

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
Place du Portage, Phase III
Core 0A1/Noyau 0A1
11 Laurier St./11, rue Laurier
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet BASE DE DONNÉES CONSULTABLE	
Solicitation No. - N° de l'invitation 45045-120011/A	Date 2012-08-03
Client Reference No. - N° de référence du client 75451-12-0001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$XL-124-24703	
File No. - N° de dossier 124xl.45045-120011	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-09-12	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Laassouli, Hicham	Buyer Id - Id de l'acheteur 124xl
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1209 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 953-3703
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: STATISTICS CANADA JEAN-TALON BLDG., (JT06A2) 170 TUNNEYS PASTURE OTTAWA Ontario K1A0T6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Shared Systems Division (XL)/Division des systèmes
partagés (XL)
4C1, Place du Portage Phase III
11 Laurier St./11, rue Laurier
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

**DEMANDE DE SOUMISSIONS
BASE DE DONNÉES CONSULTABLE SUR LES ADRESSES
RÉSIDENTIELLES, LES ADRESSES D'ENTREPRISES ET LES
NUMÉROS DE TÉLÉPHONE**

POUR STATISTIQUE CANADA

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Avis de communication	5
1.4 Compte rendu	5
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	6
2.2 Présentation des soumissions	6
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumissions	6
2.4 Lois applicables	6
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	8
3.2 Section I : Soumission technique	8
3.3 Section II : Soumission financière	9
3.4 Section III : Attestations	9

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 Procédures d'évaluation	10
4.2 Évaluation technique - Critères techniques obligatoires	10
4.3 Évaluation financière	10
4.4 Méthode de sélection	10
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	12
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat	12
5.2 Programme de contrats fédéraux - Attestation	12
5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire	13
PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	15
6.1 Exigences relatives à la sécurité	15
6.2 Capacité financière	15
PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 Besoin	18
7.2 Clauses et conditions uniformisées	18
7.3 Durée du contrat	18
7.4 Date de livraison	19
7.5 Responsables	19
7.6 Paiement	20
7.7 Instructions relatives à la facturation	21
7.8 Attestations	21

7.9 Lois applicables	21
7.10 Ordre de priorité des documents	21
7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	22
7.12 Assurances	22
7.13 Entrepreneur - coentreprise	22
7.14 Logiciel sous licence	23
7.15 Préservation des supports électroniques	24

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement

Formulaires :

- Formulaire 1 - Formulaire de présentation de la soumission
- Formulaire 2 - Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel
- Formulaire 3 - Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel
- Formulaire 4 - Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique
- Formulaire 5 - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

DEMANDE DE SOUMISSIONS

BASE DE DONNÉES CONSULTABLE SUR LES ADRESSES RÉSIDENTIELLES, LES ADRESSES D'ENTREPRISES ET LES NUMÉROS DE TÉLÉPHONE

POUR STATISTIQUE CANADA

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comportent sept (7) parties, ainsi que des annexes comme suit :

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. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et les conditions énoncées dans toutes les parties de 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et la Base de paiement.

1.2 Sommaire

La présente demande de soumissions est émise pour répondre au besoin de Statistique Canada (le « **client** ») relativement à une base de données consultable sur les adresses résidentielles, les adresses d'entreprises et les numéros de téléphone. Statistique Canada a besoin d'une base de données électronique et à jour de tous les numéros de téléphone résidentiel et d'entreprises au Canada, afin d'effectuer le dépistage des répondants. La base de données est utilisée à titre de première source d'information de dépistage et constitue le principal moyen de recherche lorsqu'il est impossible de joindre un répondant (une personne choisie dans le cadre d'un sondage de Statistique Canada). Cette base de données doit être actuelle et mise à jour périodiquement en fonction de nouveaux renseignements

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

124x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

75451-12-0001

File No. - N° du dossier

124x145045-120011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

concernant les changements de numéros de téléphone en vue de réduire au minimum le travail requis pour dépister les répondants au moyen de méthodes plus coûteuses.

La demande devrait permettre d'établir un contrat d'un an, assorti d'une option irrévocable permettant d'en prolonger la durée de quatre périodes supplémentaires d'un an chacune.

Le marché est assujéti aux modalités de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

1.4 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- c) Le document 2003 (2012-07-11), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.

