a démontré que son entreprise a mis en place des mesures d'écologisation.	
C8. Accessibilité Le soumissionnaire doit énoncer les pratiques de son entreprise en matière d'accessibilité. « On entend par accessibilité la conception de produits, d'appareils, de services ou de lieux de manière à ce qu'ils puissent être utilisés par des personnes en situation de handicap. »	Maximum de 5 points 0 point : Le soumissionnaire n'a pas démontré qu'il a adopté des pratiques en matière d'accessibilité. 5 points : Le soumissionnaire démontre qu'il a adopté des pratiques en matière d'accessibilité.	
Total des points pour les critères techniques cotés	155 points	
Note minimale exigée	124 points à 80%	

4. Présentation (Étape 3)

- I. Les trois (3) soumissionnaires ayant obtenu les meilleurs résultats lors de l'étape 2 pourraient être invités à une entrevue avec le Sénat.
- II. Les présentations devraient avoir lieu pendant **la semaine du janvier 6, 2023** (dates et heures exactes à confirmer), et se dérouleront de façon virtuelle en utilisant les technologies de l'information (Zoom ou MS Teams).
- III. Chaque soumissionnaire invité pourra déléguer jusqu'à trois (3) représentants pour faire cette présentation. Chaque soumissionnaire invité disposera d'une demi-heure (1/2 heure) pour faire sa présentation et d'une demi-heure (1/2 heure) pour répondre aux questions de l'équipe d'évaluation.
- IV. Le soumissionnaire doit faire une démonstration interactive en direct de son système Web à l'aide d'un site d'essai semblable au site réel. Pour la démonstration, des données fictives devront être utilisées, et l'équipe d'évaluation devra pouvoir utiliser toutes les fonctionnalités du système.

L'accent devra être mis sur ce qui suit :

PRÉSENTATION		
	Critère de présentation coté	Nombre maximum de points
	<p>Le soumissionnaire doit donner un aperçu général de son système de géolocalisation ou GPS fonctionnant à l'aide d'un service logiciel infonuagique bilingue (anglais et français).</p> <p>La démonstration donne un aperçu des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mises à jour en temps réel des heures d'arrivée; • flux multiples pour différents groupes autorisés ou différentes personnes autorisées quant au visuel des véhicules désignés, comme les navettes, pouvant être vus par les utilisateurs; • téléchargement d'information et génération de rapports; • option de détection de la congestion; • outil de détection des goulots d'étranglement; • facilité d'utilisation. 	<p style="text-align: center;">Maximum de 60 points</p> <p>0 – 10 points : Insatisfaisant — la description est vague et l'aspect évalué est à peine traité.</p> <p>11 – 30 points : Satisfaisant — la description est quelque peu détaillée et l'aspect évalué est essentiellement traité.</p> <p>31 – 60 points : Supérieur — la description est exhaustive et l'aspect évalué est entièrement traité.</p>
	Nombre total de points pour la présentation	Maximum de 60 points
	Note de passage (70 %)	Nombre minimum de points requis : 42

4. Évaluation financière (Étape 4)

- I. Le prix de la soumission est évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus.
- II. Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur seulement, le prix évalué d'une soumission est déterminé conformément à l'annexe « B » – Prix tout compris et base de paiement .

5. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences obligatoires de la DP. S'il est déterminé qu'une soumission n'est pas conforme à l'une des exigences obligatoires de la DP, cette soumission sera jugée non recevable et ne sera plus prise en considération.

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 : Présentation
- Étape 4 : 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 ne satisfaisant 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 n'obtenant pas, à l'étape 2, le nombre minimal de points requis pour les critères de l'évaluation technique ne sera pas retenue.

Étape 3 — Présentation

Dans la phase 3, les trois (3) meilleurs soumissionnaires après l'achèvement des phases 1 et 2 seront invités à présenter leur solution au comité d'évaluation. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimum de points requis pour ne seront pas prise en considération.

