

**RETURN BIDS TO : - RETOURNER LES  
SOUSSION À :**

**Canada Revenue Agency**  
**Agence du revenu du Canada**  
 See herein / Voir dans ce document

**Proposal to: Canada Revenue Agency**

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 and/or attached hereto, the goods and/or services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition à : l'Agence du revenu du Canada**

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

**Bidder's Legal Name and Address - (ensure the Bidder's complete legal name is properly set out)**  
**Raison sociale et adresse du**  
**Soumissionnaire(s'assurer que le nom légal au complet du soumissionnaire est correctement indiqué)**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

***Bidder is required to identify below the name and title of the individual authorized to sign on behalf of the Bidder – Soumissionnaire doit identifier ci-bas le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire***

\_\_\_\_\_  
 Name /Nom

\_\_\_\_\_  
 Title/Titre

\_\_\_\_\_  
 Signature

\_\_\_\_\_  
 Date (yyyy-mm-dd)/(aaaa-mm-jj)

(\_\_\_\_)\_\_\_\_\_  
 Telephone No. – No de téléphone

(\_\_\_\_)\_\_\_\_\_  
 Fax No. – No de télécopieur

\_\_\_\_\_  
 E-mail address – Adresse de courriel

**REQUEST FOR PROPOSAL /  
DEMANDE DE PROPOSITION**

<b>Title – Sujet</b> OUTIL DE SONDAGE EN LIGNE	
<b>Solicitation No. – No de l'invitation</b> 1000325275-A	<b>Date</b> (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj) 2015-10-28
<b>Solicitation closes – L'invitation prend fin</b> 2015-11-23 at – à 2:00 P.M. / 14 h	<b>Time zone – Fuseau horaire</b> EDT/HAE Eastern Standard Time/ Heure Standard de l'Est
<b>Contracting Authority – Autorité contractante</b>	
Name – Nom Lisa MacDonald	
Address – Adresse - See herein / Voir dans ce document	
E-mail address – Adresse de courriel - See herein / Voir dans ce document	
<b>Telephone No. – No de téléphone</b> (613 ) 608-8746	
<b>Fax No. – No de télécopieur</b> (613 ) 957-6655	
<b>Destination - Destination</b> See herein / Voir dans ce document	

**TABLE DES MATIÈRES**

PARTIE 1	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
1.1	INTRODUCTION
1.2	SOMMAIRE
1.3	GLOSSAIRE DE TERMES
1.4	SÉANCE DE COMPTE RENDU DES SOUMISSIONNAIRES
PARTIE 2	INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES
2.1	EXIGENCES OBLIGATOIRES
2.2	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2.2.1	REVISIONS AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2003
2.3	TRANSMISSION DES PROPOSITIONS
2.4	COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION
2.5	AUTORITÉ CONTRACTANTE
2.6	MODIFICATIONS À LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE
2.7	LOIS APPLICABLES
PARTIE 3	DIRECTIVES SUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION
3.1	NOMBRE DE COPIES
3.2	FORMAT DE LA SOUMISSION
3.3	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
PARTIE 4	PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
4.1	GÉNÉRALITÉS
4.2	ÉTAPES DU PROCESSUS DE NÉGOCIATION
PARTIE 5	ATTESTATIONS
PARTIE 6	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES
6.1	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
PARTIE 7	MODÈLE DE CONTRAT
7.1	RESTRUCTURATION DE L'AGENCE
7.2	BESOIN
7.3	PÉRIODE DU CONTRAT
7.4	OPTIONS
7.4.1	OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT
7.5	RESPONSABLES
7.5.1	AUTORITÉ CONTRACTANTE
7.5.2	CHARGÉ DE PROJET / RESPONSABLE TECHNIQUE
7.5.3	REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

- 7.6 GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT CUA
- 7.6.1 CONDITIONS GÉNÉRALES
- 7.6.2 CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES
- 7.7 MANIPULATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
- 7.8 DÉVELOPPEMENT DURABLE
- 7.9 LE SOUTIEN AUX LOGICIELS DOIT
- 7.10 INSPECTION ET ACCEPTATION
- 7.11 BASE DE PAIEMENT
- 7.12 LIMITE DE PRIX
- 7.13 MODALITÉS DE PAIEMENT
- 7.13.1 PAIEMENT DE LOGICIEL
- 7.13.2 AVANCE POUR LOGICIEL ET MAINTENANCE SERVICES DE SOUTIEN
- 7.14 MODE DE PAIEMENT
  - 7.14.1 PAIEMENT PAR DÉPÔT DIRECT
  - 7.14.2 PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT
  - 7.14.3 PAIEMENT PAR CHÈQUE
- 7.15 RÉSILIATION ET REMBOURSEMENT À LA COURONNE
- 7.16 TAXES AMÉRICAINES
- 7.17 TAXES - ENTREPRENEUR ÉTABLI À L'ÉTRANGER
- 7.18 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.19 ATTESTATIONS
- 7.20 COENTREPRISES
- 7.21 LOIS APPLICABLES
- 7.22 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.23 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
- 7.24 MANIPULATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
- 7.25 RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE DES DIFFÉRENDS (RED)
  - 7.25.1 LE BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT (BOA)
- 7.26 ADMINISTRATION DU CONTRAT
- 7.27 ANNEXES

Les annexes suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

**Liste des pièces jointes :**

- ANNEXE A: ÉNONCÉ DES BESOINS ET FORMULAIRE DE RÉPONSE SOUMISSIONNAIRE
- ANNEXE B: PROPOSITION FINANCIÈRE ET BASE DE PAIEMENT
- ANNEXE C: ATTESTATIONS QUI DOIVENT ÊTRE SOUMISES AU MOMENT DE LA CLOTURE DES SOUMISSIONS
- ANNEXE D: ATTESTATIONS QUI DOIVENT ÊTRE SOUMISES AVANT L'ADJUDICATION DU MARCHÉ
- ANNEXE E: CERTIFICATIONS DE CONFIDENTIALITÉ

## DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

Titre: OUTIL DE SONDAGE EN LIGNE

### PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 INTRODUCTION

La demande de soumissions est divisée en sept parties, ainsi que des pièces jointes et 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;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit 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 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; et

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

Liste des annexes jointes :

Annexe A: Énoncé des besoins et formulaire de réponse soumissionnaire

Annexe B: Proposition financière et base de paiement

Annexe C: Attestations qui doivent être soumises au moment de la cloture des soumissions

Annexe D: Attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché

Annexe E: Certifications de confidentialité

## 1.2 SOMMAIRE

L'Agence du revenu du Canada (ARC) a besoin d'un outil de sondage en ligne géré à l'interne et hébergé sur des serveurs canadiens sécurisés capables de respecter les exigences de l'ARC concernant la gestion et l'exécution d'une recherche sur l'opinion publique (ROP).

## 1.3 GLOSSAIRE DE TERMES

TERME	DEFINITION
« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »	Se réfère à sa Majesté la Reine du chef du Canada tel que représenté par l'Agence du revenu du Canada (ARC).
<b>Contrat ou le présent contrat</b>	Les articles de la convention, les conditions générales indiquées, toute condition générale supplémentaire, les annexes, ainsi que tout autre document indiqué ou auquel on renvoie en tant que faisant partie du contrat, le tout modifié sur accord des parties de temps à autre.
<b>ARC</b>	Agence du revenu du Canada
<b>jour/ mois/année</b>	Pour les besoins de l'évaluation technique, un (1) mois équivaut à un minimum de 16,67 jours facturables (un jour correspond à 7,5 heures), et une (1) année équivaut à un minimum de 200 jours facturables. Tout jour facturable supplémentaire au cours d'une même année n'augmentera pas l'expérience acquise pour les besoins de l'évaluation.
<b>rendu droits acquittés (RDA)</b>	Coûts de livraison, incluant les droits, acquittés jusqu'à un lieu désigné dans le pays d'importation. S'applique à tous les modes de transport.
<b>HNE</b>	Heure Normale de l'Est
<b>À privilégier du point de vue environnemental</b>	Les produits et les services dont l'effet sur la santé humaine et sur l'environnement est moindre ou réduit, en comparaison de produits ou de services concurrentiels qui répondent aux mêmes besoins. La comparaison peut porter sur l'acquisition de matières premières, la production, la fabrication, l'emballage, la distribution, l'exploitation, l'entretien, la disposition et la réutilisation du produit ou du service.
<b>HAE</b>	Heure Avancée de l'Est
<b>Produit écologique</b>	Un produit qui est moins nocif pour l'environnement durant son cycle de vie que la meilleure solution de rechange, présentant, sans toutefois s'y limiter, les caractéristiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• est recyclable – il existe des installations locales en mesure de recycler le produit une fois terminée sa vie utile;</li> <li>• est biodégradable – il ne prendra pas beaucoup de temps à se décomposer dans un site d'enfouissement;</li> <li>• contient des matières recyclées (préférentiellement du contenu recyclé après consommation);</li> <li>• a un emballage minimal (préférentiellement reprise et réutilisation ou recyclage par le fournisseur);</li> <li>• est réutilisable et/ou a des parties réutilisables;</li> <li>• contient aucune ou peu de substances dangereuses;</li> </ul>

TERME	DEFINITION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• génère moins de sous-produits polluants pendant sa fabrication, sa distribution, son utilisation et son élimination;</li> <li>• génère une quantité minimale de substances dangereuses pendant sa production, son utilisation et son élimination;</li> <li>• fait une utilisation efficace des ressources – un produit qui utilise l'énergie, le carburant ou l'eau plus efficacement ou qui emploie moins de papier, d'encre ou autres ressources;</li> <li>• est durable – il a une vie utile économiquement longue et/ou peut être réparé ou amélioré de façon économique.</li> </ul>
<b>Dénomination Sociale</b>	Nom de la compagnie, société ou autre entité légalement constituée en personne morale sous lequel cette personne exerce ses droits et exécute ses obligations.
<b>Nom d'Emprunt</b>	Nom qui est légalement protégé et utilisé dans le cours de ses affaires ou une compagnie.
<b>Project</b>	Un ensemble d'activités requises pour produire certains résultats définis ou atteindre des buts ou objectifs précis, à l'intérieur d'un calendrier et d'un budget des ressources définis. Un projet n'existe que pour la période nécessaire à la réalisation des objectifs énoncés.
<b>proposition</b>	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»
<b>DDP</b>	Demande de proposition
<b>demande de soumissions</b>	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
<b>EDT</b>	Énoncé des travaux
<b>Développement durable :</b>	Un concept reconnu à l'échelle internationale qui englobe les dimensions sociales, économiques et environnementales. Il reconnaît le fait qu'une saine économie contribue à la qualité de la vie et que ces deux éléments dépendent essentiellement de la protection de l'air, de la terre, de l'eau et des écosystèmes qui appuient ces ressources. Le concept est intergénérationnel et assure que les actions d'une génération ne compromettent pas la capacité des générations futures d'avoir une qualité de vie égale.
<b>Processus d'autorisation de tâches</b>	Également considéré comme une «ordonnance» (voir les définitions Synergie)
<b>Nom de l'autorité adjudicative</b>	Agence du revenu du Canada

## 1.4 SÉANCE DE COMPTE RENDU DES SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient faire la demande à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte-rendu peut être effectué par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Lorsque des passages contenant les mots « doit » et « obligatoire » figurent dans le présent document ou tout autre document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit constitue une exigence obligatoire.

