



SÉNAT
SENATE
CANADA

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Objet :

Audit des états financiers du Sénat du Canada

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

Date de publication :

Le 25 janvier 2024

Date et heure de clôture :

Le 15 février 2024, 11 h (HNE)

N° de la DP:

SEN-066 23/24

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

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

Nom : Shirley Chartrand
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.....	4
1. <i>Introduction.....</i>	<i>4</i>
2. <i>Résumé.....</i>	<i>4</i>
3. <i>Compte rendu.....</i>	<i>4</i>
4. <i>Lague de la soumission</i>	<i>4</i>
5. <i>Règles de processus de négociation.....</i>	<i>4</i>
PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
1. <i>Préambule.....</i>	<i>6</i>
2. <i>Signature requise</i>	<i>6</i>
3. <i>Soumissions irrévocables.....</i>	<i>6</i>
4. <i>Coûts liés à la préparation de la soumission</i>	<i>6</i>
5. <i>Coentreprise.....</i>	<i>6</i>
6. <i>Demandes de renseignements et communications.....</i>	<i>7</i>
7. <i>Renseignements faux ou inexacts</i>	<i>7</i>
8. <i>Justification du prix</i>	<i>7</i>
9. <i>Conflits d’intérêts : avantage indu</i>	<i>8</i>
10. <i>Propriété des documents de la DP</i>	<i>8</i>
11. <i>Approbations de financement.....</i>	<i>8</i>
12. <i>Lois applicables</i>	<i>8</i>
13. <i>Niveau de sécurité.....</i>	<i>9</i>
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
1. <i>Instructions pour la préparation des soumissions.....</i>	<i>10</i>
PARTIE 4 — PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	12
1. <i>Procédures d’évaluation.....</i>	<i>12</i>
2. <i>Critères obligatoires (Étape 1).....</i>	<i>12</i>
3. <i>Critères d’évaluation cotés (Étape 2)</i>	<i>15</i>
4. <i>Évaluation financière (Étape 3).....</i>	<i>19</i>
5. <i>Méthode de sélection.....</i>	<i>19</i>
6. <i>Calendrier des négociations (Étape 4).....</i>	<i>19</i>
PARTIE 5 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	21
1. <i>Lois applicables</i>	<i>21</i>
2. <i>Cession</i>	<i>21</i>
3. <i>Rigueur des délais</i>	<i>21</i>
4. <i>Protection contre les réclamations.....</i>	<i>21</i>
5. <i>Inspection et acceptation</i>	<i>21</i>
6. <i>Résiliation du contrat</i>	<i>22</i>
7. <i>Avis.....</i>	<i>22</i>
8. <i>Garanties.....</i>	<i>22</i>
9. <i>Dossiers à conserver par l’entrepreneur</i>	<i>22</i>
11. <i>Sécurité de l’information.....</i>	<i>23</i>

12.	<i>Gestion de l'information — Destruction de tous les renseignements du Sénat à la fin du contrat.....</i>	23
13.	<i>Gestion de l'information — Destruction de renseignements précis du Sénat pendant la durée du contrat ...</i>	24
14.	<i>Règles et règlements.....</i>	24
15.	<i>Restrictions diverses.....</i>	24
16.	<i>Contrats de sous-traitance.....</i>	25
17.	<i>Aucune obligation implicite.....</i>	25
18.	<i>Rendement.....</i>	25
19.	<i>Modification du contrat.....</i>	25
20.	<i>Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris les droits d'auteur.....</i>	25
21.	<i>Conflits d'intérêts.....</i>	25
22.	<i>Discrimination et harcèlement en milieu de travail.....</i>	26
23.	<i>Santé et sécurité.....</i>	26
24.	<i>Publicité.....</i>	26
25.	<i>Caractère exhaustif du contrat.....</i>	26
26.	<i>Responsables.....</i>	26
27.	<i>Remplacement de personnes précises.....</i>	27
28.	<i>Ordre de priorité des documents.....</i>	28
29.	<i>Divulgence publique.....</i>	28
PARTIE 6 — MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS.....		29
1.	<i>Période du contrat.....</i>	29
2.	<i>Option de prolongation du contrat.....</i>	29
3.	<i>Montant du contrat.....</i>	29
4.	<i>Prix tout compris et base de paiement.....</i>	29
5.	<i>Facturation.....</i>	29
6.	<i>Mode de paiement.....</i>	30
7.	<i>Taxes de vente.....</i>	30
8.	<i>Intérêt sur les comptes en souffrance.....</i>	30
ANNEXE « A » — ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT).....		32
ANNEXE « B » — PRIX TOUT COMPRIS ET BASE DE PAIEMENT.....		34
ANNEXE « C » — MAÎTRISE DE LA LANGUE.....		35
ANNEXE « D » — FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION DE FOURNISSEUR ET D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT.....		36
ANNEXE « E » — DÉCLARATION DE NON-DIVULGATION.....		37

