

 <div>SÉNAT SENATE CANADA</div>	DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)		
Objet : ÉVALUATION DES MENACES ET DES RISQUES (EMR) LIÉS AU SYSTÈME DE PLANIFICATION DES RESSOURCES ORGANISATIONNELLES (PRO) DU SÉNAT Pour de plus amples informations, veuillez vous reporter à l'énoncé des travaux à l'annexe « A » du présent document.			
Date de publication : Le 10 janvier 2023		Date et heure de clôture : Le 7 février 2023, 11 h (HNE)	
N° de la DP : SEN-060 22/23			
INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT			
Pour toutes demandes de renseignements, l'autorité contractante est : Nom : Kelly Shields Titre : Conseillère principale en 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	5
1. <i>Introduction</i>	5
2. <i>Résumé</i>	5
3. <i>Séance d'information</i>	5
4. <i>Compte rendu</i>	6
5. <i>Langue de la soumission.....</i>	6
PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
1. <i>Préambule</i>	7
2. <i>Signature requise.....</i>	7
3. <i>Soumissions irrévocables.....</i>	7
4. <i>Coûts liés à la préparation de la soumission</i>	7
5. <i>Coentreprise</i>	7
6. <i>Demandes de renseignements et communications.....</i>	8
7. <i>Renseignements faux ou inexacts</i>	8
8. <i>Justification du prix.....</i>	8
9. <i>Conflits d'intérêts : avantage indu</i>	9
10. <i>Propriété des documents de la DP.....</i>	9
11. <i>Approbations de financement.....</i>	9
12. <i>Lois applicables.....</i>	10
13. <i>Niveau de sécurité</i>	10
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
1. <i>Instructions pour la préparation des soumissions.....</i>	11
PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
1. <i>Procédures d'évaluation</i>	13
2. <i>Critères obligatoires (Étape 1).....</i>	13
3. <i>Critères d'évaluation cotés (Étape 2)</i>	17
4. <i>Évaluation financière (Étape 3)</i>	23
5. <i>Méthode de sélection</i>	23
PARTIE 5 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	25
1. <i>Lois applicables.....</i>	25
2. <i>Cession.....</i>	25
3. <i>Rigueur des délais.....</i>	25
4. <i>Protection contre les réclamations.....</i>	25
5. <i>Inspection et acceptation</i>	25



6.	<i>Résiliation du contrat</i>	26
7.	<i>Avis</i>	26
8.	<i>Garanties</i>	26
9.	<i>Dossiers à conserver par l'entrepreneur</i>	27
11.	<i>Sécurité de l'information</i>	27
12.	<i>Gestion de l'information — Destruction de tous les renseignements du Sénat à la fin du contrat</i>	28
13.	<i>Gestion de l'information — Destruction de renseignements précis du Sénat pendant la durée du contrat</i>	28
14.	<i>Règles et règlements</i>	29
15.	<i>Restrictions diverses</i>	29
16.	<i>Contrats de sous-traitance</i>	29
17.	<i>Aucune obligation implicite</i>	30
18.	<i>Rendement</i>	30
19.	<i>Modification du contrat</i>	30
20.	<i>Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris les droits d'auteur</i>	30
21.	<i>Conflits d'intérêts</i>	30
22.	<i>Discrimination et harcèlement en milieu de travail</i>	30
23.	<i>Santé et sécurité</i>	31
24.	<i>Publicité</i>	31
25.	<i>Caractère exhaustif du contrat</i>	31
26.	<i>Responsables</i>	31
27.	<i>Remplacement de personnes précises</i>	32
28.	<i>Ordre de priorité des documents</i>	33
29.	<i>Divulgence proactive</i>	33
PARTIE 6 — MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS		34
1.	<i>Période du contrat</i>	34
2.	<i>Montant du contrat</i>	34
3.	<i>Prix tout compris et base de paiement</i>	34
4.	<i>Facturation</i>	34
5.	<i>Mode de paiement</i>	35
6.	<i>Taxes de vente</i>	35
7.	<i>Intérêt sur les comptes en souffrance</i>	35
ANNEXE « A » — ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)		36
ANNEXE « B » — PRIX TOUT COMPRIS ET BASE DE PAIEMENT		38



ANNEXE « C » — MAÎTRISE DE LA LANGUE..... 39

ANNEXE « D » — FORMULAIRE DE RÉPARTITION DES TRAVAUX..... 40

ANNEXE « E » — DÉCLARATION DE NON-DIVULGATION 41

**ANNEXE « F » — FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION DE FOURNISSEUR ET
D’INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT 43**



PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

Cette demande de propositions (DP) est composée de six (6) parties, six (6) 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 » Maîtrise de la langue;
- Annexe « D » Formulaire de répartition des travaux;
- Annexe « E » Déclaration de non-divulgence
- Annexe « F » Formulaire de demande de création de fournisseur et d'inscription au dépôt direct.