À défaut de respecter ou de montrer qu'elle respecte une exigence obligatoire, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

### 2.2 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la présente demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

#### 2.2.1 REVISIONS AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2003

2003 (2014-03-01) Instructions uniformisées – Biens ou services – Exigences concurrentielles telles qu'elles ont été révisées, sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

L'article 1 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– soumission » est modifié comme suit :

Paragraphe 1, est supprimé par la présente dans son ensemble et remplacé par ce qui suit :

1. Les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent, présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat. En vue d'assurer l'ouverture, l'équité et la transparence du processus d'approvisionnement, les activités suivantes sont interdites:
  - a. le paiement d'honoraires conditionnels à une personne visée par la Loi sur le lobbying (1985, ch. 44 [4e suppl.]);
  - b. la corruption, la collusion, le truquage de soumission, ou toute autre activité anticoncurrentielle au cours du processus d'approvisionnement.

Paragraphe 4, la référence (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) est supprimée et remplacée par ce qui suit (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire).

La section, 02, intitulée « Numéro d'entreprise - approvisionnement », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit :

Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent inscrire un NE en ligne à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html>.

L'article 03 intitulé « Instructions, clauses et conditions uniformisées », la phrase, « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch.16, » est par la présente supprimée.

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », le paragraphe 2d) est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « d) envoyer sa proposition uniquement à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence du revenu du Canada précisée, ou à l'adresse indiquée dans la demande de proposition Section 2.3. »

L'article 06 intitulé « Soumissions déposées en retard », « TPSGC » est par la présente supprimé et remplacé par « l'ARC ».

L'article 07 intitulé « Soumissions retardées », toutes les références à « TPSGC » sont par la présente supprimées et remplacées par « l'ARC ».

L'article 08, Transmission par télécopieur, cette clause ne s'applique pas à la présente demande de proposition et est par la présente supprimée.

L'article 11 intitulé « Droits du Canada », ajoutez ce qui suit :

- h) accepter une erreur de forme mineure ou non matérielle, ou y renoncer, dans une proposition du soumissionnaire ou, s'il est pratique de le faire, demander à un soumissionnaire de corriger une irrégularité mineure non matérielle dans la proposition du soumissionnaire, pourvu qu'il n'y ait aucun changement au prix proposé;
- i) attribuer plus d'un contrat pour l'exigence s'il est établi qu'une proposition unique ne peut répondre aux objectifs du projet; et
- j) retenir toutes les propositions soumises en réponse à cette période d'invitation.

L'article 12 intitulé « Rejet d'une soumission », supprimer entièrement les paragraphes 1a) et 1b).

L'article 17 intitulé « Coentreprise », est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

#### 17 COENTREPRISE

Un soumissionnaire qui dépose une soumission à titre de coentreprise contractuelle doit l'indiquer clairement dans sa soumission (à Annexe C) et fournir les renseignements suivants :

- a) le nom de la coentreprise contractuelle;
- b) le nom de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
- c) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
- d) une attestation signée par chaque membre de la coentreprise déclarant et garantissant l'exactitude des éléments suivants :
  - (i) le nom de la coentreprise (le cas échéant);
  - (ii) les membres de la coentreprise;
  - (iii) le numéro d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise;
  - (iv) la date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise;
  - (v) le fait que la coentreprise sera toujours en vigueur après la date de dépôt de la soumission;
  - (vi) le fait que chaque membre de la coentreprise a désigné un membre (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au marché après l'attribution du contrat (si un contrat est accordé à la coentreprise), y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.



e) le nom du représentant de la coentreprise (le « membre principal »), c'est-à-dire le membre désigné par les autres membres pour agir en leur nom.

1. Malgré le fait que les membres de la coentreprise ont désigné un des leurs pour représenter la coentreprise, la soumission, y compris toute attestation qui doit l'accompagner et tout contrat qui en découle, doit être signée par l'ensemble des membres de la coentreprise.
2. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.
3. Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents, de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).
4. Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après le dépôt de la soumission. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après dépôt de la soumission sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante donnera lieu à l'élimination de la soumission ou, si un tel changement se produit après l'attribution du contrat, la coentreprise sera réputée avoir manqué à ses obligations en vertu du contrat.

À l'article 20 intitulé, « Autres renseignements », le paragraphe 2 est par la présente supprimé et remplacé par ce qui suit : Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de proposition.

### 2.3 TRANSMISSION DES PROPOSITIONS

En répondant, le soumissionnaire DOIT envoyer la proposition à l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée ci-dessous au plus tard à l'heure et à la date figurant à la page 1.

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :

Agence du revenu du Canada  
Unité de réception des soumissions  
Centre de technologie d'Ottawa  
Quai de réception  
875, chemin Heron, Salle D-95  
Ottawa, ON K1A 1A2

Nº de téléphone: ( 613)941-1618

Par la présente, les soumissionnaires sont informés que l'Unité de réception des soumissions de l'ARC est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 730 h à 1530 h, à l'exclusion des jours fériés.

LES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE NE SERONT PAS ACCEPTÉES. En raison de la nature de la présente soumission, la transmission électronique d'une proposition par un mode tel que le courrier électronique ou le télécopieur n'est pas considéré pratique, et par conséquent, elle ne sera pas acceptée.

### 2.4 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements concernant la présente DDP, y compris les demandes de précisions, doivent être envoyées par écrit à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions au plus tard **10 jours** civils avant la date de clôture de la soumission afin de donner suffisamment de temps de fournir une réponse. Aucune réponse ne sera donnée aux demandes de renseignements reçues après cette date.

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements 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 comprennent des renseignements exclusifs doivent porter clairement la mention « exclusif » et seront traitées comme telles, sauf lorsque le Canada détermine que la demande de renseignements n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer les renseignements exclusifs. De cette façon, tous les soumissionnaires peuvent recevoir une copie de la réponse. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les communiquer à tous les soumissionnaires.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux fournisseurs, l'autorité contractante enverra simultanément à ceux-ci toute information se rapportant aux demandes de renseignements importantes déposées ainsi que les réponses y donnant suite, et ce, tout en respectant l'anonymat du demandeur, au moyen d'une modification de la DDP.

Il n'y aura aucune réunion individuelle avec des soumissionnaires avant la date et l'heure de clôture de la présente DDP.

## **2.5 AUTORITÉ CONTRACTANTE**

L'autorité contractante est :

Nom: Lisa MacDonald

Numéro de Téléphone: (613)608-8746

Numéro de Télécopieur: (613)957-6655

Adresse de courriel: lisa.macdonald@cra-arc.gc.ca

## **2.6 MODIFICATIONS À LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE**

En dépit des Droits du Canada, les modifications à la proposition du soumissionnaire ne seront pas acceptées après la date et l'heure de clôture de la DDP.

## **2.7 LOIS APPLICABLES**

Tout contrat qui pourrait être attribué sera interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois locales en vigueur en Ontario.

À sa discrétion, le soumissionnaire peut utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou le territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou le territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 DIRECTIVES SUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION**

L'ARC demande que les soumissionnaires présentent leur soumission dans des sections distinctes, comme suit :

### **Section I Proposition technique**

La proposition technique devrait traiter clairement et de façon suffisamment approfondie les éléments qui sont assujettis aux critères d'évaluation. Répéter uniquement la mention contenue dans la demande de soumissions n'est pas suffisant. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires traitent et présentent des

sujets selon les critères d'évaluation qui se trouvent sous les mêmes en-têtes. Pour éviter le dédoublement, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leurs soumissions en précisant le paragraphe et le numéro de page précis où le sujet en question a déjà été traité.

**Le soumissionnaire doit remplir et signer la page de couverture (page 1) de la DDP et la retourner avec sa proposition présentée. La dénomination sociale au complet du soumissionnaire doit être correctement indiquée sur la page de couverture.**

## **Section II Proposition financière**

Le soumissionnaire doit fournir des prix pour les produits et services demandés dans l'Énoncé des travaux, à l'aide du format décrit à Annexe B: Pricing et Base de paiement.. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les prix doivent figurer dans la proposition financière uniquement. Aucune autre section de la proposition ne doit comprendre de renseignements sur l'établissement des prix.

## **Section III Attestations**

Veuillez consulter la partie 5 « Attestations » du présent document pour plus de détails sur les attestations requises dans le cadre de la présente demande de soumissions.

### **3.1 NOMBRE DE COPIES**

On demande au soumissionnaire d'envoyer le nombre de copies imprimées et de copies électroniques suivant des sections distinctes, comme suit :

<b>SECTION</b>	<b>COPIE PRINCIPALE (COPIE PAPIER)</b>	<b>NOMBRE DE COPIES IMPRIMÉES</b>	<b>NOMBRE DE COPIES ÉLECTRONIQUES CD-ROM, DVD ou clé USB</b>
Proposition technique	1	3	1
Proposition financière	1	0	1
Attestations	1	0	1
Renseignements à l'appui	1	3	1

Les copies électroniques doivent être fournies dans un format compatible avec les logiciels suivants :

- Microsoft Office 2010
- Des informations supplémentaires et attestations peuvent être fournies en format PDF Adobe.

La copie principale (une copie papier originale) doit être clairement étiquetée et comprendre les signatures originales. En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie imprimée, c'est le libellé de la copie papier originale qui l'emporte sur celui de la copie électronique.

La proposition financière doit être présentée sur une clé USB, un CD-ROM ou un DVD distinct.