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

Cette demande de propositions (DP) est composée de six (6) parties et cinq (5) annexes:

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la 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 demande de création de fournisseur et d'inscription au dépôt direct;
- Annexe « E » Déclaration de Non-Divulgateion.

2. Résumé

- I. Le Sénat du Canada (Sénat) cherche à établir un contrat avec un fournisseur externe pour vérifier les états financiers du Sénat du Canada conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public pour les exercices allant de 2024-2025 à 2026-2027.
- II. Les termes et conditions de l'accord seront établis par voie de négociations. Les clauses de la Partie 5 – Clauses du contrat subséquent constitueront le point de départ de ces négociations.

3. Compte rendu

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

4. Langue de la soumission

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

5. Règles de processus de négociation

- I. Les soumissionnaires doivent indiquer dans leur proposition quelles clauses de la partie 5 – Clauses du contrat subséquent ils souhaitent négocier.

PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Préambule

- I. Le Sénat invite les soumissionnaires à répondre à la présente DP pour obtenir des services pour l'audit des états financiers du Sénat du Canada, 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 6 février 2024 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 la 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 assujéti aux critères susmentionnés.
- III. Si le Sénat a l'intention de rejeter une soumission aux termes du présent article, l'autorité contractante prévendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant de prendre une décision définitive. Le soumissionnaire ayant un doute concernant une situation particulière doit communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de la DP. En déposant une proposition, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Sénat est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

10. Propriété des documents de la DP

- I. La présente DP et tous les documents à l'appui ont été préparés par le Sénat, qui en demeure le propriétaire exclusif. Les renseignements de nature exclusive et confidentielle qu'elle contient appartiennent au Sénat et sont fournis au soumissionnaire uniquement pour l'aider à répondre à la DP. Les documents ne doivent pas être reproduits, copiés, prêtés ou autrement transmis directement ou indirectement à un tiers, sauf aux employés du soumissionnaire ayant besoin de les consulter pour préparer la réponse. Le soumissionnaire convient de ne pas utiliser ces documents dans un but autre que celui pour lequel ils lui ont été envoyés.

11. Approbations de financement

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

12. Lois applicables

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

13. Niveau de sécurité

- I. Conformément à la Politique d'accréditation de sécurité du Sénat, une habilitation de sécurité valide est une condition de tout contrat du Sénat et est nécessaire pour toutes les personnes avec qui le Sénat peut avoir besoin de partager des renseignements, ou de donner accès à des installations ou à des biens classifiés ou de nature délicate.
- II. L'entrepreneur doit, avant d'effectuer tout travail pour Sénat, veiller à ce que tout son personnel, y compris celui de ses sociétés affiliées et de ses sous-traitants travaillant sur un contrat subséquent, se soumette à la vérification de sécurité du Sénat et obtienne une habilitation de sécurité du Sénat de niveau « accès aux emplacements » 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 aux emplacements » 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 demande de création de fournisseur et d'inscription au dépôt direct (une copie électronique en format PDF).

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 demande de création de fournisseur et d'inscription au dépôt direct

- I. Le soumissionnaire doit remplir et signer l'annexe « D » — 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 :

CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté/ Non respecté	Renvoi
<p>O1. Entente de non-divulgence</p> <p>Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu doit remplir, signer et retourner l'Entente de non-divulgence, qui se trouve à l'annexe « E » – Formulaire de non-divulgence.</p> <p>Ceci est une condition d'attribution du contrat.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une déclaration indiquant qu'il satisfait à ce critère obligatoire. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (O1) de la soumission.</p> <p>Si cette information n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		

CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté/ Non respecté	Renvoi
<p>O2. Reconnaissance de l'EDT</p> <p>Le soumissionnaire déclare qu'il a lu l'EDT et qu'il pourra fournir les biens et services, tel qu'il est précisé à l'annexe « A » – Énoncé des travaux.</p>	<p>Pour satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une déclaration indiquant que le soumissionnaire est en mesure de fournir les biens et services requis, tel qu'il est précisé à l'annexe « A » – Énoncé des travaux. <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (O2) dans votre soumission.</p> <p>Si l'information spécifiée n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		
<p>O3. Représentant du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit désigner un gestionnaire de compte qui agira comme point de contact principal pour toutes les questions liées aux services demandés.</p>	<p>Pour répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nom complet du gestionnaire de compte; • coordonnées (dont le numéro de téléphone et/ou l'adresse de courriel); • adresse. <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis sous le critère obligatoire (O3) dans votre soumission.</p> <p>Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission.</p>		
<p>O4. Expérience des ressources</p> <p>Le ou les gestionnaires principaux/partenaires responsables de l'équipe d'audit doivent avoir une accréditation CPA, être experts-comptables autorisés et posséder une vaste expérience (au moins 10 ans) de la prestation de services</p>	<p>Pour répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir le CV du ou des gestionnaires principaux/partenaires responsables de l'équipe. 		

CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté/ Non respecté	Renvoi
<p>d'audit financier dans le secteur public.</p> <p>Veillez inclure un résumé détaillé des désignations et de l'expérience de travail pertinentes pour la ou les ressources proposées.</p>	<p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis selon le critère obligatoire (O4) de votre soumission.</p> <p>Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission.</p>		
<p>O5. Référence des ressources</p> <p>L'audit externe des états financiers devrait constituer une des principales tâches qu'effectuent à forfait les gestionnaires principaux ou partenaires. Le soumissionnaire doit fournir trois (3) lettres de références provenant de trois (3) audits récents d'états financiers du secteur public réalisées au cours des deux (2) dernières années.</p> <p>« Secteur public » s'entend d'une municipalité, d'un gouvernement provincial, d'un parlement et de ministères et d'organismes fédéraux.</p> <p>Le respect de ce critère fait l'objet d'une vérification plus approfondie.</p> <p>Le Sénat se réserve le droit de communiquer avec les références pour obtenir la confirmation que le travail a été effectué à la satisfaction du client.</p> <p>Le Sénat du Canada ne peut pas servir de référence.</p>	<p>Afin de satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>Les trois (3) lettres de référence doivent inclure les éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • client (nom de l'organisation); • gestionnaire de projet; • numéro de téléphone et/ou l'adresse de courriel; • brève description des travaux réalisés, dont la date des travaux. <p>Tous les renseignements demandés doivent être fournis selon le critère obligatoire (O5) de votre soumission.</p> <p>Tout défaut de fournir ces renseignements donnera lieu au rejet de la soumission.</p>		
<p>O6. Compétences linguistiques</p> <p>Les ressources proposées doivent respecter le niveau de compétence linguistique avancé décrit à l'annexe « C » - Maîtrise de la langue. Pour ce faire, des documents décrivant en détail comment la ressource proposée répond au besoin doivent être fournis (anglais et français).</p>	<p>Pour satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une déclaration indiquant qu'il remplit le critère obligatoire. <p>Ces renseignements doivent être fournis sous le critère obligatoire (O6) dans la soumission.</p>		

CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critères obligatoires	Exigences relatives à la soumission	Respecté/ Non respecté	Renvoi
	Si ces renseignements ne sont pas fournis, la soumission ne sera pas prise en considération.		
<p>07. Personnel du soumissionnaire</p> <p>Le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il dispose du personnel suffisant et possède les compétences pour s'acquitter des services d'audit. Il doit indiquer le nombre et la nature des employés affectés au contrat (p. ex. personnel de supervision et de gestion, autres superviseurs et autres spécialistes). Le soumissionnaire doit expliquer en quoi l'équipe proposée conviendra au projet en cause.</p>	<p>Pour satisfaire à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une déclaration indiquant qu'il remplit le critère obligatoire. <p>Ces renseignements doivent être fournis sous le critère obligatoire (07) dans la soumission.</p> <p>Si ces renseignements ne sont pas fournis, 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 **81 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.

Le comité d'évaluation utilisera le guide de notation présenté dans le tableau ci-dessous comme référence pour attribuer un pointage au critère coté CC4.