2. Résumé

- I. Le Sénat du Canada (le Sénat) cherche à établir un contrat pour obtenir un service d'évaluation des menaces et des risques (EMR) pour l'outil de planification des ressources organisationnelles (PRO) du Sénat, tel qu'il est précisé à l'annexe « A » — Énoncé des travaux, **pour une période de six (6) semaines.**

3. Séance d'information

- I. Une séance d'information facultative pourrait être tenue virtuellement à la date suivante **vendredi le 20 Janvier 2023 à 13h00 (HNE).**
 - L'étendue des exigences décrites dans la présente DP sera examinée au cours de la séance d'information, et on répondra aux questions. Il est recommandé aux soumissionnaires qui ont l'intention de soumettre une proposition de participer à la séance d'information. Le Sénat peut modifier la DP en fonction des commentaires reçus.
 - Les soumissionnaires sont priés de confirmer leur intention de participer à la séance d'information et de s'y inscrire en écrivant à Kelly Shields à l'adresse Proc-Appr@sen.parl.gc.ca avant le **16 janvier 2023 15h00 (HNE)**. Pour pouvoir



participer à la séance d'information, tous les participants doivent signer
Annexe « E » - Déclaration de non-divulgence.

II. Les soumissionnaires sont priés d'inclure les éléments suivants dans leur message confirmant leur intention de participer à la séance d'information :

- le nom de l'organisation;
- le nom de chacun des représentants de l'organisation qui assistera à la séance d'information;
- l'adresse de courrier électronique de chacun des représentants de l'organisation qui assistera à la séance d'information;
- une préférence en matière de langues officielles.

4. 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.

5. Langue de la soumission

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



PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Préambule

- I. Le Sénat invite les soumissionnaires à répondre à la présente DP pour obtenir un service d'évaluation des menaces et des risques (EMR) pour l'outil de planification des ressources organisationnelles (PRO) du Sénat, tel qu'il est précisé 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 25 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 seront affichées à l'intention de tous les soumissionnaires sur AchatsCanada, sans que soit précisé qui a posé les questions.

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 assujetti aux critères susmentionnés.
- III. Si le Sénat a l'intention de rejeter une soumission aux termes du présent article, l'autorité contractante préviendra 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 de répartition des travaux (une copie électronique en format PDF);

Fichier V : Annexe « F » — Formulaire de demande de création de fournisseur et 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 de répartition des travaux

- I. Le soumissionnaire doit remplir et signer l'annexe « D » – Formulaire de répartition des travaux, et l'envoyer avec sa soumission.
- II. Le soumissionnaire doit traiter clairement des efforts nécessaires pour chaque critère d'évaluation en fonction duquel l'offre sera évaluée.

Fichier V : Annexe « F » — Formulaire de demande de dépôt direct

- I. Le soumissionnaire doit remplir et signer l'annexe « F » — Formulaire de demande de création de fournisseur et 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 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 « Référence croisée » pour tous les renseignements demandés.

Les critères obligatoires sont indiqués dans le tableau qui suit :