### **3.2 FORMAT DE LA SOUMISSION**

L'ARC demande que le soumissionnaire respecte les directives sur le format décrit ci-dessous en préparation de sa soumission :

- utiliser du papier recyclé et imprimé des deux côtés. La réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de l'ARC et réduira le gaspillage;
- utiliser du papier à lettres 8,5 po sur 11 po (ou de dimensions métriques équivalentes) et éviter d'utiliser des formats couleur et lustrés;
  - utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DDP et de l'énoncé des travaux Toutes les références à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures devraient être incluses dans la proposition du soumissionnaire.

### 3.3 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

Les documents énumérés ci-dessous font partie intégrante de la présente demande de proposition.

En cas de tout conflit ou de toute incohérence entre le libellé de l'un ou l'autre des textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste aura préséance sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste :

- a) La présente demande de proposition et toutes ses modifications, à l'exception de la partie 7 « Modèle de contrat » ;
- b) Les instructions uniformisées de 2003, (2014-03-01) Biens ou services – Exigences concurrentielles, telles qu'elles ont été modifiées à la section 2.2 de la présente DDP;
- c) La partie 7 « Modèle de contrat »;
- d) Les conditions supplémentaires générales 4003 (2010-08-16); Logiciels sous licence
- e) Les conditions supplémentaires générales 4004 (2013-04-25); Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence; Conditions générales- besoins plus complexes de biens
- f) Les conditions générales 2030 (2014-03-01); telles qu'elles ont été modifiées dans le modèle de contrat à la section 7.6 de la DDP;
- g) l'annexe a – énoncé des besoins et formulaire de réponse soumissionnaire
- h) l'annexe b - proposition financière et base de paiement;
- j) l'annexe c – attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions
- i) l'annexe d– attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché ;
- j) l'annexe e- attestation de confidentialité;

## PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 GÉNÉRALITÉS

Un comité formé de représentants de l'ARC évaluera les propositions pour le compte de l'Agence. Les services d'experts-conseils indépendants peuvent être retenus afin d'aider à l'évaluation ou à la validation d'aspects particuliers de la solution proposée. L'ARC se réserve le droit d'embaucher n'importe quel expert-conseil indépendant ou d'employer toute ressource gouvernementale qu'elle juge nécessaire à l'évaluation de toute proposition.

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluations déterminés à l'Annexe B et conjointement avec les conditions précisées dans l'Énoncé des travaux (EDT) .On encourage les soumissionnaires à traiter de ces critères de façon approfondie pour que leur proposition puisse faire l'objet d'une évaluation complète. Il revient au soumissionnaire de démontrer qu'il respecte les exigences mentionnées dans la demande de soumissions.

Les soumissionnaires sont informés que le simple fait de dresser la liste des expériences sans fournir les renseignements à l'appui permettant de décrire où et comment de telles expériences ont été acquises ne sera pas considéré comme démontré aux fins de cette évaluation. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que l'équipe d'évaluation connaît nécessairement l'expérience et les capacités du soumissionnaire ou de toute ressource proposée; toute expérience pertinente doit être démontrée dans la proposition écrite du soumissionnaire.

Le Canada évaluera la soumission uniquement en fonction des documents fournis dans le cadre de la soumission. Le Canada ne tiendra pas compte lors de l'évaluation de la soumission des renvois à de l'information supplémentaire qui n'accompagne pas la soumission, comme les adresses de sites Web où l'on peut trouver de plus amples renseignements ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

## **4.2 ÉTAPES DU PROCESSUS DE NÉGOCIATION**

Le processus de sélection visant à déterminer le soumissionnaire retenu se déroulera de la façon suivante :

Nonobstant les étapes 1 et 2 ci-dessous, dans le but d'accélérer le processus d'évaluation, l'ARC se réserve le droit d'effectuer l'étape 3 – Évaluation des propositions financières, simultanément avec les étapes 1 et 2. Si l'ARC décide d'exécuter l'étape 3 avant l'achèvement de l'étape 2, les renseignements contenus dans la proposition financière ne seront pas divulgués à l'équipe chargée de l'évaluation des sections obligatoires et cotées tant que les étapes 1 et 2 ne seront pas terminées. Cependant, si l'autorité contractante est en mesure de constater que la proposition est non recevable, car la proposition financière est incomplète ou comporte une erreur, elle informera l'équipe chargée d'évaluer les sections obligatoires que la proposition est non recevable et qu'elle ne devrait pas être retenue. L'évaluation parallèle de la proposition financière ne peut en aucune façon être interprétée comme signifiant que le soumissionnaire satisfait aux étapes 1 et 2, en dépit de l'énoncé selon lequel « toutes les soumissions respectant les seuils minimaux formulés à l'étape 2 passeront à l'étape 3 ».

Veuillez prendre note que tous les nombres et chiffres utilisés dans les critères cotés par points et l'évaluation financière seront arrondis à deux décimales.

### **ÉTAPE 1 – ÉVALUATION EN FONCTION DES CRITÈRES OBLIGATOIRES**

Toutes les soumissions seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires figurant à l'annexe A « énoncé des besoins et formulaire de réponse soumissionnaire » ont été respectées. Seules les soumissions qui respectent TOUTES les exigences obligatoires seront ensuite évaluées conformément à l'étape 2 ci-dessous.

### **ÉTAPE 2 – ÉVALUATION EN FONCTION DES CRITÈRES COTÉS**

Toutes les propositions qui respectent les critères de l'étape 1 seront évaluées et cotées conformément aux critères cotés par points détaillés à l'annexe A « énoncé des besoins et formulaire de réponse soumissionnaire », pour déterminer la cote totale pour la valeur technique du soumissionnaire. Les soumissions seront ensuite évaluées conformément à l'étape 3 ci-dessous.

### **ÉTAPE 3 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIÈRES**

Seules les propositions conformes sur le plan technique qui respectent toutes les exigences mentionnées aux étapes 1 et 2 seront examinées à cette étape.

Les prix soumis seront évalués afin de déterminer la cote pour le prix d'évaluation de la soumission, telle qu'elle est définie à la pièce jointe 3 « Proposition financière ». Une fois que l'évaluation des prix des offres sont déterminées dans l'étape 3, les propositions passeront à l'étape 4.

Pour chaque article présenté, les soumissionnaires doivent indiquer un prix, un pourcentage ou un poids, selon le cas, dans le format précisé à la pièce jointe 3 « Proposition financière ». Les fourchettes (p. ex. entre 10 \$ et 13 \$) ne sont pas acceptables.

S'il y avait une erreur dans l'établissement des prix des pourcentages ou des poids calculés de la soumission, le prix et les taux unitaires prévaudraient, et l'établissement des prix calculés sera corrigé au moment de l'évaluation ou rayé. Toute erreur de quantité dans la soumission sera modifiée de façon à tenir compte des quantités énoncées dans la DDP.

Si le soumissionnaire ne fournit aucun prix (par exemple : l'espace réservé à cette fin est laissé vide ou les lettres « S.O. » ou les mots « sans frais » ou « inclus ») pour un ou plusieurs éléments indiqués à la pièce jointe 1 à la partie 3 « Proposition financière », les étapes suivantes seront suivies :

1. l'autorité contractante de l'ARC informera le soumissionnaire de toute omission dans sa proposition financière et lui donnera la possibilité de retirer sa soumission ou d'accepter le processus suivant :
  - Si le soumissionnaire ne souhaite pas retirer sa soumission, l'ARC utilisera un prix un pourcentage ou un poids de 0,00 \$, de 0,00 % ou de 0,0000 lb, selon le cas, aux fins d'évaluation dans toutes les cellules où des renseignements financiers ont été omis. Le prix, le pourcentage ou le poids correspondant de 0,00 \$, de 0,00 % ou de 0,0000 lb, selon le cas, sera aussi appliqué à tout contrat résultant, et le soumissionnaire sera tenu de respecter ces prix pendant la période de contrat, y compris toute période d'option, selon le cas.
  - Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de sa décision de retirer la soumission ou d'accepter le processus décrit ci-dessus par écrit, dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. Si le soumissionnaire ne répond pas dans les deux (2) jours ouvrables, l'ARC jugera la soumission non recevable et elle sera rejetée.
  -

#### **ÉTAPE 4 – MÉTHODE DE SÉLECTION**

##### ***MÉTHODE DE SÉLECTION – COTE COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE POUR LA VALEUR TECHNIQUE ET LE PRIX***

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit remplir les conditions suivantes :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. respecter tous les critères obligatoires;
2. Les soumissions qui ne respectent pas « a) ou b) » seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera fondée sur la cote combinée recevable la plus élevée pour la valeur technique et le prix. Le ratio sera de 30 % pour la valeur technique et 70 % pour le prix.
4. Pour établir la cote pour la valeur technique, la cote technique générale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre de points maximum disponible, multiplié par le ratio de 30 %.
5. Pour établir la cote pour le prix, la cote générale pour le prix de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le prix évalué du soumissionnaire le moins élevé divisé par le prix de chaque soumissionnaire recevable, multiplié par le ratio de 70 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cote pour la valeur technique et la cote pour le prix seront ajoutées pour déterminer la cote combinée.
7. Ni la soumission recevable ayant obtenu la cote technique la plus élevée ni celle dont le prix évalué est le plus bas ne seront nécessairement acceptées. La soumission recevable ayant reçu la cote combinée la plus élevée pour la valeur technique et pour le prix sera recommandée aux fins d'attribution d'un contrat.

Dans les situations où deux soumissionnaires ou plus obtiennent la même cote totale combinée pour la valeur technique et pour le prix, le soumissionnaire recommandé aux fins d'attribution du contrat sera le soumissionnaire conforme dont le prix de la soumission est le moins élevé.

Soumis- sionnaire	Points techniques obtenus sur 1 000	Note pour la valeur technique (30 %)	Prix de la soumission	Cote pour le prix (Y) (70 %)	Cote totale combinée (X+Y)
1	620	$620/1\ 000 \times 30 = 18.6$	<b>500 000 \$*</b>	$500\ 000/500\ 000 \times 70 = 70$	88.60

<b>2</b>	<b>680</b>	<b>680/1 000 x 30 = 20.4</b>	<b>520 000 \$</b>	<b>500 000/520 000 X 70 = 68.35</b>	<b>88.75**</b>
3	720	720/1 000 x 30 = 21.6	580 000 \$	500 000/580 000 X 70 = 60.34	81.94
4	790	790/1 000 x 30 = 23.7	700 000 \$	500 000/700 000 X 30 = 50.00	73.70
<b>5</b>	<b>960**</b>	<b>960/1 000 x 30 = 28.8</b>	<b>2 000 000 \$</b>	<b>500 000/2 000 000 x 30 = 17.50</b>	<b>46.30</b>

## ÉTAPE 5 – SÉLECTION

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a reçu la cote la plus élevée et qui a respecté toutes les exigences de l'étape 4, telles qu'elles sont décrites ci-dessus, sera considéré comme le soumissionnaire retenu pour cette exigence et sera recommandé pour l'étape 6 (essai de validation de la proposition).