2.2 Présentation des soumissions

- a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumissions

- a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- b) Les soumissionnaires doivent indiquer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

- a) Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, au Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- b) À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

124x145045-120011

Buyer ID - Id de l'acheteur

124x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

75451-12-0001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Remarque à l'intention des soumissionnaires : *Les soumissionnaires doivent préciser, sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.*

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

a) Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- (i) Section I : Soumission technique (2 copies papier et 2 copies électroniques sur CD ou USB)
- (ii) Section II : Soumission financière (2 copies papier)
- (iii) Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

b) Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- (iv) inclure une table des matières.

c) Le soumissionnaire peut présenter plusieurs soumissions. Si une autre soumission est présentée, il doit s'agir d'un document séparé, clairement identifié comme soumission de rechange. On évaluera chaque soumission de façon indépendante, sans tenir compte des autres soumissions présentées par le soumissionnaire. Par conséquent, chaque soumission présentée par un soumissionnaire doit être complète. Bien que le matériel présenté dans une soumission ne puisse servir à compléter une autre soumission du même soumissionnaire, le Canada peut tenir compte de contradictions observées dans les différentes propositions présentées par le soumissionnaire. Si un soumissionnaire a présenté plusieurs soumissions et souhaite retirer une ou plusieurs soumissions, le Canada pourra lui exiger qu'il retire toutes ses propositions ou qu'il ne retire aucune d'entre elles.

3.2 Section I : Soumission technique

a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction 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 Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

- b) La soumission technique comprend ce qui suit :
- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire au titre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour présenter ces renseignements est recommandée, mais non obligatoire. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements manquants ou d'apporter les corrections nécessaires.
 - (ii) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique** : La soumission technique doit prouver la conformité du soumissionnaire aux articles de l'Annexe A (Énoncé des travaux). La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire répondra aux besoins et exécutera les travaux requis. Il ne suffit pas de simplement déclarer que le soumissionnaire, la solution ou les produits qu'il propose sont conformes. Lorsque le Canada établit que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

3.3 Section II : Soumission financière

- a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement de l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chaque cellule des tableaux où il faut saisir des données.
- b) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer le logiciel, la garantie, la maintenance, le soutien, la documentation, la formation et les services professionnels nécessaires pour satisfaire aux exigences de la demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- c) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse un champ vide, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins de l'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection découleront par phases, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toute personne-ressource du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c) Outre tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
 - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - (ii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique - Critères techniques obligatoires

- a) On examinera chaque soumission pour déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- b) Les exigences obligatoires sont décrites à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

4.3 Évaluation financière

- a) On effectuera l'évaluation financière en calculant le prix total de la soumission à l'aide des tableaux d'établissement des prix figurant à l'Annexe B et remplis par les soumissionnaires.
- b) **Formules figurant les tableaux d'établissement des prix**

Si les tableaux d'établissement des prix fournis aux soumissionnaires comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

4.4 Méthode de sélection

- a) Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire les exigences de la demande de soumissions et tous les critères d'évaluation techniques obligatoires. La soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée en vue de l'attribution d'un contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

124x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

75451-12-0001

File No. - N° du dossier

124x145045-120011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- b) Si plusieurs soumissionnaires sont classés au premier rang en raison d'une note globale identique, le soumissionnaire ayant obtenu la note globale la plus élevée concernant les listes d'adresses résidentielles et d'entreprises (conformément aux paragraphes ET5.2.2 et 5.2.3 de l'annexe A) sera classé au premier rang.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies conformément aux articles ci-dessous.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.2 Programme de contrats fédéraux - Attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité, soit parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
- c. est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;
- d. n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web de RHDCC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements relatifs à leur statut en vertu de ce programme. Dans le cas de coentreprises, ces renseignements doivent être fournis par chacun des membres de la coentreprise.

5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

- a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.
- b) Aux fins de cette clause,
- (i) « **ancien fonctionnaire** » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
- (A) un individu;
- (B) un individu qui s'est incorporé;
- (C) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- (D) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
- (ii) « **période du paiement forfaitaire** » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.
- (iii) « **pension** » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP) L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.
- c) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;

-
- (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- d) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
 - (iii) la date de la cessation d'emploi;
 - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
 - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début et d'achèvement et le nombre de semaines;
 - (vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- e) Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- f) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements demandés par cette clause.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce document est NON CLASSIFIÉ. Toutefois,

- a) l'entrepreneur devra considérer comme confidentiels, pendant et après la prestation des services prévus au contrat, tous les renseignements à caractère confidentiel liés aux affaires du Canada auxquels ses préposés ou ses mandataires auront accès;
- b) le personnel de l'entrepreneur canadien qui aura occasionnellement accès aux installations ne sera pas tenu de posséder une cote de sécurité, mais il pourrait devoir être escorté en tout temps.