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

Note totale combinée = mérite technique (80 %) et prix (20 %)

À l'étape 3, une note d'évaluation combinée pour les soumissions jugées recevables aux étapes 1, 2, 3 et 4 est prise en compte pour l'attribution d'un contrat.

$$\begin{array}{r} \text{Pointage total x 80\%} \\ \text{-----} \\ \text{Nombre maximal de points} \end{array} + \begin{array}{r} \text{Prix le plus bas x 20\%} \\ \text{-----} \\ \text{Prix du soumissionnaire} \end{array} = \text{Note totale combinée}$$

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, dont le prix, sont considérés comme égaux, un tirage au sort est effectué pour déterminer lequel des soumissionnaires égaux reçoit l'adjudication.



PARTIE 5 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Lois applicables

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

2. Cession

- I. L'entrepreneur ne peut céder 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. Le respect des délais est une condition essentielle du contrat.
- II. Tout retard de l'entrepreneur à respecter ses obligations contractuelles 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 au 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 de blessures mortelles), de pertes de biens ou de dommages à la propriété de tiers pouvant 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, frais 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 la chargée 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 de la chargée de projet ou de son représentant, la chargée 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 du Canada peut résilier immédiatement le présent contrat si, pour quelque raison que ce soit, l'entrepreneur est incapable de fournir les services requis en vertu du présent contrat. Un tel avis de résiliation doit être donné par écrit.
- 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. Un tel avis de résiliation doit être donné par écrit.
- 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. L'une ou l'autre des parties peut résilier le présent contrat sur préavis écrit de **dix (10) jours**.

7. Avis

- I. Les avis ou autres communications peuvent être transmis d'une quelconque manière; s'ils doivent être transmis par écrit, ils doivent être 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.I 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 sixième (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, tout avis donné en vertu de la disposition relative à la résiliation du contrat doit être donné par écrit.

8. Garanties

- I. L'entrepreneur déclare :
 - a. 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;



- b. 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;
- c. qu'il est entièrement habilité à signer ce contrat;
- d. que tous les travaux entrepris au titre du présent contrat seront menés à terme.

9. Dossiers à conserver par l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux et des services, de même que de toutes ses dépenses ou engagements, 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. L'entrepreneur est lié par les termes de l'annexe "E", Formulaire de non-divulgence, concernant ces informations.

11. Protection des renseignements du Sénat

- I. C'est une EXIGENCE OBLIGATOIRE du présent contrat que l'entrepreneur s'assure ou garantisse que tous les renseignements fournis en vertu du présent contrat soient conservés au Canada. Si, à tout moment pendant la durée d'un contrat subséquent, l'emplacement de stockage de tous les renseignements n'est plus conservé au Canada, l'entrepreneur doit aviser immédiatement l'autorité contractante du Sénat du Canada conformément à l'article 7 - Avis de ce contrat.

12. Retour d'informations sur le Sénat

- I. C'est une EXIGENCE OBLIGATOIRE du présent contrat que, dans un délai raisonnable après la fin de la durée du contrat ou lors de sa résiliation anticipée, l'entrepreneur retourne toutes les informations fournies par le Sénat dans un format utilisable et ensuite, dès confirmation de la réception de cette information par le Sénat, détruire toute copie de cette information du Sénat en sa possession.

13. Règles et règlements

- I. Dans leurs activités, l'entrepreneur et ses employés doivent respecter l'ensemble des règles et des règlements légitimes 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 des présentes.



- II. L'entrepreneur reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourrait donner lieu à une résiliation du contrat pour manquement. Si l'entrepreneur a fait une fausse déclaration dans sa soumission, fait une fausse déclaration dans le cadre du contrat ou 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 pourrait 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.