La soumission recevable ayant reçu la cote d'évaluation de la soumission totale la plus élevée sera considérée comme le soumissionnaire le plus qualifié et sera recommandée pour l'étape 6 (essai de validation de la proposition).

Le soumissionnaire, ayant satisfait aux exigences de cette étape, passera à l'étape 6.

## ÉTAPE 6 – CONDITIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

### **1. PREUVE DE MISE À L'ESSAI**

Le soumissionnaire dont la soumission recevable ayant reçu la cote la plus élevée telle qu'elle est définie à l'étape 4 passera à l'étape d'essai de validation de la proposition de l'évaluation. L'autorité contractante peut demander au soumissionnaire de fournir sa solution proposée aux fins de démonstration et d'essai de validation de la proposition (VP) à un emplacement désigné de l'ARC, avec la participation et l'aide du soumissionnaire. Nous nous réservons le droit de mettre à l'essai tout ou partie des critères obligatoires ou cotés par points dans la DDP.

L'objectif de la validation de la proposition sera de valider la proposition et la solution proposée du soumissionnaire relativement aux exigences obligatoires et cotées. S'il existe un écart évident entre le produit ou le rendement des produits présentés aux fins de l'essai de validation de la proposition et la solution proposée dans la proposition du soumissionnaire, l'ARC se réserve le droit de mener tous les autres essais requis pour valider la proposition du soumissionnaire.

Dans les cinq (5) jours civils suivant une demande de l'autorité contractante, le soumissionnaire dont la soumission recevable a reçu la cote la plus élevée doit livrer une solution prête aux fins d'un essai à un emplacement désigné de l'ARC dans la région de la capitale nationale du Canada (à déterminer avant l'avis au soumissionnaire). L'ARC prendra en charge tous les coûts relatifs aux installations choisies et à l'infrastructure requise (c.-à-d. le réseau de

l'ARC) et aux employés de l'ARC. Tous les coûts du soumissionnaire, y compris la livraison de la solution et le soutien fourni au cours de la validation de principe, seront assumés par ce dernier. L'ARC effectuera les essais conformément aux procédures d'essais existantes de l'ARC.

La durée des essais de validation de la proposition ne dépassera pas sept (7) jours ouvrables, à moins qu'elle ne soit prolongée par écrit par l'autorité contractante, à la seule discrétion de l'ARC. Si une défectuosité est décelée au cours de la validation de la proposition, le soumissionnaire aura l'occasion de la rectifier (y compris en fournissant de l'équipement de remplacement) pendant les essais de validation de la proposition, si la défectuosité est décelée et rectifiée dans les 7 jours ouvrables des essais.

Si la solution proposée ne répond pas à l'une des exigences obligatoires de l'EDB mises à l'essai à la fin de la période d'essai de 30 jours ouvrables, la soumission sera déclarée non recevable. Le soumissionnaire enlèvera sa solution de l'emplacement d'essai et l'ARC invitera le soumissionnaire dont la soumission recevable s'est classée au rang suivant à participer à l'étape des essais de validation de la proposition de l'évaluation.

Si la solution proposée ne répond pas à l'une des exigences cotées par points mises à l'essai de l'EDB à la fin de la période d'essai de 7 jours ouvrables, la proposition du soumissionnaire sera réévaluée afin d'ajuster la cote par points établie pour chaque critère qui s'applique. Les étapes deux, trois et quatre seront répétées pour réévaluer les soumissions et, dans l'éventualité où le soumissionnaire ne détiendrait plus la soumission recevable ayant obtenu la cote la plus élevée, le soumissionnaire enlèvera la solution de l'emplacement d'essais et l'ARC invitera le soumissionnaire dont la soumission recevable s'est classée au rang suivant à participer à l'étape des essais de validation de la proposition de l'évaluation.

## **ÉTAPE 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR DU CONTRAT**

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la cote la plus élevée et qui répond à l'ensemble des exigences énumérées ci-dessus sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat.

## **PARTE 5 ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Le Canada déclarera une soumission irrecevable dans les cas suivants :

- les attestations ne sont pas remplies correctement;
- la dénomination sociale n'est pas indiquée;
- les signatures requises sont manquantes;
- les attestations ne sont pas présentées selon ce qui a été demandé.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.



Le soumissionnaire doit envoyer l'original de **Annexe C** : « Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions » avec sa soumission, au plus tard à la date de clôture de la soumission.

Lorsqu'il est informé par l'autorité contractante, le soumissionnaire enverra l'original de **Annexe E**: « Attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché » remplie au moment et à la date précisés par l'autorité contractante. Les soumissionnaires peuvent toutefois, à leur discrétion, soumettre ces attestations avec leur proposition.

S'il désire d'autres précisions au sujet d'une attestation ou des renseignements généraux, le soumissionnaire devrait communiquer avec l'autorité contractante.

## **PARTE 6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES**

### **6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

Il n'y a pas d'exigences de sécurité .

## **PARTE 7 MODÈLE DE CONTRAT**

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

### **7.1 RESTRUCTURATION DE L'AGENCE**

Dans les cas où le ministère ou l'organisme de l'autorité contractante est en cours d'être réorganisé, absorbé par un autre ministère ou organisme du gouvernement ou démantelé en entier, le commissaire peut, par remise d'un avis à l'entrepreneur, désigner une autre autorité contractante pour tout le contrat ou pour une partie de ce dernier.

### **7.2 BESOIN**

\_\_\_\_\_ , Ci-après dénommé l'entrepreneur doit, en conformité avec les termes de cet accord , le logiciel comme détaillé dans l'annexe «C» intitulée « Prix et Base de paiement» , y compris 12 mois la maintenance des logiciels et des services de soutien .

### **7.3 PÉRIODE DU CONTRAT**

La durée du contrat est d'un ( 1 ) an à compter de la date d'attribution . Les licences de logiciels et de maintenance et de soutien doivent être prévus pour la période du contrat

### **7.4 OPTIONS**

#### **7.4.1 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à trois (3) périodes période(s) supplémentaire(s), sous les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte le fait que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

### **7.5 RESPONSABLES**

#### **7.5.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Lisa MacDonald

Téléphone: (613)608-8746

Télécopieur: (613)957-6655

Adresse de courriel: (lisa.macdonald@cra-arc.gc.ca

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.

### 7.5.2 CHARGÉ DE PROJET / RESPONSABLE TECHNIQUE

Le chargé de projet représente l'ARC pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 chargé de projet cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

Tous les travaux découlant du présent contrat doivent être exécutés à la satisfaction du le chargé de projet et responsable de l'inspection ou de son représentant désigné conformément aux conditions des présentes. Si la totalité ou une partie des travaux n'est pas satisfaisante, le chargé de projet se réserve le droit de les rejeter, en tout ou en partie, et d'exiger qu'ils soient refaits avant de recommander le paiement.

Le chargé de projet doit :

- prendre les mesures nécessaires pour obtenir l'accès aux installations et à l'équipement de Sa Majesté;
- examiner et inspecter toutes les factures soumises;
- inspecter et accepter tous les travaux exécutés conformément au contrat;
- décrire les modifications proposées à la portée des travaux.

*À être effectué à l'attribution du contrat.*

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel: \_\_\_\_\_

### 7.5.3 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

*À être effectué à l'attribution du contrat.*

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Représentant de l'entrepreneur pour le contrat.

## 7.6 GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT CCUA

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 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 7.6.1 Conditions générales

2030 (2014-03-01), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 01 intitulé «Interprétation» la définition de « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » modifié comme suit : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » se réfère à sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par l'Agence du revenu du Canada (ARC).

L'article 02 intitulé « Clauses et conditions uniformisées », est par la présente modifiée afin de supprimer la phrase « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch. 16, ». Le reste de l'article 02 demeure inchangé.

L'article 23 intitulé «Confidentialité»,

- Le paragraphe 5 est par la présente modifiée afin de supprimer : Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et insérer l'Agence du revenu du Canada (ARC).
- Le paragraphe 6 est par la présente modifiée afin de supprimer: « le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments», et insérer « les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate » émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes ». Le reste de l'article 23 demeure inchangé.

L'article 43 intitulé «Dispositions relatives à l'intégrité– contrat», paragraphe 1: est supprimé en entier et remplacée par:

L'entrepreneur doit aussi se conformer aux modalités des présentes dispositions relatives à l'intégrité

## 7.7 MANIPULATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

## 7.8 DÉVELOPPEMENT DURABLE

Afin de se conformer à l'engagement de l'Agence du revenu du Canada à l'égard du développement durable et des achats écologiques, ainsi qu'à la politique du gouvernement fédéral du Canada sur les achats écologiques, l'entrepreneur convient de s'engager à respecter des normes environnementales complètes et nationalement reconnues visant :

- la réduction ou l'élimination des matières dangereuses pour l'environnement (s'il y a lieu);
- la conception en vue de la réutilisation et du recyclage;
- l'efficacité énergétique;
- la gestion en fin de vie en vue de la réutilisation et du recyclage;
- la gouvernance environnementale dans les processus de fabrication (s'il y a lieu);
- les emballages.

## 7.9 GÉNÉRALITÉS DES LICENCES DE LOGICIELS

L'octroi d'une licence du logiciel fourni en vertu du présent contrat doit être conforme aux conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence.

Si le client est réorganisé, absorbé, en tout ou en partie, par un autre ministère ou organisme gouvernemental ou démantelé en entier, le Canada peut, en donnant un avis à l'entrepreneur, désigner un autre ministère ou organisme que le Client pour tout ou partie de la Logiciel sous licence.

### TYPE DE LICENCE DU LOGICIEL OCTROYÉE :

The Contractor hereby grants an annual, non-exclusive, freely transferable User License to Her Majesty the Queen in right of Canada for the software listed in Annex C for the number of Users identified in Annex C. The term "User" and "User License" shall have the meanings set out in supplemental general conditions 4003 (2010-08-16), Licensed Software.

## 7.10 INSPECTION ET ACCEPTATION

Tous les produits livrables conformément au présent contrat seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation du responsable technique au point de destination.

## 7.11 BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé un prix pour les produits ou services décrits à l'annexe A –EDT, conformément à l'annexe B –Prix et Base de paiement.

## 7.12 LIMITE DE PRIX

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.