6.2 Capacité financière

- a) Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous, durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de 15 jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans le délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
 - (i) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en activité depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - (ii) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - (iii) Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - (A) le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - (B) les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - (iv) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis soient exacts et complets.
 - (v) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total

des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

- (vi) Un état mensuel détaillé des mouvements de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce ne soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits;
 - (vii) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- b) Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
 - c) Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes (a) (i) à (a) (vii) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
 - d) Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
 - (i) le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - (ii) le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC
 - e) Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
 - f) Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
 - g) Sécurité : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada peut prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

124x145045-120011

Buyer ID - Id de l'acheteur

124x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

75451-12-0001

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Besoin

- a) _____ (**l'entrepreneur**) s'engage à fournir au client les produits et services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux, conformément au marché, et au prix figurant dans le contrat. Cela comprend :
- (i) accorder la licence d'utiliser le logiciel sous licence;
 - (ii) fournir des données mises à jour relatives au logiciel sous licence durant la période de soutien du logiciel, conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est Statistique Canada.
- c) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans le contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) Conditions générales

- (i) Le document 2030 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

b) Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes :

- (i) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Logiciels sous licence;

7.3 Durée du contrat

- a) **Durée du contrat** : la « **durée du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, et comprend :
- (i) La « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine une année plus tard;
 - (ii) la période au cours de laquelle ce contrat est prolongé, si le Canada décide d'exercer l'une ou l'autre des options qui y sont indiquées.
- b) **Option de prolongation du contrat**
- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus quatre périodes supplémentaires d'un an, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

- (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus mensuellement, conformément aux dispositions du contrat.

7.5 Responsables

a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom :

Titre : (insérer au moment de l'attribution du contrat)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : (insérer au moment de l'attribution du contrat)

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

c) Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

7.6 Paiement

a) Base de paiement

- (i) **Logiciel sous licence** : Pour les licences d'utilisation du logiciel (y compris la livraison du logiciel sous licence et la documentation connexe), comme cela est décrit dans le contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur les prix fermes établis à l'annexe B, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. Les prix fermes comprennent la garantie au cours de la période de garantie du logiciel.
- (ii) **Mise à jour des données** : Pour la mise à jour des données pendant la période initiale de soutien du logiciel, conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur, à l'avance, les prix fermes établis à l'annexe B, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.
- (iii) **Mise à jour optionnelle des données** : Si le Canada exerce l'option de prolongation du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur, à l'avance, le prix annuel ferme établi à l'annexe B, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.
- (iv) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations faites par l'entrepreneur dans le cadre du dépôt de sa soumission.
- (v) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services dans les quantités indiquées. Tout engagement d'acquiescer à une quantité ou une valeur précise de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.

b) Limitation des dépenses

- (i) Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

c) Modalités de paiement – Logiciel sous licence

Le Canada paiera l'entrepreneur dans les trente (30) jours qui suivent la date d'acceptation ou dans les trente (30) jours qui suivent la date de la réception de la facture complète (et de toute pièce justificative exigée), selon la date la plus tardive. Si le Canada conteste une facture pour quelque raison que ce soit, il paiera à l'entrepreneur la tranche de la facture non contestée, à la condition que les articles non contestés soient indiqués séparément sur la facture et que leur paiement soit exigible. Dans le cas des factures contestées, elles ne seront réputées reçues aux fins de l'article des conditions générales intitulé « Intérêts sur les comptes en souffrance » qu'une fois le litige réglé.

d) Modalités de paiement - Paiements anticipés

- (i) Le Canada paiera à l'avance l'entrepreneur pour les mises à jour des données, si :
 - (A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
 - (B) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.

- (ii) Rien dans ce document n'empêche le Canada d'exercer un recours à l'égard du paiement anticipé des travaux réalisés par l'entrepreneur si les travaux exécutés par la suite s'avèrent inacceptables.

7.7 Instructions relatives à la facturation

- a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les Conditions générales.
- b) La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque sous-paragraphe des dispositions de la Base de paiement.
- c) En présentant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet d'un paiement anticipé), l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- d) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la version originale de chaque facture, ainsi qu'une copie à l'autorité contractante.