14. Restrictions diverses

- I. En aucun cas l'entrepreneur ne doit utiliser du papier à en-tête ou des enveloppes portant l'emblème du Sénat pour mener des affaires dans le cadre du présent contrat.
- II. Conformément à l'intention des parties :
 - a. le présent contrat vise la prestation d'un ou de plusieurs services que l'entrepreneur est chargé de fournir au Sénat à titre de fournisseur indépendant;
 - b. les administrateurs, les cadres supérieurs et les employés de l'entrepreneur et la ressource proposée par 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 à ces employés.
- 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 que défini dans le *Règlement administratif du Sénat*) de l'utilisateur ultime ou du titulaire d'un poste similaire qui exerce une influence sur la portée des travaux.

15. 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 une quelconque partie des travaux.
- II. Pour toute sous-traitance, l'entrepreneur doit, à moins d'un consentement par écrit de l'autorité contractante, s'assurer que le sous-traitant est lié par des conditions compatibles avec les conditions du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Sénat du Canada que celles du présent 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 responsable des affaires ou des choses faites ou fournies par tout sous-traitant aux termes du contrat, ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

16. Aucune obligation implicite



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

17. Rendement

- I. L'entrepreneur doit faire rapport de l'exécution du contrat au Sénat du Canada selon la forme et la fréquence exigées par ce dernier.

18. Modification du contrat

- I. Nul 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 le contrat. Toute modification au contrat d'origine doit être apportée par écrit.

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

- I. Les documents et l'information produits par le fournisseur suivant l'exécution de cette offre à commandes seront dévolus au Sénat, qui en demeurera propriétaire.
- II. Les documents porteront l'avis de droit d'auteur suivant : © Sénat du Canada.

20. Conflits d'intérêts

- I. L'entrepreneur déclare qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire dans les affaires de tierces parties qui pourrait occasionner, ou sembler occasionner, un conflit d'intérêts dans l'exécution des travaux. Si un tel intérêt survenait au cours de la période de validité du contrat, l'entrepreneur devra le déclarer sans tarder au Sénat du Canada.
- II. Conformément à l'une des conditions du 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 dudit contrat.

21. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

- I. L'entrepreneur déclare qu'aucune décision judiciaire n'a été rendue contre lui-même, ses administrateurs ou ses représentants en matière de discrimination ou de harcèlement sexuel en milieu de travail.
- II. Si, pendant la durée du 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 audit contrat. 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.

22. Santé et sécurité

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



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

23. Publicité

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

24. Caractère exhaustif du contrat

- 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.

25. Responsables

- I. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

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

Téléphone : 613-995-8888 x 4
Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat; toute modification au contrat doit donc 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. Chargée de projet

La chargée de projet pour le contrat est:

(à déterminer à l'attribution du contrat)



La chargée de projet est la représentante de l'institution ou de l'organisme pour lequel les travaux sont effectués aux termes du contrat; elle est responsable des questions relatives au contenu technique des travaux prévus au contrat. La chargée de projet a l'autorité ultime sur tous les aspects du projet. Cependant, elle n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications à la portée des travaux ne peuvent être effectuées que par une modification du contrat autorisée par l'autorité contractante.

III. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Gestionnaire de compte
(à déterminer à l'attribution du contrat)

26. 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 jugé acceptable par 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 devra 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.

27. Ordre de priorité des documents

- I. En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.
 - 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)*.

28. Divulcation proactive

- I. Tous les contrats attribués par le Sénat du Canada doivent refléter une juste utilisation des fonds publics. Le Sénat du Canada est tenu de publier chaque trimestre sur son site Web tous les contrats attribués d'une valeur de plus de 10 000 \$ ou dont la valeur excède 10 000 \$ après une modification.



PARTIE 6 – MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS

1. Période du contrat

- I. L'entrepreneur doit, **pour une période de trois (3) années à partir de la signature du contrat**, fournir les services indiqués à l'annexe « A » – Énoncé des travaux (EDT).

2. Prolongation de l'offre à commande

- I. Le fournisseur accorde au Sénat l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes pour au plus deux (2) période supplémentaire d'un (1) an, selon les mêmes conditions.
- II. Le Sénat peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit au fournisseur au moins trente (30) jours avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification à l'offre à commandes.

