



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Objet :**Services de consultation sur l'accessibilité**

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

Date de publication :**le 13 octobre 2021****Date et heure de clôture :****le 3 novembre 2021 à 11h00
(HNE)****N° de la DP :****SEN-035 21/22**

INFORMATION CONCERNANT LE SÉNAT

Pour toutes demandes de renseignements Autorité Contractant est :**Personne-ressource :** Kelly Shields**Poste :** Agent principal en approvisionnement**Adresse :** 40, rue Elgin, pièce 1110
Ottawa (Ontario) K1A 0A4 Canada**N° de téléphone :** 613-995-8888**Courriel :** Proc-appr@sen.parl.gc.ca

Les offres doivent être transmises par courriel seulement à l'adresse de l'autorité contractante ci-dessous. Les offres transmises physiquement ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

Courriel : Proc-appr@sen.parl.gc.ca**VEUILLEZ INSCRIRE LE NUMÉRO DE DP CI-DESSUS SUR TOUTE CORRESPONDANCE.**

BLOC-SIGNATURE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire s'engage à fournir au Sénat du Canada, aux conditions énoncées dans le présent document et dans les annexes ci-jointes, les services énumérés ici et sur les pièces jointes aux prix indiqués.

Le soumissionnaire doit avoir la capacité légale de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

Nom de l'entreprise :

Nom du représentant :

Signature autorisée :

Date :

Titre du poste :

Adresse électronique :

Téléphone :

Télécopieur :

Numéro de TPS ou numéro d'entreprise :

Table des matières

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1. <i>Introduction.....</i>	<i>5</i>
2. <i>Résumé.....</i>	<i>5</i>
3. <i>Compte rendu.....</i>	<i>5</i>
4. <i>Limitation financière.....</i>	<i>5</i>
5. <i>Langue de la soumission.....</i>	<i>6</i>
6. <i>Principaux termes et définitions.....</i>	<i>6</i>
PARTIE 2 — DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE.....	8
1. <i>Préambule.....</i>	<i>8</i>
2. <i>Signature requise.....</i>	<i>8</i>
3. <i>Soumissions irrévocables.....</i>	<i>8</i>
4. <i>Coûts liés à la préparation de la soumission.....</i>	<i>8</i>
5. <i>Coentreprise.....</i>	<i>8</i>
6. <i>Demandes de renseignements et communications.....</i>	<i>9</i>
7. <i>Renseignements faux ou inexacts.....</i>	<i>9</i>
8. <i>Justification du prix.....</i>	<i>10</i>
9. <i>Conflits d'intérêts — Avantage indu.....</i>	<i>10</i>
10. <i>Propriété des documents de la DP.....</i>	<i>10</i>
11. <i>Approbations de financement.....</i>	<i>11</i>
12. <i>Lois applicables.....</i>	<i>11</i>
13. <i>Niveau de sécurité.....</i>	<i>11</i>
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	12
1. <i>Instructions pour la préparation des soumissions.....</i>	<i>12</i>
PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
1. <i>Procédures d'évaluation.....</i>	<i>13</i>
2. <i>Évaluation de la soumission financière.....</i>	<i>13</i>
3. <i>Base de sélection.....</i>	<i>13</i>
4. <i>Critères obligatoires.....</i>	<i>14</i>
5. <i>Critères o d'évaluation cotés.....</i>	<i>19</i>
6. <i>Entrevue (étape 3).....</i>	<i>22</i>
PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	23

1. <i>Loi applicable</i>	23
2. <i>Cession</i>	23
3. <i>Rigueur des délais</i>	23
4. <i>Protection contre les réclamations</i>	23
5. <i>Inspection et acceptation</i>	24
6. <i>Résiliation du contrat</i>	24
7. <i>Avis</i>	24
8. <i>Garanties</i>	24
9. <i>Dossiers que doit conserver l'entrepreneur</i>	25
10. <i>Confidentialité</i>	25
11. <i>Protection des renseignements du Sénat</i>	25
12. <i>Règles et règlements</i>	25
13. <i>Restrictions diverses</i>	26
14. <i>Contrats de sous-traitance</i>	26
15. <i>Aucune obligation implicite</i>	26
16. <i>Exécution</i>	27
17. <i>Modification de la convention</i>	27
18. <i>Droits de propriété intellectuelle et autres, y compris droits d'auteur</i>	27
19. <i>Conflit d'intérêts</i>	27
20. <i>Discrimination et harcèlement en milieu de travail</i>	27
21. <i>Santé et sécurité</i>	27
22. <i>Publicité</i>	28
23. <i>Caractère exhaustif de la convention</i>	28
24. <i>Responsables</i>	28
25. <i>Remplacement de personnes précises</i>	29
26. <i>Ordre de priorité des documents</i>	30
27. <i>Divulgence proactive</i>	30
PARTIE 6 — MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS	31
1. <i>Durée du contrat</i>	31
2. <i>Montant du contrat</i>	31
3. <i>Base de paiement</i>	31
4. <i>Facturation</i>	31
5. <i>Méthode de paiement</i>	32
6. <i>Taxes de vente</i>	32

7. <i>Intérêt sur les comptes en souffrance</i>	32
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	34
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT	38
ANNEXE « C » – FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉPÔT DIRECT	40
APPENDICE « A » – ACCORD DE NON-DIVULGATION	42

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de propositions (DP) est composée de six (6) parties et de trois (3) annexes et un (1) appendice:

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Clauses du contrat subséquent : comprend les clauses et les conditions applicables à tout contrat subséquent.
- Partie 6 Modalités relatives au travail et aux paiements;
- Annexe « A » Énoncé des travaux;
- Annexe « B » Base de paiement;
- Annexe « C » Formulaire d'inscription au dépôt direct
- Appendice « A » Accord de non-divulgence

2. Résumé

- I. Le Sénat du Canada (Sénat) cherche à établir un contrat pour les Services de consultation sur l'accessibilité définis à l'annexe « A » - Énoncé de travail, pour **treize semaines suivant la date de signature du contrat.**

3. Compte rendu

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

4. Limitation financière

- I. La limitation financière totale de tout contrat subséquent ne dépassera pas 40 000,00 \$ pour les services professionnels décrits à l'annexe «A» - Énoncé des travaux; Toutes les taxes applicables sont exclues.

Toute offre reçue qui dépasse ces montants sera considérée comme non conforme et ne sera plus prise en considération.