7.8 Attestations

- a) Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.
- b) L'entrepreneur doit fournir sur demande tous les documents justifiant que les données sont mises à jour, de la part de chaque source indiquée au paragraphe 5.4 de l'énoncé des travaux. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les documents exigés, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*l'autorité contractante inscrira le nom de la province ou du territoire canadien précisé par le soumissionnaire dans sa soumission au moment de l'attribution du contrat*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CUA qui sont incorporées par renvoi dans les présentes;
- b) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) – Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
- c) les conditions générales 2030 (2012-03-02);
- d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe B, Base de paiement;

- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, modifiée le _____, à l'exclusion de toute condition de licence de l'éditeur de logiciel qui puisse faire partie de la soumission, de toute disposition de la soumission ayant trait à la limitation de la responsabilité, et de toute modalité intégrée par renvoi (ou au moyen d'un hyperlien) dans la soumission.

7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- a) Clause du Guide des CCUA A2000C (2006--06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
- b) Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Remarque à l'intention des soumissionnaires : L'une ou l'autre de ces clauses (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

7.12 Assurances

- a) Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

7.13 Entrepreneur - coentreprise

- a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants :
- _____
- _____
- _____
- b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) _____ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
- (ii) en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise;
- (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.
- c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la portée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'une autre personne morale par un membre existant) constitue une affectation et est soumise aux dispositions des conditions générales.

- f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel le marché est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa soumission.

7.14 Logiciel sous licence

- a) En vertu des dispositions des Conditions générales supplémentaires 4003 :

Logiciel sous licence	Le logiciel sous licence, défini dans le document 4003, comprend tous les produits offerts par l'entrepreneur dans sa soumission ainsi que tout autre code de logiciel requis pour que ces produits fonctionnent conformément à la documentation du logiciel et aux spécifications, y compris sans s'y limiter les produits suivants : _____ [Cette information sera insérée à la date d'attribution du contrat à partir de l'information contenue dans la soumission de l'entrepreneur.]
Durée	Perpétuelle
Type de licence octroyé	Licence d'entité, comme décrit dans le document 4003.
Entité sous licence	L'entité sous licence est le client.
Support d'information sur lequel le logiciel sous licence doit être livré	CD-ROM et téléchargement par Internet
Mise en main tierce du code source requise	Non requise
Horaire de prestation des services de soutien	Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible de 8 h à 18 h, heure locale, à l'endroit où les programmes sous licence ont été installés, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés observés par le Canada à l'endroit où les services sont requis.
Coordonnées pour l'accès aux services de soutien de l'entrepreneur	L'entrepreneur offrira ses services de soutien de la façon suivante : Accès téléphonique sans frais : _____ Accès par télécopieur sans frais : _____ Accès par courriel : _____ L'entrepreneur doit répondre à toutes les demandes effectuées par téléphonie, par télécopieur et par courriel (par l'entremise d'un agent de service en direct) dans un délai de quarante-huit (48) heures suivant la demande initiale du client ou de l'utilisateur. <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Ces renseignements seront insérés au moment de l'attribution du contrat sur la base de l'information fournie par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires de fournir ces renseignements dans leur soumission.]</i>
Langue des services de soutien	Les services de soutien devront être offerts en français et en

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

124x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

75451-12-0001

File No. - N° du dossier

124x145045-120011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

anglais, selon le choix de l'utilisateur ayant recours aux services de soutien.

7.15 Préservation des supports électroniques

- a) L'entrepreneur doit utiliser un programme mis à jour à intervalles réguliers pour analyser l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux avant de s'en servir sur l'équipement du Canada, et ce, pour y déceler tout virus électronique et autre code qui pourrait causer un mauvais fonctionnement. Il devra informer le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou autres codes qui risquent de causer un mauvais fonctionnement.
- b) Si, avant d'être livrés au Canada en conformité avec le contrat ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de l'entrepreneur, des renseignements ou des documents consignés sur support magnétique sont endommagés ou perdus, y compris s'ils sont effacés par accident, l'entrepreneur devra les remplacer immédiatement à ses frais.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ET.1.0 TITRE

Base de données des adresses et des numéros de téléphone résidentiels et commerciaux

ET.2.0 OBJECTIFS

L'objectif consiste à acquérir une base de données électronique à jour comprenant tous les numéros de téléphone résidentiels et commerciaux publiés disponibles au Canada et à recevoir des mises à jour tous les mois.

ET.3.0 CONTEXTE

Statistique Canada a besoin d'une base de données électronique à jour comprenant tous les numéros de téléphone résidentiels et commerciaux publiés disponibles au Canada afin d'effectuer le dépistage de répondants. Cette base de données constitue la première source de renseignements de dépistage et le principal moyen de recherche lorsqu'un répondant (une personne sélectionnée pour une enquête de Statistique Canada) ne peut être joint. Elle doit être à jour et il faut l'actualiser régulièrement en apportant les changements nécessaires aux numéros de téléphone afin de réduire le plus possible la quantité de travail nécessaire pour dépister les répondants par d'autres moyens plus coûteux.