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté/non respecté	Renvois
CO1. Représentant du soumissionnaire Le soumissionnaire doit désigner un gestionnaire de compte qui agira comme personne-ressource principale pour toutes les questions liées aux services demandés.	Pour respecter ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit : <ul style="list-style-type: none">• le nom complet du gestionnaire de compte;• ses coordonnées (y compris le numéro de téléphone et/ou l’adresse courriel). Tous ces renseignements doivent être fournis dans la soumission sous la rubrique « Critère obligatoire (CO1) ». À défaut de fournir les renseignements demandés, la		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté/non respecté	Renvois
	soumission ne sera pas prise en considération.		
<p>CO2. Années d’expérience</p> <p>Le soumissionnaire doit posséder un minimum de cinq (5) années d’expérience, acquise au cours des huit (8) dernières années, de la prestation de services d’évaluation des risques liés à la sécurité des TI.</p>	<p>Pour respecter ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> un énoncé indiquant qu’il est satisfait à ce critère obligatoire. <p>Cette information doit être fournie dans la soumission sous la rubrique « Critère obligatoire (CO2) ».</p> <p>À défaut de fournir l’information demandée, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		
<p>CO3. Liste des membres de l’équipe de projet du consultant en sécurité</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste de tous les membres de l’équipe du projet du consultant en sécurité, avec leur titre et une explication du rôle qu’ils joueront dans le cadre de ce projet, et mentionner toutes les accréditations professionnelles dont chacun d’eux est titulaire.</p> <p>Ces renseignements seront évalués par rapport au critère technique coté CC6 - Expérience des membres de l’équipe de projet du consultant en sécurité.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu’il dispose d’une expérience et de compétences en audit d’évaluation des risques liés à la sécurité des TI qui excèdent le minimum de cinq (5) années d’expérience acquises au cours des</p>	<p>Pour respecter ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> une liste de tous les membres de l’équipe de projet du consultant en sécurité; le titre et l’explication du rôle de chacun dans le cadre de ce projet; le CV de chaque membre de l’équipe de projet du consultant en sécurité, y compris une liste de leurs accréditations professionnelles, comme cela est indiqué au critère technique coté CC6 - Expérience des membres de l’équipe de projet du consultant en sécurité. <p>Ces renseignements doivent être fournis dans la soumission sous la rubrique « Critère obligatoire (CO3) ».</p>		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté/non respecté	Renvois
huit (8) dernières années, exigées selon le critère obligatoire (CO2) — Années d’expérience.	À défaut de fournir l’information demandée, la soumission ne sera pas prise en considération.		
<p>CO4. Références</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une liste de deux (2) organisations (dont l’une doit être un ministère du gouvernement fédéral du Canada) auxquelles il a fourni des services similaires pendant une période minimale d’un (1) an au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Le Sénat du Canada pourrait communiquer avec des représentants de ces organisations pour vérifier que le travail a été exécuté de manière satisfaisante.</p> <p>Les références doivent être disponibles deux (2) semaines après la clôture de la DP.</p> <p>Les deux références seront évaluées par rapport au critère technique coté CC4 - Références du soumissionnaire ci-dessous.</p> <p>Remarque : Le Sénat du Canada ne peut pas être l’une des références demandées.</p>	<p>Pour respecter ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit pour chaque référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom de l’organisation pour laquelle le travail a été exécuté; le nom du chargé de projet de l’organisation pour laquelle le travail a été exécuté; l’adresse courriel et/ou le numéro de téléphone actuels du chargé de projet; les dates de début et d’achèvement des travaux exécutés; un résumé détaillé des travaux exécutés; un résumé des commentaires ou des résultats de l’évaluation fournis par l’organisation pour laquelle le travail a été exécuté, si disponible. <p>Tous ces renseignements doivent être fournis dans la soumission sous la rubrique « Critère obligatoire (CO4) ».</p> <p>À défaut de fournir l’information demandée, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté/non respecté	Renvois
<p>CO5. Compétences linguistiques</p> <p>Le soumissionnaire doit désigner un gestionnaire de compte bilingue, qui sera la personne-ressource principale pour toutes les questions liées aux services demandés.</p> <p>Le gestionnaire de compte doit satisfaire aux exigences du niveau de compétence linguistique intermédiaire, selon la description qui figure à l'annexe « C » — Maîtrise de la langue.</p>	<p>Pour respecter cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom complet du gestionnaire de compte; une déclaration indiquant que cette personne satisfait à l'exigence linguistique. <p>Tous ces renseignements doivent être fournis dans la soumission sous la rubrique « Critère obligatoire (CO5) ».</p> <p>À défaut de fournir l'information demandée, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		
<p>CO6. 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 à la partie 5 — Clauses du contrat subséquent.</p>	<p>Pour respecter cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> une déclaration attestant qu'il s'y conformera. <p>Cette information doit être fournie dans la soumission sous la rubrique « Critère obligatoire (CO5) ».</p> <p>À défaut de fournir l'information demandée, 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 **219 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	Maximum de points disponibles	Renvois
CC1. Compréhension de l’exigence Le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension de l’exigence décrite à l’annexe « A » — Énoncé des travaux.	Maximum de 20 points 0 point : L’information fournie ne répond pas au critère. 1 à 5 points : L’information fournie démontre une compréhension minimale des éléments pertinents du critère. 6 à 14 points : L’information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments du critère coté, mais pas de l’ensemble de ceux-ci. 15 à 20 points : Le critère coté est traité en profondeur; les renseignements fournis démontrent une compréhension globale et approfondie de tous les éléments du critère coté.	

TABLEAU B — CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté	Maximum de points disponibles	Renvois
<p>CC2. Expérience du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'une expérience et de compétences en matière d'évaluation des risques liés à la sécurité des TI qui excèdent le minimum de cinq (5) années d'expérience au cours des huit (8) dernières années exigé au critère CO2 — Années d'expérience.</p>	<p>Maximum de 10 points</p> <p>6 points : De plus de 5 ans à 10 ans 8 points : De plus 10 ans à 15 ans 10 points : Plus de 15 ans</p>	
<p>CC3. Méthodologie</p> <p>Le soumissionnaire doit expliquer la méthodologie qu'il propose pour effectuer l'évaluation des risques liés à la sécurité des TI, suivant la description faite à l'annexe « A » — Énoncé des travaux. Les éléments suivants seront cotés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthode d'évaluation • Calendriers • Échéanciers (selon les détails fournis à l'annexe « D » — Formulaire de répartition des travaux) • Disponibilité des ressources • Plan de projet • Mécanisme de production de rapports • Consignation de la rétroaction du client 	<p>Maximum de 45 points</p> <p>0 point : L'information fournie ne répond pas au critère.</p> <p>1 à 15 points : L'information fournie démontre une compréhension minimale des éléments pertinents du critère.</p> <p>16 à 30 points : L'information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments du critère coté, mais pas de l'ensemble de ceux-ci.</p> <p>31 à 45 points : Le critère coté est traité en profondeur; les renseignements fournis démontrent une compréhension globale et approfondie de tous les éléments du critère coté.</p>	
<p>CC4. Références du soumissionnaire</p> <p>Les deux (2) références fournies pour le critère obligatoire CO4 - Références dont au moins une doit être un ministère du gouvernement fédéral du Canada) seront évaluées en fonction de la portée et de la complexité des travaux décrits à l'annexe « A » — Énoncé des travaux.</p>	<p>Maximum de 100 points</p> <p>Une note sur 50 points est attribuée à chacune des références.</p> <p>0 point : La référence n'a pas confirmé de similarité avec les travaux requis selon l'EDT.</p> <p>1 à 33 points : La référence a confirmé qu'il y avait une</p>	