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 l'annexe « B » - Prix tout compris et base de paiement, jusqu'à concurrence de (*à déterminer à l'attribution du contrat*), plus les taxes applicables.

4. Prix tout compris et 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 » - Prix tout compris et base de paiement.
- II. Le Sénat du Canada ne paiera aucuns frais non précisés dans l'annexe « B » - Prix tout compris et base de paiement.

5. Facturation

- I. L'entrepreneur doit soumettre une facture détaillée pour chaque livrable qui comprend, au minimum, la ou les dates auxquelles un service a été fourni, un sommaire du travail exécuté, le coût du travail et le numéro de référence du contrat et le numéro d'enregistrement d'entreprise (NE) lorsque les taxes de vente sont incluses et le numéro de référence du contrat.
- II. La facture, attestée par l'entrepreneur, doit être envoyée :

par courriel à: finpro@sen.parl.gc.ca

ou à l'adresse suivante :

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

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



IV. Le Sénat paiera à l'entrepreneur les travaux exécutés :

- a. lorsqu'il s'agit d'un acompte plutôt que d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la facture de l'acompte est reçue selon les modalités du contrat;
- b. dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la facture finale ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le travail est terminé ou les biens livrés et acceptés, selon la plus tardive de ces dates.

V. Si le Sénat s'oppose au contenu de la facture, il fera connaître par écrit à l'entrepreneur la nature de son opposition.

6. Mode de paiement

- I. Dépôt direct : le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte de l'entrepreneur. Veuillez soumettre un formulaire de dépôt direct rempli à l'annexe "C" avec votre offre.
- II. Les paiements sont 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 exonéré des taxes de vente provinciales.
- II. N° d'exonération de la TPS : Ontario : 11708174G / Québec : 10-0813-5602-P
- III. Les taxes applicables sont exclues du montant du contrat.
- IV. Les taxes applicables et le numéro d'enregistrement d'entreprise doivent être inscrites de façon distincte sur toutes les factures.

8. Intérêt sur les comptes en souffrance

- I. Aux fins de la présente section :
 - a. Un montant est « dû et payable » quand il est dû et payable par le Sénat à l'entrepreneur conformément aux modalités du contrat.
 - b. 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.
 - c. La « date de paiement » est fixée à trente (30) jours suivant la date de réception de la facture au Sénat.
 - d. Le « taux d'escompte » est le taux d'escompte moyen de la Banque du Canada pour le mois précédent, majoré de 3 %.
 - e. 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 et 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 est payé uniquement 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.

- f. 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

Système de positionnement global (SPG)

2. Contexte

La Direction des biens et des services du Sénat du Canada a besoin d'un système de repérage par GPS pour suivre en temps réel son parc de sept (7) véhicules. Celui-ci comprend quatre (4) navettes et trois (3) véhicules de transport.

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

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

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

Nous voulons utiliser ce système pour améliorer la qualité et l'efficacité des services de transport.

3. Objectif et portée

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

Le système proposé doit pouvoir communiquer avec des applications mobiles de manière à indiquer aux parlementaires et à leur personnel en temps réel la position des navettes et l'heure prévue de leur arrivée aux arrêts se trouvant sur leur parcours. L'information devra être communiquée dans les deux langues officielles au moyen d'une application mobile ou de panneaux d'affichage disposés aux arrêts. Le système proposé devra être compatible avec les technologies existantes.