ET.4.0 TERMINOLOGIE

- **Base de données de l'entrepreneur** – désigne l'ensemble de données complet fourni par l'entrepreneur selon les exigences précisées dans le présent document.
- **Base de données de Statistique Canada** – désigne tout ensemble de données appartenant à Statistique Canada auquel la base de données de l'entrepreneur est comparée.
- **Recherche d'enregistrement unique** – extraction d'information de la base de données de l'entrepreneur à l'aide d'un mécanisme de recherche (manuellement ou par l'intermédiaire d'une interface automatisée) qui renvoie généralement un seul enregistrement (particulier ou entreprise) de la base de données de l'entrepreneur à l'utilisateur.
- **Recherche en mode de traitement par lots** – appariement automatisé d'enregistrements multiples entre une base de données de Statistique Canada et la base de données de l'entrepreneur au moyen d'un processus qui ne nécessite pas d'intervention manuelle directe.
- **Vérification** – désigne une recherche d'enregistrement unique ou une recherche en mode de traitement par lots qui ne modifie pas ou ne met pas à jour une base de données de Statistique Canada à l'aide de renseignements figurant dans la base de données de l'entrepreneur.
- **Ajout** – désigne la mise à jour d'un enregistrement figurant dans une base de données de Statistique Canada à l'aide de renseignements provenant d'un enregistrement de la base de données de l'entrepreneur. Par exemple, le numéro de téléphone d'une personne, qui ne figure pas dans la base de données de Statistique Canada, est relevé dans la base de données de l'entrepreneur et ajouté à la base de données de Statistique Canada.
- **Prospection** – désigne l'ajout d'enregistrements complets provenant de la base de données de l'entrepreneur à une base de données de Statistique Canada. Par exemple, l'ajout de nouvelles personnes ou entreprises figurant dans la base de données de l'entrepreneur à une base de données de Statistique Canada.

ET.5.0 EXIGENCES

	Exigences obligatoires
EO 1	La base de données doit contenir tous les champs de données précisés à ET.5.1, et ce, dans le format indiqué. (ET.5.1)
EO 2	La base de données doit préciser, pour chaque numéro de téléphone publié, si celui-ci se rapporte à une entreprise ou à une résidence (c.-à-d. qu'il ne doit manquer aucune valeur dans le champ Type) (ET.5.1)
EO 3	La base de données doit renfermer les inscriptions téléphoniques publiées de toutes les entreprises de téléphone énumérées au tableau ET.5.2.1 de ET.5.1.
EO 4	La base de données doit comporter le nombre minimal d'inscriptions téléphoniques et de numéros de téléphone uniques publiés indiqué pour chaque province et territoire aux tableaux ET.5.2.2 (résidentiels) et ET.5.2.3 (commerciaux) de ET.5.2.
EO 5	La base de données doit être mise à jour tous les mois. L'entrepreneur doit attester qu'il reçoit des mises à jour de la part de chacune des sources énumérées à (ET.5.2.1) au moins une fois par mois.
EO 6	L'entrepreneur doit attester que la base de données mensuelle des numéros de téléphone publiés disponibles au Canada renferme toutes les mises à jour que l'entrepreneur a reçues de chacune des sources énumérées dans le tableau ET 5.2.1 suivant la date de publication de la base de données mensuelle. (ET.5.3)
EO 7	Au moins 70 % des inscriptions résidentielles publiées doivent être accompagnées d'une adresse comprenant les éléments suivants : numéro municipal, nom de rue et code postal. Le code postal doit comporter six caractères. (ET.5.4)
EO 8	Dans les cas de possibles adresses d'immeubles résidentiels à logements multiples (c.-à-d. où il y a plus de cinq inscriptions résidentielles pour les mêmes numéro municipal, nom de rue et code postal complet de six caractères), au moins 70 % des inscriptions doivent comporter un suffixe de numéro municipal, un type d'emplacement ou un numéro d'emplacement. (ET.5.4)

ET.5.1 Champs de données requis et format de fichier

La base de données doit comporter les champs de données figurant dans le tableau suivant. Les données doivent être utilisées à l'aide d'une application Web existante et transmises dans un fichier texte séparé par des tabulations en format ASCII compatible avec Windows, présenté de la façon suivante :