TABLEAU B — CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté	Maximum de points disponibles	Renvois
<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> le nom de l'organisation pour laquelle les travaux ont été exécutés; le nom et le titre du chargé de projet au sein de l'organisation pour laquelle les travaux ont été exécutés; l'adresse courriel et/ou le numéro de téléphone actuels du chargé de projet; les dates de début et d'achèvement des travaux exécutés; un résumé détaillé des travaux exécutés; un résumé des commentaires ou des résultats de l'évaluation fournis par l'organisation pour laquelle les travaux ont été exécutés, si disponible. <p>Le Sénat ne peut pas faire office de référence.</p> <p>Le Sénat du Canada pourrait communiquer avec des représentants des organisations citées comme référence pour vérifier que le travail a été exécuté de manière satisfaisante.</p> <p>Les références doivent être disponibles deux (2) semaines après la clôture de la DP.</p> <p>Remarque : Le Sénat ne peut pas faire office de référence.</p>	<p>ressemblance minimale avec les travaux requis selon l'EDT.</p> <p>34 à 67 points : La référence a confirmé une similarité avec les travaux requis selon l'EDT, mais pas dans tous leurs aspects.</p> <p>68 à 100 points : La référence a confirmé une similitude totale avec les travaux requis selon l'EDT.</p> <p>Ces renseignements doivent être fournis dans la soumission sous la rubrique « Critère obligatoire (CO4) ».</p> <p>À défaut de fournir l'information demandée, la soumission ne sera pas prise en considération.</p> <p>Chaque référence sera évaluée séparément.</p>	

TABLEAU B — CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté	Maximum de points disponibles	Renvois
<p>CC5. Expérience du consultant principal en sécurité</p> <p>Le consultant principal en sécurité du soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience dépassant le minimum de cinq (5) années mentionné au critère obligatoire CO2 - Années d'expérience.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition des renseignements détaillés démontrant en quoi son consultant principal en sécurité et toute ressource supplémentaire satisfont à cette exigence en matière d'expérience ou la dépassent.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir un minimum de cinq (5) années d'expérience en tant que consultant principal en sécurité qui effectue des évaluations des risques liés à la sécurité des TI.</p>	<p>Maximum de 10 points</p> <p>Gestionnaire de compte</p> <p>1 point : 1 à 2 ans au-delà du minimum</p> <p>3 points : Plus de 2 ans et jusqu'à 5 ans au-delà du minimum</p> <p>5 points : Plus de 5 ans au-delà du minimum</p> <p>Consultant principal en sécurité :</p> <p>1 point : 1 à 2 ans au-delà du minimum</p> <p>3 points : Plus de 2 ans et jusqu'à 5 ans au-delà du minimum</p> <p>5 points : Plus de 5 ans au-delà du minimum</p> <p>Ce critère sera évalué à partir du CV fourni au titre du critère obligatoire CO3 - Liste des membres de l'équipe de projet du consultant en sécurité .</p>	
<p>CC6. Expérience des membres de l'équipe de projet du consultant en sécurité</p> <p>Les renseignements fournis par le soumissionnaire au titre du critère obligatoire CO3 - Liste des membres de l'équipe de projet du consultant en sécurité seront évalués par rapport aux exigences énoncées à l'annexe « A » — Énoncé des travaux.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'une expérience et de compétences en évaluation des risques liés à la sécurité des TI qui excèdent le minimum de cinq (5) années d'expérience acquises au cours des huit (8) dernières années, exigé selon le critère obligatoire CO2 — Années d'expérience.</p>	<p>Maximum de 45 points</p> <p>0 point : L'information fournie ne répond pas au critère.</p> <p>1 à 15 points : L'information fournie démontre une compréhension minimale des éléments pertinents du critère.</p> <p>16 à 30 points : L'information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments du critère coté, mais pas de l'ensemble de ceux-ci.</p> <p>31 à 45 points : Le critère coté est traité en profondeur; les renseignements fournis démontrent une compréhension globale et approfondie de tous les éléments du critère coté.</p>	

TABLEAU B — CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté	Maximum de points disponibles	Renvois
<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> une liste de tous les membres de l'équipe de projet du consultant en sécurité; le titre et l'explication du rôle de chacun dans le cadre de ce projet; le CV de chaque membre de l'équipe de projet du consultant en sécurité, y compris une liste de leurs accréditations professionnelles. 		
<p>CC7. Technologie Unit 4</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expertise exhaustive de la technologie Unit4 et une expérience appréciable de la conduite d'évaluations des risques liés à la sécurité des TI relativement à des systèmes de planification des ressources organisationnelles (PRO).</p>	<p>Maximum de 40 points</p> <p>1 à 5 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions technologiques de base pour assurer le chiffrement des données qui sont des renseignements du Sénat en transit.</p> <p>6 à 10 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions technologiques de niveau intermédiaire pour assurer le chiffrement des données qui sont des renseignements du Sénat en transit.</p> <p>11 à 15 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions technologiques complètes pour assurer le chiffrement des données qui sont des renseignements du Sénat en transit.</p>	
<p>CC8. Sécurité de l'information — Chiffrement — Données stockées</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des détails sur les mesures qu'il prendra pour s'assurer que les données qui sont des renseignements du Sénat sont chiffrées lorsqu'elles sont stockées, y compris en ce qui touche les solutions technologiques pour le</p>	<p>Maximum de 15 points</p> <p>1 à 5 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions technologiques de base pour assurer le chiffrement des données qui sont des renseignements du Sénat stockés.</p> <p>6 à 10 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire</p>	