5. Langue de la soumission

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

6. Principaux termes et définitions

Termes	Définitions
Gestionnaire de compte	Un employé du soumissionnaire qui gère la relation entre le Sénat et le soumissionnaire. Ne gère pas le déroulement du projet.
Soumissionnaire	La personne ou l'entité qui présente une soumission pour l'exécution d'un contrat d'achat de services. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliés du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.
Prix contractuel	Montant indiqué dans le contrat comme étant la somme payable à l'entrepreneur pour les travaux exécutés.
Autorité contractante	La personne désignée dans la demande de soumissions et dans tout contrat subséquent, ou dans un avis transmis au soumissionnaire, pour agir comme représentant du Sénat pour tout contrat subséquent.
Jour	Jour ouvrable, à moins d'indication contraire.
NCR	Région de la capitale nationale
Sénat	Le Sénat du Canada.
Énoncé des travaux	Ensemble des biens ou services à livrer, des matériaux ou des matières à fournir, et des choses à faire pour exécuter le contrat.
DP	Demande de proposition.
Soumission recevable	Une soumission qui répond pour l'essentiel à l'appel d'offres et à toutes les procédures et exigences prescrites en matière de passation de marchés.
Travaux	Tels que définis dans l'Énoncé des besoins.
Employeur	Le Sénat du Canada.
Obstacle	Élément de nature physique, architecturale, technologique ou comportementale, basé sur des informations ou des communications, ou résultant d'une politique ou d'une pratique, qui nuit à la participation pleine et égale dans la société des personnes vivant avec un handicap, y compris un handicap physique, mental, intellectuel ou cognitif, des difficultés d'apprentissage, un trouble de la communication, une déficience sensorielle ou une limitation fonctionnelle.
Incapacité	Déficience notamment physique, mentale, intellectuelle, cognitive ou sensorielle, trouble d'apprentissage ou de la communication – ou limitation fonctionnelle – de nature permanente, temporaire ou épisodique, manifeste ou non, qui nuit à la participation pleine et égale d'une personne dans la société lorsqu'elle fait face à un obstacle.

PARTIE 2 — DIRECTIVES À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Préambule

- I. Le Sénat du Canada invite les « soumissionnaires » à répondre à la présente demande de proposition (DP) pour les Services de consultation sur l'accessibilité décrits à l'annexe « A » de l'énoncé des travaux.

2. Signature requise

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

3. Soumissions irrévocables

- I. Les soumissions seront valables pendant au moins **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date de clôture de cette DP, sauf indication contraire dans celui-ci.
- II. Le Sénat se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins **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 demande de soumission.

4. Coûts liés à la préparation de la soumission

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

5. Coentreprise

- I. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui mettent en commun leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour déposer ensemble une soumission concernant un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :

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

6. Demandes de renseignements et communications

- I. Le nom de l'autorité contractante à joindre pour toute demande de renseignements ou communication concernant la présente DP se trouve sur la page de couverture du présent document. Veuillez adresser les communications ou demandes de renseignements **UNIQUEMENT** à cette personne-ressource. Le non-respect de cette condition peut, à elle seule, entraîner le rejet de la soumission du soumissionnaire.
- II. Les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être envoyées à l'autorité contractante par courriel à l'adresse Proc-appr@sen.parl.gc.ca, **au plus tard le 21 octobre 2021 à 11 h (HAE)**. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient demeurer sans réponse. Le soumissionnaire devrait indiquer avec le plus d'exactitude possible le numéro de l'article de la DP auquel se rapporte sa question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Sénat puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » seront traités comme tels, sauf si le Sénat considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Sénat peut modifier la question ou demander au soumissionnaire de le faire afin que les renseignements demandés ne soient plus de nature exclusive et que la réponse puisse être envoyée à tous les soumissionnaires. Le Sénat peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.
- III. Afin de garantir que les soumissionnaires aient tous accès à la même information, les réponses aux questions portant sur la DP leur seront transmises simultanément par avis affiché sur le site Web Achats et ventes, sans que la source de la demande de renseignements soit révélée.

7. Renseignements faux ou inexacts

- I. Le Sénat rejettera les soumissions contenant des renseignements faux, inexacts ou trompeurs. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que tous les renseignements

fournis sont exacts, clairs et facilement compréhensibles. En outre, le Sénat peut renvoyer les cas d'assertion frauduleuse et inexacte à la Gendarmerie royale du Canada pour une éventuelle enquête criminelle.

8. Justification du prix

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

9. Conflits d'intérêts — Avantage indu

- I. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, le soumissionnaire est avisé que le Sénat peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a. le soumissionnaire, l'une de ses filiales ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DP ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b. le soumissionnaire, l'une de ses filiales ou l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, avait accès à des renseignements sur l'appel d'offres auxquels les autres soumissionnaires n'avaient pas accès et qui, de l'avis du Sénat, donneraient ou sembleraient donner au soumissionnaire un avantage indu.
- II. Le Sénat ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la DP (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés ci-dessus.
- III. Dans le cas où le Sénat aurait l'intention de rejeter une soumission aux termes du présent article, l'autorité contractante 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 l'autorité contractante avant la date de clôture de la DP. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Sénat est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

10. Propriété des documents de la DP

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

11. Approbations de financement

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

12. Lois applicables

- I. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en **Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

13. Niveau de sécurité

- I. Le niveau d'autorisation de sécurité requis pour tous ceux qui exécutent les contrats sera « **Accès au site** ». On procédera à une vérification du crédit si les tâches à accomplir la justifient ou si une personne détient un casier judiciaire, selon le type d'infraction. Le Sénat se réserve le droit de rehausser le niveau d'autorisation de sécurité en fonction des besoins.

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Sénat demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en fichiers électroniques distincts en une seule transmission, comme suit :

Fichier I : Critères obligatoires (une copie électronique en format PDF) et page 1 de la DP, signée;

Fichier II : Soumission technique (une copie électronique en format PDF);

Fichier III : Soumission financière – Annexe « B » – Base de paiement (une copie électronique en format PDF);

Fichier IV : Annexe « D » – Formulaire de dépôt direct (une copie électronique en format PDF).

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

- a. Système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière uniquement. **Les prix indiqués dans toute autre section de l'offre entraîneront la disqualification de l'offre.**

Le Sénat ne sera pas responsable de tout échec imputable à la transmission ou à la réception de l'offre par courriel. Le Sénat enverra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la soumission reçue.

Fichier I : Critères obligatoires

- I. Dans la section Critères obligatoires de sa soumission, le soumissionnaire doit indiquer clairement en quoi il satisfait à chacun des critères obligatoires énoncés à la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

Fichier II : Soumission technique

- I. Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend les exigences indiquées dans la demande de soumissions et expliquer comment il entend y répondre. Le soumissionnaire doit démontrer également sa capacité d'accomplir le travail et décrire de façon exhaustive, concise et claire comment il s'y prendra.
- II. La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment détaillée les points visés par les critères d'évaluation à partir desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la DP. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Sénat demande que le

soumissionnaire reprenne les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, le soumissionnaire peut renvoyer à différentes sections de sa soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est traité.