Nom du champ	Type	Largeur
Indicatif régional	Carac.	3
Indicatif de central	Carac.	3
Numéro	Carac.	4
Préfixe (M., M ^{me} , etc.)	Carac.	15
Prénom	Carac.	30
Nom de famille/nom de l'entreprise	Carac.	60
Suffixe (père, fils, etc.)	Carac.	5
Numéro municipal	Carac.	6
Suffixe du numéro municipal (A, B, 1/2...)	Carac.	3
Rue	Carac.	30
Type d'emplacement (app., unité, etc.)	Carac.	14
Numéro d'emplacement (numéro d'appartement ou d'unité)	Carac.	6
Ville	Carac.	20
Province	Carac.	2

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Client Ref. No. - N° de réf. du client

75451-12-0001

Buyer ID - Id de l'acheteur

124xl

File No. - N° du dossier

124xl45045-120011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Code postal	Carac.	6
Langue	Carac.	1
Type (C/R - commercial ou résidentiel)	Carac.	1

ET.5.2 Couverture

La base de données doit renfermer au moins 90 % des inscriptions résidentielles et commerciales actuellement publiées au Canada. Elle doit comprendre au moins 90 % des inscriptions résidentielles et commerciales publiées dans chaque province. Afin de satisfaire à cette exigence, le fichier de données doit contenir les enregistrements de chacune des grandes entreprises de téléphone énumérées au tableau ET.5.2.1 ci-dessous.

Entreprise de téléphone	Région géographique
Aliant Inc.	N.-B., N.-É., I.-P.-É., T.-N.-L.
Télébec ltée	Une partie des indicatifs régionaux « 418 », « 450 » et « 819 » du Québec
Telus Québec	Est du Québec
Groupe Vidéotron	Québec
Bell Canada	Ontario et Québec, sauf Telus Québec et Télébec ltée
Mountain Cablevision	Ontario – région de Hamilton
Téléphonie résidentielle de Rogers	Ontario, Québec, Maritimes
Northern Tel	Une partie de l'indicatif régional « 705 » de l'Ontario
Manitoba Telecom	Manitoba
SaskTel	Saskatchewan
Telus	Colombie-Britannique et Alberta

En ce qui concerne les inscriptions résidentielles publiées, la base de données doit renfermer le nombre minimal d'inscriptions et de numéros de téléphone uniques précisé pour chaque province et territoire au tableau ET.5.2.2 ci-dessous.

Province/territoire	Nombre minimal d'inscriptions	Nombre minimal de numéros de téléphone uniques
Terre-Neuve-et-Labrador	185 000	170 000
Île-du-Prince-Édouard	55 000	45 000
Nouvelle-Écosse	340 000	300 000
Nouveau-Brunswick	310 000	275 000
Québec	2 820 000	2 800 000
Ontario	3 600 000	3 400 000
Manitoba	325 000	290 000
Saskatchewan	335 000	300 000
Alberta	1 000 000	940 000
Colombie-Britannique	1 300 000	1 150 000
Yukon	10 000	8 000
Territoires du Nord-Ouest	6 000	5 000
Nunavut	6 000	5 000

En ce qui concerne les inscriptions commerciales publiées, la base de données doit renfermer le nombre minimal d'inscriptions et de numéros de téléphone uniques indiqué pour chaque province et territoire au tableau ET.5.2.3 ci-dessous.

TABLEAU ET.5.2.3		
Province/territoire	Nombre minimal d'inscriptions	Nombre minimal de numéros de téléphone uniques
Terre-Neuve-et-Labrador	23 000	17 000
Île-du-Prince-Édouard	7 000	5 000
Nouvelle-Écosse	43 000	32 000
Nouveau-Brunswick	40 000	27 000
Québec	300 000	280 000
Ontario	520 000	500 000
Manitoba	48 000	47 000
Saskatchewan	24 000	23 000
Alberta	220 000	190 000
Colombie-Britannique	270 000	230 000
Yukon	3 000	2 000
Territoires du Nord-Ouest	3 000	2 500
Nunavut	1 500	1 000

ET.5.3 Actualité des données

L'entrepreneur doit attester que la base de données mensuelle des numéros de téléphone publiés disponibles au Canada renferme toutes les mises à jour que l'entrepreneur a reçues de chacune des sources énumérées dans le tableau ET 5.2.1 suivant la date de publication de la base de données mensuelle. Autrement dit, les changements apportés aux numéros de téléphone dans l'ensemble des zones de couverture relevant de la compétence des entreprises de téléphone.