TABLEAU B — CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté	Maximum de points disponibles	Renvois
<p>chiffrement. Il doit également fournir des détails sur toute norme de l'industrie pertinente à laquelle il se conformera ou à l'égard de laquelle il détient une certification, par exemple 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 mesures prises et mises en œuvre par le soumissionnaire pour assurer le chiffrement des données (y compris les politiques, normes, procédures, etc.);</p> <p>solutions technologiques s'entend de tout logiciel ou du matériel utilisé par le soumissionnaire pour chiffrer les données stockées.</p>	<p>dispose de mesures et de solutions technologiques de niveau intermédiaire pour assurer le chiffrement des données qui sont des renseignements du Sénat stockés.</p> <p>11 à 15 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions technologiques complètes pour assurer le chiffrement des données qui sont des renseignements du Sénat stockés.</p>	
<p>CC9. Sécurité de l'information — Chiffrement — Données en transit</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des détails sur les mesures qu'il prendra pour s'assurer que les données qui sont des renseignements du Sénat sont chiffrées lorsqu'elles sont en transit, y compris en ce qui touche les solutions technologiques pour le chiffrement. Il doit également fournir des détails sur toute norme de l'industrie pertinente à laquelle il se conformera ou à l'égard de laquelle il détient une certification, par exemple 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 mesures prises et mises en œuvre par le soumissionnaire pour assurer le chiffrement des données (y compris les politiques, les normes, les procédures, etc.);</p>	<p>Maximum de 15 points</p> <p>1 à 5 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions technologiques de base pour assurer le chiffrement des données qui sont des renseignements du Sénat en transit.</p> <p>6 à 10 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions technologiques de niveau intermédiaire pour assurer le chiffrement des données qui sont des renseignements du Sénat en transit.</p> <p>11 à 15 points : L'information fournie démontre que le soumissionnaire dispose de mesures et de solutions technologiques complètes pour assurer le chiffrement des données qui sont des renseignements du Sénat en transit.</p>	

TABLEAU B — CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
MÉRITE TECHNIQUE Critère technique coté	Maximum de points disponibles	Renvois
solutions technologiques s'entend de tout logiciel ou du matériel utilisé par le soumissionnaire pour chiffrer les données en transit.		
CC8. Pratiques opérationnelles écologiques Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise a adopté des pratiques opérationnelles écologiques.	Maximum de 5 points 0 point : Le soumissionnaire ne démontre pas que son entreprise a adopté des pratiques opérationnelles écologiques. 5 points : Le soumissionnaire démontre que son entreprise a adopté des pratiques opérationnelles écologiques.	
CC9. Accessibilité Le soumissionnaire doit décrire 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 ne démontre pas 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 attribués pour les critères techniques cotés	Maximum de 310 points	
Note de passage (219 points)	points requis pour réussir	

4. Évaluation financière (Étape 3)

- 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 » — 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 : 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 : Détermination du soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée

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

$$\begin{array}{rcl} \text{Pointage combiné total x 60 \%} & & \text{Prix le plus bas x 40 \%} \\ \hline + & & \\ \text{Nombre maximal de points} & & \text{Prix du soumissionnaire} \end{array} = \text{Note totale combinée}$$

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 7.1 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 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-divulgaration, concernant ces informations.

11. Sécurité de l'information

- I. Aux fins de la présente clause, on entend par « renseignements confidentiels ou restreints du Sénat » les renseignements qui ont été classifiés par le Sénat comme « confidentiels » ou « restreints » et qui, s'ils sont compromis, pourraient causer un préjudice grave ou extrême à des personnes ou au Sénat. Il s'agit également des renseignements générés par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution du présent contrat qui, s'ils sont compromis, pourraient causer un préjudice grave ou extrême à des personnes ou au Sénat.
- II. L'entrepreneur doit chiffrer tous les renseignements confidentiels ou restreints du Sénat pendant leur transfert à destination du Sénat conformément, au minimum, aux mesures décrites relativement au critère coté intitulé « Sécurité de l'information — Chiffrement — Données en transit » dans sa soumission présentée en réponse à la DP au titre de laquelle le présent contrat a été établi.
- III. L'entrepreneur doit chiffrer tous les renseignements confidentiels ou restreints du Sénat qu'il reçoit ou qu'il génère sur des ordinateurs, des supports de stockage externes et des dispositifs portables conformément, au minimum, aux mesures décrites relativement au critère coté intitulé « Sécurité de l'information — Chiffrement — Données stockées » dans sa soumission présentée en réponse à la DP au titre de laquelle le présent contrat a été établi.