TABLEAU D'ÉVALUATION DU CRITÈRE COTÉ CC4	
0	Les renseignements fournis ne répondent pas aux critères. Le soumissionnaire reçoit 0 % des points disponibles pour cet élément.
2	Les renseignements fournis démontrent une compréhension minimale pertinente des critères énoncés. Le soumissionnaire reçoit 10 % des points disponibles pour cet élément.
6	Les renseignements fournis démontrent une certaine compréhension pertinente des critères énoncés, mais ne démontrent pas une compréhension complète de tous les éléments des critères cotés. Le soumissionnaire reçoit 30 % des points disponibles pour cet élément.
10	Les renseignements fournis démontrent une compréhension de la plupart des éléments des critères cotés, mais pas de tous. Le soumissionnaire reçoit 50 % des points disponibles pour cet élément.
14	Les renseignements fournis démontrent une compréhension pertinente de tous les éléments des critères cotés. Le soumissionnaire reçoit 70 % des points disponibles pour cet élément.
16	Les renseignements fournis démontrent clairement une bonne compréhension de tous les éléments des critères cotés. Le soumissionnaire reçoit 80 % des points disponibles pour cet élément.
20	Les critères cotés sont largement remplis, les renseignements fournis démontrent une compréhension globale en profondeur de tous les éléments des critères cotés. Le soumissionnaire reçoit 100 % des points disponibles pour cet élément.

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

TABLEAU B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE		
VALEUR TECHNIQUE Critère technique coté	Maximum de points disponibles	Renvoi
<p>CC1. Méthodologie</p> <p>Le soumissionnaire présente sa méthodologie de projet. Ce critère est évalué conformément à la stratégie, aux objectifs, aux étapes, au calendrier et au temps prévus pour la mise en place et l'examen officiel proposé en vue d'effectuer un audit exact et consciencieux.</p>	<p>Maximum de 30 points</p> <p>10 points pour la planification :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Importance relative; • Affectation de ressources suffisantes; • Modalité de livraison et date du rapport de planification; • Méthode d'audit. <p>10 points pour l'exécution :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sélection de l'échantillon et livraison; • Contrôle des opérations; • Contrôle de l'exactitude et de la présentation d'états financiers. <p>10 points pour la phase des rapports :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date et mode de livraison des constatations; • Disponibilité et choix du personnel pour présenter les 	

TABLEAU B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

VALEUR TECHNIQUE Critère technique coté	Maximum de points disponibles	Renvoi
	constatations de l'audit à divers niveaux de cadres supérieurs.	
<p>CC2. Références du soumissionnaire</p> <p>Les trois (3) références fournies par le soumissionnaire pour les critères obligatoires (O5) seront évaluées selon les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En comparant les services fournis aux organisations données comme références aux services que souhaite obtenir le Sénat, selon la description donnée à l'annexe « A » – Énoncé des travaux; • En fonction de la satisfaction des personnes données comme références quant à la qualité du travail effectué. <p>Le Sénat se réserve le droit de communiquer avec les références.</p> <p>Le Sénat ne peut pas servir de référence.</p>	<p>Maximum de 45 points</p> <p><u>Chaque référence fournie sera notée sur 15 points.</u></p> <p>0 point : La référence fournie n'a pas confirmé de similarité avec le travail demandé dans l'EDT.</p> <p>De 1 à 5 points : La référence fournie a confirmé qu'il y avait une certaine similarité avec le travail demandé dans l'EDT.</p> <p>De 6 à 10 points : La référence fournie a confirmé une similarité avec le travail demandé dans l'EDT, à l'exception de certains aspects.</p> <p>De 11 à 15 points : La référence fournie a confirmé une similitude complète avec le travail demandé dans l'EDT.</p>	
<p>CC3a. Expérience</p> <p>Le ou les gestionnaires principaux/partenaires démontrent qu'ils ont acquis, au cours des vingt-cinq (25) dernières années, une expérience égale ou supérieure aux dix (10) années minimales indiquées au critère O4.</p> <p>Le soumissionnaire fournit dans sa proposition des renseignements détaillés sur la façon dont il satisfait au critère d'expérience requise.</p>	<p>Maximum de 5 points</p> <p>1 point : 10 à 13 ans 2 points : Plus de 13 ans à 16 ans 3 points : Plus de 16 ans à 19 ans 4 points : Plus de 19 ans à 22 ans 5 points : Plus de 22 ans</p>	
<p>CC3b. Expérience du gestionnaire principal proposé</p> <p>Le gestionnaire principal du soumissionnaire doit faire preuve d'une expérience</p>	<p>Maximum de 5 points</p> <p>1 point : 2 à 4 ans 2 points : 4+ à 6 ans 3 points : 6+ à 8 ans 4 points : 8+ à 10 ans 5 points : Plus de 10 ans</p>	