ET.5.4 Qualité des données

La base de données doit satisfaire aux critères suivants en matière de qualité des données :

- (1) Au moins 70 % des inscriptions résidentielles publiées dans la base de données doivent avoir une « adresse acceptable ». Une « adresse acceptable » doit comprendre les éléments suivants : un numéro municipal, un nom de rue et un code postal de six caractères;
- (2) Pour ce qui est des inscriptions résidentielles publiées qui ont une « adresse acceptable » et qui sont considérées comme de « possibles adresses résidentielles à logements multiples », au moins 70 % d'entre elles doivent avoir un « identificateur de logement unique ». Une « possible adresse résidentielle à logements multiples » est une adresse qui comporte plus de cinq inscriptions résidentielles pour les mêmes numéro municipal, nom de rue et code postal à six caractères. Un « identificateur de logement unique » signifie que le suffixe du numéro municipal, le type d'emplacement ou le numéro de l'emplacement est précisé.

ET.5.5 Utilisations des données

StatCan doit être autorisé à utiliser les données aux fins suivantes :

- Recherche illimitée d'enregistrements uniques (consultation seulement) en mode recherche de particuliers et de lots

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

124x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

75451-12-0001

File No. - N° du dossier

124x145045-120011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- Vérification, ajout et prospection illimités en mode recherche de particuliers et de lots.

ET.5.6 Méthode et source d'acceptation

À sa réception, Statistique Canada téléchargera le fichier de données et vérifiera que les données ont été téléchargées correctement. Une validation sera effectuée de façon à veiller à ce qu'il n'y ait pas d'erreurs de données ni d'incohérences et à ce que le nombre d'enregistrements soit conforme aux attentes fixées (décrites à ET.5.1). Si des écarts sont relevés, Statistique Canada avisera l'entrepreneur dans les trois jours suivant la réception des données mises à jour pour le mois et décrira les types d'erreurs. À la demande de Statistique Canada, l'entrepreneur corrigera toutes les erreurs et fournira une mise à jour dans les deux jours suivant la date de l'avis.

ANNEXE B**BASE DE PAIEMENT**

Tableau 1		
Licence d'entité relative à une base de données électronique à jour sur tous les numéros de téléphone résidentiels et d'entreprises disponibles au Canada, y compris les mises à jour mensuelles ainsi que les services de soutien (comme décrit à l'annexe A)		
Colonne A	Colonne B	Colonne C
Article	Description	Prix de lot ferme tout compris (en dollars canadiens)
1		\$
2	Période d'option - année 1	\$
3	Période d'option - année 2	\$
4	Période d'option - année 3	\$
5	Période d'option - année 4	\$

Tableau 2		
Prix total évalué pour le calcul du prix		
Colonne A	Colonne B	Colonne C
Article	Description	Prix calculé
1		\$
2	Périodes d'option (Table 1, articles 2 à 5)	\$
	Prix calculé aux fins d'évaluation	Somme de l'article 1 et de l'article 2

FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE 1 - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) <i>[voir les instructions uniformisées 2003]</i>	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande).	
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d' « ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 5 de la demande de soumissions.	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5 intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».</p> <hr/> <p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5 intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».</p>

<p>Attestation du contenu canadien</p> <p>Comme il est décrit dans la demande de soumissions, on privilégiera les soumissions dont le contenu canadien est d'au moins 80 p. 100.</p> <p>[Pour connaître la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause A3050T du Guide des CCUA de TPSGC.]</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste ce qui suit au nom du soumissionnaire [<i>cocher la case appropriée</i>]</p> <p>Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (tel qu'ils sont définis dans la demande de soumissions)</p> <p>Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (tel qu'ils sont définis dans la demande de soumissions)</p>
<p>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF) :</p> <p>Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du PCF s'appliquent et le soumissionnaire doit :</p> <p>a) transmettre à Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou</p> <p>b) indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au PCF.</p> <p>On demande aux soumissionnaires de joindre à leur soumission leur attestation du PCF ou le formulaire LAB 1168 signé; si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante durant l'évaluation.</p> <p>Dans le cas d'une coentreprise, veuillez fournir ces renseignements pour chacun des membres de la coentreprise.</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [<i>cocher la case appropriée</i>]</p> <p>a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;</p> <p>b) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i>;</p> <p>c) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation de RHDC (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;</p> <p>d) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valable, à savoir le numéro : _____ (c'est-à-dire qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).</p>
<p>Nombre d'ETP [Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre total de postes équivalents à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]</p>	
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [Indiquer le niveau et la date d'attribution]</p>	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; cette soumission est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions; tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts; si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions. 	