Fichier III : Soumission financière – Annexe « B » – Base de paiement

- I. Le prix doit couvrir toutes les exigences décrites dans la DP.
- II. Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière, en dollars canadiens, conformément à l'annexe « B » – Base de paiement.

Fichier IV : Annexe « D » – Formulaire de dépôt direct

- I. Le soumissionnaire doit remplir et signer l'annexe « D » – Formulaire de dépôt direct, et l'envoyer avec sa soumission.
- I.

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- I. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de DP y compris les critères obligatoires, les critères techniques et les critères financiers.
- II. Le Sénat exécute la DP de façon juste et traite tous les soumissionnaires avec équité. Il applique uniformément à tous les soumissionnaires des normes et des critères d'évaluation objectifs.
- III. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Sénat évaluera les soumissions.
- IV. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est claire et complète. Le Sénat se réserve le droit de contacter un soumissionnaire pendant l'évaluation des soumissions pour obtenir des clarifications. Si le Sénat demande des clarifications ou des vérifications, le soumissionnaire aura **deux (2) jours ouvrables** (ou plus si l'autorité contractante le précise par écrit) pour fournir l'information demandée au Sénat. En cas de non-respect de cette échéance, la soumission sera évaluée en fonction des informations qui avaient été fournies.

2. Évaluation de la soumission financière

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

3. Base de sélection

Une soumission doit se conformer à toutes les exigences de la DP. S'il est établi qu'une soumission ne se conforme pas à l'une ou l'autre des exigences de la DP, elle sera jugée irrecevable et ne sera pas retenue.

L'évaluation et la sélection se dérouleront comme suit :

- Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires
- Étape 2 – Évaluation en fonction des critères cotés de l'évaluation technique
- Étape 3 – Entrevue
- Étape 4 – Détermination du soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée

Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires

À l'étape 1, toutes les soumissions sont évaluées en fonction de leur conformité aux critères d'évaluation obligatoires. Les soumissions qui ne satisfont pas à ces critères seront jugées irrecevables et ne seront pas retenues.

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

À l'étape 2, les soumissions jugées recevables à l'étape 1 sont évaluées en fonction des critères cotés de l'évaluation technique. Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre minimal de points requis pour les critères de l'évaluation technique ne seront pas retenues.

Étape 3 – Entrevue

À l'étape 3, les trois (3) soumissionnaires ayant obtenu les notes les plus élevées aux étapes 1 et 2 sont convoqués à une entrevue virtuelle. (Les critères d'évaluation seront communiqués à ces soumissionnaires à une date ultérieure.) Toute soumission qui n'obtient pas le nombre minimal de points requis pour réussir l'entrevue ne sera pas retenue.

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

À l'étape 4, les soumissionnaires ayant franchi les étapes 1, 2 et 3 sont évalués pour déterminer celui qui a obtenu la note la plus élevée à l'étape de l'entrevue (étape 3).

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

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

4. Critères obligatoires

- I. Le soumissionnaire doit s'assurer qu'il se conforme pleinement à toutes les exigences obligatoires suivantes. Si la conformité complète n'est pas clairement démontrée ou si les documents demandés ne sont pas fournis, la soumission sera jugée irrecevable.
- II. Le soumissionnaire doit annexer le tableau des critères obligatoires à sa soumission et s'assurer que les numéros de pages et de paragraphes de la soumission du

soumissionnaire sont inscrits dans la colonne « Renvoi » pour tous les renseignements demandés.

III. Le soumissionnaire **DOIT satisfaire à tous les critères obligatoires** de la DP, à défaut de quoi sa soumission sera rejetée.

Les critères obligatoires sont les suivants :

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
<p>CO1. Information sur l'entreprise</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir l'information sur leur entreprise.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom de l'entreprise; • les coordonnées de l'entreprise; • le nom du chargé de compte. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO1) de la soumission.</p> <p>Si toute l'information requise n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		
<p>CO2. Années d'expérience</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ou les ressources proposées possèdent au moins trois (3) années d'expérience combinée, acquise au cours des cinq (5) dernières années, de la prestation des services de consultation sur l'accessibilité décrits à l'annexe « A » – Énoncé des travaux</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom des ressources proposées et la description du rôle qu'elles rempliront dans le cadre du projet du Sénat; • les curriculum vitæ (CV) décrivant en détail l'expérience de consultation sur l'accessibilité acquise par les ressources proposées. Les ressources peuvent avoir acquis l'expérience décrite dans 		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
	<p>leur CV dans le cadre de divers contrats pendant la période désignée;</p> <ul style="list-style-type: none"> une description claire des divers projets menés ou de l'expérience acquise, y compris les dates de début et de fin pour chaque contrat rempli et chaque expérience acquise pendant la période désignée. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO2) de la soumission.</p> <p>Si l'information requise n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		
<p>CO3. Échéances</p> <p>Le soumissionnaire doit respecter les échéances du Sénat du Canada décrites à l'annexe « A » – Énoncé des travaux.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> une déclaration indiquant qu'il se conforme à cette exigence obligatoire. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO3) de la soumission.</p> <p>Si l'information requise n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		
<p>CO4. Références</p> <p>Le soumissionnaire doit donner les coordonnées de deux (2) clients</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p>		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
<p>auxquels il a fourni des services de consultation sur l'accessibilité au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Le Sénat du Canada <u>pourrait contacter</u> les chefs de projet des deux (2) références données pour confirmer que le travail a été fait de manière satisfaisante.</p> <p>Ces personnes doivent être disponibles jusqu'à deux (2) semaines après la date de clôture de la DP, au cas où le Sénat déciderait de les contacter.</p> <p>Remarque : Le Sénat du Canada ne peut pas être utilisé dans les références.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • une description de chaque projet dans laquelle sont précisés : <ul style="list-style-type: none"> ○ le nom du client (organisation); ○ le nom du chef de projet (personne-ressource); ○ le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel du client; ○ un résumé des travaux effectués comprenant les dates de début et de fin du contrat. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO4) de la soumission.</p> <p>Si toute l'information requise n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		
<p>CO5. Notification en cas d'atteinte à la sécurité des données</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir la garantie qu'en cas d'atteinte à la sécurité des données du Sénat du Canada, il avisera le Sénat dès qu'il aura connaissance d'une telle situation.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant qu'il se conforme à cette exigence obligatoire.</p> <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO5) de la soumission.</p> <p>Si l'information requise n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
<p>CO6. Données conservées au Canada</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer par écrit que toutes les données concernant le Sénat du Canada seront conservées au Canada.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir une déclaration indiquant qu'il se conforme à cette exigence obligatoire.</p> <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO6) de la soumission.</p> <p>Si l'information requise n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		
<p>CO7. Limitation financière</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une déclaration dans laquelle il confirme qu'il respectera la limitation financière énoncée à la section 4 – Limitation financière de la partie 1 – Renseignements généraux.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration indiquant qu'il peut fournir les biens et services demandés conformément à la limitation financière décrite à la section 4 – Limitation financière de la partie 1 – Renseignements généraux. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO7) de la soumission.</p> <p>Si l'information requise n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		