## 7.13 MODALITÉS DE PAIEMENT

### 7.13.1 PAIEMENT POUR LE LOGICIEL

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux auront été exécutés et réalisés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux réalisés ont été acceptés par le Canada.

## 7.14 MODE DE PAIEMENT

À la discrétion du Canada, l'entrepreneur sera payé par dépôt direct, par carte de crédit ou par chèque. Toutes les communications concernant le mode de paiement précis, y compris les changements qui y seront apportés, seront effectuées par écrit au moyen d'un courriel, puisque le Canada ne souhaite pas modifier officiellement ce contrat si le mode de paiement est changé.

À sa seule discrétion, le Canada peut changer le mode de paiement en tout temps pendant la durée du contrat, y compris toute prolongation de ce dernier, pour l'un ou l'autre des deux modes de paiement énoncés ci dessus.

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que son organisation a le droit de recevoir un paiement du gouvernement du Canada.

### 7.14.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 **(2014-03-01)** faisant partie du présent contrat OU à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 **(2014-03-01)** faisant partie du présent contrat. sauf que, dans aucun cas, les intérêts sur les comptes en souffrance demande de versements anticipés .

En vue de soumettre ou de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique, qui est accessible à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/rc231/rc231-14f.pdf>

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 **(2014-03-01)** faisant partie du présent contrat OU à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 **(2014-03-01)** faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

### 7.14.2 Paiement par carte de crédit

L'entrepreneur devra accepter les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes. Les paiements par carte de crédit ne seront pas assujettis à l'article 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 **(2014-03-01)** faisant partie du présent contrat OU à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 **(2014-03-01)** faisant partie du présent contrat.

La carte d'achat de l'ARC est actuellement une **MasterCard** fournie par la Banque de Montréal. À tout moment pendant la durée du contrat, y compris pendant toute période d'option exercée, l'ARC se réserve le droit de modifier le type ou le fournisseur de sa carte d'achat.

### 7.14.3 Paiement par chèque

L'entrepreneur devra accepter les chèques du gouvernement du Canada pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes. Les paiements par chèque seront assujettis à l'article 18 – « Période de

paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2014-03-01) OU à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (2014-03-01) faisant partie du présent contrat.

#### 7.15 RÉSILIATION ET REMBOURSEMENT À LA COURONNE

Nonobstant l'article 30 de 2030 (2014-03-01) « Résiliation pour raisons de commodité », Conditions générales – besoins plus complexes de bien dans le cas de résiliation de services pour lesquels un paiement anticipé serait versé, les frais jusqu'à la date de résiliation seront calculées au prorata sur une base d'une année de douze (12) mois et de mois de trente (30) jours et l'Entrepreneur devra immédiatement rembourser au Canada la partie non-remboursée du paiement anticipé et payer au Canada les intérêts afférents, de la date du paiement anticipé à la date du remboursement, au taux d'escompte annuel établi par la Banque du Canada en vigueur à la date du paiement anticipé, plus 1¼ pourcent par année.

#### 7.16 TAXES AMÉRICAINES

Si les logiciels / services doivent être exportés des États-Unis, les prix indiqués dans la présente ne comprennent aucun montant de taxe d'accise fédérale, de taxe d'État ou locale de vente ou d'utilisation ou de toute taxe de nature semblable, dont aucune, de toute manière, n'est payable en ce qui concerne le présent contrat.

#### 7.17 TAXES - ENTREPRENEUR ÉTABLI À L'ÉTRANGER

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré

#### 7.18 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

L'entrepreneur doit présenter les factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises avant que tous les travaux qui y sont mentionnés soient achevés.

. Les factures doivent être distribuées de la façon suivante.

- a) L'original et une (1) copie doivent être acheminés au chargé de projet identifié dans la section du contrat intitulée « Responsables », de contract aux fins d'attestation et de paiement.

Public Opinion Research and Environmental Analysis Division  
 Strategy and Services Directorate  
 Public Affairs Branch  
 555 MacKenzie Avenue, Ottawa, ON, K1A 0L5

- b) Une (1) copie doit être acheminée à l'autorité contractante identifiée dans la section du contrat intitulée « Responsable » au contract.

## 7.19 ATTESTATIONS

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore 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.

## 7.20 COENTREPRISES

Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.

Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents et de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).

Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution du contrat. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution d'un contrat sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante sera réputé être un manquement aux obligations en vertu du contrat.

La coentreprise déclare et garantit avoir désigné (**inscrire le nom approprié au moment de l'attribution du contrat**), « le membre principal », et lui avoir accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.

S'il s'agit d'une coentreprise contractuelle, les paiements qui lui sont dus doivent tous être versés au membre principal de la coentreprise par l'Agence du revenu du Canada. Tout paiement versé au membre principal de la coentreprise sera réputé l'avoir été à la coentreprise et constituera une libération à l'égard de l'ensemble des membres de la coentreprise.

En signifiant un avis au membre principal de la coentreprise, l'Agence du revenu du Canada sera réputée avoir signifié cet avis à tous les membres de la coentreprise.

## 7.21 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, en vertu des lois en vigueur en Ontario.

## 7.22 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas de tout conflit ou de toute incohérence entre le libellé de l'un ou l'autre des textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste aura préséance sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention, incluant toutes les annexes :
- l'Annexe « A », Énoncé des besoins et formulaire de réponse soumissionnaire
  - l'Annexe « B », Proposition financière et Base de paiement;



- l'Annexe « C », Attestations qui doivent être soumises au moment de la cloture des soumissions
  - l'Annexe « D », Attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché
  - l'Annexe « E », Certifications de confidentialité.
- b) les Conditions générales supplémentaires 4003(2010-08-16); Logiciels sous licence
- c) les Conditions générales supplémentaires 4004(2013-04-25); Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence
- d) les Conditions générales 2030(2014-03-01) Besoins plus complexe de biens
- e) La proposition de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*)

### 7.23 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### 7.24 MANIPULATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.R., 1985, chap. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige détruire tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. L'entrepreneur doit aviser le Canada lorsque la destruction des renseignements personnels a été achevée, et vérifier qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en la possession de l'entrepreneur .

### 7.25 RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE DES DIFFÉRENDS (RED)

#### NÉGIATION SUIVIT D'UNE MÉDIATION OBLIGATOIRE, PUIS D'UN ARBITRAGE OU D'UN LITIGE, Y COMPRIS LA POSSIBILITÉ D'UN TRIBUNAL ADMINISTRATIF

En cas de différend entre les parties découlant du présent contrat ou lié à ce contrat ou de toute infraction au contrat, les parties conviennent de se rencontrer, de négocier de bonne foi et de tenter de résoudre le différend à l'amiable sans avoir recours aux tribunaux.

Si les parties ne réussissent pas à résoudre le différend au moyen de négociations dans les dix (10) jours ouvrables, elles conviennent de faire appel à un seul médiateur sélectionné conjointement par les parties afin de

faciliter le règlement du différend. Le médiateur sera choisi à partir d'une liste des médiateurs qualifiés, tenue à jour par l'Agence du revenu du Canada. Tous les coûts seront assumés à parts égales par les parties en litige.

Si un différend ne peut pas être réglé au cours d'une période de quinze (15) jours civils suivant la nomination du médiateur, ou si les parties ne peuvent pas choisir de médiateur dans les quinze (15) jours civils suivant la date de l'envoi par une partie à une autre de l'avis d'intention de procéder à la médiation, ou toute autre période plus longue convenue par les parties, les parties auront le droit de faire appel à tout autre recours légal, y compris, sans toutefois s'y limiter, un arbitre ou un juge.

Toutes les défenses reposant sur l'expiration d'un délai doivent être suspendues jusqu'à ce que la médiation prenne fin.

#### 7.24.1 Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (l) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera, à la demande des parties concernées et suite à leur consentement, à participer à ces réunions pour résoudre tout différend de ce genre et sous réserve de leur consentement à supporter le coût d'un tel processus, à fournir aux parties un processus de règlement extrajudiciaire pour résoudre leur différend. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### 7.26 ADMINISTRATION DU CONTRAT

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (l) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### 7.27 ANNEXES

Les annexes suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

ANNEXE A: ÉNONCÉ DES BESOINS ET FORMULAIRE DE RÉPONSE SOUMISSIONNAIRE

ANNEXE B: PROPOSITION FINANCIÈRE ET BASE DE PAIEMENT

ANNEXE C: ATTESTATIONS QUI DOIVENT ÊTRE SOUMISES AU MOMENT DE LA CLOTURE DES SOUMISSIONS

ANNEXE D: ATTESTATIONS QUI DOIVENT ÊTRE SOUMISES AVANT L'ADJUDICATION DU MARCHÉ

ANNEXE E: CERTIFICATIONS DE CONFIDENTIALITÉ

# ANNEXE A : ÉNONCÉ DES BESOINS ET FORMULAIRE DE RÉPONSE SOUMISSIONNAIRE

## 1.0 TITRE DU PROJET

Outil de sondage en ligne

## 2.0 OBJECTIF

Obtenir les services d'un entrepreneur afin de fournir et de tenir à jour un outil de sondage en ligne hébergé à l'externe et capable de répondre aux exigences de l'Agence du revenu du Canada (ARC) dans le but de gérer et mener une recherche sur l'opinion publique (ROP).

## 3.0 PORTÉE

Accès à un outil de sondage en ligne hébergé sur des serveurs canadiens sécuritaires qui doivent disposer d'une fonctionnalité pour :

- la conception de sondages d'opinion propres à la navigation et le contenu Web à l'aide d'une interface glisser-déplacer autorisant la création rapide;
- la personnalisation de sondages Web de même qu'un branding personnalisé (le branding devrait être créé à l'aide du modèle de la Boîte à outils de l'expérience Web (BOEW) et faire l'objet d'un examen et d'une mise à jour annuels.)
- la gestion des utilisateurs et l'utilisation d'un panneau de contrôle de l'administration permettant aux utilisateurs d'administrer tout le système;
- le déploiement de sondages sur des pages Web précises, qui se conforment aux différentes politiques et lignes directrices de l'ARC et du gouvernement pour des résultats ciblés;
- le service à héberger sur des serveurs canadiens sécuritaires;
- répondre aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 au niveau AA.