TABLEAU B – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

VALEUR TECHNIQUE Critère technique coté	Maximum de points disponibles	Renvoi
acquise au cours des dix (10) dernières années.		
<p>CC4. Équipe proposée</p> <p>Le soumissionnaire inclut dans sa proposition la composition de l'équipe proposée et, pour chaque membre, ses qualifications, son expérience, son profil linguistique et son domaine d'expertise particulier.</p> <p>Nous nous attendons à ce que le soumissionnaire confie ce projet à une équipe d'audit qualifiée.</p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p>La note directrice pour ce critère est fondée sur le « TABLEAU D'ÉVALUATION DU CRITÈRE COTÉ CC4 » ci-dessus et sur les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifications (titre de CPA, CA); • Expérience; • Bilinguisme; • Autre expertise pertinente (audit d'états financiers d'assemblées parlementaires, de ministères et d'organismes publics). 	
<p>CC5. Pratiques écologiques</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que son entreprise observe des pratiques écologiques.</p>	<p>Maximum de 5 points</p> <p>0 point : Le soumissionnaire ne démontre pas que son entreprise a adopté des pratiques écologiques.</p> <p>5 points : Le soumissionnaire a fait la démonstration que son entreprise a mis en place des mesures écologiques.</p>	
<p>CC6. Accessibilité</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire les mesures prises par son entreprise pour favoriser l'accessibilité.</p> <p>« 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. »</p>	<p>Maximum de 5 points</p> <p>0 point : Le soumissionnaire n'a pas fait la démonstration que son entreprise observe des pratiques favorisant l'accessibilité.</p> <p>5 points : Le soumissionnaire a fait la démonstration que son entreprise observe des pratiques favorisant l'accessibilité.</p>	
Total des points pour les critères techniques cotés	Maximum de 115 points	
Note de passage	Note minimale requise : 81 points	

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 » — Prix tout compris et base de paiement

5. Méthode de sélection

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

L'évaluation et la sélection se dérouleront comme suit :

Étape 1 : Évaluation en fonction des critères obligatoires

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

Étape 3 : 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.

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

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

Si plus d'un soumissionnaire se classe au premier rang en raison de notes identiques, le soumissionnaire qui a la meilleure note financière sera celui ayant obtenu la note la plus élevée et sera pris en compte pour l'adjudication d'un contrat.

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

6. Calendrier des négociations (Étape 4)

- I. Le Sénat a l'intention de conclure les négociations avec **le soumissionnaire le mieux classé** dans un délai de **dix (10) jours ouvrables**, à compter de la date à laquelle le Sénat stipule au soumissionnaire le mieux classé que le processus de négociation a commencé. Le soumissionnaire invité à entamer des négociations doit donc être prêt à fournir les informations demandées en temps opportun et à mener ses négociations.

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.

11. Sécurité de l'information

- I. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les renseignements confidentiels ou à diffusion restreinte qui sont fournis ou générés aux termes du présent contrat restent au Canada. S'il a l'intention de les déplacer à l'extérieur du Canada, il doit en informer l'autorité contractante. Il ne doit déplacer aucun renseignement confidentiel du Sénat à l'extérieur du Canada sans avoir reçu le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.
- II. L'entrepreneur doit aviser sans délai l'autorité contractante de toute fuite de renseignements ou de données non accessibles au public qu'il a reçus ou générés pendant l'exécution du contrat, y compris les renseignements ou les données – en format papier ou électronique – qu'il a préparés à l'intention du Sénat. L'entrepreneur doit également coopérer à toute enquête menée par le Sénat en cas de fuite de renseignements ou de données.
- III. L'entrepreneur doit fournir un portail en ligne sécurisé qui permettra au responsable du projet au Sénat d'envoyer (télécharger) en toute sécurité des documents et des fichiers pertinents à l'entrepreneur et de recevoir (télécharger) des documents et des fichiers de l'entrepreneur. L'entrepreneur appliquera et maintiendra des contrôles de sécurité techniques et administratifs afin de garantir la confidentialité et l'intégrité de tous les documents et fichiers du Sénat qui sont envoyés, reçus et stockés sur le portail sécurisé de l'entrepreneur. L'entrepreneur veillera également à ce que toute information du Sénat retirée du portail soit protégée en conséquence afin de garantir la confidentialité et l'intégrité de toutes les informations du Sénat.