- IV. L'entrepreneur informera immédiatement l'autorité contractante de toute modification apportée aux mesures de chiffrement des données décrites relativement aux critères cotés intitulés « Sécurité de l'information — Chiffrement — Données stockées » et « Sécurité de l'information — Chiffrement — Données en transit » dans la soumission de l'entrepreneur présentée en réponse à la DP au titre de laquelle le présent contrat a été établi.
- V. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les renseignements confidentiels ou restreints du Sénat fournis ou générés dans le cadre du présent contrat sont conservés au Canada. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante s'il a l'intention de déplacer de tels renseignements hors du Canada. L'entrepreneur ne doit pas transférer de renseignements confidentiels du Sénat à l'extérieur du Canada sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.
- VI. L'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité contractante de toute fuite d'information ou de données touchant des renseignements qui ne sont pas accessibles au public et qui ont été reçus ou générés dans le cadre de l'exécution du présent contrat, y compris les renseignements ou les données (sur papier ou électroniques) préparés par l'entrepreneur au profit du Sénat. L'entrepreneur doit également collaborer à toute enquête du Sénat sur une fuite d'information ou de données.

12. Gestion de l'information — Destruction de tous les renseignements du Sénat à la fin du contrat

- I. Sous réserve du paragraphe 12.II, à la fin du contrat, l'entrepreneur doit fournir au Sénat, dans un format utilisable, tous les renseignements qui ne sont pas accessibles au public et qui ont été reçus ou générés dans le cadre de l'exécution du présent contrat, y compris les renseignements ou les données (sur support papier ou électroniques) préparés par l'entrepreneur au profit du Sénat. Une fois que le Sénat a confirmé la réception de ces renseignements, l'entrepreneur doit les détruire et fournir un certificat de destruction au Sénat.
- II. Si l'entrepreneur est assujéti à une loi (y compris les règlements ou règles d'un barreau ou d'un autre organisme professionnel autoréglementé au Canada) qui exige la conservation des renseignements jusqu'à une certaine échéance, l'entrepreneur peut conserver les renseignements visés au paragraphe 12.I jusqu'à l'échéance législative applicable, après quoi il doit immédiatement détruire les renseignements et fournir un certificat de destruction au Sénat.

13. Gestion de l'information — Destruction de renseignements précis du Sénat pendant la durée du contrat

- I. Malgré le paragraphe 12.I, l'entrepreneur doit se conformer à toute instruction fournie par l'autorité contractante pendant la durée du contrat en ce qui concerne la destruction de renseignements précis reçus ou générés par l'entrepreneur au profit du Sénat. En particulier, l'entrepreneur doit se conformer à toute instruction lui demandant, à tout moment pendant la durée du contrat, de fournir des renseignements précis au Sénat dans un format utilisable, de les effacer de ses systèmes et d'effacer ses copies de sécurité dès que le Sénat a confirmé qu'il les a reçus, et de fournir un certificat de destruction au Sénat.



- II. Si l'entrepreneur est assujéti à une loi (y compris les règlements ou règles d'un barreau ou d'un autre organisme professionnel autoréglementé au Canada) qui exige la conservation des renseignements jusqu'à une certaine échéance, l'entrepreneur peut conserver les renseignements visés au paragraphe 13.I jusqu'à l'échéance législative applicable, après quoi il doit immédiatement les détruire et fournir un certificat de destruction au Sénat.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. Santé et sécurité

- I. Lorsqu'il travaille sur le lieu de travail du Sénat du Canada, l'entrepreneur doit se conformer 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 lorsqu'il travaille au Sénat. Cela signifie tout particulièrement de :
 - 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; et
 - 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 du Canada.

Le non-respect de ces obligations et responsabilités par l'entrepreneur entraînera la prise de mesures correctives pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat. La Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail ainsi que les Directives du Sénat pour favoriser un milieu de travail sans parfum sont fournies sur demande.

24. 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.

25. 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.

26. Responsables

- I. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kelly Shields



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

Téléphone : 613-995-8888 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)

27. 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.

28. 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*).

29. 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 fournit une solution d'évaluation des menaces et des risques pour le système de PRO du Sénat, tel qu'il est précisé à l'annexe « A » — Énoncé des travaux (EDT) pour une période **de six (6) semaines à partir de la signature du contrat.**

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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

Procéder à un examen de sécurité visant l'application Unit4 du Sénat du Canada.

2. Contexte

Le Sénat du Canada utilise l'application de planification des ressources organisationnelles Unit4. L'application Unit4 est gérée par l'équipe du Système de gestion des ressources (SGR), qui relève de la Direction des finances et de l'approvisionnement, et comprend des fonctionnalités liées aux processus et aux données des ressources humaines, des finances, de l'approvisionnement et de la gestion des biens. Les utilisateurs du système sont à la fois les équipes internes de l'Administration du Sénat (Ressources humaines, Finances, Approvisionnement et Gestion des biens) et des utilisateurs finaux, notamment les sénateurs, leur personnel et l'Administration au sens large. Le système offre des fonctions libre-service pour les processus de ressources humaines (gestion des congés), d'approvisionnement (demandes d'approvisionnement) et de finances (approbation de factures et gestion des demandes de remboursement), selon lesquels les utilisateurs finaux interagissent avec le système pour saisir des demandes et accorder des autorisations. L'application Unit4 dispose de points d'intégration avec des systèmes et des processus externes à des fins de production de rapports financiers, de paiement et de divulgation publique des dépenses des sénateurs et de l'Administration du Sénat.