## 4.0 TÂCHES

### ACCÈS

L'entrepreneur doit fournir un accès illimité (les sondages doivent être accessibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et les fonctionnalités de programmation et d'édition doivent être disponibles pendant un minimum de 12 heures pendant les heures normales de bureau) à un outil de sondage en ligne qui sera utilisé par un maximum de huit (8) utilisateurs dans la Direction générale des affaires publiques et qui permettra la création de sondages d'opinion publique ayant le branding personnalisé de l'ARC. Au moins un compte possédera des droits d'administration utilisateur complets comprenant la capacité d'attribuer des droits d'administration complets aux autres utilisateurs.

### FORMATION

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

- Offrir une formation en personne d'une journée complète (équivalente à 7,5 heures) sur les fonctionnalités complètes de l'outil à un emplacement d'Ottawa, en Ontario, choisi par le responsable du projet.
- La formation sera donnée en anglais sans frais supplémentaires pour l'ARC.
- Offrir des outils de formation (aide en ligne, manuels en ligne).

### SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

- a. L'entrepreneur doit assister à des réunions avec le responsable de projet et autres membres de l'ARC, qui seront tenues à Ottawa, en Ontario. Les réunions peuvent avoir lieu par téléconférence ou vidéoconférence si le fait d'y assister en personne entraîne des coûts de déplacement à Ottawa.
- b. L'entrepreneur rencontrera le responsable du projet et d'autres représentants de l'ARC avant la formation et après le lancement complet, comme suit :

#### Réunion 1 : Préparation initiale

Définir les exigences relatives au branding personnalisé, à la création de comptes d'utilisateur et à la gestion des utilisateurs de tout le système. Discuter des échéanciers de la formation et l'outil de date sera prêt pour l'utilisation complète.

La réunion durera probablement de 2 à 3 heures.

Réunion 2 : Après la préparation initiale, la réunion 2 se tiendra avec les utilisateurs de l'outil afin de discuter de tout problème, y compris les délais pour la résolution, et de répondre aux questions liées à l'outil. La réunion durera probablement de 2 à 3 heures.

#### BUREAU D'AIDE

Les utilisateurs de l'administration doivent être en mesure d'appeler ou d'envoyer un courriel pour obtenir du soutien s'ils éprouvent des difficultés avec l'outil. S'il communique avec le Bureau d'aide par courriel, l'utilisateur recevra un avis ou un accusé de réception dans les 24 heures suivant la réception de la demande. Au moins 80 % des problèmes doivent être réglés dans les 48 heures suivant l'accusé de réception.

Un mécanisme pour signaler les questions urgentes (p. ex., les problèmes qui surviennent le jour du lancement d'un sondage) doit être abordé dans un délai de 24 heures.

### **5.0 Produits livrables**

L'entrepreneur doit fournir à la Direction générale des affaires publiques un accès à un outil en ligne qui répond aux critères obligatoires dans annexe A.- énoncé des besoins et formulaire de réponse soumissionnaire

Le directeur adjoint de la Division de la recherche sur l'opinion publique et de l'analyse de l'environnement public sera responsable d'accepter et de surveiller les produits livrables.

### **6.0 Exigences linguistiques**

Anglais essentiel. Un soutien et une formation technique doivent être disponibles dans les deux langues officielles.

### **7.0 Glossaire**

WCAG – Règles pour l'accessibilité des contenus Web

GC – Gouvernement du Canada

SPSS – un progiciel utilisé pour l'analyse statistique (Ensemble de programmes statistiques relatif aux sciences sociales)

## L'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires et à cote numérique indiqués ci-après. Les soumissions qui ne respectent pas adéquatement TOUTES les exigences obligatoires seront considérées comme non recevables et seront rejetées sans autre considération.

**En ce qui concerne les critères obligatoires et à cote numérique ci-dessous, les soumissionnaires doivent remplir la colonne « Conforme – Oui ou Non » en y inscrivant « Oui » ou « Non ». Un « O » indiquant une réponse affirmative et un « N » indiquant une réponse négative sont également acceptables. Les soumissionnaires devraient mentionner la section ou le numéro de page.**

Critères Obligatoires		Confirme Oui/Non	Réponse du soumissionnaire / Document de référence
<b>NOTIONS DE BASE DES COMPTES</b>			
M01	8 comptes d'administration des utilisateurs protégés par mot de passe et accès sécurisé pour chaque licence d'utilisateur avec des mots de passe et des ouvertures de session uniques		
M02	la gestion des utilisateurs et l'utilisation d'un panneau de contrôle de l'administration permettant aux utilisateurs d'administrer tout le système		
M03	Répondre aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 au niveau AA		
M04	Branding personnalisable afin de répondre aux normes de l'ARC et du GC (le branding devrait être créé à l'aide du modèle de la Boîte à outils de l'expérience Web (BOEW))		
M05	Interface d'administration des utilisateurs et option d'achèvement du sondage (par le répondant) bilingues		
M06	250 sondages par année avec jusqu'à 250 questions et avec des réponses illimitées par sondage, avec la capacité de toutes être en direct en même temps		
M07	L'outil de sondage doit avoir une option de réponse « de retrait » aux invitations futures dans les courriels avec l'outil de sondage gérant automatiquement les réponses de retrait pour empêcher que des invitations futures soient envoyées à la personne.		

<b>Critères Obligatoires</b>		<b>Confirme Oui/Non</b>	<b>Réponse du soumissionnaire / Document de référence</b>
M08	Un avis de 48 heures doit être fourni pour toute interruption prévue et à l'intérieur d'une période d'une heure pour toute panne imprévue qui a lieu.		
<b>CONCEPTION DU SONDAGE</b>			
M09	Ensemble de données exportables dans SPSS, dans CSV et dans MS Excel version 2010 et des versions supérieures		
M10	Interface graphique glissez-déplacez pour élaborer les sondages		
M11	Options de validation de réponses (valider/nécessiter des réponses au sondage)		
M12	Répartir au hasard des questions et les pages		
M13	Aperçu et capacité en direct d'effectuer des essais du sondage avant le déploiement.		
M14	Compatible avec les appareils mobiles et les téléphones intelligents.		
M15	Choix de réponses anonymes		
M16	Accès à la feuille de style CSS (si les fonctionnalités de formatage ne sont pas toutes disponibles au moyen de l'interface glisser-déplacer)		
<b>FONCTIONNALITÉS DE LA LOGIQUE DU SONDAGE</b>			
M17	Embranchement multiconditionnel		
M18	Vidage		
M19	Structure itérative		
M20	Afficher ou masquer les questions		
M21	Afficher ou masquer les choix des questions		
M22	Quotas fondés sur des questions		

<b>Critères Obligatoires</b>		<b>Confirme Oui/Non</b>	<b>Réponse du soumissionnaire / Document de référence</b>
M23	Logique avancée des sauts, y compris ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• saut inconditionnel</li> <li>• sauter à une page aléatoire</li> <li>• sauter à une question</li> </ul> sauter à une page		
M24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réacheminer le navigateur à une page Web/URL précise lorsque terminé;</li> </ul>		
M25	Répartir au hasard des variables		
M26	Notation du sondage, si des points sont accordés aux réponses.		
<b>TYPES DE QUESTIONS</b>			
M27	Forage descendant		
M28	Questions de classement		
M29	Matrice côte à côte		
M30	Grille de cases à cocher		
M31	Question date et heure		
M32	Grille déroulante		
M33	Grille à choix multiples		
M34	Grille de texte de réponse		
M35	Case à cocher (questions à réponses multiples)		
M36	Questions à liste déroulante		
M37	Choix multiples		
M38	Options de texte de réponse libre (court texte/ligne unique et lignes multiples) avec une fonctionnalité qui permet à l'administrateur d'établir une limite de mots;		
M39	Oui ou non		
M40	En-tête de texte ou de section		
<b>FONCTIONNALITÉS SUPPLÉMENTAIRES - QUESTIONS</b>			
M41	Créer et sauvegarder les listes d'importation en lot des choix		

<b>Critères Obligatoires</b>		<b>Confirme Oui/Non</b>	<b>Réponse du soumissionnaire / Document de référence</b>
M42	Validation des cases à cocher (choix x ou y)		
M43	Répartir au hasard l'ordre des questions		
M44	Ajouter des choix en lot		
M45	Répartir au hasard les choix des questions		
M46	Alphabétiser les choix		
M47	Valider les réponses (par exemple : numéro de téléphone, code postal)		
M48	Formater et appliquer un style au texte		
M49	Insérer des images des éléments graphiques et des vidéos;.		
M50	Ajouter une zone de texte « Autre »		
M51	Ajouter des identificateurs de question		
M52	Rendre les réponses aux questions facultatives ou requises;.		
<b>FONCTIONNALITÉS DE PUBLICATION</b>			
M53	Sondage sécurisé avec le protocole SSL (https://)		
M54	Sondages d'interception et de fenêtres contextuelles		
M55	Enregistrer et continuer plus tard (sans témoins)		
M56	Commencer le sondage dans n'importe quelle langue		
M57	Protégez vos sondages au moyen d'un mot de passe		
M58	Capacité de créer des URL personnalisées pour chaque sondage avec des adresses URL en anglais et en français uniques		
M59	Restrictions d'accès au sondage (séance, adresse IP, témoins) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitations par courriel uniquement</li> <li>• Une fois par ordinateur</li> </ul> Une fois par emplacement		
M60	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basculer le sondage entre en direct et non en direct (actif et inactif)</li> </ul>		
M61	Sondages anonymes ou cibles		
M62	Permettre aux utilisateurs de télécharger et/ou d'imprimer les réponses		
M63	Configuration modifiable et personnalisée – pages de fin personnalisables (merci, cessation d'emploi, etc.);		



<b>Critères Obligatoires</b>		<b>Confirme Oui/Non</b>	<b>Réponse du soumissionnaire / Document de référence</b>
M64	Pages de fin modifiables et personnalisées (Je vous remercie, cessation d'emploi, etc.)		
M65	Texte du bouton modifiable et personnalisé		
M66	Gestion des quotas de sondage		
<b>COLLECTE DE DONNÉES</b>			
M67	Ajouter les réponses au fichier des données cueilli hors ligne		
M68	Créer divers agents des recouvrements (segmentation des données)		
<b>INVITATIONS PAR COURRIEL</b>			
M69	Envoyer des sondages à l'aide de liens d'invitation par courriel sécurisé;		
M70	Courriels personnalisés et formatés		
M71	Envoyer des courriels		
M72	Envoyer des courriels de rappel		
M73	Ajouter des contacts individuellement		
M74	Importer des listes de contacts en lot complètes		
M75	Sauvegarder des listes de contact		
M76	Visualiser l'état des courriels envoyés (temps réel)		
M77	Visualiser l'état des invitations		
M78	Personnaliser l'adresse courriel « De/Répondre à » et le nom « De »		
M79	Fusionner les champs du carnet d'adresses dans l'invitation par courriel		
M80	Créer des champs personnalisés dans les invitations par courriel et fusionner les renseignements sur le profil pour des messages et des invitations personnalisées (à savoir des champs personnalisés)		
M81	L'outil de sondage doit avoir une option de réponse « de retrait » aux invitations futures dans les courriels avec l'outil de sondage gérant automatiquement les réponses de retrait pour empêcher que des invitations futures soient envoyées à la personne.		
<b>ANALYSES</b>			
M82	Visualiser les résultats graphiques et sous forme de tableau en		

