



## DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

Sujet :

### Produits ménagers

Pour plus de détails, veuillez consulter l'énoncé des besoins à l'annexe « A » du présent document.

Date de publication :

8 mars 2023

Date et heure de clôture :

Le 10 avril 2023 à 11 h, heure de l'Est

N° de DP :

SEN-061 22/23

#### RENSEIGNEMENTS

**Pour toute demande de renseignements, veuillez contacter l'autorité responsable de l'offre à commandes :**

**Personne-ressource :** Remy Duerto  
**Titre :** Conseiller principal en marchés publics  
**Adresse :** 40, rue Elgin, salle 1110  
Ottawa (Ont) K1A 0A4, Canada  
**Téléphone :** 613-995-8888, poste 4  
**Courriel :** [Proc-appr@sen.parl.gc.ca](mailto:Proc-appr@sen.parl.gc.ca)

Les offres peuvent être transmises par courriel ou à l'adresse de l'autorité contractante ci-dessous.

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

**VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO D'APPEL D'OFFRES INDIQUÉ CI-DESSUS SUR TOUTE VOTRE CORRESPONDANCE.**

#### BLOC DE SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire offre et accepte de fournir au Sénat du Canada, selon les conditions énoncées dans le présent document, y compris dans les annexes, les services énumérés dans le présent document et dans toute annexe, au(x) prix indiqué(s).

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de conclure un marché. Si le soumissionnaire est une entreprise individuelle, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et tout document justificatif requis indiquant les lois en vertu desquelles il est enregistré ou constitué en société, ainsi que la dénomination sociale ou la raison sociale et le lieu d'activité. Cette exigence s'applique également aux soumissionnaires qui présentent une offre en tant que coentreprise.

Nom de la société :

Nom du représentant :

Signature autorisée :

Date :

Titre du poste :

Adresse électronique :

Numéro de téléphone :

Numéro de télécopieur :



## Table des matières

<b>PARTIE 1 - INFORMATION GÉNÉRALE .....</b>	<b>4</b>
1. Introduction.....	4
2. Résumé.....	4
3. Comptes rendus.....	4
4. Termes clés et définitions.....	4
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>6</b>
1. Préambule .....	6
2. Signature requise.....	6
3. Soumissions irrévocables.....	6
4. Coûts liés à la préparation de la soumission .....	6
5. Coentreprise .....	6
6. Demandes de renseignements et communications.....	7
7. Renseignements faux ou inexacts.....	7
8. Justification des prix .....	7
9. Conflit d'intérêts ou avantage indu .....	8
10. Propriété des documents de la DOC.....	8
11. Approbation du financement.....	8
12. Lois applicables.....	8
13. Niveau de sécurité .....	9
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>10</b>
1. Instructions pour la préparation des soumissions .....	10
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET CRITÈRES DE SÉLECTION .....</b>	<b>12</b>
1. Procédures d'évaluation.....	12
2. Critères obligatoires (Phase 1) .....	12
3. Critères d'évaluation cotés (Phase 2).....	16
4. Évaluation financière (phase 3).....	18
5. Sélection du soumissionnaire .....	18
<b>PARTIE 5 - CLAUSES DE L'OFFRE À COMMANDES ET DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....</b>	<b>20</b>
1. Lois applicables.....	20
2. Instrument de commande subséquente.....	20
3. Offre .....	20
4. Généralités .....	20
5. Réapprovisionnement de la liste des conventions d'offre à commandes (SO) .....	20
6. Avis .....	21
7. Retrait.....	21



8.	Conformité aux lois applicables .....	21
9.	Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d'auteur.....	21
10.	Dispositions relatives à l'intégrité – Convention d'offre à commandes .....	21
11.	Résiliation de la convention.....	22
12.	Sécurité.....	22
13.	Statut du fournisseur .....	23
14.	Réalisation des travaux.....	23
15.	Garantie .....	23
16.	Sous-traitance.....	24
17.	Absence d'obligation implicite.....	24
18.	Respect de l'échéance .....	24
19.	Protection contre les réclamations.....	24
20.	Inspection et acceptation .....	25
21.	Dossiers que doit conserver le fournisseur .....	25
22.	Modifications.....	25
23.	Cession.....	25
24.	Sécurité des renseignements.....	25
27.	Conflit d'intérêts.....	27
28.	Santé et sécurité.....	27
29.	Discrimination et harcèlement en milieu de travail.....	27
30.	Confidentialité .....	28
31.	Restrictions diverses .....	28
32.	Publicité .....	28
33.	Règles et règlements .....	28
34.	Manquement du fournisseur .....	28
35.	Caractère exhaustif de la convention .....	29
36.	Responsables .....	29
37.	Remplacement de certaines personnes.....	30
38.	Préséance des documents .....	30
39.	Divulgence proactive.....	30
	<b>PARTIE 6 - CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE PAIEMENT .....</b>	<b>31</b>
	<b>ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES BESOINS .....</b>	<b>34</b>
	<b>ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>38</b>
	<b>ANNEXE « C » – MAÎTRISE DE LA LANGUE .....</b>	<b>47</b>
	<b>ANNEXE « D » - FORMULAIRE DE DEMANDE DE CRÉATION DE FOURNISSEUR ET D'INSCRIPTION AU DÉPÔT DIRECT .....</b>	<b>49</b>



## PARTIE 1 - INFORMATION GÉNÉRALE

### 1. Introduction

L'appel d'offres se divise en cinq (5) parties, auxquelles s'ajoutent quatre (4) annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : contient une description générale des besoins;
  - Partie 2 Instructions à l'intention du soumissionnaire : contient les instructions, les clauses et les conditions applicables à l'appel d'offres;
  - Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit au soumissionnaire des instructions sur la façon de préparer sa soumission;
  - Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : explique comment se fera l'évaluation, présente les critères d'évaluation dont il faut tenir compte dans la soumission ainsi que la méthode de sélection;
  - Partie 5 Clauses de la commande et commande subséquente à une offre à commandes: clauses et conditions applicables à toute commande subséquente;
- Annexe « A » Énoncé des besoins;
- Annexe « B » Base de paiement;
- Annexe « C » Maîtrise de la langue;
- Annexe « D » Formulaire de demande de création de fournisseur et d'inscription au dépôt direct.

### 2. Résumé

Le Sénat du Canada (Sénat) sollicite des propositions en vue d'établir une (1) offre à commandes pour l'achat et la livraison de **produits ménagers** pour le Sénat pour une période de 2 ans à compter de la date d'attribution de l'offre à commandes, avec l'option de renouveler l'offre à commandes pour 3 périodes additionnelles de 1 an, selon les modalités indiquées dans l'énoncé des besoins à l'Annexe « A ».

### 3. Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Ils doivent en faire la demande à le responsable de l'offre à commandes dans les **cinq (5) jours ouvrables** suivant la réception des résultats. Le compte rendu peut être fait par écrit, par téléphone ou en personne.

### 4. Termes clés et définitions

Terme	Définition
Soumissionnaire	Personne ou entité qui soumet une offre pour l'exécution d'un contrat d'achat de biens. Ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres sociétés affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.
Prix du contrat	Montant exprimé dans le contrat comme devant être payé à l'entrepreneur pour le travail fini.



Terme	Définition
Autorité contractante	Personne désignée dans la présente convention d'offre à commandes (COC) et tout contrat subséquent, ou par un avis au soumissionnaire, pour agir à titre de représentant du Sénat du Canada pour tout contrat subséquent.
Jour	Signifie jour ouvrable, sauf indication contraire
Sénat	Sénat du Canada
Énoncé des besoins	Ensemble des biens/services, matériaux, matières et choses qui doivent être faits, fournis et exécutés en vue de l'exécution du contrat, y compris tous les services à fournir.
Commande subséquente	Commande placée aux termes de la COC dans le but d'obtenir des biens et des services à une date donnée.
Région de la capitale nationale	Désignation fédérale officielle de la capitale canadienne; comprend la ville d'Ottawa (Ontario), la ville voisine de Gatineau (Québec) et les localités urbaines et rurales environnantes.



## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

### 1. Préambule

- I. Le Sénat invite les « soumissionnaires » à répondre à la présente demande de convention d'offre à commandes (DOC) pour la fourniture des biens décrits à l'annexe « A » – Énoncé des besoins (EDB) et conformément aux exigences obligatoires énoncées dans cette demande d'offre à commandes.

### 2. Signature requise

- I. La page 1 de la présente DOC doit être remplie, signée, datée et envoyée avec votre soumission portant sur les exigences obligatoires; ce faisant, vous reconnaissez avoir lu, compris et accepté l'ensemble de la DOC et les addendas éventuels.
- II. Le premier dirigeant ou la personne désignée qui est autorisée à engager le soumissionnaire dans le cadre de marchés doit signer la DOC.
- III. Si la page de couverture n'est pas signée, la soumission peut être rejetée.

### 3. Soumissions irrévocables

- I. Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture de l'appel d'offres, sauf indication contraire dans celui-ci.
- II. Le Sénat se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins **cinq (5) jours** avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent la prolongation, le Sénat continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Sénat, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la DOC.

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

- I. Aucun paiement direct ou indirect ne sera fait à l'égard des coûts qui pourraient avoir été engagés en rapport avec la préparation ou la présentation d'une soumission visant à répondre à la présente DOC. Tous les documents soumis en réponse à la présente DOC deviennent la propriété du Sénat et ne seront pas renvoyés.

### 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 pour un besoin. Le soumissionnaire qui soumissionne à titre de coentreprise doit l'indiquer clairement et fournir les renseignements suivants :
  - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
  - b. le numéro d'entreprise–approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
  - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
  - d. le nom de la coentreprise, le cas échéant.
- II. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements demandés par l'autorité contractante.



- III. La soumission et toute commande subséquente doivent être signées par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre n'ait été nommé pour les représenter. Le responsable de l'offre à commandes peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant désigné a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de l'appel d'offres et de toute commande subséquente. Si une offre à commandes est attribuée à une coentreprise, tous ses membres seront coresponsables de l'exécution de la commande subséquente.