TABLEAU DES CRITÈRES OBLIGATOIRES			
Critère obligatoire	Exigences relatives à la soumission	Respecté / Non respecté	Renvoi
<p>CO8. Acceptation des clauses du contrat subséquent</p> <p>Le soumissionnaire doit confirmer que, si sa soumission est retenue, il acceptera les clauses du contrat subséquent énoncées à la partie 5 – Clauses du contrat subséquent.</p>	<p>Pour satisfaire à ce critère obligatoire, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une déclaration indiquant qu'il se conforme à cette exigence obligatoire. <p>L'information demandée correspond au critère obligatoire (CO8) de la soumission.</p> <p>Si l'information requise n'est pas fournie, la soumission ne sera pas prise en considération.</p>		

5. Critères o d'évaluation cotés

- I. Les soumissions qui ne respectent pas explicitement toutes les exigences obligatoires énoncées dans la présente DP et qui n'obtiennent pas au moins **63 points** lors de l'évaluation des critères assujettis à la cotation par points seront rejetées.
- II. Le prix n'est qu'un des critères servant à évaluer les soumissions. Le Sénat cherche la meilleure valeur globale et évaluera les soumissions selon un système de notation fondé sur des critères d'évaluation.
- III. Le soumissionnaire doit inclure le tableau des critères techniques cotés dans sa soumission et s'assurer que les numéros de pages et de paragraphes de l'annexe du soumissionnaire sont inscrits dans la colonne « Renvoi » pour tous les renseignements demandés.
- IV. Le soumissionnaire doit joindre tous les renseignements relatifs aux critères dans sa soumission technique. Pour être évalués, tous les renseignements inclus dans la soumission technique doivent être complets et clairs, à défaut de quoi sa soumission pourrait être jugée irrecevable.

Voici les critères d'évaluation cotés :

CRITÈRES DE L'ÉVALUATION TECHNIQUE		
VALEUR TECHNIQUE Critère coté par point	Nombre maximum de points	Renvoi
<p>CC1. Compréhension des exigences</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a compris les exigences en décrivant la manière dont il effectuera l'évaluation de l'accessibilité. Il doit aussi démontrer qu'il peut fournir le rapport requis conformément aux exigences du Sénat décrites à l'annexe « A » – Énoncé des travaux.</p> <p>Il doit notamment fournir un plan de travail détaillé dans lequel il décrit, au minimum, les principales tâches, les activités, le calendrier des travaux et les ressources affectées.</p> <p>Le plan de travail doit montrer la manière dont le soumissionnaire réalisera les deux (2) livrables décrits dans l'énoncé des travaux tout en respectant le calendrier indiqué.</p> <p>La réponse à cette exigence cotée doit être rédigée en caractères de taille 12, sur cinq (5) pages maximum, sur du papier de format lettre 8,5 x 11.</p>	<p>Maximum de 50 points</p> <p>0 point : L'information fournie ne répond pas au critère.</p> <p>De 1 à 16 points : L'information fournie démontre une compréhension minimale des éléments pertinents du critère.</p> <p>De 17 à 33 points : L'information fournie démontre une compréhension de la plupart des éléments pertinents du critère, mais pas de tous.</p> <p>De 34 à 50 points : Le critère coté est largement respecté et l'information fournie démontre une compréhension globale et approfondie de tous les éléments du critère.</p>	
<p>CC2. Références du soumissionnaire</p> <p>Les renseignements fournis pour satisfaire au critère obligatoire (CO4) seront évalués pour déterminer si le soumissionnaire a fourni des services de consultation en matière d'accessibilité au cours des cinq (5) dernières années.</p>	<p>Maximum de 20 points</p> <p><u>Chaque référence fournie sera notée sur 10 points.</u></p> <p>De 1 à 3 points : La référence fournie a confirmé qu'il y avait une certaine similarité avec le travail demandé dans l'Énoncé des travaux.</p> <p>De 4 à 7 points : La référence fournie a confirmé une similarité avec le travail demandé dans</p>	

	<p>l'Énoncé des travaux, mais pas sur tous les points.</p> <p>De 8 à 10 points : La référence fournie a confirmé une similarité totale avec le travail demandé dans l'Énoncé des travaux.</p>	
<p>CC3. Expérience de la prestation de services de consultation sur l'accessibilité</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir au plus deux (2) exemples de projets lors desquels il a fourni des services de consultation sur l'accessibilité au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>Une note maximale de 5 points sera attribuée pour chaque projet, selon leur degré de pertinence (maximum de 10 points).</p>	<p>Maximum de 10 points (5 points par projet)</p> <p>De 0 à 2 points : insatisfaisant – la description est vague et peu pertinente par rapport à l'énoncé des travaux.</p> <p>De 3 à 4 points : satisfaisant – la description est détaillée et pertinente par rapport à l'énoncé des travaux.</p> <p>5 points : excellent – la description est très bien définie et très pertinente par rapport à l'énoncé des travaux.</p>	
<p>CC4. Accessibilité</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire les pratiques de son entreprise en matière d'accessibilité.</p> <p>« On entend par accessibilité la conception de produits, d'appareils, de services ou de lieux de manière à ce qu'ils puissent être utilisés par des personnes en situation de handicap. »</p>	<p>Maximum de 5 points</p> <p>0 point : Le soumissionnaire ne démontre pas qu'il a adopté des pratiques en matière d'accessibilité.</p> <p>5 points : Le soumissionnaire démontre qu'il a adopté des pratiques en matière d'accessibilité.</p>	
<p>CC5. Approvisionnement écologique</p> <p>Le soumissionnaire doit faire la preuve de pratiques environnementales saines en décrivant deux (2) initiatives que l'entreprise soumissionnaire a mises en place.</p>	<p>Maximum de 5 points</p> <p>0 point : Le soumissionnaire n'a pas démontré la mise en œuvre de deux (2) pratiques environnementales dans son entreprise.</p> <p>5 points : Le soumissionnaire fait la démonstration de la mise en œuvre de deux (2) pratiques</p>	

	environnementales dans son entreprise.	
Total des points attribués aux critères techniques cotés	Maximum de 90 points	
Note de passage (70 %)	63 points requis pour réussir	

6. Entrevue (étape 3)

Les trois (3) soumissionnaires ayant obtenu les notes les plus élevées à l'étape 2 pourront être convoqués à une entrevue du Sénat.