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

124x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

75451-12-0001

File No. - N° du dossier

124x145045-120011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Formulaire 2

Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu'il est le concepteur des logiciels et des composants de logiciels suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou supprimer des lignes au besoin]

Solicitation No. - N° de l'invitation

45045-120011/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

124x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

75451-12-0001

File No. - N° du dossier

124x145045-120011

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Formulaire 3

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou supprimer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciel _____

Signature du signataire autorisé de l'éditeur de logiciel

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'éditeur de logiciel

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'éditeur de logiciel

Adresse du signataire autorisé de l'éditeur de logiciel

N° de téléphone du signataire autorisé de l'éditeur de logiciel

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'éditeur de logiciel _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____

Formulaire 4 - Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique

Exigences obligatoires - Énoncé des travaux

N° de l'exigence obligatoire	Conformité du soumissionnaire Exigence satisfaite (Oui/Non)	Justification du soumissionnaire requise (Oui/Non)	Justification du soumissionnaire : Énoncés du soumissionnaire expliquant comment il satisfait au critère, et exposé et document pertinents à l'appui de ces énoncés
E01 : La base de données doit comprendre tous les champs de données précisés au paragraphe ET5.1, selon le format indiqué. (ET5.1)		Oui	
E02 : La base de données doit énoncé chaque numéro de téléphone publié comme étant un numéro d'entreprise ou résidentiel (c.-à-d. aucune valeur manquante dans le champ Type) (ET5.1)		Oui	
E03 : La base de donnée doit comprendre les inscriptions téléphoniques publiées de toutes les compagnies de téléphone énoncées au tableau ET5.2.1 du paragraphe ET5.2.		Oui	
E04 : La base de données doit comprendre le nombre minimum d'inscriptions téléphoniques publiées et de numéros de téléphones uniques, pour chaque province et territoire, comme indiqué au tableau ET5.2.2 (résidentiel) et au tableau ET5.2.3 (entreprise) du paragraphe ET5.2.		Oui	
E05 : Le soumissionnaire doit fournir une attestation pour chacune des sources précisées au tableau ET5.2.1. L'attestation doit énoncer qu'il existe un accord entre le soumissionnaire et la source. Elle doit aussi indiquer le nombre de mises à jour par mois ainsi que le jour au cours duquel auront lieu ces mises à jour.		Oui	
E06 : Le soumissionnaire doit certifier que les bases de données mensuelles fournies au Canada comprennent toutes les mises à jour que le soumissionnaire		Oui	

a reçues de chaque source inscrite au tableau ET5.2.1, à la date à laquelle la base de données mensuelle est produite.			
EO7 : Un minimum de 70 % des inscriptions résidentielles publiées doivent correspondre à une adresse qui respecte les critères suivants : numéro civique non vierge, nom de rue non vierge et code postal non vierge. Le code postal doit comprendre 6 caractères (ET5.4)		Oui	
EO8 : Pour ce qui des adresses résidentielles multiples (c.-à-d. où il y a plus de 5 inscriptions résidentielles pour le même numéro civique + nom de rue + code postal de 6 caractères), un minimum de 70 % de ces inscriptions doivent comprendre des champs non vierges relativement au suffixe de l'immeuble, au type d'emplacement ou au numéro d'emplacement. (ET5.4)		Oui	
EO9 : Le soumissionnaire doit fournir une liste complète des personnes qui sont actuellement les directeurs du soumissionnaire.			
EO10 : Le soumissionnaire doit fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (formulaire 5), pour chaque personne nommée dans la liste susmentionnée (EO9).			

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

45045-120011/A

124x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

75451-12-0001

124x145045-120011

Formulaire 5 - CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

(ce formulaire peut être téléchargé à partir de l'adresse suivante :
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf>)



Public Works and Government
Services
Canada

Travaux publics et Services
gouvernementaux
Canada

Protected (when completed and received by government)
Protégé (lorsque rempli et reçu par le gouvernement)

If completed manually, please print
Si rempli manuellement, veuillez écrire en lettres moulées

FOR GOVERNMENT USE ONLY POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT	
Special Investigations Directorate File No. N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales	Date Received (Y-A M D-J) Date de réception

CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.
Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/ de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

A PRIVACY ACT STATEMENT ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

B BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu

Family Name (Last Name) - Nom (de famille)	Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance
Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)	
All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames) Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)	
Gender - Sexe Male Masculin Female Féminin	Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

Current Residential Information Information résidentielle actuelle

Apartment No. - N° d'appartement	Street No. - N° civique	Street Name - Nom de la rue
City - Ville	Province	Postal Code - Code postal

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

45045-120011/A

124x1

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

75451-12-0001

124x145045-120011

C	CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement
----------	---

Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante

Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat	Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
---	---

Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante	Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource
---	---