## 6. Demandes de renseignements et communications

- I. Le nom de l'agent des contrats pour toutes les demandes de renseignements et autres communications concernant la présente DOC se trouve sur la page de couverture du présent document. Veuillez adresser les communications ou demandes de renseignements **UNIQUEMENT** à cette personne. Le non-respect de cette condition peut, à elle seule, entraîner le rejet de la soumission du soumissionnaire.
- II. Si des alternatives sont recommandées pour l'un des articles détaillés à l'annexe « B » - Base de paiement, ces alternatives doivent être soumises au plus tard **le 23 mars 2023 à 11h00 HAE** à l'attention de Remy Duerto, conseillère principale en approvisionnement à Proc-Appr@sen.parl.gc.ca.
- III. Les demandes de renseignements concernant la présente DOC doivent être transmises par courriel à l'agent des contrats à [proc-appr@sen.parl.gc.ca](mailto:proc-appr@sen.parl.gc.ca) et être reçues au plus tard **le 29 mars, 2023, à 11h00 HAE**. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse. Le soumissionnaire s'efforce d'indiquer avec le plus d'exactitude possible l'article numéroté auquel sa demande de renseignements se rapporte. Il devrait expliquer chaque question avec suffisamment de détail pour que le Sénat puisse y répondre avec exactitude. Les renseignements que le soumissionnaire juge exclusifs ou confidentiels doivent porter clairement la mention « exclusifs » à chaque article. Les articles portant cette mention seront traités comme tels, sauf si le Sénat détermine que les renseignements demandés ne sont pas de nature exclusive. Le Sénat peut modifier la question ou demander au soumissionnaire de le faire de manière que les renseignements demandés ne soient plus de nature exclusive et que la réponse puisse être envoyée à tous les soumissionnaires. Les demandes de renseignements qui ne sont pas formulées de façon à pouvoir être diffusées à tous les soumissionnaires pourraient rester sans réponse.
- IV. Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux questions portant sur la DP leur seront transmises simultanément par avis affiché sur le site Web AchatsCanada, sans que la source de la demande de renseignements soit révélée.

## 7. Renseignements faux ou inexacts

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

## 8. Justification des prix

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



## 9. Conflit d'intérêts ou avantage indu

- I. Le soumissionnaire est avisé qu'afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, le Sénat peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
  - a. le soumissionnaire, l'une de ses filiales ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DOC ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
  - b. le soumissionnaire, l'une de ses filiales ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements sur l'appel d'offres auxquels les autres soumissionnaires n'ont pas eu accès et qui, de l'avis du Sénat, donnent ou semblent 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 services décrits dans l'appel d'offres (ou des services semblables) représente un avantage indu pour le soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
- III. Dans le cas où le Sénat a l'intention de rejeter une soumission aux termes du présent article, le responsable de l'offre à commandes prévendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant de prendre une décision définitive. Le soumissionnaire ayant un doute par rapport à une situation particulière devrait communiquer avec le responsable de l'offre à commandes avant la date de clôture de la DOC. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Sénat est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

## 10. Propriété des documents de la DOC

- I. La présente DOC et tous les documents à l'appui ont été préparés par le Sénat et demeurent la propriété exclusive du Sénat, Ottawa, Canada. Les renseignements qu'ils contiennent sont fournis au soumissionnaire uniquement pour l'aider à répondre à la présente DOC et sont considérés comme des renseignements exclusifs et confidentiels du Sénat. Les documents ne doivent pas être reproduits, copiés, prêtés ou autrement transmis directement ou indirectement à un tiers, sauf aux employés du soumissionnaire ayant besoin d'y accéder pour préparer la réponse. Le soumissionnaire convient de ne pas se servir de cette information à d'autres fins que celles pour lesquelles elle est expressément fournie.

## 11. Approbation du financement

- I. Le soumissionnaire est avisé que toutes les attributions des commandes subséquentes sont soumises au processus d'approbation interne du Sénat, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de toute offre à commandes proposée lorsque les exigences financières dépassent les budgets internes. Même si un soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'une offre à commandes, une offre à commandes sera émise uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Sénat. Si l'approbation n'est pas accordée, l'offre à commandes ne peut être attribuée.

## 12. Lois applicables

- I. Toute convention d'offre à commandes subséquente et les commandes subséquentes doivent être interprétées et régies, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur en **Ontario**.





### 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 exige que le soumissionnaire présente sa soumission dans des sections distinctes :

Section I : Critères obligatoires (Une (1) copie électronique en format PDF) avec la page 1 de la DOC signée;

Section II : Soumission technique (Une (1) copie électronique en format PDF);

Section III : Soumission financière - Annexe « B » – Base de paiement, (Une (1) copie électronique en format PDF);

Section IV : Annexe « D » – Formulaire de dépôt direct (Une (1) copie électronique en format PDF).

Les prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. **Si des prix sont indiqués dans d'autres sections, la soumission sera rejetée.**

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

#### Section 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.

#### Section II : Soumission technique

- I. Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend les exigences indiquées dans l'appel d'offres et expliquer comment il entend y répondre. Le soumissionnaire devrait démontrer sa capacité d'accomplir le travail et décrire de façon rigoureuse, concise et claire comment il s'y prendra.
- II. La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment détaillée les points visés par les critères d'évaluation à partir desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Sénat demande au soumissionnaire de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les dédoublements, le soumissionnaire peut établir des renvois à différentes sections de sa soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé a déjà été traité.

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

- I. Le prix doit inclure toutes les exigences énoncées dans la DOC.
- II. Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière en dollars canadiens, conformément à l'annexe « B » - Base de paiement.
- III. Le soumissionnaire doit fournir un prix pour chaque article énuméré à l'annexe « B » - Base de paiement.



---

**En cas de non-respect de cette consigne, la soumission sera rejetée.**

**Section 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 CRITÈRES DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

- I. Les offres sont évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, y compris les critères obligatoires, les critères techniques et l'offre financière.
- II. Le Sénat du Canada mène le processus de demande d'offre à commandes de manière équitable et traite tous les soumissionnaires de manière équitable. Des normes objectives et des critères d'évaluation sont appliqués uniformément à tous les soumissionnaires.
- III. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Sénat du Canada évalue les soumissions.
- IV. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa proposition est claire et complète. Le Sénat du Canada se réserve le droit de communiquer avec tout soumissionnaire pendant l'évaluation des propositions afin d'obtenir des éclaircissements. Si le Sénat du Canada demande des éclaircissements ou une vérification au soumissionnaire au sujet de sa proposition, celui-ci a deux **(2) jours ouvrables** (ou une période plus longue si l'autorité contractante le précise par écrit) pour fournir l'information nécessaire au Sénat du Canada. Si cette échéance n'est pas respectée, la soumission est déclarée non recevable et n'est pas prise en considération.

### 2. Critères obligatoires (Phase 1)

- I. Les soumissionnaires doivent s'assurer du respect total des exigences obligatoires suivantes. S'ils ne démontrent pas clairement leur conformité totale ou ne fournissent pas de documents justificatifs, leur offre sera jugée non conforme.
- II. Inscrire le numéro de page et de paragraphe de la proposition du soumissionnaire dans la colonne intitulée « Renvoi » pour tous les renseignements fournis.
- III. Les soumissionnaires **DOIVENT répondre à toutes les exigences obligatoires** de la DOC. Les soumissionnaires ne répondant pas à l'ensemble des critères obligatoires ne seront pas pris en compte.

TABLEAU A - CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critère obligatoire	Exigences pour la soumission	Satisfait/ non satisfait	Renvoi
<p><b>CO1. Liste des prix</b></p> <p>Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir au Sénat <u>tous</u> les produits énumérés dans le tableau de l'annexe « B » – Base de paiement.</p>	<p>Afin de répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une déclaration indiquant le respect de cette exigence obligatoire.</li> </ul> <p>Toutes les informations demandées doivent être</p>		

TABLEAU A - CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critère obligatoire	Exigences pour la soumission	Satisfait/ non satisfait	Renvoi
	<p>indiquées sous le critère obligatoire (CO1) de votre soumission.</p> <p>Si vous ne fournissez pas ces informations, votre proposition ne sera pas prise en considération.</p>		
<p><b>CO2. Délai de livraison</b></p> <p>Tous les biens doivent être livrés dans un délai de dix (10) jours ouvrables à partir du moment où le soumissionnaire reçoit un bon de commande signé du Sénat, comme le précise l'annexe « A » - Énoncé des besoins.</p>	<p>Afin de répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une déclaration indiquant le respect de l'exigence obligatoire prévue au point (CO2) de la présente DOC.</li> </ul> <p>Si vous ne fournissez pas ces informations, votre proposition ne sera pas prise en considération.</p>		
<p><b>CO3. Expérience de l'entreprise</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède, au minimum, cinq (5) années d'expérience au cours des huit (8) dernières années dans la fourniture de produits ménagers, soit dans la vente au détail, soit dans la vente aux entreprises, ou les deux.</p>	<p>Afin de répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La date à partir de laquelle le soumissionnaire a commencé à vendre des produits ménagers;</li> <li>• Certificat de constitution</li> </ul> <p>Toutes les informations demandées doivent être indiquées sous le critère obligatoire (CO3) de votre soumission.</p> <p>Si vous ne fournissez pas ces informations, votre proposition ne sera pas prise en considération.</p>		

TABLEAU A - CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critère obligatoire	Exigences pour la soumission	Satisfait/ non satisfait	Renvoi
<p><b>CO4. Représentant du soumissionnaire</b></p> <p>Le soumissionnaire doit désigner un chargé de compte bilingue ayant un niveau de compétence linguistique intermédiaire, conformément à l'annexe « C », qui sera le principal point de contact pour toutes les questions liées aux biens demandés.</p> <p>Le chargé de compte doit répondre aux critères de compétence linguistique « niveau intermédiaire » décrits à l'annexe « C » – Compétences linguistiques.</p>	<p>Afin de répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nom complet du chargé de compte</li> <li>• Ses coordonnées (y compris le numéro de téléphone et/ou l'adresse électronique)</li> </ul> <p>Toutes les informations demandées doivent être indiquées sous le critère obligatoire (CO4) de votre soumission.</p> <p>Si vous ne fournissez pas ces informations, votre proposition ne sera pas prise en considération.</p>		
<p><b>CO5. Références</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un minimum de deux (2) références de clients auxquels le soumissionnaire a fourni des services similaires au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p><b>NOTE</b> : Le Sénat ne peut être utilisé comme référence.</p> <p>Le Sénat du Canada se réserve le droit de communiquer avec l'une ou l'autre de ces références.</p>	<p>Afin de répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une <u>lettre</u> de la référence décrivant les biens fournis ;</li> <li>• La lettre doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le nom de l'organisme client;</li> <li>○ Le nom d'une personne-ressource;</li> <li>○ Un numéro de téléphone et/ou une adresse électronique valides;</li> <li>○ Le laps de temps pendant lequel le soumissionnaire a fait affaire avec ce client.</li> </ul> </li> </ul>		