<b>Critères Obligatoires</b>		<b>Confirme Oui/Non</b>	<b>Réponse du soumissionnaire / Document de référence</b>
	temps réel (au fur et à mesure que les réponses sont recueillies); Visualiser les statistiques sommaires		
M83	Visualiser les statistiques sommaires (y compris le suivi quotidien et temps d'achèvement)		
M84	Visualiser et imprimer les réponses individuelles		
M85	Supprimer les réponses individuelles		
M86	Supprimer les réponses en lot		
M87	Modifier les réponses (aux fins de consignation ou de nettoyage de données)		
M88	Analyses de dépôt		
M89	Un seul ensemble de données pour les sondages bilingues (même ensemble de données, peu importe la langue dans laquelle le sondage a été effectué).		
<b>ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS</b>			
M90	Rapports sommaires de base avec des données tabulées		
M91	Capacité de produire des rapports descriptifs personnalisés (avec des tableaux, des éléments graphiques, des tableaux sommaires, des tableaux croisés) qui peuvent être imprimés et sauvegardés, avec de multiples conditions (p. ex., filtré par l'état d'achèvement ou une question démographique);		
M92	Générer des tableaux et des graphiques (p. ex., diagramme à secteurs, diagramme à barres)		
M93	Statistiques sommaires de base (décomptes, fréquences, pourcentages)		
M94	Tableaux croisés		
<b>EXPORTATION DE DONNÉES</b>			
M95	Codage et exportation dans SPSS		
M96	Exporter les données dans MS Excel		
M97	Séparé par des tabulations dans des rapports CSV		
M98	Exporter les rapports dans un (ou plusieurs) des suivants : MS Word, MS Excel		
M99	Exporter les sondages dans un (ou plusieurs) des suivants : MS Word, MS Exce		
M100	Exporter les listes d'invitations en CSV		

Les exigences suivants sont souhaitables pour l'outil de sondage, mais ne sont pas obligatoires :

<b>Exigences fonctionnelles cotées</b>		<b>Critères cotés</b>	<b>Valeur des points</b>	<b>Réponse du soumissionnaire / Document de référence</b>
<b>NOTIONS DE BASE DES COMPTES</b>				
R01	Déplacer et copier des questions dedans un sondage		Oui – 10 points Non – 0 points	
R02	Lorsqu'il répond à un sondage, le répondant peut changer de langue au cours du sondage sans perdre de réponses.		Oui – 10 points Non – 0 points	
<b>FONCTIONALITÉS DE LA LOGIQUE DU SONDAJE</b>				
R03	Masquer une page		Oui – 4 points Non – 0 points	
R04	Désactiver les questions		Oui – 4 points Non – 0 points	
R05	Déclencheurs/Notifications de courriels		Oui – 4 points Non – 0 points	
<b>TYPES DE QUESTIONS</b>				
R06	Fonctionnalité de téléchargement de fichiers (par répondant)		Oui – 4 points Non – 0 points	
R07	Question de minuterie		Oui – 4 points Non – 0 points	
R08	Différentiateur sémantique		Oui – 4 points Non – 0 points	
R09	Question à choix multiples – Une question qui permet différents types de réponse (c. à d. bouton radio, zone de texte, forage descendant) pour différents niveaux dans une même question;		Oui – 10 points Non – 0 points	
R10	Choix d'image		Oui – 10 points Non – 0 points	
R11	Affichage du pointage ou du décompte		Oui – 4 points Non – 0 points	
<b>FONCTIONALITÉS SUPPLÉMENTAIRES - QUESTIONS</b>				

Exigences fonctionnelles cotées		Critères cotés	Valeur des points	Réponse du soumissionnaire / Document de référence
R12	Insérer audio		Oui – 4 points Non – 0 points	
<b>FONCTIONNALITÉS DE PUBLICATION</b>				
R13	Capacité de créer des URL courtes pour chaque sondage		Oui – 10 points Non – 0 points	
<b>COLLECTE DE DONNÉES</b>				
R14	Intégrer dans votre propre site Web ou blogue		Oui – 4 points Non – 0 points	
<b>INVITATIONS PAR COURRIEL</b>				
R15	Insérer des images et du HTML (HTML convivial)		Oui – 4 points Non – 0 points	
R16	Visualiser des courriels retournés		Oui – 4 points Non – 0 points	
R17	Planifier un message à envoyer à une date ultérieure.		Oui – 4 points Non – 0 points	
<b>ANALYSES</b>				
R18	Ajouter des réponses		Oui – 10 points Non – 0 points	
<b>ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS</b>				
R19	Analyse de texte de base		Oui – 10 points Non – 0 points	
R20	Possibilité à créer un lien (URL) pour les rapports qui permette le partage des résultats			
<b>EXPORTATION DE DONNÉES</b>				
R21	Exporter les rapports dans MS PowerPoint		Oui – 4 points Non – 0 points	
R22	Exporter les rapports dans PDF		Oui – 4 points Non – 0 points	
R23	Exporter les sondages dans PDF		Oui – 4 points Non – 0 points	
<b>COTE MAXIMALE TOTALE</b>			<b>140</b>	

## ANNEXE B: PROPOSITION FINANCIÈRE ET BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire devrait envoyer sa soumission financière conformément à la Base de paiement à l'annexe B. Les prix précisés, lorsqu'ils sont proposés par le soumissionnaire comprennent toutes les exigences définies dans l'« Énoncé des travaux » à l'annexe A.

Les soumissionnaires doivent proposer des prix en dollars canadiens, les taxes en sus selon le cas, pour la fourniture de produits et/ou de services décrits à l'annexe A « énoncé des besoins et formulaire de réponse soumissionnaire ».

Le prix d'évaluation des soumissions est la somme des tableaux 1 et 2. ( Le coût total estimé dans le tableau 1 plus total par unité prix de la licence dans le tableau 2 )

**L'ARC a établi un prix annuel plafond maximal de 25 000 \$ pour les abonnements de licence annuels (excluant la formation de l'année 1, élément 2 du tableau 1). Toute soumission dont la valeur dépasse ce montant (élément 1 du tableau 1 ou l'ensemble des éléments du tableau 2) sera considérée comme non conforme.**

**Tableau 1**

ITEM NO.	DESCRIPTION	QTY.	PRIX UNITAIRE FERME	Prix calculé
1	Licences d'utilisation de logiciels d'abonnement	8		
2	Formation exclusif et le soutien technique pour répondre aux exigences de l'ARC comme indiqué dans l'annexe A : énoncé des besoins et formulaire de réponse soumissionnaire, pouvant accueillir jusqu'à 8 personnes.	1		
			<b>Total</b>	

L'entrepreneur sera payé un tout-inclus des taux unitaires en dollars canadiens , TPS ou TVH en sus le cas échéant , pour la fourniture de services mentionnés à l'annexe A : énoncé des besoins et formulaire de réponse soumissionnaire.

## OPTIONS

L'ARC se réserve le droit d'acquérir des licences d'utilisateur supplémentaires au cours de l'année initiale et des années d'option du contrat, et ce, en quantité illimitée. On ne s'attend toutefois pas à ce que l'ARC acquière plus de 20 licences par année.

L'ARC n'est pas obligée d'acquérir des licences supplémentaires; tous les achats effectués après l'achat initial de 10 licences d'abonnement d'utilisateur seront en option.

À l'aide du tableau ci-dessous, les soumissionnaires doivent proposer le coût d'une licence d'abonnement d'utilisateur supplémentaire. Les licences que l'ARC acquiert sur la durée du contrat, y compris toute période d'option, le seront à ces prix, peu importe leur quantité.

Option d'achat de licences d'abonnement supplémentaires

**Tableau 2**

1	Période initiale du contrat (année 1)	1		
2	Année d'option 1	1		
3	Année d'option 2	1		
4	Année d'option 3	1		
<b>Total</b>				

## ANNEXE C: ATTESTATIONS QUI DOIVENT ÊTRE SOUMISES AU MOMENT DE LA CLÔTURE DES SOUMISSIONS

**Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission à la date de clôture des soumissions.** Toutes les attestations doivent être remplies de façon exacte. La dénomination sociale au complet du soumissionnaire doit être indiquée dans toutes les attestations requises et doit correspondre à la dénomination sociale indiquée sur la page de couverture de la DDP.

**Le soumissionnaire doit s'assurer d'examiner et de comprendre les attestations présentées ci-dessous. S'il désire d'autres précisions au sujet de ces attestations, le soumissionnaire devrait communiquer avec l'autorité contractante.**

**Veillez vous assurer que toutes les signatures requises sont fournies à la date de clôture des soumissions, comme il est indiqué ci-dessous.**

### 1. TERMES ET CONDITIONS

Par la présente, le soumissionnaire atteste qu'il est conforme aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente demande de proposition (DDP) et le présent Énoncé des travaux (EDT) et qu'il les accepte. Toute modification, ou prix conditionnel du soumissionnaire, y compris les suppressions ou tout ajout apporté aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente DDP et/ou le document d'EDT feront en sorte que la soumission soit jugée non recevable.

### 2. ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (c-la « soumission ») à :

**Agence du revenu du Canada**  
(Nom du destinataire de la soumission)

Pour : \_\_\_\_\_ **Autorité contractant doit remplir**  
(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (c-l'« appel d'offres ») lancé par :

**Agence du revenu du Canada**  
(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que :

\_\_\_\_\_  
(Dénomination sociale du soumissionnaire [ci-dessous le « soumissionnaire »])

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;

3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
- a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (**cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) :
- qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le ou les documents ci-joints, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6a) ou b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- a) aux prix;
  - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission; ou
  - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus.

\_\_\_\_\_  
**(Nom et signature de la personne dûment autorisée par le soumissionnaire)**

\_\_\_\_\_  
**(Titre)**

\_\_\_\_\_  
**(Date)**



### 3. ATTESTATIONS COENTREPRISES

**REMARQUE AU SOUMISSIONNAIRE : Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée, autrement, cochez la case ci-dessous.**

Cette attestation ne s'applique pas.