Conformément aux pratiques standard en matière de sécurité des TI, le Sénat est à la recherche d'un spécialiste externe qui sera chargé d'examiner l'installation, la configuration et l'utilisation de l'application Unit4 dans l'infrastructure de TI du Sénat du point de vue de la cybersécurité, afin de garantir que les contrôles opérationnels et techniques appropriés sont mis en place pour atténuer les risques pour la sécurité des TI.

3. Objectif

Le Sénat est tenu de retenir des services professionnels de gestion des risques et de la cybersécurité afin d'obtenir une évaluation des risques liés à la sécurité des TI et afin que des mesures d'atténuation des risques lui soient recommandées pour la mise en œuvre actuelle de l'application Unit4. La portée de l'évaluation des risques liés à la sécurité des TI se limitera à Unit4. Le reste de l'infrastructure du Sénat est exclu du cadre de cette évaluation.

Les objectifs de haut niveau sont l'évaluation des mesures prises par le Sénat du Canada pour atténuer les risques liés à la sécurité des TI, notamment les suivantes :

- contrôles techniques utilisés pour sécuriser les services de l'application de PRO Unit4;
- contrôles et méthodes de gestion;
- contrôles opérationnels liés aux personnes et aux processus;
- séparation des rôles et des responsabilités par rapport aux droits d'accès fondés sur les définitions de profil.

La Direction des services d'information (DSI) du Sénat et l'équipe du Système de gestion des ressources s'appuieront sur les résultats de cette évaluation de sécurité pour comprendre les forces et les faiblesses ainsi que les aspects qui pourraient être améliorés pour respecter les pratiques exemplaires de l'industrie.

L'évaluation devrait également permettre d'obtenir une liste des risques et des mesures d'atténuation recommandées, classés par ordre de priorité.

4. Heures de travail du Sénat



Les heures de travail du Sénat sont les suivantes : de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés et des fins de semaine. **Le Sénat du Canada se réserve le droit de demander au fournisseur sélectionné d'être présent sur place, sans frais.**

5. Portée des travaux

Dans le cadre du projet, le fournisseur de services de TI sélectionné devra exécuter les travaux suivants :

- examiner les contrôles techniques;
- examiner les contrôles opérationnels;
- examiner les contrôles et les méthodes de gestion;
- rédiger une ébauche du rapport d'évaluation des risques liés à la sécurité des TI;
- remettre un unique rapport d'évaluation des risques liés à la sécurité des TI, de qualité, et dans les deux langues officielles (français et anglais);
- formuler des recommandations sur les mesures d'atténuation des risques et leur ordre de priorité;
- présenter le rapport et les recommandations aux parties prenantes;
- prendre des mesures d'assurance de la qualité relativement à tous les livrables.

6. Livrables

- Plan initial du projet
- Rapports d'étape et feuilles de temps hebdomadaires
- Rapport d'évaluation des risques liés à la sécurité des TI assorti de recommandations
- Présentations aux parties prenantes

7. Restrictions

Le Sénat ne rembourse aucun frais liés au temps de déplacement.

8. Langue de travail

Les personnes fournissant des services doivent maîtriser l'anglais et le français.



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

Le soumissionnaire doit proposer un prix ferme et tout compris 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 encouru pour exécuter les tâches prévues dans le présent contrat.

Prix total, tout compris :

Description	Prix du soumissionnaire
Prix tout compris pour l'exécution des travaux décrits dans l'EDT	\$ Les taxes applicables sont en sus

Calendrier de paiement

Le prix du contrat sera payé comme suit :

Point	Livrables	Pourcentage des frais, à la fin de la phase
1	Plan détaillé	15 %
2	Rapport provisoire	35 %
3	Rapport final	40 %
4	Présentation	10 %

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	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 directives peu complexes se rapportant à des situations courantes liées au travail.	Une personne à ce niveau de lecture peut : <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.	Une personne à ce niveau de rédaction peut : <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	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;• formuler des descriptions et des explications factuelles.	Une personne à ce niveau de lecture peut : <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.	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 sujets spécialisées ou qu’elle connaît peu.	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 RÉPARTITION DES TRAVAUX

Les soumissionnaires sont tenus de fournir les détails demandés dans le tableau suivant comme Fichier 5 de leur soumission, comme cela est demandé au critère technique coté (CC3).

Répartition du travail	
Phase	Durée approximative (en jours)
Méthodologie et planification	
Examen de l’architecture et de la conception	
Consultation des parties prenantes	
Contrôles techniques utilisés pour sécuriser l’infrastructure et les services	
Contrôles et méthodes de gestion	
Contrôles opérationnels	
Rapports d’avancement au client	
Rédaction d’une ébauche de rapport	
Rédaction et présentation du rapport final	
Total (en jours)	



ANNEXE « E » — DÉCLARATION DE NON-DIVULGATION

Par les présentes, l'entrepreneur reconnaît que les renseignements qui lui sont communiqués dans le cadre du travail réalisé aux termes du [IDENTIFIER LE CONTRAT] peuvent être confidentiels, visés par le privilège parlementaire, ou les deux; et convient de ce qui suit :