4. Critères techniques minimaux (tous les appareils)

Matériel

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



- des heures où ce dernier pourra faire l'installation en perturbant le moins possible les activités courantes du Sénat.
- b. Le module GPS doit être fixé en permanence au véhicule à un endroit où il est hors d'atteinte et où il est invisible. Il doit être résistant aux intempéries et aux tentatives de détérioration. Il doit être possible de le mettre à jour sans avoir à l'enlever du véhicule, au moyen d'une connexion sans fil.
 - c. Le module GPS doit être fixé en permanence au véhicule à un endroit où il est hors d'atteinte et où il est invisible. Il doit être résistant aux intempéries et aux tentatives de détérioration. Il doit être possible de le mettre à jour sans avoir à l'enlever du véhicule, au moyen d'une connexion sans fil.
 - d. Le fournisseur devra collaborer avec le Sénat pour l'installation et la mise à l'essai du microprogramme et des mises à jour de sécurité du matériel du système, pendant toute la durée du contrat.
 - e. Le système fourni devra comprendre tout le matériel nécessaire pour sa mise en service, y compris les pièces de montage et les périphériques, par exemple, les fixations et les antennes. Aucune modification, comme le perçage de trous, ne doit être apportée aux véhicules.
 - f. La plage minimale de température où le système pourra fonctionner devra être de -40 degrés Celsius à 33 degrés Celsius.

5. Caractéristiques logicielles du système

- a. Accès en ligne aux données remontant à au moins 4 ans, en plus de l'année en cours (pour un total de 5 ans).
- b. Rafraîchissement des données GPS au moins une fois par seconde (à une fréquence minimale de 1 Hz).
- c. Possibilité d'ajouter et de retirer des véhicules sans frais supplémentaires, tant que le nombre total de véhicules demeure le même.
- d. Possibilité d'avoir des flux multiples pour différents groupes autorisés ou différentes personnes autorisées quant au visuel des véhicules désignés, comme les navettes, pouvant être vus par les utilisateurs.
- e. Possibilité de créer des étiquettes personnalisables pour désigner les véhicules du Sénat. Attribution d'un nom aux véhicules par circuit et facilité d'ajouter et de retirer des navettes en fonction des besoins opérationnels.
- f. Possibilité d'établir à l'avance des parcours en couleur sur la carte et d'afficher le nom des édifices occupés par le Sénat et les arrêts autorisés.
- g. Interface conviviale permettant à l'utilisateur de modifier en temps réel les parcours établis à l'avance à cause de la fermeture de voies de circulation.
- h. Repérage des véhicules en tout temps.
- i. Pictogramme de véhicule indiquant son déplacement et sa direction sur une carte.
- j. Possibilité de localiser les véhicules à partir des données de repérage transmises en temps réel.
- k. Possibilité d'estimer le temps d'arrivée aux arrêts prévus selon l'emplacement du véhicule, le temps d'attente moyen à chaque arrêt et à chaque édifice désigné et le temps moyen par circuit préétabli.
- l. Possibilité de voir l'activité du véhicule en temps réel et sous forme d'historique.
- m. Historique des déplacements d'un véhicule pouvant être visualisé au moyen d'un tracé sur une carte.
- n. Avertissements transmis aux utilisateurs désignés selon divers paramètres, par exemple, le véhicule se trouve à l'extérieur d'un périmètre prédéfini, le port de la ceinture de sécurité, les excès de vitesse, les freinages brusques, les accélérations brusques, les collisions possibles, la décharge de la batterie, le retrait non autorisé d'un dispositif, l'utilisation abusive du moteur et la marche au ralenti.



- o. Option de détection de la congestion : outil d'analyse et de visualisation qui surveille, évalue et signale la circulation automobile sur n'importe quel tronçon de voie publique, en tout temps.
- p. Outil de détection des goulots d'étranglement permettant de visualiser et de mettre en évidence les sections du réseau routier où la circulation n'est pas optimale.
- q. Possibilité d'exporter les données vers des fichiers Microsoft Excel.

6. Contrôle de l'accès

- a. Le système devra comporter un mécanisme automatisé permettant aux utilisateurs ayant oublié leur nom d'utilisateur ou leur mot de passe de les réinitialiser ou de les changer.
- b. Le système devra prendre en charge l'authentification à plusieurs facteurs des utilisateurs qui y accèdent par le portail Web.
- c. Le système devra prendre en charge le contrôle intégré de l'accès en fonction des rôles (p. ex. administrateur, coordonnateur, chauffeur, etc.)