Les entrevues se feront à distance **la semaine du (date et heure à confirmer)** par vidéoconférence (MS Teams ou Zoom). Les soumissionnaires recevront un préavis d'au moins trois (3) jours.

Le soumissionnaire retenu sera déterminé à la suite d'une entrevue de 60 minutes, à laquelle pourraient participer des représentants de diverses directions du Sénat.

Critère de l'entrevue coté par point	Nombre maximum de points
<p>Le Sénat rencontrera en entrevue la personne-ressource principale du soumissionnaire et au plus un (1) autre représentant du soumissionnaire (s'il y a lieu, au choix du soumissionnaire) pour confirmer l'information fournie dans la soumission, vérifier l'expérience du soumissionnaire liée au travail décrit à l'annexe « A » – Énoncé des travaux, et trouver réponse aux questions de l'équipe chargée de l'évaluation.</p> <p>Le soumissionnaire sera évalué en fonction de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la solidité des exemples qu'il fournit pour démontrer son expérience de la prestation de services d'une portée et d'une complexité semblables à celles du travail décrit à l'annexe « A » – Énoncé des travaux; • l'étendue de sa compréhension des services demandés; • l'efficacité de l'approche qu'il propose; • son aptitude à la communication et son entregent. 	25 points
Note de passage	18 points

PARTIE 5 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Loi applicable

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

2. Cession

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

3. Rigueur des délais

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

4. Protection contre les réclamations

- I. Sauf stipulation contraire du contrat, l'entrepreneur doit indemniser le Sénat du Canada et le dégager de toute responsabilité à l'égard des réclamations, des dommages, des pertes, des frais ou des dépenses pouvant, à un moment quelconque, résulter ou découler :
 - a. de blessures corporelles (y compris les blessures mortelles), de pertes de biens ou de dommages à la propriété de tiers qui peuvent être présumés avoir été causés ou subis en conséquence de l'exécution du travail ou de l'un de ses éléments;
 - b. de privilèges, saisies, charges ou autres servitudes ou réclamations frappant ou visant tout matériau, élément, travail en cours ou travail complété remis au Sénat du Canada ou ayant fait l'objet d'un paiement par ce dernier.

5. Inspection et acceptation

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

6. Résiliation du contrat

- I. Le Sénat peut, sur signification d'un avis écrit, résilier le contrat immédiatement si, pour une raison ou pour une autre, le soumissionnaire est incapable de fournir les services prévus aux termes du contrat.
- II. Le Sénat peut, sur signification d'un avis écrit, résilier immédiatement le contrat s'il est établi que les services fournis par le soumissionnaire ne sont pas satisfaisants.
- III. Le Sénat peut, sur signification d'un préavis écrit de **dix (10) jours**, résilier le contrat s'il est établi que les travaux, les services ou les biens fournis par le soumissionnaire, en tout ou en partie, ne sont plus requis.
- IV. Chacune des parties peut résilier ce contrat sur signification d'un préavis écrit de **cinq (5) jours**.

7. Avis

- I. Les avis ou autres communications peuvent être transmis d'une quelconque manière et, s'ils doivent être transmis par écrit, sont envoyés au destinataire à l'adresse figurant dans le contrat ou à la dernière adresse à laquelle l'expéditeur a reçu un avis écrit.
- II. Les avis ou autres communications transmis par écrit conformément au paragraphe 7.1 sont réputés avoir été reçus par le destinataire :
 - a. le jour de leur livraison, s'ils sont livrés personnellement;
 - b. le jour de leur réception ou le 6^e jour suivant leur mise à la poste, selon la première éventualité, s'ils sont livrés par la poste;
 - c. 24 heures après leur transmission, s'ils sont transmis par télécopieur ou courriel.
- III. Un avis donné aux termes du paragraphe sur la résiliation du contrat doit être remis par écrit et, s'il est livré personnellement, être livré au soumissionnaire, si le soumissionnaire est propriétaire unique.

8. Garanties

L'entrepreneur déclare :

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

9. Dossiers que doit conserver l'entrepreneur

- I. L'entrepreneur doit tenir les livres comptables du coût des travaux et des services, et de toute dépense ou tout engagement de l'entrepreneur, y compris les factures, reçus et pièces justificatives. À des moments raisonnables, ces livres pourront être consultés aux fins de vérification et d'inspection par les représentants autorisés du Sénat du Canada, qui pourront en faire des copies et en tirer des extraits.
- II. L'entrepreneur ne doit pas se départir des documents mentionnés dans la présente sans le consentement écrit du Sénat. Il doit les protéger et les conserver à des fins de vérification et d'inspection pour la période prévue au contrat ou, en l'absence d'une telle stipulation, durant une période de deux (2) ans suivant l'exécution complète des travaux.

10. Confidentialité

- I. Tout renseignement à caractère confidentiel concernant les affaires du Sénat, de ses membres ou de ses employés, des représentants ou entrepreneurs qui viendrait à la connaissance de l'entrepreneur ou de l'un de ses employés, l'une de ses sociétés affiliées ou l'un de ses sous-traitants en conséquence des services fournis en vertu du présent contrat, doit être considéré comme confidentiel durant et après l'exécution des travaux.

11. Protection des renseignements du Sénat

- I. Aux termes du présent contrat, le soumissionnaire doit **OBLIGATOIREMENT** garantir que tous les renseignements fournis dans le cadre de ce contrat seront conservés au Canada. Si, à tout moment pendant la durée du contrat, le lieu de stockage des renseignements ne se trouve plus au Canada, le soumissionnaire doit en aviser immédiatement l'autorité contractante du Sénat, conformément à la section 7 – Avis, ci-dessus.

12. Règles et règlements

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

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

13. Restrictions diverses

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

14. Contrats de sous-traitance

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

15. Aucune obligation implicite

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

16. Exécution

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

17. Modification de la convention

- I. Aucune personne autre que le gestionnaire responsable de la gestion du matériel ou la personne qu'il aura désignée ne peut modifier d'une façon ou d'une autre la présente convention. Toute modification à la convention originale doit être apportée par écrit.

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

- I. Les documents et l'information (travaux) produits par l'entrepreneur suivant l'exécution du présent contrat sont dévolus au Sénat du Canada qui en demeure propriétaire.
- II. Les documents portent l'avis de droit d'auteur suivant : © Sénat du Canada (année)

19. Conflit d'intérêts

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

20. Discrimination et harcèlement en milieu de travail

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

21. Santé et sécurité

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

22. Publicité

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

23. Caractère exhaustif de la convention

- I. Le présent contrat constitue l'intégralité de la convention conclue entre les parties relativement à l'objet du contrat et remplace toutes les négociations, communications et autres conventions antérieures s'y rapportant, à moins que celles-ci ne soient incorporées par renvoi au contrat.