1. Application

- 1.1 Pour l'application de la présente annexe, la mention de l'entrepreneur aux articles 1 à 4 vaut également mention des affiliés, administrateurs, dirigeants, employés, sous-entrepreneurs, mandataires et représentants de celui-ci, et de tout autre individu qui prend part à la réalisation du travail prévu dans le [IDENTIFIER LE CONTRAT]. L'entrepreneur est responsable de tout manquement à la présente annexe de la part de l'un ou l'autre de ses affiliés, administrateurs, dirigeants, employés, sous-entrepreneurs, mandataires et représentants ou de tout autre individu qui prend part à la réalisation du travail prévu dans le contrat.
- 1.2 La présente annexe s'applique à tout renseignement du Sénat obtenu par l'entrepreneur dans le cadre du travail réalisé aux termes du [IDENTIFIER LE CONTRAT].
- 1.3 Malgré l'article 1.1, la présente annexe ne s'applique pas aux renseignements qui, selon le cas :
 - a. sont ou deviennent accessibles au public d'une manière indépendante de la volonté de l'entrepreneur;
 - b. sont ou deviennent connus de l'entrepreneur ou lui sont ou lui deviennent accessibles à titre non confidentiel;
 - c. sont en la possession de l'entrepreneur à la signature de la présente annexe.

2. Obligation générale en matière de confidentialité

- 2.1 L'entrepreneur maintient la confidentialité de tout renseignement du Sénat obtenu dans le cadre du travail réalisé aux termes du [IDENTIFIER LE CONTRAT] et s'abstient, en l'absence du consentement des autorités compétentes du Sénat :
 - a. de reproduire, de copier, d'utiliser, de divulguer, de diffuser ou de communiquer en tout ou partie ces renseignements, de quelque façon que ce soit, à toute personne autre qu'un représentant autorisé du Sénat;
 - b. d'utiliser, directement ou indirectement, ces renseignements pour quelque fin que ce soit et à quelque moment que ce soit, sauf pour l'exécution de ses obligations aux termes du [IDENTIFIER LE CONTRAT].
- 2.2 Les obligations prévues dans la présente annexe subsistent indéfiniment après l'achèvement du travail prévu dans le [IDENTIFIER LE CONTRAT].

3. Sécurité des renseignements

3.1 L'entrepreneur respecte toute instruction écrite ou orale donnée par le Sénat relativement à la protection de ses renseignements.

- 3.2 L'entrepreneur signale au Sénat, dans les plus brefs délais, toute divulgation involontaire de renseignements découlant de ses actes ou omissions, et collabore à toute enquête portant sur une divulgation.



- 3.3 Si la divulgation de renseignements visés par la présente annexe est exigée par la loi, l’entrepreneur doit en informer le Sénat et prendre toute mesure nécessaire pour s’opposer à la divulgation tant que le Sénat n’aura pas exercé un recours judiciaire approprié ou autorisé une dérogation à la présente annexe.
- 3.4 Une fois son travail terminé, l’entrepreneur retourne au Sénat tout document en sa possession contenant des renseignements obtenus dans le cadre du travail réalisé aux termes du [IDENTIFIER LE CONTRAT]. Dès que le Sénat confirme la réception des documents, l’entrepreneur détruit toutes copies de ceux-ci qu’il pourrait avoir en sa possession et présente un certificat de destruction au Sénat.
- 4. Aucun intérêt de propriété** 4.1 Tout renseignement que l’entrepreneur obtient ou produit dans le cadre du travail réalisé aux termes du [IDENTIFIER LE CONTRAT], ou tout produit créé par l’entrepreneur dans le cadre de ce travail, est la propriété du Sénat.
- 5. Lois applicables** 5.1 La présente annexe est régie et interprétée conformément aux lois en vigueur dans la province de l’Ontario.
- 6. Divisibilité** 6.1 Toute décision d’un tribunal compétent de déclarer une disposition de la présente annexe invalide, illégale ou inapplicable à quelque égard que ce soit est sans effet sur la validité, la légalité et l’application de ses autres dispositions.
- 7. Maintien des privilèges du Sénat** 7.1 Aucune disposition de la présente annexe ne doit être interprétée comme modifiant ou limitant les privilèges, immunités et pouvoirs du Sénat, des comités du Sénat ou des sénateurs.
- 7.2 Le Sénat peut prendre les mesures qu’il juge appropriées à l’égard de tout manquement à la présente annexe.

Signature

Date

Nom du représentant autorisé de
l’entrepreneur



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

Institution – <i>Veuillez choisir :</i>	Le Sénat du Canada	Bureau du conseiller sénatorial en éthique
Action Requise – <i>Veuillez choisir :</i>	Création de fournisseur	Modification du fournisseur
Motif de l'action ou Commentaires :		
Section 1 – Détails du fournisseur – <i>En lettres moulées</i>		
Nom légal		Téléphone
Payable à l'ordre de (Nom)*<i>(s'il est différent du nom légal)</i>		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)		Veuillez indiquer votre numéro de TPS/TVH
Entrepreneur/ Propriétaire unique (Travailleur autonome qui ne facture pas la TPS /TVH)		Veuillez 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 (<i>recommandé</i>)	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