7. Production de rapports

- a. Le système doit être capable de produire des statistiques quotidiennes, mensuelles et annuelles sur l'activité de chaque véhicule : distance totale franchie en kilomètres, vitesse maximale, durée des déplacements entre les arrêts déterminés par le client, nombre de passage à un arrêt donné, nombre d'arrêts dans une zone donnée. L'outil d'accès aux données en ligne permettra de réaliser les tâches suivantes :
 - b. recherches et analyses des données;
 - c. exportation de données agrégées ou de résumés statistiques vers des fichiers MS Excel ou CSV;
 - d. rapports à partir des données sur les déplacements des véhicules;
 - e. production de graphiques et de résumés : définir et résumer les données et les présenter automatiquement sous forme de tableaux et de graphiques permettant aux utilisateurs de voir les tendances.
 - f. Les utilisateurs doivent pouvoir télécharger ou extraire les données sous forme de tableau pour utilisation dans un fichier Microsoft Excel ou CSV.

8. Sécurité et sauvegarde des données

Le fournisseur doit veiller à ce qui suit :

- a. les données GPS provenant des véhicules qui seront envoyées au serveur de gestion centralisée sont chiffrées;
- b. l'accès en ligne exige une authentification chiffrée;
- c. l'information du Sénat est chiffrée avant d'être stockée;
- d. les données du Sénat, dont les copies de sauvegarde, sont stockées au Canada;
- e. le système permet l'accès en ligne aux données de l'année courante et des quatre (4) années précédentes. Les données vieilles de plus de cinq (5) ans sont automatiquement effacées du système et les copies de sauvegarde sont détruites de façon permanente. Le soumissionnaire doit confirmer par écrit au Sénat que les données ont été effacées du système et que les copies de sauvegarde ont été détruites de façon permanente;
- f. le fournisseur applique des processus et des contrôles qui garantissent que seuls les employés autorisés ayant un besoin opérationnel ont accès aux données du Sénat;



- g. les données enregistrées dans le système appartiennent au Sénat du Canada et ne doivent pas être communiquées à une tierce partie.
- h. Le fournisseur doit garantir au Sénat qu'à la fin du contrat il s'acquittera des obligations suivantes :
 - i. les données du Sénat lui seront remises sans frais sous forme de fichier pouvant être importé par un système de gestion de base de données comme Microsoft SQL ou sous forme de fichier CSV;
 - ii. les données du Sénat seront bien effacées du système du fournisseur et les copies de sauvegarde seront détruites de façon permanente une fois que le Sénat aura accusé réception de toutes les données.

9. Formation

- a. Le fournisseur devra donner sur place, gratuitement, la formation concernant le matériel installé dans les véhicules et le fonctionnement du logiciel. Il s'agira de former un formateur. Le fournisseur devra remettre une description de la formation qu'il offrira.
- b. Une fois le contrat accordé au fournisseur, il devra communiquer au formateur du Sénat des documents de formation lui permettant de former le personnel (y compris une marche à suivre pour produire les statistiques). La formation sera offerte dans les deux langues officielles, c'est-à-dire en anglais et en français.

10. Soutien technique

- a. Le fournisseur devra fournir de l'assistance bilingue (en français et en anglais) par téléphone et par courriel pendant les heures normales de travail, c'est-à-dire de 8 heures à 16 heures, HNE, du lundi au vendredi, sans frais additionnels. Au cours de la durée du contrat, il devra pouvoir résoudre les problèmes à la satisfaction du Sénat dans les 24 heures ouvrables, à partir du moment où il en aura été informé. La résolution des problèmes plus complexes et nécessitant plus de 24 heures peut être négociée avec le responsable technique. Le système de repérage par GPS devra pouvoir être géré à distance pour la maintenance et l'assistance technique.
- b. Si le fournisseur se montre incapable de résoudre un problème matériel ou logiciel, ses services pourront être jugés insatisfaisants, ce qui pourra entraîner la résiliation du contrat.