24. Responsables

I. Autorité contractante

L'autorité contractante responsable du contrat est :

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

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

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas

réaliser des travaux qui dépassent la portée du contrat en vertu de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de quiconque, à l'exception de l'autorité contractante.

II. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(à déterminer à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet est le représentant de l'institution ou de l'organisme pour lequel les travaux sont effectués aux termes du contrat; il est responsable des questions concernant le contenu technique des travaux prévus au contrat. Les questions techniques peuvent faire l'objet d'une discussion avec le chargé de projet; cependant, le chargé de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

III. Représentant de l'entrepreneur

Gestionnaire de comptes :

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

Suppléant :

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

25. Remplacement de personnes précises

- I. Si des personnes précises sont désignées dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- II. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de toute personne précise indiquée au contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant qui possède des qualifications et une expérience équivalente ou supérieure. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Sénat du Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de la personne en question et fournir le nom du remplaçant proposé, ainsi que ses qualifications et son expérience.
- III. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le

fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

26. Ordre de priorité des documents

- I. En cas d'écart entre les libellés des documents figurant sur cette liste, c'est le libellé du document apparaissant en premier sur cette liste qui aura préséance sur tout autre.
 - a. les articles du contrat;
 - b. les articles de la demande de propositions, y compris toutes les annexes;
 - c. la soumission de l'entrepreneur en date du (*à inscrire lors de l'adjudication du contrat*).

27. Divulgence proactive

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

PARTIE 6 — MODALITÉS RELATIVES AU TRAVAIL ET AUX PAIEMENTS

1. Durée du contrat

- I. L'entrepreneur doit, à compter de **treize(13) semaines suivant la date de signature du contrat** fournir les services de consultation sur l'accessibilité qui sont décrits dans l'Énoncé des travaux.

2. Montant du contrat

- I. Les coûts engagés raisonnablement et de manière appropriée par l'entrepreneur lui seront payés pour l'exécution du travail, conformément à la Base de paiement, jusqu'à concurrence de (*à déterminer à l'attribution du contrat*) plus les taxes applicables.

3. Base de paiement

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

4. Facturation

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

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

ou

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

- III. La facture doit être examinée et signée par le chargé de projet ou son mandataire avant que le paiement soit effectué.
- IV. Le Sénat du Canada paie l'entrepreneur pour le travail accompli :
 - dans le cas d'un paiement partiel autre que le paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle la demande de paiement partiel est reçue conformément aux conditions du contrat;

- dans le cas d'un paiement final, dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la facture finale ou dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle le travail est terminé ou les biens livrés et acceptés, selon la plus tardive de ces dates;

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

5. Méthode de paiement

- I. Dépôt direct : le Sénat du Canada peut déposer directement tous les paiements dans le compte du particulier/de l'entreprise. Veuillez présenter le formulaire de demande de dépôt direct figurant à l'annexe « D » avec votre offre.
- II. Les paiements seront adressés et postés au nom et à l'adresse indiqués à la première page du contrat.

6. Taxes de vente

- I. Le Sénat du Canada est exempté de payer la taxe de vente provinciale.
- II. Numéro d'exemption de la TVP : Ontario 11708174G/Québec : 10-0813-5602-P
- III. Les taxes applicables sont exclues du montant du contrat.
- IV. Les taxes applicables doivent être inscrites de façon distincte sur toutes les factures.

7. Intérêt sur les comptes en souffrance

Aux fins de la présente section :

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

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

ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Services de consultation sur l'accessibilité

2. Contexte

La *Loi canadienne sur l'accessibilité* (LCA) entrée en vigueur le 11 juillet 2019 a été adoptée pour faciliter la reconnaissance, l'élimination et la prévention des obstacles afin que le Canada devienne un pays exempt d'obstacles d'ici le 1^{er} janvier 2040.

Conformément au projet de règlement publié dans la *Gazette du Canada* le 13 février 2021, le Sénat du Canada (une entité réglementée par la LCA) doit publier son premier plan sur l'accessibilité avant le 31 décembre 2022.

Au début de 2020, un groupe de travail composé de représentants de toutes les directions de l'Administration du Sénat, y compris des personnes ayant une incapacité, a réalisé plusieurs ateliers et dressé une liste exhaustive des obstacles potentiels à l'accessibilité au Sénat. Le groupe de travail a publié les résultats de ses travaux dans son premier rapport d'étape au printemps 2021. Ce rapport est fourni en annexe.

En s'appuyant sur ce rapport, le Sénat du Canada est maintenant à la recherche de spécialistes qui l'aideront à évaluer son accessibilité par rapport à celle d'organisations similaires, et qui rédigeront l'ébauche de son tout premier plan sur l'accessibilité.

3. Objectif

Le Sénat du Canada souhaite retenir les services d'un ou de plusieurs spécialistes de l'accessibilité pour produire deux (2) livrables : une évaluation de l'accessibilité et un plan provisoire sur l'accessibilité. L'entrepreneur peut proposer un ou plusieurs spécialistes. Il doit démontrer la manière dont il a consulté des personnes ayant une incapacité pendant ses travaux.

4. Portée

Le Sénat du Canada souhaite retenir les services d'un ou de plusieurs spécialistes de l'accessibilité pour produire les livrables suivants :

Livable A – Évaluation de l'accessibilité

L'entrepreneur effectuera une évaluation de l'accessibilité au Sénat du Canada en établissant une comparaison avec l'accessibilité d'organisations similaires. Il cernera les principaux obstacles qui nuisent à l'accessibilité et définira l'ordre de priorité à suivre pour y remédier, afin que le Sénat devienne un chef de file en matière d'accessibilité.

L'évaluation de l'accessibilité sera fondée sur les résultats des ateliers que le groupe de travail du Sénat sur l'accessibilité a **déjà réalisés** et sur la liste exhaustive des obstacles possibles qu'il a dressée. On ne demandera pas à l'entrepreneur d'organiser d'autres ateliers; l'entrepreneur aura pleinement accès au président et aux membres du groupe de

travail du Sénat sur l'accessibilité, y compris le chef de projet chargé du **premier rapport d'étape** (qui est disponible sur demande en utilisant l'accord de non-divulgence figurant à l'appendice A).

Les soumissionnaires doivent soumettre l'accord de non-divulgence rempli et signé par courriel signe a l'autorité contractuelle à l'adresse proc-appr@sen.parl.gc.ca afin de recevoir le document **premier rapport d'étape**. Une fois que le formulaire signé est envoyé au Sénat, le formulaire sera examiné pour vérifier s'il est complet. des vérifications de sécurité seront effectuées sur le fournisseur et le représentant. Le document **premier rapport d'étape** ne sera transmis au soumissionnaire que si le résultat de la vérification est à la satisfaction du responsable du projet au Sénat.