TABLEAU A - CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critère obligatoire	Exigences pour la soumission	Satisfait/ non satisfait	Renvoi
	<p>Toutes les informations demandées doivent être indiquées sous le critère obligatoire (CO5) de votre soumission.</p> <p>Si vous ne fournissez pas ces informations, votre proposition ne sera pas prise en considération.</p>		
<p><b>CO6. Confirmation de l'emplacement de l'entrepôt</b></p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer que son entrepôt se trouve dans la région de la capitale nationale</p>	<p>Afin de répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>en fournissant l'adresse de l'entrepôt.</li> </ul> <p>Cette information doit être indiquée sous le critère obligatoire (CO6) de votre soumission.</p> <p>Si vous ne fournissez pas ces informations, votre proposition ne sera pas prise en considération.</p>		
<p><b>CO7. Exécution des commandes en urgence</b></p> <p>Le soumissionnaire doit être en mesure d'exécuter des commandes d'urgence dans les 24 heures suivant la passation de la commande.</p>	<p>Afin de répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Une déclaration indiquant le respect de l'exigence obligatoire.</li> </ul> <p>Toutes les informations demandées doivent être indiquées sous le critère obligatoire (CO7) de votre soumission.</p> <p>Si vous ne fournissez pas ces informations, votre proposition ne sera pas prise en considération.</p>		

TABLEAU A - CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critère obligatoire	Exigences pour la soumission	Satisfait/ non satisfait	Renvoi
<p><b>CO8. Formation</b></p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer et fournir la preuve que des formateurs SIMDUT certifiés sont à son emploi et peuvent fournir des services de formation aux employés du Sénat.</p>	<p>Afin de répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le nom de chaque formateur et une copie de la certification SIMDUT</li> </ul> <p>Cette information doit être indiquée sous le critère obligatoire (CO8) de votre soumission.</p> <p>Si vous ne fournissez pas cette information, votre proposition ne sera pas prise en considération.</p>		
<p><b>CO9. Rapports</b></p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer qu'il peut fournir des rapports sur les ventes selon les modalités précisées à l'annexe « A » – Énoncé des besoins.</p>	<p>Afin de répondre à cette exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <p>Une déclaration indiquant le respect de l'exigence obligatoire.</p> <p>Toutes les informations demandées doivent être indiquées sous le critère obligatoire (CO9) de votre soumission.</p> <p>Si vous ne fournissez pas ces informations, votre proposition ne sera pas prise en considération.</p>		

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

- I. Les offres qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires énoncés dans la présente COC et qui n'obtiennent pas le minimum de points pour les exigences cotées ne seront pas prises en considération.
- II. Le prix n'est qu'un des critères d'évaluation des offres. Le Sénat recherche la meilleure valeur globale et évalue les offres selon un système de notation fondé sur des critères d'évaluation préétablis.



III. Le soumissionnaire doit inclure le tableau des critères techniques cotés par points dans son offre et inscrire le numéro de page et de paragraphe de l'annexe des soumissionnaires dans la colonne « Renvoi » pour toutes les exigences cotées.

IV. Les soumissionnaires doivent inclure toutes les informations relatives aux critères dans leur offre technique. Pour être évaluées, toutes les informations contenues dans l'offre technique doivent être complètes et claires. Le fait de ne pas inclure toutes les informations demandées peut entraîner la disqualification de l'offre.

<b>TABLEAU B - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE</b>		
<b>MÉRITE TECHNIQUE</b> Critère coté	<b>Nombre maximum de points</b>	<b>Renvoi</b>
<p><b>CC1. Expérience de l'entreprise</b></p> <p>L'expérience du soumissionnaire en matière d'achat et de livraison de produits d'entretien.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience supérieure au minimum de cinq (5) ans, indiqué dans la section CO3 - Expérience de l'entreprise.</p>	<p><b>20 points maximum</b></p> <p>Le soumissionnaire recevra 2 points pour chaque année d'expérience dans la prestation de services similaires qui est en surplus du seuil minimum de 5 années d'expérience, jusqu'à un maximum de 20 points</p>	
<p><b>CC2. Formation</b></p> <p>Le soumissionnaire doit décrire ses programmes de formation SIMDUT et sur l'entretien des tapis et des planchers. Cette description doit inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un plan de cours pour <b>chaque</b> type de formation</li> </ul>	<p><b>Maximum 20 points</b></p> <p><u>Chaque plan de cours fourni est noté sur 10 points (pour un total de 20 points).</u></p> <p><b>1-4 points</b> : Le plan de cours fourni présente une similarité minimale avec les exigences indiquées à l'annexe « A » - Énoncé des besoins.</p> <p><b>5-7 points</b> : Le plan de cours fourni présente une similarité avec les exigences indiquées à l'annexe « A » - Énoncé des besoins, mais pas pour tous les aspects.</p> <p><b>8-10 points</b> : Le plan de cours fourni présente une similitude totale avec les exigences indiquées à l'annexe « A » - Énoncé des besoins.</p>	

<b>TABLEAU B - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE</b>		
<b>MÉRITE TECHNIQUE</b> Critère coté	<b>Nombre maximum de points</b>	<b>Renvoi</b>
<p><b>CC3. Initiatives environnementales</b></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que les produits proposés sont écologiquement durables dans le cadre de son stock global.</p> <p>Le soumissionnaire détient une certification d'un tiers (ISO 14001, Éco-Logo, Energy Star, Green Seal, ÉnerGuide), ou toute autre certification verte vérifiable.</p>	<p><b>5 points maximum</b></p> <p><b>0 point</b> : Les pratiques environnementales utilisées par le soumissionnaire ne sont pas démontrées.</p> <p><b>5 points</b> : Les pratiques environnementales utilisées par le soumissionnaire sont bien démontrées.</p>	
<p><b>R4. Accessibilité</b></p> <p>Le soumissionnaire décrit les pratiques de son entreprise en matière d'accessibilité.</p> <p>« L'accessibilité signifie que les produits, dispositifs, services et installations sont conçus de manière à pouvoir être utilisés par les personnes handicapées. »</p>	<p><b>Maximum 5 points</b></p> <p><b>0 point</b> : Le soumissionnaire ne démontre pas de pratiques d'accessibilité.</p> <p><b>5 points</b> : Le soumissionnaire démontre des pratiques d'accessibilité.</p>	
<b>Total</b>	50 points maximum	
<b>Note de passage (80 %)</b>	40 points	

#### 4. Évaluation financière (phase 3)

- I. Les prix soumis sont évalués séparément et doivent être en dollars canadiens, taxes non comprises.
- II. Le soumissionnaire doit présenter une offre pour tous les éléments énumérés dans chaque volet sélectionné, selon les consignes indiquées à l'annexe B – Base de paiement.

#### 5. Sélection du soumissionnaire

La meilleure note combinant la valeur technique (70 %) et le prix (30 %).

Les propositions doivent être conformes à toutes les exigences de la COC. S'il est déterminé qu'une proposition n'est pas conforme à l'une des exigences de la COC, cette proposition sera considérée comme non conforme et ne sera pas prise en compte.

Le processus d'évaluation et de sélection se déroule selon les phases suivantes :

- Phase 1 - Évaluation technique obligatoire
- Phase 2 - Évaluation technique classée par mérite technique
- Phase 3 - Détermination du soumissionnaire le mieux classé



### Phase 1 - Évaluation technique obligatoire

Dans la phase 1, toutes les propositions sont évaluées pour leur conformité aux critères d'évaluation technique obligatoires. Toute proposition qui ne répond pas à l'un des critères d'évaluation technique obligatoires est jugée non recevable et n'est pas prise en considération.

### Phase 2 - Évaluation technique classée par mérite technique

Lors de la phase 2, les propositions jugées recevables lors de la phase 1 sont évaluées en fonction des critères d'évaluation technique cotés. Si une proposition n'obtient pas le minimum de points globaux requis pour les critères d'évaluation technique, cette proposition n'est pas prise en considération.

### Phase 3 - Détermination du soumissionnaire le mieux classé

#### **Note totale combinée = mérite technique (70 %) + prix (30 %)**

Dans la phase 3, la note d'évaluation combinée pour les offres jugées recevables aux phases 1, 2 et 3 est déterminée selon la formule suivante :

$$\begin{array}{rcl} \text{Total des points pour les critères} & \text{Prix le plus bas x 30} & \\ \text{techniques cotés x 70} & & \\ \hline & + & \\ \text{Critères techniques cotés} & \text{Prix du soumissionnaire} & \\ \text{Nombre maximal de points} & & \\ \hline & & = \text{Score total} \\ & & \text{combiné} \end{array}$$

Le ou les soumissionnaires ayant obtenu la note d'évaluation combinée la plus élevée sont pris en considération pour l'attribution d'une ou de plusieurs conventions d'offre à commandes.

Une seule convention d'offre à commandes peut être attribuée. En cas d'égalité des soumissions, lorsque tous les facteurs, y compris le prix, sont considérés comme égaux, le soumissionnaire retenu est choisi par tirage au sort.



## **PARTIE 5 - CLAUSES DE L'OFFRE À COMMANDES ET DES COMMANDES SUBSÉQUENTES**

Les clauses et conditions suivantes s'appliqueront et feront partie de toute convention d'offre à commandes subséquente et des commandes subséquentes résultant de la DOC.

### **1. Lois applicables**

- I. L'offre à commandes et toute commande subséquente seront interprétées et régies selon les lois en vigueur en **Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **2. Instrument de commande subséquente**

- I. Les travaux seront autorisés au moyen d'un bon de commande du Sénat (commande subséquente).

### **3. Offre**

- I. Le fournisseur doit fournir et livrer au Sénat les biens décrits dans l'offre à commandes aux prix établis dans l'offre à commandes et lorsque le Sénat pourrait demander les biens, conformément aux conditions du paragraphe II ci-après.
- II. Le fournisseur comprend et convient :
  - a. qu'une commande (bon de commande) subséquente à une offre à commandes ne constituera une offre à commandes que pour les biens qui ont été commandés, pourvu que la commande soit faite conformément aux dispositions de l'offre à commandes;
  - b. que la responsabilité du Sénat est limitée à celle qui découle des commandes subséquentes à l'offre à commandes passées pendant la période précisée dans l'offre à commandes;
  - c. que l'offre à commandes ne peut être cédée ou transférée en tout ou en partie;
  - d. que l'offre à commandes peut être mise de côté par le Sénat en tout temps.

### **4. Généralités**

- I. Le fournisseur reconnaît qu'une offre à commandes ne constitue pas un contrat et que l'émission d'une offre à commandes et l'autorité de passation de commandes subséquentes n'obligent ni n'engagent le Sénat à acheter les biens énumérés dans l'offre à commandes ou à établir un contrat à cet effet. Le fournisseur comprend et convient que le Sénat a le droit d'acheter les biens précisés dans l'offre à commandes au moyen de tout autre contrat, convention d'offre à commandes ou méthode d'approvisionnement.

### **5. Réapprovisionnement de la liste des conventions d'offre à commandes (SO)**

- I. Le Sénat se réserve le droit de « réapprovisionner » la liste des conventions d'offre à commandes en offrant une convention à une autre entreprise. L'entreprise qui se verra offrir une convention d'offre à commandes de « réapprovisionnement » sera « l'entreprise suivante au classement établi ».
- II. Si le Sénat exerce son droit en vertu du point 5.I ci-dessus, le soumissionnaire classé suivant doit fournir, dans les 2 jours suivant la notification écrite, son acceptation ou son rejet de cette offre. Les prix doivent rester ceux indiqués dans leur demande de propositions.