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

- I. Sous réserve du paragraphe 12.II, l'entrepreneur doit, à l'échéance du présent contrat, fournir au Sénat, dans un format utilisable, tous les renseignements non accessibles au public, reçus ou générés dans le cadre de l'exécution du contrat, y compris des renseignements ou des données – en format papier ou électronique – qu'il a préparés à l'intention du Sénat. Dès que le Sénat accuse réception des renseignements, l'entrepreneur doit les détruire et présenter au Sénat un certificat de destruction.

- II. Si l'entrepreneur est assujéti à des lois – ou aux règlements ou règles d'un barreau ou d'un autre ordre professionnel autoréglementé au Canada – qui l'obligent à conserver les renseignements pendant une certaine période, il peut conserver ceux mentionnés au paragraphe 12.I jusqu'à la date prescrite par la loi, après quoi il doit sans délai les éliminer et fournir au Sénat un certificat de destruction.

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, pour toute la durée du présent contrat, se conformer à toutes directives données par l'autorité contractante concernant la gestion de certains renseignements en particulier qu'il reçoit ou génère à l'intention du Sénat.
- II. Si l'entrepreneur est assujéti à des lois – ou aux règlements ou règles d'un barreau ou d'un autre ordre professionnel autoréglementé au Canada – qui l'obligent à conserver les renseignements pendant une certaine période, il peut conserver ceux mentionnés au paragraphe 13.I jusqu'à la date prescrite par la loi, après quoi il doit sans délai les éliminer et fournir au Sénat un certificat de destruction.

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 assujéttis 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 :

Shirley Chartrand
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

(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. Divulgence publique

- 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. La durée du contrat qui en résultera s'étendra de la **signature par les deux parties jusqu'au 31 décembre 2027 avec deux (2) périodes d'option d'un an.**

2. Option de prolongation du contrat

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

3. Montant du contrat

- I. Les coûts engagés raisonnablement et de manière appropriée par l'entrepreneur lui seront payés pour l'exécution du travail, conformément à l'annexe « B » — Prix tout compris et base de paiement, jusqu'à concurrence de (*à déterminer à l'attribution du contrat*), plus les taxes applicables.

4. Prix tout compris et base de paiement

- I. À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les taux précisés à l'annexe « B » — Prix tout compris et base de paiement.
- II. Le Sénat du Canada ne paiera aucuns frais non précisés dans l'annexe « B » — Prix tout compris et base de paiement.

5. Facturation

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

- II. La facture, attestée par l'entrepreneur, doit être envoyée

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

ou à l'adresse suivante :

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

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

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

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

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

6. Mode de paiement

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

7. Taxes de vente

- I. Le Sénat du Canada est exonéré des taxes de vente provinciales.
- II. N° d'exonération de la TPS : Ontario : 11708174G/Québec : 10-0813-5602-P
- III. Les taxes applicables sont exclues du montant du contrat.
- IV. Les taxes applicables et le numéro d'enregistrement d'entreprise doivent être inscrits de façon distincte sur toutes les factures.

8. Intérêt sur les comptes en souffrance

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

f. Le Sénat n'est pas tenu de verser à l'entrepreneur de l'intérêt sur l'intérêt impayé.

ANNEXE « A » — ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1. Titre

Audit des états financiers du Sénat du Canada.

2. Objectifs

Vérifier les états financiers du Sénat du Canada conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public pour les exercices allant de 2024-2025 à 2026-2027.

Le principal objectif de l'audit est d'obtenir l'opinion de l'auditeur quant à l'exactitude, à l'intégralité et à l'objectivité des états financiers du Sénat.

3. Contexte

Le système de gestion financière et les rapports financiers sont la pierre angulaire des principes que sont l'obligation de rendre des comptes et la transparence nécessaires pour assurer la gestion des institutions financées par les deniers publics. Le Sénat du Canada recourt depuis le 31 mars 2010 à des cabinets d'audit externes pour ses états financiers et a reçu des opinions favorables.