Livrable B – Plan provisoire sur l'accessibilité

L'entrepreneur rédigera un plan provisoire sur l'accessibilité conformément au projet de [Règlement canadien sur l'accessibilité – \(https://canadagazette.gc.ca/rp-pr/p1/2021/2021-02-13/html/reg2-fra.html\)](https://canadagazette.gc.ca/rp-pr/p1/2021/2021-02-13/html/reg2-fra.html). Le plan doit décrire la façon dont le Sénat du Canada effectuera la reconnaissance, l'élimination et la prévention des obstacles dans les sept (7) domaines d'action prioritaires énoncés dans la LCA :

- l'emploi;
- l'environnement bâti (édifices et lieux publics);
- les technologies de l'information et des communications;
- les communications autres que les technologies de l'information et des communications;
- l'acquisition de biens, de services et d'installations;
- la conception et la prestation de programmes et de services;
- le transport (fournisseurs de transport aérien, ferroviaire, routier ou maritime interprovincial ou international).

Pour chacun de ces domaines, le plan traitera des obstacles cernés dans l'évaluation de l'accessibilité (livrable A) et offrira des solutions reposant sur les pratiques exemplaires.

Le plan doit aussi expliquer la manière dont le Sénat a consulté les personnes ayant une incapacité.

L'entrepreneur :

- sera disponible pour participer à des réunions pendant les heures de travail normales (de 8 h à 17 h, HNE);
- rédigera ses rapports en français ou en anglais;
- présentera l'ébauche de ses rapports au chargé de projet, aux personnes désignées par le Sénat et au comité d'orientation et la modifiera au besoin;
- enverra une version électronique (en format MS Word) de tous ses rapports au chargé de projet du Sénat;
- conservera au Canada toutes les données concernant les affaires du Sénat. Le non-respect de cette exigence entraînera la résiliation du contrat. S'il y a atteinte à la protection de ces données, l'entrepreneur le signalera immédiatement au Sénat;

- signera l'entente de confidentialité qui lui sera fournie par le Sénat;
- S'ABSTIENDRA d'enregistrer des réunions ou des conversations téléphoniques sans en avoir directement reçu l'autorisation du chef de projet du Sénat.

Le Sénat du Canada :

- fournira à l'entrepreneur les données pertinentes à son analyse et lui donnera accès à l'information dont il a besoin pour évaluer l'accessibilité;
- examinera les ébauches des rapports et collaborera avec l'entrepreneur pour lui permettre d'achever ses rapports définitifs dans la semaine suivante;
- effectuera les vérifications pour accorder les autorisations de sécurité nécessaires.

5. Calendrier des travaux

Calendrier	Livrable
Semaine un (1) (semaine suivant l'attribution du contrat)	Début du projet <ul style="list-style-type: none"> • Révision du calendrier des travaux et des exigences.
Semaine deux (2)	Dans la semaine suivant le début du projet, l'entrepreneur fournira l'ébauche de la méthode qu'il compte utiliser pour produire les livrables A et B. <ul style="list-style-type: none"> • Le chargé de projet examinera l'ébauche et fournira ses commentaires et ses demandes de modification dans les trois (3) jours ouvrables suivants.
Semaine trois (3) à semaine sept (7)	<ul style="list-style-type: none"> • L'entrepreneur rédigera l'ébauche de son rapport d'évaluation sur l'accessibilité en français ou en anglais et la fournira au chargé de projet pour examen. • L'entrepreneur fournira l'ébauche du rapport en format MS Word au chargé de projet du Sénat, par voie électronique, au plus tard la semaine sept (7) du contrat. • Le Sénat examinera l'ébauche du rapport d'évaluation et enverra ses demandes de modification (s'il y a lieu) dans la semaine suivante. • L'entrepreneur apportera les changements demandés par le chargé de projet.
Semaine huit (8) à semaine douze (12)	<ul style="list-style-type: none"> • L'entrepreneur rédigera l'ébauche du plan provisoire sur l'accessibilité (livrable B) en français ou en anglais et la fournira au chargé de projet pour examen. • L'entrepreneur fournira l'ébauche du plan provisoire en format MS Word au chargé de projet du Sénat, par voie électronique, au plus tard la semaine douze (12) du contrat. • Le Sénat examinera l'ébauche du plan provisoire et enverra ses demandes de modification (s'il y a lieu) dans un délai d'une semaine. • L'entrepreneur apportera les modifications demandées par le chargé de projet.

Calendrier	Livrable
	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="591 212 1349 306">L'entrepreneur fournira la version définitive du plan provisoire au chargé de projet au plus tard à la fin de la semaine treize (13) du contrat.
Semaine treize (13)	Échéance de remise de la version définitive des livrables au chargé de projet du Sénat du Canada.

6. Langue de travail

L'entrepreneur doit produire les livrables en français ou en anglais. La traduction des livrables ne fait pas partie du contrat; elle sera effectuée par le Sénat du Canada.

7. Lieu de travail

Toutes les tâches seront exécutées au lieu de travail de l'entrepreneur. Les réunions et les exposés se feront par vidéoconférence, sur la plateforme Microsoft Teams.

ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

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

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

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

Montant total du prix tout compris

Description	Prix du soumissionnaire
Prix tout compris pour l'exécution des tâches définies dans l'Énoncé des travaux	\$ Les taxes applicables sont en sus.

Calendrier de paiement

Le montant facturé pour le contrat sera payé comme suit :

Activité	% du prix payé
Rencontre initiale au sujet du projet.	20 %
Semaines un (1) et deux (2) – L'entrepreneur fournit au chargé de projet du Sénat l'ébauche de son plan de travail pour la production des livrables A et B.	
Semaines trois (3) à cinq (5) – L'entrepreneur fait l'évaluation de l'accessibilité et fournit son rapport d'évaluation en français ou en anglais au chargé de projet.	40 %
Semaines Six (6) à treize (13) – L'entrepreneur rédige le plan provisoire sur l'accessibilité (livrable B) en français ou en anglais et le fournit au chargé de projet du Sénat pour examen. Il fournit aussi son rapport définitif au chargé de projet.	40 %

Nom de l'entreprise :

Nom du représentant :