11. Garantie

- a. Le soumissionnaire doit indiquer que tous les composants du système de repérage par GPS qu'il offre sont couverts par une garantie standard.



ANNEXE « B » – PRIX TOUT COMPRIS ET BASE DE PAIEMENT

Le prix 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 qui couvre tous les frais liés aux activités, au personnel et à l'équipement nécessaires à l'exécution du travail. La taxe de vente harmonisée est en sus.

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

Tableau A – Prix initiaux du contrat

	Travaux, produits et services	Quantité	Prix forfaitaire (avant les taxes)
1.	Fourniture de logiciel du système positionnement global de véhicule par GPS (c'est-à-dire les licences d'utilisation)	7	_____ \$
2.	Abonnement au logiciel pour la 1 ^{re} année – y compris le support technique	7	_____ \$
3.	Fourniture, livraison et installation modules GPS matériels (pour 7 véhicules plus 2 modules de rechange)	7	_____ \$
Prix initial total du contrat avant les taxes			_____ \$

Tableau B – Première année optionnelle (le cas échéant)

	Abonnement annuel au logiciel – y compris le support technique	7	\$ _____
--	--	---	----------

Tableau C – Deuxième année optionnelle (le cas échéant)

	Abonnement annuel au logiciel – y compris le support technique	7	\$ _____
--	--	---	----------

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

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



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

Nom de l'entreprise : _____

Nom du représentant : _____

Signature : _____ Date: _____

ANNEXE « C » – COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

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



SÉNAT
SENATE
CANADA

DIRECTION DES FINANCES ET DE L'APPROVISIONNEMENT
FINANCE AND PROCUREMENT DIRECTORATE

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION DE FOURNISSEUR ET D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT

Institution – Veuillez choisir :	Le Sénat du Canada	Bureau du conseiller sénatorial en éthique
Action Requise – Veuillez choisir :	Création de fournisseur	Modification du fournisseur
Motif de l'action ou Commentaires :		
Section 1 – Détails du fournisseur – En lettres moulées		
Nom légal		Téléphone
Payable à l'ordre de (Nom)* (s'il est différent du nom légal)		Adresse URL du fournisseur (s'il y a lieu)
Adresse		
Rue		Ville
Code postal	Province	Pays
Adresse du versement *(si elle est différente de celle indiquée ci-dessus)		
Rue		Ville
Code postal	Province	Pays
Société : Canadienne Américaine Autre pays étranger		Exemption fiscale
Entrepreneur/ Propriétaire unique (Travailleur autonome qui facture la TPS/TVH)		Veillez indiquer votre numéro de TPS/TVH
Entrepreneur/ Propriétaire unique (Travailleur autonome qui ne facture pas la TPS/TVH)		Veillez indiquer votre Numéro d'assurance sociale
Section 2 – Modalités détaillées du paiement au fournisseur		
Dollar Canadien	Autre devise _____ (par chèque seulement)	
MODE DE PAIEMENT		
Chèque	Dépôt direct (\$ CA seulement)* * Veuillez joindre un chèque portant la mention « NUL » ou d'autres documents bancaires (recommandé)	Carte de crédit du Sénat
Adresse courriel pour l'avis du dépôt direct		
Adresse courriel 1		Adresse courriel 2
Section 3 – Autorisation*		
* Veuillez noter : pour une société, le formulaire d'inscription au dépôt direct doit être rempli et signé par un agent financier autorisé.		
J'autorise le Sénat du Canada à payer les factures du fournisseur identifié dans la section 1 par dépôt direct auprès de l'institution financière désignée sur le spécimen de chèque ci-joint portant la mention « NUL » ou dans mes autres documents bancaires ci-joints.		
Nom		Titre
Signature		Date

Pour un contract ou pour un bon de commande veuillez soumettre par courriel cette demande dûment remplie et signée (et les pièces jointes) à la Division de l'approvisionnement du Sénat à
Pour une facture veuillez soumettre cette demande dûment remplie et signée (et les pièces jointes) à