## **6. Avis**

- I. Les avis ou autres communications peuvent être transmis d'une quelconque manière et, s'ils doivent être transmis par écrit, sont envoyés au destinataire à l'adresse figurant dans l'offre à commandes ou à la dernière adresse en provenance de laquelle l'expéditeur a reçu un avis écrit.
- II. Les avis ou autres communications transmis par écrit conformément au paragraphe 6.I sont réputés avoir été reçus par le destinataire :
  - a. Le jour de leur livraison, s'ils sont livrés personnellement;
  - b. Le jour de leur réception ou le 6<sup>e</sup> jour suivant leur mise à la poste, selon la première éventualité, s'ils sont livrés par la poste;
  - c. En cas de transmission par courriel, le jour de sa transmission.
- III. Un avis donné sous 11 - Résiliation de la convention doit être donné par écrit et, s'il est remis personnellement, doit être remis au Fournisseur, si le Fournisseur est un propriétaire unique.

## **7. Retrait**

- I. S'il désire retirer son offre à commandes une fois que l'autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes a été donnée, le fournisseur doit donner à la responsable de l'offre à commandes un avis écrit d'au moins trente (30) jours, à moins d'indication contraire dans l'offre à commandes. La période de trente (30) jours s'amorcera à la date de réception de l'avis par la responsable de l'offre à commandes, et le retrait sera en vigueur à compter de la date d'expiration de cette période. Le fournisseur doit exécuter toutes les commandes subséquentes effectuées avant l'expiration de cette période.

## **8. Conformité aux lois applicables**

- I. Le fournisseur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Le fournisseur doit prouver au Sénat qu'il se conforme aux lois applicables au moment où peut raisonnablement le demander le Sénat.
- II. Le fournisseur doit obtenir et conserver à ses frais tous les permis et les certificats ainsi que toutes les licences et les approbations réglementaires nécessaires en vue de réaliser les travaux. À la demande de la responsable de l'offre à commandes, Le fournisseur doit remettre au Sénat une copie des permis, licences, approbations réglementaires ou certifications exigés.

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

- I. Tous les documents produits par le contractant dans le cadre de l'exécution du présent contrat, ainsi que les droits d'auteur sur ces documents, sont la propriété du Sénat. L'entrepreneur renonce de façon permanente à ses droits moraux sur ces documents et, sur demande, doit fournir au Sénat une renonciation permanente écrite aux droits moraux de chaque auteur qui a contribué à ces documents.

## **10. Dispositions relatives à l'intégrité – Convention d'offre à commandes**

- I. Dans leurs activités, Le fournisseur et ses employés respectent toutes les règles et tous les règlements licites du Sénat qui peuvent être établis de temps à autre, pourvu qu'aucune de ces règles ni qu'aucun de ces règlements n'empêche Le fournisseur d'exercer ses droits et de respecter ses obligations en vertu de la présente.

- II. Le fournisseur reconnaît aussi que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions pourra donner lieu à une résiliation de la convention d'offre à commandes pour manquement. Si Le fournisseur a fait une fausse déclaration dans son offre ou dans le cadre de la convention d'offre à commandes, ne tient pas à jour avec diligence les renseignements exigés par les présentes, ou si Le fournisseur, sa société mère, ses filiales et ses affiliés ne demeurent pas libres et quittes des actions ou condamnations ici précisées pendant la durée de la convention, une telle fausse déclaration ou un tel défaut de se conformer pourra donner lieu à une résiliation de l'offre à commandes pour manquement en vertu de la convention. Le fournisseur comprend qu'une résiliation pour manquement ne restreindra pas le droit du Sénat d'exercer tout autre recours disponible à son égard, et il convient de retourner immédiatement tout paiement anticipé.

## **11. Résiliation de la convention**

- I. Le Sénat peut résilier immédiatement la convention si, pour une raison ou pour une autre, le fournisseur est incapable de fournir les biens ou les services exigés en vertu de la présente convention. L'avis de résiliation sera signifié par écrit.
- II. Le Sénat peut résilier immédiatement la convention s'il est établi que les travaux ou services fournis par le fournisseur sont insatisfaisants. L'avis de résiliation sera signifié par écrit.
- III. Le Sénat peut, sur signification d'un préavis écrit de dix (10) jours, résilier la convention s'il est établi que les travaux ou services fournis par le fournisseur, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. Chacune des parties peut résilier la convention sur signification d'un préavis écrit de dix (10) jours.
- V. Le Sénat se réserve le droit de résilier la DOC pour tout fournisseur qui omet de façon répétée de gérer avec satisfaction la qualité, la quantité, les échéances et les taux (liste non exhaustive) énoncés dans la convention DOC. Omettre de façon répétée signifie que le fournisseur a reçu un maximum de trois (3) avis écrits du Sénat concernant des problèmes énumérés ci-dessus et qu'il n'a apporté aucun correctif à la satisfaction du Sénat.

## **12. 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.

### **13. Statut du fournisseur**

- I. Le fournisseur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Sénat pour exécuter les travaux. Rien dans le marché n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou un mandat entre le Sénat et l'autre ou les autres parties. Le fournisseur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Sénat. Ni le fournisseur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Sénat. Le fournisseur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

### **14. Réalisation des travaux**

L'entrepreneur déclare:

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

### **15. Garantie**

- I. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux faites par le Sénat ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute disposition de l'offre à commandes ni de toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, le fournisseur, à la demande du Sénat, devra remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les articles défectueux ou qui ne respectent pas les exigences de l'offre à commandes, le cas échéant. La période de garantie sera de 12 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou il s'agira de la période de garantie normale de l'entrepreneur ou du fabricant si celle-ci est plus étendue.
- II. Le fournisseur devra payer le coût du transport des articles ou des pièces des articles jusqu'à son usine en vue de leur remplacement, réparation ou rectification. Il devra également payer le coût du transport des articles de remplacement ou des articles ou pièces d'articles rectifiés jusqu'au point de livraison indiqué dans l'offre à commandes ou à un autre endroit selon les instructions du Sénat. Si, de l'avis du Sénat, il n'est pas opportun de retirer les articles de leur emplacement, le fournisseur devra effectuer toute réparation nécessaire ou rectifier les articles à cet endroit et se verra rembourser ses frais de déplacement et de séjour raisonnables.

- III. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les articles sont inutilisables en raison de leur défectuosité ou non-conformité. La garantie s'applique à toutes les pièces des articles qui sont réparés, remplacés ou par ailleurs rectifiés conformément au paragraphe 1, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
- le reste de la période de garantie, y compris la prolongation;
  - 90 jours ou toute autre période indiquée à cette fin après entente entre les parties.

## **16. Sous-traitance**

- I. Pour tout contrat de sous-traitance, le fournisseur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de la responsable de l'offre à commandes, que le sous-traitant est lié par des conditions qui sont compatibles avec celles de l'offre à commandes et qui, de l'avis de la responsable de l'offre à commandes, ne sont pas moins avantageuses pour le Sénat que les conditions de l'offre à commandes.
- II. Le consentement donné par le Sénat à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas le fournisseur de ses obligations aux termes de l'offre à commandes et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Sénat envers un sous-traitant. Le fournisseur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

## **17. Absence d'obligation implicite**

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

## **18. Respect de l'échéance**

- I. Le respect de l'échéance est une condition essentielle de chaque commande subséquente.
- II. Tout retard du fournisseur à respecter ses obligations contractuelles à cause d'événements échappant à son contrôle doit être signalé par écrit au Sénat. L'avis doit préciser la cause et les circonstances du retard. En outre, le fournisseur doit livrer sur demande, sous une forme jugée satisfaisante par le Sénat, un « plan de redressement », comprenant des solutions de rechange et d'autres moyens que le fournisseur emploiera pour rattraper le retard.
- III. À moins que le fournisseur 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 le fournisseur ait respecté les exigences relatives aux avis, le Sénat peut exercer tout droit de résiliation prévue dans l'offre à commande.

## **19. Protection contre les réclamations**

- I. Sauf stipulation contraire du contrat, le fournisseur doit garantir le Sénat contre toute responsabilité, réclamations, dommages, intérêts, pertes, frais ou dépenses pouvant, à un moment quelconque, résulter ou découler pour lui :





- a. de blessures corporelles (y compris de blessures mortelles), de pertes de biens ou de dommages à la propriété de tiers qui peuvent être présumés avoir été causés ou subis en conséquence de l'exécution du travail ou de l'un quelconque de ses éléments;
- b. de privilèges, saisies, charges ou autres servitudes ou réclamations frappant ou visant tout matériau, élément, travail en cours ou travail complété remis au Sénat ou ayant fait l'objet d'un paiement par ce dernier.

## **20. Inspection et acceptation**

- I. Tous les rapports, livrables, produits, documents, biens et services fournis dans le cadre de la présente offre à commandes et commandes subséquentes sont susceptibles d'être inspectés par le chargé de projet ou son représentant désigné. Si un rapport, un document, un bien ou un service, tel qu'il a été soumis, ne satisfait pas à l'énoncé des travaux et aux exigences du chargé de projet ou de son représentant, le chargé de projet aura le droit de le rejeter ou d'exiger des corrections aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement de la facture. Le Sénat se réserve le droit de consulter tout dossier découlant de la présente offre à commandes et commandes subséquentes.

## **21. Dossiers que doit conserver le fournisseur**

- I. Le fournisseur doit tenir les livres comptables du coût des biens qu'il a fournis ainsi que des dépenses ou engagements qu'il a pris, y compris les factures, reçus et pièces justificatives. À des moments raisonnables, ces livres pourront être consultés aux fins de vérification et d'inspection par les représentants autorisés du Sénat, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- II. Le fournisseur ne doit pas se départir des documents mentionnés dans la présente sans le consentement écrit du Sénat, mais doit les protéger et les conserver aux fins de vérification et d'inspection pour la période prévue dans l'offre à commandes ou, en l'absence d'une telle stipulation, pour une période de deux (2) ans suivant l'exécution complète des travaux ou la livraison des biens.

## **22. Modifications**

- I. Pour être applicable, toute modification de l'offre à commandes doit être présentée par écrit à la responsable de l'offre à commandes, ou l'autorité désignée, et au représentant autorisé du fournisseur.

## **23. Cession**

- I. Le fournisseur ne peut céder la convention d'offre à commandes sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur à la suite de l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
- II. La cession de l'offre à commandes ne relève pas le fournisseur de ses obligations en vertu de la convention d'offre à commandes et n'impose aucune responsabilité au Sénat.

## **24. Sécurité des renseignements**

- I. Aux fins de l'application du présent article, « renseignements du Sénat confidentiels ou à diffusion restreinte » s'entend des renseignements classifiés par le Sénat comme étant « confidentiels » ou « à diffusion restreinte » et dont l'atteinte à l'intégrité pourrait causer des préjudices graves ou extrêmes à des personnes ou au Sénat. Ils comprennent également les renseignements générés par l'entrepreneur dans l'exécution du présent



contrat et dont l'atteinte à l'intégrité pourrait causer des préjudices graves ou extrêmes à des personnes ou au Sénat.

- II. L'entrepreneur doit chiffrer tous les documents contenant des renseignements confidentiels ou à diffusion restreinte qu'il transmet au Sénat conformément, au minimum, aux mesures décrites dans la soumission qu'il a présentée dans le cadre de la demande de proposition, en réponse au critère coté intitulé « Sécurité des renseignements – Chiffrement – Données en transit » et aux termes de laquelle le présent contrat a été conclu.
- III. L'entrepreneur doit chiffrer tous les renseignements confidentiels ou à diffusion restreinte du Sénat qu'il reçoit ou génère sur des ordinateurs, des dispositifs de stockage externes et des appareils portables conformément, au minimum, aux mesures décrites dans la soumission qu'il a présentée dans le cadre de la demande de proposition en réponse au critère coté intitulé « Sécurité des renseignements – Chiffrement – Données inactives ».
- IV. L'entrepreneur doit informer sans délai l'autorité contractante de toute modification aux mesures concernant le chiffrement des données décrites dans la soumission qu'il a présentée dans le cadre de la demande de proposition, en réponse au critère coté « Sécurité des renseignements – Chiffrement – Données en transit » et « Sécurité des renseignements – Chiffrement – Données inactives », aux termes de laquelle le contrat a été conclu.
- V. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les renseignements du Sénat 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 diffuser hors du Canada, il doit en informer l'autorité contractante. Il ne doit communiquer aucun renseignement confidentiel à l'extérieur du Canada sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante.
- VI. L'entrepreneur doit aviser sans délai l'autorité contractante de toute fuite de renseignements ou de données non accessibles au public, reçus ou générés dans le cadre de l'exécution du présent contrat, y compris les renseignements ou les données – en format papier ou électronique – qu'il a produits à l'intention du Sénat. L'entrepreneur doit également coopérer à l'enquête menée par le Sénat en cas de fuite de renseignements ou de données.

## **25. Gestion des renseignements – Destruction de tous les renseignements du Sénat à l'échéance du contrat**

- I. Sous réserve du paragraphe 25.II, l'entrepreneur doit, à l'échéance du 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 présent contrat, y compris des renseignements ou des données – en format papier ou électronique – qu'il a produits à l'intention du Sénat. Dès que le Sénat accuse réception des renseignements, l'entrepreneur doit les détruire et présenter à l'institution un certificat de destruction.
- II. Si l'entrepreneur est assujéti à des lois – y compris aux règlements ou aux 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 pourrait être autorisé à conserver ceux mentionnés au paragraphe 25.I jusqu'à la date prescrite par la loi, après quoi il doit sans délai les détruire et fournir au Sénat un certificat de destruction.

## **26. Gestion des renseignements – Destruction de renseignements spécifiques du Sénat pendant la durée du contrat**

- I. Nonobstant du paragraphe 25.I, l'entrepreneur doit, pendant la durée du contrat, se



conformer aux directives données par l'autorité contractante concernant la destruction de certains renseignements qu'il reçoit ou génère à l'intention du Sénat. Il doit, plus particulièrement, se conformer à toute directive l'obligeant, à un moment ou à un autre du contrat, à fournir des renseignements au Sénat dans un format utilisable, et, dès que le Sénat accuse réception des renseignements, à les détruire de ses systèmes et de ses dispositifs de sauvegarde ainsi qu'à présenter à l'institution un certificat de destruction.

- II. Si l'entrepreneur est assujéti à des lois – y compris aux règlements ou aux 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 pourrait être autorisé à conserver ceux mentionnés au paragraphe 26.I jusqu'à la date prescrite par la loi, après quoi il doit sans délai les détruire et fournir au Sénat un certificat de destruction.

## **27. Conflit d'intérêts**

- I. Le fournisseur 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, le fournisseur le déclarerait sans tarder au Sénat.
- II. C'est une condition de la présente offre à commande ou de toute commande subséquente qu'aucun ancien titulaire de charge publique qui ne se conforme pas à la Loi sur les conflits d'intérêts ne peut tirer un avantage direct de cette offre à commande ou de toute commande subséquente.

## **28. Santé et sécurité**

- I. Le fournisseur, lorsqu'il travaille au Sénat, se conforme à la Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail ainsi qu'aux Lignes directrices favorisant un milieu de travail sans parfum. Cela signifie, en particulier :
  - a. S'abstenir d'utiliser des produits parfumés dans le milieu de travail du Sénat ou en réduire l'utilisation;
  - b. Prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger la santé et la sécurité de chaque employé et de toute autre personne ayant accès aux lieux de travail pour des motifs professionnels;
  - c. S'abstenir de fumer dans les édifices ou à proximité (ou à moins de neuf (9) mètres) des entrées, sorties, fenêtres ou entrées d'air des édifices de la Cité parlementaire occupés par le Sénat.
- II. En cas de manquement à ces obligations, des mesures correctives pouvant aller jusqu'à la résiliation de l'offre à commandes seront prises. On peut obtenir la Politique du Sénat sur la santé et la sécurité au travail ainsi que les Lignes directrices favorisant un milieu de travail sans parfum sur demande.

## **29. Discrimination et harcèlement en milieu de travail**

- I. Le fournisseur déclare qu'aucune décision judiciaire n'a été rendue contre ses employés en matière de discrimination ou de harcèlement en milieu de travail.
- II. Si, pendant la durée du présent contrat, de telles décisions judiciaires sont rendues contre les employés du fournisseur, le Sénat se réserve le droit de le résilier immédiatement. En pareil cas, le Sénat n'est tenu de payer que les biens livrés ou les services fournis. Le Sénat n'est pas tenu d'assumer d'autres coûts ou frais.



### **30. Confidentialité**

- I. Tout renseignement à caractère confidentiel concernant les affaires du Sénat, de ses membres ou de ses employés, mandataires ou entrepreneurs, venu à la connaissance du fournisseur ou de l'un de ses employés, mandataires ou sous-traitants en conséquence des biens fournis en vertu du présent l'offre à commandes doit être considéré comme confidentiel durant et après l'acquisition des biens ou la prestation des services.

### **31. Restrictions diverses**

- I. En aucun cas, l'entrepreneur n'utilise le papier à en-tête du Sénat pour mener des affaires dans le cadre de la présente offre à commandes.
- II. Il est de l'intention des parties que l'offre à commandes et les commandes subséquentes soient pour la fourniture de biens et que l'entrepreneur soit engagé en tant qu'entrepreneur indépendant fournissant des services au Sénat et que les directeurs, agents et employés de l'entrepreneur ne soient pas engagés en tant qu'entrepreneurs employés et ils ne sont pas assujettis aux conditions d'emploi ou aux privilèges applicables aux employés du Sénat.
- III. Nul entrepreneur ni membre de son personnel ne peut fournir des biens ou tirer un bénéfice de paiements faits dans le cadre de l'offre à commandes 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 l'exigence des besoins.

### **32. Publicité**

- I. Le fournisseur ne doit pas, sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit du Sénat, faire l'annonce ou la promotion de tout travail effectué pour le Sénat. Toute infraction à cette clause est considérée comme un manquement à l'obligation de confidentialité et entraînera le retrait du fournisseur des fichiers de sources d'approvisionnement du Sénat.

### **33. Règles et règlements**

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

### **34. Manquement du fournisseur**

- I. Si le fournisseur manque à l'une de ses obligations prévues à l'offre à commandes, la responsable de l'offre à commandes peut, après avoir envoyé un avis écrit au fournisseur,



résilier l'offre à commande, tout commande subséquente ou une partie de l'offre à commandes ou du commande subséquent pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si le fournisseur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de la responsable de l'offre à commandes.

- II. Si le fournisseur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévale des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolubles, qu'un séquestre soit désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre soit prononcée à son égard ou, encore, qu'une ordonnance soit rendue ou qu'une résolution soit adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, la responsable de l'offre à commandes peut, moyennant un avis écrit au fournisseur, résilier sans délai l'offre à commande, tout commande subséquent ou une partie de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.
- III. Si le Sénat donne un avis prévu aux paragraphes I ou II, le fournisseur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. Le fournisseur demeure redevable envers le Sénat des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, ce qui comprend toute hausse des coûts, pour le Sénat, de l'exécution des travaux par une autre source. Le fournisseur s'engage à rembourser immédiatement au Sénat la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.

### **35. Caractère exhaustif de la convention**

- I. La présente convention d'offre à commandes constitue l'intégralité de l'entente conclue entre les parties relativement à l'objet de l'offre à commandes et remplace toutes les négociations, communications et autres conventions antérieures s'y rapportant, à moins que celles-ci ne soient incorporées par renvoi à la convention.

### **36. Responsables**

- I. Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

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

Téléphone : 613-995-8888 x 4

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

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



## II. Chargé de projet

*(À indiquer au moment de l'émission de l'offre à commandes)*

## III. Chargé de compte du fournisseur

*(À indiquer au moment de l'émission de l'offre à commandes)*

### **37. Remplacement de certaines personnes**

- I. Si certaines personnes sont identifiées dans l'offre à commandes pour exécuter les travaux, le fournisseur doit offrir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- II. S'il n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne indiquée dans l'offre à commandes, le fournisseur doit fournir les services d'un remplaçant possédant des qualifications et une expérience semblable ou supérieure. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection du fournisseur et être acceptable pour le Sénat. Le fournisseur doit, le plus tôt possible, aviser le responsable de l'offre à commandes du motif du remplacement de la personne en question et fournir le nom du remplaçant proposé, ainsi que ses qualifications et son expérience.
- III. Le fournisseur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. Le responsable de l'offre à commandes peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Le fournisseur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe II. Le fait que le responsable de l'offre à commandes n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever le fournisseur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

### **38. Préséance des documents**

- I. En cas d'écart entre les libellés des documents figurant dans la liste, c'est le libellé du document apparaissant en premier dans cette liste qui aura préséance sur tout autre.
  - a. la commande subséquente à une offre à commandes (bon de commande) et toutes les annexes;
  - b. les articles du contrat;
  - c. les articles de l'offre à commandes;
  - d. les annexes de l'offre à commandes

### **39. Divulcation proactive**

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

## PARTIE 6 - CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE PAIEMENT

### 1. Période de la convention d'offre à commandes

- I. La période pour passer des commandes subséquentes à l'OC et pour fournir et livrer des biens est de **deux (2) ans** à partir de la date d'attribution de l'OC.

### 2. Prolongation de la convention d'offre à commandes

- I. Le fournisseur accorde au Sénat l'option irrévocable de prolonger la durée de l'OC pour un maximum de **trois (3) périodes supplémentaires d'un an** dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée de l'OC, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées à l'article 5 - Augmentation des prix et des coûts.
- II. Le Sénat du Canada peut exercer cette option en tout temps en envoyant un avis écrit au fournisseur au moins un (1) mois avant la date d'expiration de l'OC. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité responsable de l'offre à commandes et sera attestée, à des fins administratives seulement, par une modification du contrat.

### 3. Limites financières

- I. Le coût total pour le Sénat de toutes les OC subséquentes ne doit pas dépasser la somme de *[à inscrire une fois la convention établie]* (taxes non comprises) pour la période initiale de l'OC, à moins d'une autorisation écrite contraire de la part de l'autorité responsable de l'offre à commandes. Le fournisseur ne doit fournir aucun article qui ferait en sorte que le coût total pour le Sénat dépasse la somme indiquée, à moins qu'une augmentation ne soit autorisée.
- II. Le fournisseur doit informer l'autorité responsable du projet de l'adéquation de cette somme lorsque 75 % de celle-ci a été engagée, ou avant la date d'expiration de l'OC, selon la première éventualité. Toutefois, si, à tout moment, le fournisseur estime que ladite somme risque d'être dépassée, il doit en informer rapidement le responsable de l'offre à commandes.

### 4. Modalités de paiement

- I. En contrepartie de l'exécution satisfaisante par le fournisseur de toutes les obligations au contrat, le fournisseur sera payé conformément au coût indiqué à l'annexe B – Base de paiement.
- II. Le Sénat n'acceptera aucuns frais qui ne sont pas précisés à l'annexe B – Base de paiement, à moins qu'ils ne soient approuvés par l'autorité responsable de l'OC.

### 5. Augmentation des prix et des coûts

- I. Dès l'attribution de la COC, tous les prix indiqués dans l'offre de l'entrepreneur (annexe « C » – Base de paiement) resteront fermes pendant une période de deux (2) ans. Par la suite, sur une base annuelle, l'entrepreneur pourra revoir sa grille tarifaire et proposer des augmentations. Ces augmentations ne doivent pas être supérieures au taux d'inflation de l'année précédente, selon l'indice canadien des prix à la consommation. L'entrepreneur doit fournir au Sénat un préavis écrit de trente (30) jours pour toute augmentation prévue du coût des biens. Une fois cet avis reçu et accepté par le Sénat, les prix resteront fermes jusqu'à l'exercice de la prochaine période d'option.



## 6. Facturation

- I. Pour chaque bon de commande associé à une OC subséquente, le fournisseur doit soumettre une facture détaillée sur laquelle doivent au minimum figurer les éléments suivants :
  - a. Numéro de facture unique
  - b. Numéro de référence de l'offre à commandes
  - c. Numéro du bon de commande du Sénat
  - d. Date de la facture
  - e. Date à laquelle les marchandises ont été commandées
  - f. Date à laquelle les marchandises ont été expédiées
  - g. Date à laquelle les marchandises ont été livrées
  - h. Nombre total d'articles
  - i. Code de produit
  - j. Description du produit
  - k. Quantité commandée
  - l. Quantité expédiée
  - m. Quantité en attente
  - n. Type d'unité
  - o. Prix par unité
  - p. Montant total par produit
  - q. Montant total par facture
  
- II. La facture certifiée du fournisseur doit être envoyée à :

[finpro@sen.parl.gc.ca](mailto:finpro@sen.parl.gc.ca)

**ou**

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

- III. La facture doit être examinée et signée par le responsable technique/le responsable de l'inspection ou son mandataire avant que le paiement soit effectué.
  
- IV. Le paiement des travaux est effectué par le Sénat au fournisseur :
  - a. Si le Sénat a des objections à l'encontre de la facture, un avis écrit détaillant la nature de ces objections est transmis au fournisseur.

## 7. Mode de paiement

- I. Dépôt direct : le Sénat peut déposer directement tous les paiements sur le compte de la personne ou de la société concernée.
  
- II. Les paiements sont adressés et postés au nom et à l'adresse indiqués sur la première page de l'OC.





## 8. Taxes de vente

- I. Le Sénat est exempté des taxes de vente provinciales.
- II. Numéro d'exemption de la TVP : Ontario 11708174G / Québec : 10-0813-5602-P
- III. Les taxes applicables ne sont pas comprises dans le montant du contrat.
- IV. Les taxes applicables doivent être indiquées comme un poste distinct sur toutes les factures.
- V. Les taxes applicables et le numéro d'enregistrement de l'entreprise doivent être indiqués comme un poste distinct sur toutes les factures.

## 9. Intérêts sur les comptes en souffrance

Aux fins de la présente section :

- I. Un montant est « dû et payable » lorsqu'il est dû et payable par le Sénat au fournisseur selon les termes du contrat.
- II. Un montant est en souffrance lorsqu'il est impayé le premier jour suivant le jour où il est dû et payable.
- III. La « date de paiement » correspond à la trentième (30<sup>e</sup>) journée à compter de la date de réception de la facture au Sénat.
- IV. Le « taux d'escompte » correspond au taux d'escompte moyen de la Banque du Canada pour le mois précédent, plus 3 %.
- V. Le Sénat est tenu de payer des intérêts simples au taux d'escompte sur tout montant en souffrance à partir du jour où ce montant est devenu en souffrance jusqu'au jour précédant la date de paiement inclusivement ; toutefois, aucun intérêt n'est payable ni versé à moins que le montant soit en souffrance (impayé) depuis plus de quinze (15) jours après la date d'échéance. Les intérêts ne sont payés que lorsque le Sénat a lui-même tardé à payer le fournisseur. Dans le cas où le Sénat n'est pas responsable du retard, aucun intérêt n'est payé.
- VI. Le Sénat n'est pas tenu de payer au fournisseur des intérêts sur les intérêts non payés.



## ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES BESOINS

### 1. Contexte

- I. Le Service d'entretien du Sénat du Canada veille à ce que des normes élevées de propreté soient appliquées aux 474 790 pieds carrés occupés par le Sénat dans la Cité parlementaire, et il fait le nécessaire pour que les locaux et le mobilier du Sénat soient maintenus en bon ordre et dans un état de propreté acceptable.

### 2. Besoins

- I. Divers produits ménagers haut de gamme, énumérés à l'annexe B – Base de paiement, sont requis par le Service d'entretien du Sénat afin de s'acquitter adéquatement de ses tâches. Le fournisseur fournit les produits et services nécessaires requis, qui comprennent :

- Produits et matériel de nettoyage, en temps voulu
- Distributeurs de produits de nettoyage
- Programmes de formation SIMDUT (sur place)
- Formation sur l'entretien des tapis (sur place)
- Formation sur l'entretien des planchers (sur place)
- Conseils et dépannage (sur place)

- II. Ces programmes garantissent que les produits sont utilisés correctement, ce qui en améliore l'efficacité, réduit les déchets et améliore la sécurité des employés.

- III. Le fournisseur est responsable de la fourniture de ces biens et services selon les besoins.

### 3. Produits et services

- I. La liste complète des produits et services requis par le Sénat figure à l'annexe B – Base de paiement.

### 4. Soutien et conseils sur les produits

- I. Le fournisseur doit fournir du soutien et prodiguer des conseils pour tous les produits qu'il vend et qu'il accepte de fournir au Sénat du Canada, y compris pour l'entretien des tapis et des planchers.
- II. Le fournisseur désigne un représentant ou une équipe spécialisée, au sein de son organisation, pour s'occuper du compte du Sénat du Canada. Le ou les représentants doivent avoir une vaste connaissance des produits vendus par leur entreprise et être en mesure de fournir des conseils de dépannage et/ou des directives concernant l'utilisation des produits.
- III. Le ou les représentants doivent être capables de communiquer en français ou en anglais, conformément à l'annexe C - Compétences linguistiques (niveau intermédiaire). Pour toute question concernant les produits, le Sénat communique avec le ou les représentants du fournisseur par téléphone ou par courriel, entre 9 h et 17 h, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés). Tous les appels et les courriels reçus du Sénat doivent faire l'objet d'un accusé de réception dans les quatre (4) heures.
- IV. Un représentant peut être appelé à se rendre sur place, dans la Cité parlementaire, pour fournir du soutien ou prodiguer des conseils clients au sujet des produits. À la demande du Sénat, le représentant doit se rendre sur place dans les 24 heures suivant la demande, ou à un moment convenu d'un commun accord.



## 5. Fiches signalétiques

- I. Le fournisseur est tenu de fournir au Sénat du Canada cinq (5) copies papier et une (1) copie électronique des fiches signalétiques de chacun des produits livrés au Sénat dans chaque langue officielle ou dans un format bilingue.

## 6. Délai de livraison des marchandises

- I. Tous les biens commandés par le Sénat doivent être reçus dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date à laquelle le fournisseur reçoit le bon de commande signé. Si les biens commandés sont en rupture de stock ou si l'expédition est retardée d'une quelconque manière, le Sénat exige d'être informé immédiatement du retard afin d'évaluer l'incidence sur ses activités.
- II. Pour les commandes « d'urgence », le fournisseur doit être en mesure de fournir dans les 24 heures le produit demandé, ou un équivalent approuvé, dans une quantité qui permette au Sénat de maintenir ses activités jusqu'à ce que la commande régulière puisse être livrée.

## 7. Distributeurs

- I. Le Sénat utilise actuellement les distributeurs suivants pour ses activités. Le fournisseur doit fournir des remplacements selon les besoins. Le Sénat s'occupe de l'installation des distributeurs une fois reçus :
  - Systèmes de dilution automatique – aucun modèle ou marque en particulier;
  - Distributeurs de papier hygiénique – distributeurs à rouleau double Minimax 09669.
  - Distributeurs de papier à main (rouleau) – distributeur de papier (rouleau) actionné sans l'usage des mains Mini-Titan 2 09769
  - Distributeurs couvre-sièges de toilette – distributeurs de couvre-sièges de toilette Rochester Midland
  - Distributeurs de savon à main - DEB DISP CHR1LDSCB CHROME W/DEB LOGO BLACK PROLINE
- II. Tous les distributeurs doivent être fournis gratuitement et, une fois installés par le Sénat, ils deviennent la propriété du Sénat et ne sont pas retournés au fournisseur.

## 8. Formation SIMDUT et fiches signalétiques

- I. Le fournisseur doit offrir des séances de formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et sur les fiches signalétiques aux employés du Sénat. Le fournisseur doit créer et/ou fournir le matériel de formation et le plan de cours et les soumettre à l'approbation du chargé de projet trente (30) jours avant la formation.
- II. La formation a lieu dans un lieu désigné par le Sénat, dans la Cité parlementaire. Le calendrier des séances de formation est établi par le chargé de projet. En raison des activités liées au cours normal des affaires, les séances de formation doivent être données entre 6 h et 17 h.



- III. Il est prévu que le Sénat organise chaque année une grande séance de formation pour tous ses employés. Des séances supplémentaires peuvent s'avérer nécessaires pour les nouveaux employés, et ce, tout au long de l'année.
- IV. Le fournisseur doit être en mesure d'offrir des séances de formation SIMDUT et les fiches signalétiques dans les deux langues officielles.
- V. Jusqu'à cinquante (50) employés sont susceptibles de suivre cette formation chaque année.
- VI. Le fournisseur doit fournir cette formation sans frais au Sénat du Canada.

## **9. Formation sur l'entretien des tapis et des planchers**

- I. Le fournisseur doit offrir une séance de formation sur l'entretien des tapis et des planchers aux employés du Sénat. Le fournisseur doit créer et/ou fournir le matériel de formation et le plan de cours et les soumettre à l'approbation du chargé de projet trente (30) jours avant la formation.
- II. La formation a lieu dans un lieu désigné par le Sénat, dans la Cité parlementaire. L'horaire des séances de formation est établi par le chargé de projet. En raison des activités liées au cours normal des affaires, les séances de formation doivent être données entre 6 h et 17 h.
- III. Il est prévu que le Sénat organise chaque année une grande séance de formation pour tous ses employés. Des sessions supplémentaires peuvent s'avérer nécessaires pour les nouveaux employés, et ce, tout au long de l'année.
- IV. Jusqu'à quinze (15) employés sont susceptibles de suivre cette formation chaque année.
- V. Le fournisseur doit fournir cette formation sans frais au Sénat du Canada.

## **10. Inspection et assurance-qualité**

- I. Dans le cadre de son processus d'assurance de la qualité, le Sénat inspecte les articles livrés au moment de la livraison afin de s'assurer que les articles et les services sont conformes aux exigences établies.
- II. Le fournisseur est informé rapidement du refus d'un article; les articles refusés sont renvoyés aux risques et aux frais du contractant.

## **11. Produits de substitution**

- I. Le fournisseur doit fournir au chargé de projet du Sénat un préavis écrit de trente (30) jours pour toute modification proposée aux produits décrits dans le contrat. Cet avis doit comprendre la description du produit de substitution proposé ou un échantillon de ce produit aux fins d'essai par le Sénat. Dans ce cas, le chargé de projet peut accepter le produit de substitution ou, en cas de rejet, le Sénat peut demander au fournisseur de fournir d'autres articles à tester.

## **12. Livraison**

- I. Le fournisseur doit effectuer toutes les livraisons au Sénat du Canada en passant par le poste de contrôle situé au 2303, avenue Stevenage, Ottawa (Ontario) K1G 3W1, pendant les heures de bureau (de 7 h à 13 h, heure locale), n'importe quel jour ouvrable. Le Sénat n'accepte aucune livraison en dehors des heures indiquées. Les



livraisons sont effectuées franco de port. Le fournisseur est seul responsable de l'état des marchandises jusqu'au déchargement sur le lieu de livraison.

### **13. Rapports**

- I. Le fournisseur doit fournir au Sénat un rapport trimestriel sur les ventes en format Excel. Le Sénat du Canada se réserve le droit de demander des rapports supplémentaires sur une base régulière.
- II. Les rapports doivent au minimum comprendre les champs d'information suivants :
  - Numéro de facture unique
  - Numéro de référence de l'offre à commandes
  - Numéro du bon de commande du Sénat
  - Date de la facture
  - Date à laquelle les marchandises ont été commandées
  - Date à laquelle les marchandises ont été expédiées
  - Date à laquelle les marchandises ont été livrées
  - Code de produit
  - Description du produit
  - Type d'unité
  - Prix par unité
  - Montant total par produit

Le fournisseur est responsable de tout autre rapport spécial demandé par le Sénat du Canada.

### **14. Communications**

- I. Le fournisseur doit désigner un représentant qui s'occupe de toutes les communications et demandes de renseignements concernant les exigences du contrat.



## ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

Les prix doivent inclure toutes les exigences énoncées dans la demande de propositions.

**Aucune substitution ne sera autorisée pour les articles spécifiquement identifiés comme « aucune substitution » dans l'annexe B, dans l'offre financière du soumissionnaire.** Toutes les spécifications indiquées sont obligatoires.

Si des alternatives sont recommandées pour l'un des articles détaillés à l'annexe « B » - Base de paiement, ces alternatives doivent être soumises au plus tard le 17 mars 2023 à 11h00 à l'attention de Remy Duerto, conseillère principale en approvisionnement à Proc-Appr@sen.parl.gc.ca.

Toutes substitutions proposées doivent être identifiées dans l'offre du soumissionnaire, en faisant référence au produit spécifique, la ligne et tableau dans lequel il figure. Le Sénat peut accepter, rejeter, ou demander des clarifications pendant le processus d'évaluation des DOC.

**Les prix indiqués doivent être tout compris** (y compris les activités, le personnel, l'équipement et le matériel pour préparer la livraison). Le Sénat ne paie aucuns frais supplémentaires d'expédition, de manutention ou d'emballage des commandes.

Tableau 1 – Programme d'entretien des planchers	Dilution	Unité	Quantité annuelle estimée	Prix unitaire 1re année	Prix unitaire 2e année
Savon à planchers : détergent neutre tout usage dilué dans un distributeur. De préférence sans parfum.	Dilution 1,256	EA-4L	130		
Dégraissant : dégraissant neutre tout usage dilué dans un distributeur. De préférence sans parfum.	Dilution 1,20	EA-4L	60		
Nettoyant contre les dépôts de sel (planchers et tapis)	Dilution 1,80	EA-4L	35		
Tampons à plancher, Jackeroo, 20 po.		EA	50		
Tampons à plancher, bleu clair, 20 po.		EA	20		
Tampons à plancher, verts, 20 po.		EA	20		
Tampons à plancher diamantés, grain 800-1500-300		EA	20		
Tampons à plancher, rouges, 20 po		EA	20		
Tampons à plancher, blancs, 20 po		EA	20		
Tampons à plancher, décapant noir, 20 po		EA	20		
Têtes de serpillière bleue à boucles, 24 oz		EA	20		
Vadrouille Ruff T-mop, pour les escaliers		EA	10		

<b>Tableau 1 – Programme d’entretien des planchers</b>	<b>Dilution</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité annuelle estimée</b>	<b>Prix unitaire 1re année</b>	<b>Prix unitaire 2e année</b>
Tampon carré d’enlèvement de la finition des sols, 20 po		EA	20		
Coussin d’espacement bleu carré, 20 po		EA	20		
Tampon carré pour carreaux et joints, 20 po		EA	20		
TAMPONS CYCLONE 20 PO DIAMANT		EA	20		
Restaurateur de finis pour planchers (vaporisateur) 4L		EA	4L		
<b>Total</b>				\$	\$
<b>Total Tableau 1 (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années) (à des fins d’évaluation)</b>				\$	

<b>Tableau 2 – Entretien des tapis en laine et synthétiques</b>	<b>Dilution</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité annuelle estimée</b>	<b>Prix unitaire 1<sup>re</sup> année</b>	<b>Prix unitaire 2<sup>e</sup> année</b>
Détachant général pour éliminer les taches sur les tapis (y compris le café, le thé et les boissons alcoolisées).	Non dilué	EA -946 ml	80		
Suppresseur de mousse, conçu pour dissiper rapidement la mousse dans les réservoirs de récupération des appareils d’extraction. Aucun mélange requis.		EA-4L	10		
Nettoyant pour tapis peu moussant, au pH neutre, formulé pour nettoyer, désodoriser et assainir les tapis.	Dilution 1,80	EA-4L	25		
Solvant pour le dégommage des gommes et du goudron		EA-4L	30		
Nettoyant mousse sec pour	10 oz par gallon	EA-3,78L	15		

<b>Tableau 2 – Entretien des tapis en laine et synthétiques</b>	<b>Dilution</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité annuelle estimée</b>	<b>Prix unitaire 1<sup>re</sup> année</b>	<b>Prix unitaire 2<sup>e</sup> année</b>
tapis et tissus d'ameublement 3,78L					
<b>Total (à des fins d'évaluation)</b>				\$	\$
<b>Total Tableau 2 (1<sup>re</sup> + 2<sup>e</sup> années) (à des fins d'évaluation)</b>				\$	

<b>Tableau 3 – Nettoyage des toilettes</b>	<b>Dilution</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité annuelle estimée</b>	<b>Prix unitaire 1<sup>re</sup> année</b>	<b>Prix unitaire 2<sup>e</sup> année</b>
Savon à main et gel douche - Deb Hair and Body, sans parfum, aucune substitution		CS-2L	100		
Deb clr1l refresh clear foam wash 6X1L, sans parfum, aucune substitution		CS-6x1L	450		
Nettoyant pour vitres à séchage rapide, sans parfum, qui ne laisse pas de traces. À diluer dans un distributeur.	Dilution 1,40	EA-4L	50		
Nettoyants acides pour cuvettes : produit qui dissout instantanément la rouille, les dépôts d'eau dure et les acides uriques, tout en détruisant les bactéries responsables des odeurs.	Non dilué	EA-4L	15		
Nettoyants non acides pour désinfecter, détartre et désodoriser les cuvettes de	Dilution 1,26	EA-4L	50		



<b>Tableau 3 – Nettoyage des toilettes</b>	<b>Dilution</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité annuelle estimée</b>	<b>Prix unitaire 1<sup>re</sup> année</b>	<b>Prix unitaire 2<sup>e</sup> année</b>
Toilettes, les urinoirs, les éviers, les cabines de douche et autres surfaces non poreuses. Liquide					
Neutralisateur d'odeurs : produit liquide, polyvalent et soluble dans l'eau qui neutralise très efficacement un large éventail d'odeurs. Sans parfum	Dilution 1.320	EA-4L	30		
Gants chirurgicaux non poudrés sans latex (petit, moyen, grand et très grand)		EA-100 par boîte	200		
Liquide de polissage pour acier inoxydable		EA-946 ml	150		
Filtre pour urinoir 3D à motif de bouclier, Mangue 10/CS		CS-10 par carton	80		
Serviettes hygiéniques, sacs cirés 500/CS		CS-boîte de 500	3		
Savon mousse transparent pour les -mains 6x1L		CS-6x1L	200		
Crème nettoyante et polissante non acide à usage multiple		EA-1L	150		
6310 brosse à cuvette		EA	100		
<b>Total</b>				<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>Total Tableau 3 (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années) (à des fins d'évaluation)</b>				<b>\$</b>	

Tableau 4 - Papier	Unité	Quantité annuelle estimée	Prix unitaire 1 <sup>re</sup> année	Prix unitaire 2 <sup>e</sup> année
Serviette en papier recyclé en rouleau. 7,87" x 425', 800 feuilles. 6 rouleaux par caisse	CS-6 rouleaux par caisse	195		
Papier hygiénique jumbo blanc, 2 épaisseurs, 12" x 1000'. 750 feuilles. 18 rouleaux par caisse	CS-18 rouleaux par caisse	150		
Petit papier hygiénique blanc, 2 épaisseurs, 506 feuilles.	CS-60 rouleaux par caisse	75		
Papier hygiénique de qualité supérieure, 2 épaisseurs, blanc, 3,7" x 750', 18/caisse	CS-18 rouleaux par caisse	150		
Mouchoirs en papier	CS-30 boîtes par caisse	150		
Feuilles multi- pliage 16x 250	CS-16 par caisse	150		
Serviette en papier recyclé en rouleau. 7,87" x 425', 800 feuilles. 6 rouleaux par caisse	CS-6 rouleaux par caisse	195		
<b>Total</b>			<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>Total Tableau 4 (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années) (à des fins d'évaluation)</b>				<b>\$</b>

Tableau 5 – Nettoyage des bureaux	Dilution	Unité	Quantité annuelle estimée	Prix unitaire 1 <sup>re</sup> année	Prix unitaire 2 <sup>e</sup> année
Nettoyant germicide universel pour désinfecter, assainir, nettoyer.	Dilution 1,26	EA-4L	30		
Sacs à ordures noirs tout usage, 22" x 24".		CS-500 par caisse	125		
Sacs à ordures transparents, 26" x 36", réguliers.		CS-250 par caisse	125		
Sacs à compost, extra-forts, 26 "x36".		CS-250 par caisse	50		

<b>Tableau 5 – Nettoyage des bureaux</b>	<b>Dilution</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité annuelle estimée</b>	<b>Prix unitaire 1<sup>re</sup> année</b>	<b>Prix unitaire 2<sup>e</sup> année</b>
Sacs à ordures extra-forts transparents, 42" x 48".		CS-100 par caisse	100		
Pulvérisateur à gâchette moussante		EA	100		
Gâchette – buse pour travaux légers		EA	100		
Bouteilles transparentes, 24 oz.		EA	200		
Étiquettes de produits		EA	200		
Sacs poubelles extra résistants, 35 x 50 (cafétéria)		CS-100 par carton	10		
<b>Total</b>				<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>Total Tableau 5 (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années) (à des fins d'évaluation)</b>				<b>\$</b>	

<b>Tableau 6 - Divers</b>	<b>Unité</b>	<b>Quantité annuelle estimée</b>	<b>Prix unitaire 1<sup>re</sup> année</b>	<b>Prix unitaire 2<sup>e</sup> année</b>
Produit de rinçage pour la vaisselle	EA-4L	60		
Détergent pour le linge avec agent de blanchiment dans des capsules hydrosolubles à haut rendement.	CS-50 par caisse	30		
Lingettes nettoyantes et désinfectantes pour les surfaces. Virucide général.	EA-6 par caisse	120		
Nettoyant liquide non chloré pour lave-vaisselle.	EA-20L	50		
Chiffons en coton, 12" x 12", lingettes blanches.	CS	5		
Sacs d'aspirateur « Sensor »	CS	50		
Aspirateur « Sensor » S-12 brosses de rechange	EA	50		

Tableau 6 - Divers	Unité	Quantité annuelle estimée	Prix unitaire 1 <sup>re</sup> année	Prix unitaire 2 <sup>e</sup> année
Décapant pour graffitis, bouteille de 1L	EA-1L	50		
Feuilles de balayage et de dépoussiérage Easy Trap de 3M	CS	10		
Crème à récurer NANOX-1 pour le nettoyage en profondeur des surfaces métalliques et autres surfaces non poreuses (acier inoxydable, chrome, aluminium, cuivre, porcelaine, fibre de verre, mélamine et acrylique <b>(aucune substitution)</b> )	EA-500ml	80		
VIPER™ broad spectrum 4x4l	EA-4L	30		
Brosse à polir métallique FLITZ 906GR CA03518	CS-10 par carton	10		
Sacs filtrants à haute efficacité numatic NVM -1AH <b>(aucune substitution)</b>	CS-10 par carton	10		
Serpillère sèche en microfibres avec frange 18 pouces	EA	10		
FGQ82000BL00 tampon humide en microfibres 11	CS	10		
Serviette humide en microfibre 18", bleue	CS	10		
Capteur microfiltre XP 5301ER	EA	20		
Capteur XP pour filtre d'échappement U19827	EA	20		
<b>Total</b>			<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>Total Tableau 6 (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années) (à des fins d'évaluation)</b>				<b>\$</b>

Tableau 7- Nettoyage préventif	Unité	Quantité annuelle estimée	Prix unitaire 1 <sup>re</sup> année	Prix unitaire 2 <sup>e</sup> année
Lingettes nettoyantes et désinfectantes pour les surfaces. Virucide général.	EA-6 par caisse	100		
Désinfectant pour les mains à base d'alcool IFS1TF 33.8 FL. OZ 6x1L	CS-6 par caisse	30		

Tableau 7- Nettoyage préventif	Unité	Quantité annuelle estimée	Prix unitaire 1 <sup>re</sup> année	Prix unitaire 2 <sup>e</sup> année
Désinfectant pour les mains à base d'alcool IFS1L 33.8 FL. OZ 3x1L	CS-3 par caisse	30		
Désinfectant pour les mains à base d'alcool Pompe 400 mL	CS-6 par caisse	40		
<b>Total</b>			\$	\$
<b>Total Tableau 7 (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années) (à des fins d'évaluation)</b>				\$

Tableau 8 - Distributeurs	Unité	Quantité annuelle estimée	Prix unitaire 1 <sup>re</sup> année	Prix unitaire 2 <sup>e</sup> année
Distributeur de serviettes en rouleau à coupe lisse 09769 (aucune substitution)	EA	20		
Distributeur de système de dilution automatique	EA	10		
Distributeur de papier hygiénique jumbo 09649 (aucune substitution)	EA	20		
Distributeur de savon, 1L en plastique noir, mousse (aucune substitution)	EA	20		
Distributeur de couvre-sièges de toilette 1-2 épaisseurs 500 housses de siège en plastique blanc	EA	20		
DEB DISP CHR1LDSCB CHROME W/DEB LOGO BLACK PROLINE	EA	10		
<b>Total</b>			\$	\$
<b>Total Table 8 (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années) (à des fins d'évaluation)</b>				\$

Tableau 9 – Formation (sessions supplémentaires seulement)	Prix unitaire 1 <sup>re</sup> année	Prix unitaire 2 <sup>e</sup> année
Formation SIMDUT		
Formation sur l'entretien des tapis et des planchers		
<b>Total</b>		
<b>Total Table 9 (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années) (à des fins d'évaluation)</b>		

Tableau 10 - Réparation de l'équipement	Prix unitaire 1 <sup>re</sup> année	Prix unitaire 2 <sup>e</sup> année
Coût de la main-d'œuvre par heure pour la réparation sur place ou en entrepôt de tous les appareils du Sénat (pièces au prix coûtant)		
<b>Total</b>	\$	\$
<b>Total Table 10 (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> années) (à des fins d'évaluation)</b>		\$



<b>Total (à des fins d'évaluation)</b>	<b>Colonne A : prix unitaire 1<sup>re</sup> année</b>	<b>Colonne B : prix unitaire 2<sup>e</sup> année</b>
Total tableau 1 + total tableau 2 + total tableau 3 + total tableau 4 + total tableau 5 + total tableau 6 + total tableau 7 + total tableau 8 + total tableau 9 + total tableau 10	\$	\$
Total général Colonne A + Colonne B à des fins d'évaluation uniquement	\$	

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Nom du représentant : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

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

Légende de la grille de maîtrise de la langue	Expression orale	Compréhension	Expression écrite
<b>Base</b>	<p>Une personne à ce niveau d'expression orale peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poser des questions simples et répondre à des questions simples;</li> <li>• donner des instructions simples;</li> <li>• donner des orientations peu complexes se rapportant à des situations de travail courantes.</li> </ul>	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendre parfaitement des textes très simples;</li> <li>• saisir l'idée générale de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers;</li> <li>• lire et comprendre des points d'information élémentaires comme des dates, des chiffres ou des noms tirés de textes relativement plus complexes pour s'acquitter des tâches habituelles reliées au travail.</li> </ul>	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• écrire des mots isolés, des expressions, de simples énoncés ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu ou la personne.</li> </ul>
<b>Intermédiaire</b>	<p>Une personne à ce niveau d'expression orale peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soutenir une conversation sur des sujets concrets et rendre compte de mesures prises;</li> <li>• donner des instructions simples aux employés;</li> <li>• fournir des descriptions et des explications factuelles.</li> </ul>	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• saisir l'idée générale de la plupart des textes reliés au travail;</li> <li>• comprendre des détails précis;</li> <li>• faire la distinction entre les idées principales et les idées secondaires.</li> </ul>	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• transmettre de l'information explicite sur des sujets reliés au travail grâce à une bonne maîtrise de la grammaire et du vocabulaire.</li> </ul>

<p><b>Avancé</b></p>	<p>Une personne à ce niveau d'expression orale peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• défendre des opinions et exprimer et comprendre des idées hypothétiques et conditionnelles.</li> </ul>	<p>Une personne à ce niveau de lecture peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comprendre les détails les plus complexes, les allusions et les sous-entendus;</li> <li>• bien comprendre des textes portant sur des questions spécialisées ou peu connues.</li> </ul>	<p>Une personne à ce niveau de rédaction peut...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédiger des textes où les idées sont développées et présentées de manière cohérente.</li> </ul>
----------------------	--	--	---





---

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



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

<b>Institution – Veuillez choisir :</b>	Le Sénat du Canada	Bureau du conseiller sénatorial en éthique
<b>Action Requise – Veuillez choisir :</b>	Création de fournisseur	Modification du fournisseur
<b>Motif de l'action ou Commentaires :</b>		
<b>Section 1 – Détails du fournisseur – En lettres moulées</b>		
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
<b>Société :</b> Canadienne      Américaine      Autre pays étranger		<b>Exemption fiscale</b>
<b>Entrepreneur/ Propriétaire unique</b> (Travailleur autonome qui facture la TPS/TVH)		<b>Veillez indiquer votre numéro de TPS/TVH</b>
<b>Entrepreneur/ Propriétaire unique</b> (Travailleur autonome qui ne facture pas la TPS/TVH)		<b>Veillez indiquer votre Numéro d'assurance sociale</b>
<b>Section 2 – Modalités détaillées du paiement au fournisseur</b>		
Dollar Canadien	Autre devise _____ (par chèque seulement)	
<b>MODE DE PAIEMENT</b>		
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
<b>Section 3 – Autorisation*</b>		
* 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