4. Portée

Le travail comprend l'audit des états financiers annuels du Sénat conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public et la production d'états financiers condensés pour les exercices suivants :

2024-2025
2025-2026
2026-2027
2027-2028 (période de l'option)
2028-2029 (période de l'option)

5. Tâches

Le Sénat souhaite que les auditeurs indépendants suivent un processus qui comporte notamment les étapes suivantes :

La première étape comprend la production et la livraison d'un plan d'audit au Comité permanent de l'audit et de la surveillance. Ce plan devrait définir les objectifs de l'audit, ses paramètres, la nature des activités d'audit, la stratégie et le calendrier d'audit ainsi que le calendrier de présentation des rapports. L'audit constitue la deuxième étape, et le rapport sur la situation la troisième.

Le Sénat exige des auditeurs qu'ils discutent de leurs constatations avec le directeur de Finances et approvisionnement et le contrôleur pour s'assurer de l'exactitude de leurs constatations et obtenir leur point de vue.

Après ces discussions, les auditeurs rédigent la version définitive de leur rapport et le remettent au président du Comité permanent de l'audit et de la surveillance et au dirigeant principal des services corporatifs.

Les présentations finales se feront devant le Comité permanent de l'audit et de la surveillance, le Comité permanent de la régie interne, des budgets et de l'administration et l'un de ses sous-comités.

Le rapport final des auditeurs et les documents y afférents sont fournis dans les deux langues officielles.

L'auditeur remet des rapports d'étape au Comité permanent de l'audit et de la surveillance sur demande.

6. Déplacement

Le Sénat n'acceptera pas les frais de déplacement et de séjour.

7. Contraintes

Le travail doit se faire dans la plus stricte confidentialité. Il comprendra des travaux à mener sur place à la Direction des finances et de l'approvisionnement du Sénat. L'entrepreneur doit protéger les renseignements de manière constante en prenant toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour les mettre à l'abri et en protéger l'intégrité et la confidentialité. L'auditeur doit fournir son propre ordinateur, portatif ou non.

8. Soutien de la clientèle

Le Sénat fournit à l'auditeur une salle de travail privée pour la durée du projet. Les audits antérieures des états financiers seront également mis à la disposition de l'auditeur aux fins des audits.

9. Rapports d'étape

Le président du Sous-comité sénatorial de la vérification ou le dirigeant principal des services corporatifs peuvent demander qu'on leur soumette des rapports d'étape périodiques de vive voix ou par écrit selon les préférences du vérificateur. Des réunions ponctuelles peuvent également être demandées, si nécessaire, à n'importe quel moment de la vérification.

10. Livrables

Les produits suivants seront livrés au Comité permanent de l'audit et de la surveillance et en demeureront la propriété du Sénat du Canada :

Livrables	Échéancier
Rapport de planification de l'audit	Mars
Rapport des constatations de l'audit	Août
Rapport standard d'audit des états financiers conforme aux normes comptables canadiennes pour le secteur public	Août
Lettre de gestion standard mettant en évidence les faiblesses des contrôles et formulant des recommandations	Août
Présentation finale au Comité permanent de l'audit et de la surveillance, le Comité permanent de la régie interne, des budgets et de l'administration et l'un de ses sous-comités.	Automne

Une fois que les auditeurs en auront rédigé la version définitive, ces documents seront fournis au Comité permanent de l'audit et de la surveillance.

L'échéancier des livrables peut être modifié d'un commun accord entre les parties.

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 nécessaire pour exécuter les travaux. La taxe de vente harmonisée est en sus.

Le prix doit inclure les frais de déplacement, s'il y a lieu, puisqu'il n'y aura pas de dépenses personnelles attribuables aux frais de déplacement et de subsistance associés à ce contrat.

Un prix incluant tous les coûts doit être présenté pour chaque rapport par exercice financier.

Le TOTAL, incluant les prix des périodes d'option, sera utilisé aux fins de l'évaluation.

Période initiale du contrat		
Période de travail	Année de l'audit	Prix tout compris
Mars 2024 à décembre 2025	AF 2024-2025	\$
Mars 2025 à décembre 2026	AF 2025-2026	\$
Mars 2026 à décembre 2027	AF 2026-2027	\$
TOTAL		\$
Taxes applicables en sus		
Période de l'option		
Mars 2027 à décembre 2028 Période d'option numéro 1 (si prolongé)	AF 2027-2028	\$
Mars 2028 à décembre 2029 Période d'option numéro 2 (si prolongé)	AF 2028-2029	\$
TOTAL incluant les périodes d'option		\$
Taxes applicables en sus		

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

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



SÉNAT
SENATE
CANADA

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

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

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

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

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