Signature : _____ Date : _____

ANNEXE « C » – FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉPÔT DIRECT

DIRECTION DES FINANCES ET DE L'APPROVISIONNEMENT																					
FORMULAIRE DE DEMANDE DE CREATION / CHANGEMENT DE FOURNISSEUR																					
Motif de l'action :																					
NOM LÉGAL : _____ Tél. : _____																					
NOM COMMERCIAL : _____ Tél. : _____																					
ADRESSE :																					
Numéro et rue/B.P. : _____ Code postal/ZIP : _____																					
Ville : _____ Province/État : _____ Pays : _____																					
L'adresse du versement, si différente de celle indiquée ci-dessus :																					
Numéro et rue/B.P. : _____ Code postal/ZIP : _____																					
Ville : _____ Province/État : _____ Pays : _____																					
TVH/TPS (société admissible)																					
Numéro d'assurance sociale (Entrepreneur)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																				
<input type="radio"/> \$ CANADIEN	<input type="radio"/> AUTRE DEVISE (par chèque seulement)																				
Méthode de paiement :																					
<input type="radio"/> CHÈQUE	<input type="radio"/> DÉPÔT DIRECT (\$ CND) Joindre un spécimen de chèque portant la mention « NUL » ou d'autres documents bancaires – RECOMMANDÉ																				
Avis de paiement par dépôt direct :																					
Adresse courriel 1 : _____ Adresse courriel 2 : _____																					

Je consens à ce que le Sénat du Canada paie les factures du fournisseur désigné à la section 2 par dépôt direct à l'institution financière que j'ai désignée au moyen du chèque ci-joint portant la mention « NUL » ou de mes autres documents bancaires ci-joints.

Nom : _____ Signature : _____ Date : _____

Commentaires :

Veillez faire parvenir le formulaire rempli et signé ainsi que les pièces jointes à la Division de l'approvisionnement du Sénat par courriel à l'adresse suivante :

proc-appr@sen.parl.gc.ca

APPENDICE « A » – ACCORD DE NON-DIVULGATION

Je soussigné, _____, de la ville de _____, dans la province de _____, agis à titre personnel (ci-après appelé « **je** »).

OU

Je soussigné, _____, de la ville de _____, dans la province de _____, occupe le poste de _____ (insérer le titre) de _____ (« **entrepreneur** ») et agis pour le compte de l'entrepreneur, y compris de ses affiliés, administrateurs, dirigeants, employés, entrepreneurs, mandataires et représentants (ci-après collectivement appelés « **je** »).

Je reconnais que dans le cadre de l'examen de la demande de soumissions de la **DP série n° SEN-035 21/22**, ou dans le cadre du travail afférent, le Sénat du Canada (le « **Sénat** ») peut être amené à me fournir, directement ou indirectement, certains renseignements de nature non publique, confidentielle ou pouvant appartenir au Sénat ou à un tiers.

Pour l'application du présent accord, le terme « renseignement » comprend, notamment, tout document, instruction, ligne directrice, donnée, documentation, conseil ou autre information communiqués oralement, par écrit ou autrement, qualifiés ou non d'exclusifs ou de confidentiels, qui me sont fournis par le Sénat ou pour le compte de celui-ci. Ce terme comprend également les analyses, compilations, données, études ou autres documents conçus, élaborés ou produits par moi dans le cadre du processus de demande de soumissions ou pendant l'exécution du contrat dans le cas où mon offre est retenue. Le terme ne comprend pas toutefois les renseignements :

- a. qui sont accessibles au public, ou le sont devenus, sauf dans le cas où ils sont ou deviennent accessibles au public à la suite d'une violation du présent accord ou d'un autre type de divulgation illicite de mon fait ou de celui d'une autre personne;
- b. auxquels j'ai ou ai eu accès à titre non confidentiel et sans contrevenir au droit applicable par l'intermédiaire d'une source qui m'a déclaré qu'elle avait le droit de me les divulguer à ce titre;
- c. qui se trouvent déjà en ma possession, pourvu qu'ils ne soient pas visés par un autre accord de confidentialité conclu avec le Sénat ou par un devoir de confidentialité envers le Sénat.

En contrepartie de la fourniture par le Sénat de ces renseignements, j'accepte ce qui suit :

1. Je garantis au Sénat, représenté par le Comité permanent de la régie interne, des budgets et de l'administration, que je suis dûment autorisé à signer le présent accord et que la signature et l'application du présent accord ont été dûment autorisées par toutes les mesures nécessaires de la part du fournisseur.

2. Je m'engage à respecter la confidentialité de ces renseignements et à m'abstenir, en l'absence du consentement écrit préalable du Sénat :
 - a. d'utiliser ces renseignements de façon préjudiciable au Sénat ou à des tiers;
 - b. de reproduire, de copier, d'utiliser ces renseignements, en tout ou en partie, ou de les divulguer, de les diffuser ou de les communiquer de quelque façon que ce soit à toute personne autre qu'un représentant autorisé du Sénat qui a besoin de les connaître;
 - c. d'utiliser directement ou indirectement ces renseignements pour quelque fin que ce soit et à quelque moment que ce soit, à l'exception de la préparation d'une offre afférente à la DP susmentionnée ou, dans le cas où mon offre est retenue, pendant l'exécution du contrat.
3. Les renseignements en question sont protégés et toutes les mesures nécessaires appropriées, y compris celles prévues par des instructions écrites ou orales données par le Sénat, sont prises pour en empêcher la divulgation ou l'accès illégaux en violation du présent accord. Si j'apprends que des renseignements du Sénat ou d'un tiers ont été communiqués accidentellement, j'en informerai immédiatement le Sénat et je lui ferai part de tout ce que je sais au sujet de cet incident.
4. Les renseignements demeurent la propriété du Sénat ou d'un tiers, selon le cas. Si mon offre n'est pas retenue, je détruirai ou renverrai au Sénat tout renseignement du Sénat ou d'un tiers dont je dispose à la fin du processus d'appel d'offres.
5. Dans le cas où la loi exigerait la divulgation de l'un ou l'autre de ces renseignements, j'en aviserai sans tarder le Sénat par écrit pour qu'il puisse demander une ordonnance préventive, exercer un autre recours approprié ou renoncer à l'application des dispositions du présent accord.
6. Le présent accord ne peut être cédé, en tout ou en partie, sans le consentement préalable exprès écrit du Sénat.
7. Le présent accord est régi par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales applicables et doit être interprété en fonction de ces lois.
8. Les obligations prévues au présent accord demeurent après l'achèvement du processus d'appel d'offres ainsi qu'après l'exécution du contrat, dans le cas où mon offre est retenue; elles ont un caractère permanent.
9. Si une disposition du présent accord est déclarée invalide, illégale ou inexécutable par un tribunal compétent, la validité, la légalité ou la force exécutoire des autres dispositions n'est pas modifiée par une telle déclaration.
10. Je suis responsable de toute violation de la présente entente commise par moi. / Je suis responsable de toute violation de la présente entente commise par mes affiliés, administrateurs, dirigeants, employés, entrepreneurs, mandataires et représentants même si l'auteur de la violation n'a pas accepté par écrit d'être lié par les modalités de la présente entente.

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

J'accepte les modalités du présent accord et conviens que je suis lié par ses dispositions à partir du ____ jour de _____.

Signature

pour :