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

(a) L'entité soumissionnaire est une coentreprise contractuelle selon la définition ci-dessous. Une « coentreprise contractuelle » est une association de deux parties ou plus qui ont signé un contrat aux termes duquel elles conviennent de la façon dont elles joindront leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou leurs autres ressources dans le cadre d'une entreprise commerciale conjointe, et dont elles partageront les bénéfices et les pertes. Les parties auront, en outre, un certain niveau de contrôle sur l'entreprise.

(b) Le nom de la coentreprise sera: \_\_\_\_\_ (si applicable).

(c) Les membres de la coentreprise contractuelle seront les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour tenir compte de tous les membres de la coentreprise):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(d) Les numéros d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise contractuelle sont les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour les NE additionnels):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(e) La date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise est: \_\_\_\_\_

(f) Chaque membre de la coentreprise a désigné un membre, \_\_\_\_\_ (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat après l'attribution du contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de tâches.

(g) La coentreprise est en vigueur à compter de la date de dépôt de la soumission.

Cette attestation de coentreprise doit être signée par CHAQUE membre de la coentreprise.

L'attestation de coentreprise sera en vigueur tout au long de la période du contrat, y compris toute période optionnelle, si elle est exécutée.

L'ARC se réserve le droit de demander au soumissionnaire de lui fournir des documents attestant l'existence de la coentreprise contractuelle.

**Signature du représentant autorisé de chaque membre de la coentreprise**

**(le soumissionnaire devra ajouter des lignes de signature, au besoin) :**

_____ Signature du représentant dûment autorisé	_____ Nom de la personne (en caractères d'imprimerie)	_____ Dénomination sociale Nom de l'entreprise	_____ Date
---	---	--	---------------

_____ Signature du représentant dûment autorisé	_____ Nom de la personne (en caractères d'imprimerie)	_____ Dénomination sociale Nom de l'entreprise	_____ Date
---	--	--	---------------

## ANNEXE D : ATTESTATIONS QUI DOIVENT ÊTRE SOUMISES AVANT L'ADJUDICATION DU MARCHÉ

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 et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### 1. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

#### Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation\( trouvé dans la pièce jointe 5\)](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

#### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC- Travail.

OU

A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC- Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

#### **5.4 INFORMATION RAPPORT DU VENDEUR**

Si un soumissionnaire sélectionne la case « Société à but non-lucratif » ci-dessous, les agents de négociation des marchés devront effectuer une recherche dans le site Web Corporations Canada (<https://www.ic.gc.ca/app/scr/cc/CorporationsCanada/fdrlCrpSrch.html?f=&metricsId=GTM-WQQH22>) afin de déterminer si la société a produit des documents de statut de continuation en vertu de la Loi avant le 17 octobre 2014. Si la société sans but lucratif n'a pas présenté de demande de continuation, l'agent de négociation des marchés devra en discuter avec son chef d'équipe.

*(Contexte : Le 17 octobre 2014, les sociétés à but non-lucratif constituées en vertu de la Loi sur les corporations canadiennes seront dissoutes si elles n'ont pas présenté de demande de continuation en vertu de la nouvelle Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif. Par conséquent, ces sociétés n'auront pas la capacité juridique de conclure un contrat ou de poursuivre un contrat existant. De plus, les sociétés qui peuvent avoir été des « bénéficiaires admissibles » précédemment en vertu d'un programme de paiements de transfert pourraient cesser d'être admissibles.)*

Les renseignements suivants doivent être fournis pour permettre le respect de l'ARC à conformé­ment à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

#### Aux fins de la présente clause:

« Dénomination Sociale » - Nom de la compagnie, société ou autre entité légalement constituée en personne morale sous lequel cette personne exerce ses droits et exécute ses obligations.

« Nom d'Emprunt » - Nom qui est légalement protégé et utilise dans le cours de ses affaires ou une compagnie.

#### Le soumissionnaire est invité à fournir les informations suivantes:

Dénomination Sociale: \_\_\_\_\_

Nom d'emprunt: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse de paiement ou selon le formulaire T1204 (si elle diffère)  Adresse du paiement, si elle est identique à l'adresse ci dessus  
\_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_

Province: \_\_\_\_\_

Code postal: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

#### Genre d'entreprise (Un seul choix)

Corporation  Société de personnes  Propriétaire unique  Société à but non-  Cie américaine ou internationale

## lucratif

Toutes compagnies enregistrées devront fournir leur numéro de Taxes des produits et services (TPS) ou Numéro d'Entreprise (NE). D'autres détails sur la façon d'obtenir un NE se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html> Si c'est pour un service rendu par un(e) individu(e), s'il-vous-plaît, insérez le **numéro d'assurance sociale (NAS)**.

Taxes des produits et services (TPS): \_\_\_\_\_

Numéro d'Entreprise (NE): \_\_\_\_\_

numéro d'assurance sociale (NAS) : \_\_\_\_\_

Lorsque l'information requise comprend un NAS, celle-ci doit être expédiée dans une enveloppe portant l'inscription « protégée ».

N/A Raison: \_\_\_\_\_

Nota: Si vous choisissez "N/A", vous devez donner une raison.

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

Nom: \_\_\_\_\_

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

Titre: \_\_\_\_\_  
(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)

## ANNEXE E : CERTIFICATIONS DE CONFIDENTIALITÉ

Confidentialité : lois de l'Agence du revenu du Canada

**AVANT DE SIGNER CE DOCUMENT, L'ENTREPRENEUR DOIT LIRE LES ARTICLES 239 ET 241 DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU, <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/> ET LES ARTICLES 295 ET 328 DE LA LOI SUR LA TAXE D'ACCISE <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-15/>**

Je \_\_\_\_\_, l'entrepreneur, en tant que personne engagée par Sa Majesté la Reine du chef du Canada ou en son nom, atteste avoir lu les articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et les articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise* et comprend que je suis assujetti(e) aux dispositions de ces articles et promet de m'y conformer.

Je recourrai aux services de toutes les personnes dont j'aurai besoin afin d'acquitter mes responsabilités en vertu du présent marché. Si j'engage de telles personnes ou signe des contrats pour retenir leurs services, je verserai leur rémunération et paierai tous les frais connexes. J'engagerai aussi toutes les personnes dont les services doivent être utilisés, au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux fins des articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et des articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise*. Je ferai signer à chacune de ces personnes engagées, comme condition préalable de leur collaboration à l'acquiescement de mes responsabilités en vertu du présent marché, un document (voir la page 2 de cet appendice) indiquant qu'elle a lu les dispositions des articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et des articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise*, et qu'elle comprend qu'elle est assujettie à ces dispositions. J'enverrai des copies de tous les documents ainsi signés au représentant du commissaire du revenu.

### ENTREPRENEUR

\_\_\_\_\_  
Nom de l'entrepreneur (*s'il vous plaît imprimez*)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant autorisé (*s'il vous plaît imprimez*)

\_\_\_\_\_  
Titre (*s'il vous plaît imprimez*)

\_\_\_\_\_  
*Signature*

### SA MAJESTÉ

\_\_\_\_\_  
Nom de l'entrepreneur (*s'il vous plaît imprimez*)

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant autorisé (*s'il vous plaît imprimez*)

\_\_\_\_\_  
Titre (*s'il vous plaît imprimez*)

\_\_\_\_\_  
*Signature*

**Confidentialité : lois de l'Agence du revenu du Canada**

**AVANT DE SIGNER CE DOCUMENT, L'EMPLOYÉ DE L'ENTREPRENEUR DOIT LIRE LES ARTICLES 239 ET 241 DE LA LOI DE L'IMPÔT SUR LE REVENU <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/>, ET LES ARTICLES 295 ET 328 DE LA LOI SUR LA TAXE D'ACCISE <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-15/>, VOUS POUVEZ ÉGALEMENT LES OBTENIR AUPRÈS DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE.**

Entre le commissaire du revenu et \_\_\_\_\_, l'entrepreneur et \_\_\_\_\_, l'employé (ou l'expert conseil ou sous-traitant, etc.).

Je, \_\_\_\_\_, atteste que je suis un(e) employé(e) de l'entrepreneur et que je l'aide à s'acquitter de ses fonctions en vertu du marché mentionné en titre.

J'atteste que je suis engagé(e) par l'entrepreneur au nom de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux fins de l'article 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et de l'article 295 de la *Loi sur la taxe d'accise*, et que je suis réputé(e) être un(e) "fonctionnaire" selon la définition donnée à cette expression dans les dispositions supra.

J'atteste être juridiquement tenu(e) de me conformer à ces dispositions, les avoir lu et comprendre les articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, et les articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise* et je promets de m'y conformer.

Je consens à me servir des connaissances et des informations ou de connaissances ou d'informations découlant de ces connaissances ou informations que j'acquerrai pendant la période où j'assisterai l'entrepreneur, et aux fins de l'assister, exclusivement pour seconder ce dernier dans l'exécution des tâches prévues au présent marché et je m'engage formellement à ne jamais utiliser lesdites connaissances et informations dans un autre but. Sans restreindre le caractère général de ce qui précède, je consens à ne pas utiliser les résultats de recherches ni les connaissances et informations faisant l'objet de propriétés intellectuelles dont j'aurais pris connaissance en secondant l'entrepreneur dans l'exécution des tâches prévues au présent marché, que ce soit au cours de mes propres recherches, dans l'exercice de mes fonctions de consultant ou au cours d'autres initiatives scientifiques ou technologiques.

Je m'engage par ailleurs à prendre toutes les mesures sécuritaires nécessaires pour que tout renseignement découlant des recherches ou portant sur les propriétés intellectuelles et les secrets commerciaux, dont j'aurais pris connaissance pendant l'exécution du présent marché, soient protégés en tout temps contre une utilisation par toutes personnes qui n'y seraient pas autorisées en vertu du présent sous-contrat, et par toutes autres personnes, y compris par les employés et les sous-entrepreneurs recrutés par l'entrepreneur lui-même.

**ENTREPRENEUR**

\_\_\_\_\_  
Imprimez le nom du représentant de la firme ici

\_\_\_\_\_  
Date

**EMPLOYÉ(E) / l'expert conseil / sous-traitant**

\_\_\_\_\_  
Imprimez le nom de l'employé(e)/l'expert conseil/sous-traitant ici

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature

**SA MAJESTÉ**

\_\_\_\_\_  
Imprimez le nom de l'autorité contractante ici

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature