



**RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES SOUMISSION À:**

**Canada Revenue Agency
Agence du revenu du Canada**

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 et/ou 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 MUST 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
Demande de proposition (DDP)**

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

Title – Sujet ACCÈS EN LIGNE AUX SERVICES SUR LES CONSOmmATEURS ET LES SOCIÉTÉS D'UNE AGENCE D'ÉVALUATION DU CRÉDIT	
Solicitation No. – No de l'invitation 1000331104	Date (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj) 2016-08-05
Solicitation closes – L'invitation prend fin on – le 2016-09-15 at – à 2:00 P.M. / 14 h	Time zone – Fuseau horaire EDT/HAE Eastern Daylight Time/ Heure Avancée de l'Est
Contracting Authority – Autorité contractante Name – Nom Georgia Jno-Finn Address – Adresse 250 rue Albert, 8^e étage Ottawa ON K1A 0L5 E-mail address – Adresse de courriel - Georgia.Jno-Finn@cra-arc.gc.ca	
Telephone No. – No de téléphone (613) 954-6639	
Fax No. – No de télécopieur (613) 957-6655	
Destination - Destination See herein / Voir dans ce document	



Demande de proposition (DDP)

Le présent document comporte une exigence en matière de sécurité

Titre: Accès en ligne aux services sur les consommateurs et les sociétés d'une agence d'évaluation du crédit

Partie 1 Renseignements généraux

1.1 Introduction

La demande de soumissions est divisée en sept parties, ainsi que des appendices 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 et renseignements supplémentaires; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |

Liste des appendices:

- | | |
|--------------|------------------------------------|
| Appendice 1: | Critères d'évaluation obligatoires |
| Appendice 2: | Critères de cotation numérique |
| Appendice 3: | Proposition Financière |

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

Liste des annexes:

- | | |
|-----------|-----------------------------------|
| Annexe A: | Énoncé des travaux |
| Annexe B: | Base de paiement |
| Annexe C: | Certifications de confidentialité |



1.2 Sommaire

Obtenir accès à des rapports de solvabilité de consommateurs et commerciaux (par exemple, de sociétés et d'entreprises inscrites), par l'intermédiaire d'un fournisseur de service de rapports de solvabilité qui possède des bases de données nationales et internationales.

Les bases de données peuvent être consultées par environ cinquante (50) bureaux à l'échelle de l'Agence, avec la possibilité que ce nombre augmente ou diminue. L'accès à ces bases de données permettra aux agents de l'ARC de poursuivre leur administration et leur exécution efficaces de divers programmes de l'ARC, y compris les recouvrements (programmes fiscaux et gouvernementaux).

Au moins trois (3) ID d'utilisateur destinés à l'ouverture de session, avec les mots de passe correspondants, doivent être fournis pour chaque bureau de l'ARC qui a besoin d'accéder aux rapports de solvabilité.

On s'attend à ce qu'entre 280 000 et 320 000 recherches de rapport de solvabilité soient effectuées chaque année, étant réparties ainsi : environ 95 % (consommateurs) et 5 % (opérations commerciales).

L'ARC ne paiera que pour les recherches qui entraînent une concordance et qui produisent un rapport de solvabilité.

La période anticipée du contrat sera du **1^{er} octobre 2016 au 30 septembre 2018, avec deux (2) périodes d'option d'un an.**

Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour les rapports de solvabilité des consommateurs ou pour les rapports de solvabilité commerciaux, ou les deux. Chaque exigence sera évaluée séparément.

1.3 Glossaires de termes

TERME	DEFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
jour/ mois/année	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.
Project	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.
proposition	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
Nom de l'autorité adjudicative	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

1.5 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.

1.5.1 Signatures

Les soumissionnaires DOIVENT signer la page 1 (page de couverture) de la demande de propositions et toute attestation indiquée à Partie 5.

1.6 Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16)

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

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

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence	Titre de la clause	Date
A3005T	Statut et disponibilité du personnel	2010-08-16
A3010T	Études et expérience	2010-08-16
A3015T	Certifications	2014-06-26
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

1.6.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003

2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentielles telles qu'elles ont été révisées.

L'article 01 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– soumission » est modifié comme suit :

1. La *Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF)* en vigueur le 24 mai 2016 sont incorporés par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la DIF, laquelle se trouve à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html>.



2. En vertu de la DIF, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La DIF décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
 - a. dans les délais prescrits dans la DIF, tous les renseignements exigés dans la DIF qui sont décrits dans la section intitulée «Fourniture obligation de renseignements»;
 - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la DIF. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
 - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [DIF \(http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html\)](http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html);
 - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la DIF, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la DIF;
 - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la DIF;
 - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la DIF et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la DIF, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

L'article, 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>.

Mai 2016



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 05 intitulé « Présentation des soumissions », paragraphe 4, « soixante (60) jours » est supprimé et remplacé par « (90) jours ».

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 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

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Un soumissionnaire qui dépose une soumission à titre de coentreprise contractuelle doit l'indiquer clairement dans sa soumission (à Partie 5) 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. Si les renseignements ci-dessus contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
 2. 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.
 3. 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.
 4. 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).
 5. 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.
 6. 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.

1.7 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
N° 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, sauf les jours fériés observés par le gouvernement fédéral.

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.

1.8 Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01)

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins **dix (10)** jours civils avant la date de clôture. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

1.9 Lois applicables – soumission A9070T (2014-06-26)

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

1.10 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

Mai 2016



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'EDB feront en sorte que la soumission soit jugée non recevable.



Partie 3 - Instructions pour la préparation des soumissions

Directives sur la présentation de la soumission

1.11 Soumission - nombre d'exemplaires A0055T (2007-11-30)

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

Section I Proposition technique quatre (4) copies papier et une (1) copie électronique sur CD ;

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II Proposition financière une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur CD;

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'appendice 3 : proposition financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III Attestations une (1) copie papier;

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations dûment remplies avec leur soumission

1.12 Présentation et système de numérotation des soumissions

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

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- 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;
- éviter d'utiliser des formats couleur et lustrés;
- utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- comprendre les attestations dans une section distincte de la soumission



Partie 4 Procédures d'évaluation et méthodes de sélection

1.13 Généralités

Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour les rapports de solvabilité des consommateurs ou pour les rapports de solvabilité commerciaux, ou les deux. Chaque exigence sera évaluée séparément.

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 aux appendices 1 et 2 et conjointement avec les conditions précisées dans l'Énoncé des travaux (EDT) OU l'Énoncé des besoins (EDB). 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.

1.14 Étapes de processus de sélection

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 ».

Les soumissions seront classées selon la méthode de sélection.

Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires

Toutes les soumissions seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires figurant à l'appendice 1 « Critères obligatoires » 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'**appendice 2** « Critères cotés par points », pour déterminer la cote totale pour la valeur technique du soumissionnaire. **Toutes les soumissions respectant les seuils minimaux formulés à l'étape 2 passeront à l'étape 3.**

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 l'**appendice 3** « **Proposition financière** ». Une fois que l'évaluation des prix des offres est déterminée 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 l'**appendice 3** « **Proposition financière** ». Les fourchettes (p. ex. entre 10 \$ et 13 \$) ne sont pas acceptables.

Étape 4 – Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de **79** points pour Groupe A et **70** points pour Groupe B pour points global pour les critères d'évaluation techniques qui font l'objet des cotations.
L'échelle de cotation compte **114** pour Groupe A and **100** points for Groupe B.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a) ou b) ou c) » seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % (*inscrire le pourcentage pour le mérite technique*) sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % (*inscrire le pourcentage pour le prix*) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 % (*inscrire le pourcentage accordé au mérite technique*).
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 % (*insérer le pourcentage accordé au prix*).



6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83.84	75.56	80.89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

Étape 5 – Sélection

Le (s) soumissionnaire (s) dont la soumission recevable a reçu la cote la plus élevée et qui a respecté toutes les exigences de les étapes 1-4, telles qu'elles sont décrites ci-dessus, sera considéré comme le soumissionnaire retenu pour cette exigence et sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat.



Étape 6 – Conditions Préalables à l'attribution du contrat

Le soumissionnaire (s) recommandé aux fins de l'attribution d'un contrat doit respecter les exigences présentées aux **pièces jointes 5 « Attestations »** et à la **partie 6 « Exigences en matière de sécurité, financières et autres exigences »** de la présente DDP.

Étape 7 – Entré 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.



Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires

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

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 fausse, 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.

Les attestations énumérées à 1.15 doivent être remplies et transmises avec la soumission. Le défaut de présenter les attestations énumérées à 1.15 fera en sorte que la soumission soit jugée non conforme et ne soit pas retenue.

1.15 Attestation qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions

1.15.1 Attestations coentreprises

Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée.

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

1.152.2 COMPÉTENCE LINGUISTIQUE

Le soumissionnaire atteste qu'il satisfait aux exigences linguistiques indiquées dans la DDP.

Le soumissionnaire, en signant ci-dessous, atteste qu'il a lu et qu'il se conforme à l'attestation susmentionnée; qu'il est conscient que l'ARC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard; que la proposition pourrait être déclarée sans réponse ou l'ARC pourrait entreprendre d'autres mesures jugées appropriées en cas de déclaration mensongère.

Date : _____ Lieu : _____

Signature : _____ Pour : _____

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

Mai 2016



1.15.3 ACCÈS À UNE LIGNE DE SOUTIEN À LA CLIENTÈLE SANS FRAIS

Le soumissionnaire atteste qu'il a en place une ligne directe de soutien à la clientèle sans frais accessible au minimum entre 8 h et 20 h, heure de l'Est, du lundi au vendredi à l'exception des jours fériés.

Le soumissionnaire, en signant ci-dessous, atteste qu'il a lu et qu'il se conforme à l'attestation susmentionnée; qu'il est conscient que l'ARC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard; que la proposition pourrait être déclarée sans réponse ou l'ARC pourrait entreprendre d'autres mesures jugées appropriées en cas de déclaration mensongère.

Date : _____

Signature : _____

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

Lieu : _____

Pour : _____
(Nom de l'entreprise)

1.15.4 MISE À JOUR DE LA BASE DE DONNÉES

Le soumissionnaire atteste qu'il ne mettra pas à jour sa base de données de rapport de solvabilité avec les renseignements fournis par l'ARC lorsque l'ARC obtient un rapport de solvabilité du soumissionnaire.

Le soumissionnaire, en signant ci-dessous, atteste qu'il a lu et qu'il se conforme à l'attestation susmentionnée; qu'il est conscient que l'ARC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard; que la proposition pourrait être déclarée sans réponse ou l'ARC pourrait entreprendre d'autres mesures jugées appropriées en cas de déclaration mensongère.

Date : _____

Signature : _____

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

Lieu : _____

Pour : _____
(Nom de l'entreprise)



1.15.5 CODE DE MEMBRE MASQUÉ

Le soumissionnaire atteste qu'il attribuera à l'ARC un code de membre masqué qui empêchera les autres membres de savoir que l'ARC a accédé au dossier de crédit d'un contribuable.

Le soumissionnaire, en signant ci-dessous, atteste qu'il a lu et qu'il se conforme à l'attestation susmentionnée; qu'il est conscient que l'ARC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard; que la proposition pourrait être déclarée sans réponse ou l'ARC pourrait entreprendre d'autres mesures jugées appropriées en cas de déclaration mensongère.

Date : _____

Signature : _____

Titre : _____

(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Lieu : _____

Pour : _____
(Nom de l'entreprise)

1.16 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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.

1.16.1 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.

1.16.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

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) 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.

1.16.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires (AF) qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions:

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (a) un individu;
- (b) un individu qui s'est incorporé;
- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**



Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur le site Web de l'ARC.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

OUI () **NON** ()

Si "oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante:

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (c) la date de la cessation d'emploi;
- (d) le montant du paiement forfaitaire;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (g) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

1.16.4 Information rapport du vendeur

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-
lucratif

☐ Cie américaine
ou
internationale

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):

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

numéro d'assurance sociale (NAS) :

☐ 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)



Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences

1.17 Exigences en matière de sécurité

Le personnel de l'entrepreneur doit être escorté en tout temps dans les locaux de l'ARC



Appendices

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Procédures d'évaluation

L'évaluation des soumissions s'effectuera conformément à tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Le soumissionnaire doit fournir des documents à l'appui avec sa proposition, conformément à la demande de l'ARC, afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été respectée. Afin de faciliter le processus d'évaluation, il est préférable que le soumissionnaire remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer l'emplacement des renseignements dans sa proposition. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront considérées comme non recevables et seront rejetées sans autre considération.

Le soumissionnaire **DOIT** clairement indiquer le type de rapports de solvabilité pour lequel il présente une proposition :

- ☐ Groupe A : Rapports de solvabilité de consommateurs
- ☐ Groupe B : Rapports de solvabilité commerciale
- ☐ Les deux

APPLICABLE AU GROUPE A : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS

1. Le soumissionnaire **DOIT** produire des rapports de solvabilité de consommateurs qui comportent tous les éléments de données énumérés dans le court rapport et le long rapport ci-dessous. Le soumissionnaire **DOIT** fournir des exemples de rapports de solvabilité de consommateurs qui comportent tous ces éléments de données afin de montrer que ce critère est respecté. Si le soumissionnaire utilise une convention d'appellation différente pour ses éléments de données, il doit l'indiquer clairement dans sa soumission.

COURT RAPPORT

Éléments de données :

- i) **Identification du contribuable**
 - nom complet
 - date de la dernière activité au dossier
 - adresse actuelle et date à laquelle on l'a ajoutée au dossier
 - alias ou nom sous lequel le sujet est également connu
 - date de naissance
 - numéro d'assurance sociale
- ii) **Détails sur l'emploi**
 - nom de l'employeur actuel
 - nom de l'employeur ou des employeurs précédents (s'il occupe son emploi actuel depuis moins de deux ans)

LONG RAPPORT

Éléments de données :

- i) **Identification du contribuable**
 - nom complet
 - date de la dernière activité au dossier



- adresse actuelle et date à laquelle on l'a ajoutée au dossier
- alias ou nom sous lequel le sujet est également connu
- date de naissance
- numéro d'assurance sociale

Demandes de renseignements des membres

- date de la demande de renseignements
- nom du membre
- adresse ou numéro de téléphone du membre

ii) Détails sur l'emploi

- nom de l'employeur actuel
- nom de l'employeur ou des employeurs précédents (s'il occupe son emploi actuel depuis moins de deux ans)

iii) Renseignements des dossiers publics

- Détails des faillites et des événements d'insolvabilité
 - date de l'événement d'insolvabilité
 - nom et/ou numéro du syndic
 - date de la libération ou autre état
- Détails des recouvrements par les tiers
 - date à laquelle le recouvrement a été signalé
 - solde impayé et/ou détails des paiements
- Détails des prêts garantis
 - date à laquelle le prêt garanti a été déposé
 - montant du prêt
- Détails des jugements
 - date à laquelle le jugement a été déposé
 - solde, montant et/ou autres détails d'ordre financier

iv) Données commerciales

- nom de l'entreprise
- adresse ou numéro de téléphone de l'entreprise

v) Renseignements sur l'institution financière

- nom de l'institution financière
- adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière

2. Le système en ligne du soumissionnaire **DOIT** fournir au moins les éléments de recherche suivants afin de permettre aux employés de l'ARC d'effectuer des recherches de rapports d'insolvabilité de consommateurs. Afin de démontrer que tous les éléments de recherche énumérés sont accessibles, le soumissionnaire **DOIT** fournir des instantanés de son écran de recherche de rapports de consommateurs affichant ces éléments.

Éléments de recherche :

- a) Prénom
- b) Nom de famille
- c) Numéro d'assurance sociale
- d) Date de naissance
- e) Adresse



APPLICABLE AU GROUPE B : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIALE

1. Le soumissionnaire **DOIT** être capable de produire des rapports de solvabilité commerciale qui comportent tous les éléments de données suivants. Afin de montrer que ce critère est respecté, le soumissionnaire **DOIT** fournir un modèle de rapport **de solvabilité commerciale qui comportent tous ces éléments de données**. Si le soumissionnaire utilise une convention d'appellation différente pour ses éléments de données, il doit l'indiquer clairement dans sa soumission. Aucune information d'identification de contribuable devrait être fournie. **Éléments de données :**

- i) **Identification de l'entreprise**
 - nom commercial de l'entreprise
 - style d'activités de l'entreprise
 - adresse de l'entreprise
 - date à laquelle on a accédé au dossier ou on l'a mis à jour la dernière fois
 - numéro de téléphone
- ii) **Renseignements sur l'entreprise**
 - agents responsables ou propriétaires
 - nature des activités
- iii) **Demandes de renseignements des membres**
 - date de la demande de renseignements
 - nom du membre
 - adresse ou numéro de téléphone du membre
- iv) **Données commerciales**
 - nom de l'entreprise
 - adresse ou numéro de téléphone de l'entreprise
- v) **Renseignements sur l'institution financière**
 - nom de l'institution financière
 - adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière
- vi) **Documents publics**
 - détails des articles juridiques
 - date à laquelle l'article juridique a été déposé
 - solde, montant et/ou détails des paiements
 - détails des articles de recouvrement
 - date à laquelle le recouvrement a été signalé
 - solde impayé et/ou détails des paiements
 - détails des faillites et des événements d'insolvabilité
 - date de l'événement d'insolvabilité
 - nom et/ou numéro du syndic
 - date de la libération ou autre état

2. Le système en ligne du soumissionnaire **DOIT** fournir au moins les éléments de recherche suivants afin de permettre aux employés d'effectuer des recherches de rapports d'insolvabilité commerciale. Afin de démontrer que tous les éléments de recherche énumérés sont accessibles, le soumissionnaire **DOIT** fournir des instantanés de son écran de recherche de rapports commerciaux affichant ces éléments.



Éléments de recherche :

- a) Nom légal et nom commercial
- b) Adresse de l'entreprise
- c) Numéro de téléphone de l'entreprise



**APPLICABLE AU GROUPE A : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS ET AU GROUPE B :
RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIALE**

1. Le soumissionnaire **DOIT** avoir en place une ligne de soutien à la clientèle sans frais et d'accès direct, accessible de 8 h à 20 h, heure de l'Est, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés). Afin de démontrer qu'il répond à cette exigence, le soumissionnaire **DOIT** indiquer dans sa proposition son numéro sans frais actuel et signer le document d'attestation pertinent à la **partie 5, section 1.15.3, Attestations, qui doit être soumis à la date de clôture des soumissions**, attestant que le numéro sera accessible pendant les heures précisées. Les renvois à un site Web ne sont pas acceptables.
2. Le soumissionnaire **DOIT** certifier qu'il attribuera à l'ARC un code de membre masqué qui empêchera les autres membres de savoir que l'ARC a consulté le dossier de solvabilité d'un contribuable. Afin de démontrer qu'il répond à cette exigence, le soumissionnaire **DOIT** signer le document d'attestation pertinent à la **partie 5, section 1.15.5 Attestations, qui doit être soumis à la date de clôture des soumissions**.
3. Le soumissionnaire **DOIT** accepter les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) pour le paiement des produits et des services décrits dans la DDP. Voir Partie 7, section 1.14.2
4. Le soumissionnaire **DOIT** certifier qu'il est en mesure de répondre aux exigences linguistiques telles qu'elles sont énoncées au point 3.0 Portée de l'annexe A – Énoncé des travaux. Afin de démontrer qu'il répond à cette exigence, le soumissionnaire **DOIT** signer le document d'attestation pertinent à la **partie 5, section 1.15.2, Attestations, qui doit être soumis à la date de clôture des soumissions**.
5. Le soumissionnaire **DOIT** certifier qu'il ne mettra pas à jour sa base de données de rapport de solvabilité avec les renseignements fournis par l'ARC lorsque l'ARC obtient un rapport de solvabilité du soumissionnaire. Afin de démontrer qu'il répond à cette exigence, le soumissionnaire **DOIT** signer le document d'attestation pertinent à la **partie 5, section 1.15.4 Attestations, qui doit être soumis à la date de clôture des soumissions**.

Documentation de soutien pour les critères obligatoires

Le soumissionnaire présente une proposition :

- ☐ Groupe A : Rapports de solvabilité de consommateurs
- ☐ Groupe B : Rapports de solvabilité commerciale
- ☐ Les deux

Article	Emplacement dans la proposition
GROUPE A – Rapports de solvabilité de consommateurs	
Exemples de rapports courts de solvabilité	
Exemples de rapports longs de solvabilité	
Instantanés d'écran de recherche de rapports de consommateurs	
GROUPE B – Rapports de solvabilité commerciale	
Exemples de rapports de solvabilité commerciale	
Instantanés d'écran de recherche de rapports commerciaux	
partie 5, Attestations, qui doit être soumis à la date de clôture des soumissions.	



Appendice 2: Critères de cotation numérique

Les soumissions techniques seront évaluées séparément en regard des critères d'évaluation présentés ci-dessous. Si les critères cotés par points ne sont pas abordés dans la soumission, une note de zéro sera attribuée aux critères en question.

	Critères	Maximum de points disponibles	Échelle d'évaluation
Groupe A : Rapports de solvabilité de consommateurs			
A1	<p>En plus des éléments de données indiqués dans les exigences techniques obligatoires, le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de fournir les éléments de données suivants dans ses rapports de solvabilité de consommateurs :</p> <p>COURT RAPPORT :</p> <p>Éléments de données</p> <p><u>Identification du contribuable :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - adresses précédentes - date d'ouverture du dossier <p>LONG RAPPORT :</p> <p>Éléments de données</p> <p><u>Identification du contribuable :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - adresses précédentes - date d'ouverture du dossier <p><u>Données commerciales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - date à laquelle l'article a été rapporté - date d'ouverture de compte - limite supérieure de crédit (limite de crédit) - paiement mensuel - solde dû à la date rapportée - montant en souffrance à la date du rapport - date de l'activité la plus récente sur le compte - cote de solvabilité <p><u>Renseignements sur l'institution financière :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - date à laquelle l'article a été rapporté - type de compte - date d'ouverture du compte - solde approximatif du compte 	44 points	Le soumissionnaire recevra 2 points pour chaque élément de données énuméré ici qu'il fournit dans ses rapports. Il devra démontrer qu'il est en mesure de produire ces éléments de données sous forme d'exemple de rapport. Aucune information d'identification de contribuable devrait être fournie.



	<p>Renseignements des dossiers publics</p> <ul style="list-style-type: none">- détails des faillites et des événements d'insolvabilité<ul style="list-style-type: none">- numéro de dossier/de référence- montant total du passif- montant total de l'actif- détails des recouvrements par les tiers<ul style="list-style-type: none">- numéro de dossier/de référence- nom de l'agence de recouvrement- état du recouvrement- détails des prêts garantis<ul style="list-style-type: none">- numéro de dossier/de référence- nom et adresse du créancier- date d'échéance- nom de l'organisme gouvernemental qui rapporte l'information- détails des jugements<ul style="list-style-type: none">- numéro de dossier/de référence- nom du demandeur- état du jugement		
A2	<p>Pour démontrer la taille de sa base de données des rapports sur les consommateurs, le soumissionnaire doit indiquer dans sa proposition le nombre de rapports de solvabilité de consommateurs compris dans la base de données.</p>	10 points	<p>Le soumissionnaire démontre dans sa proposition que sa base de données comprend :</p> <p>0 point – moins de 10 millions de rapports de solvabilité de consommateurs</p> <p>4 points – de 10 à moins de 15 millions de rapports de solvabilité de consommateurs</p> <p>7 points – de 15 à moins de 20 millions de rapports de solvabilité de consommateurs</p> <p>10 points – plus de 20 millions de rapports de solvabilité de consommateurs</p>
A3	<p>Vérifications des références des clients</p> <p>Le soumissionnaire doit recenser trois (3) clients qui répondent aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le client a demandé au moins 250 000 recherches de rapports de solvabilité de consommateurs par année au cours des années civiles 2014 et 2015.- Le client a accepté d'être nommé à titre de référence pour la vérification des services fournis par le soumissionnaire, et il a accepté qu'on communique avec lui. <p>Pour chaque client, fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- le nom de l'organisation cliente;		



	<p>- les noms, titres et numéros de téléphone des personnes-ressources principales et secondaires dans l'organisation.</p> <p>Les clients devront répondre aux questions A3.1 à A3.3, qui sont énumérées ci-dessous. Chaque client sera évalué individuellement, selon l'échelle d'évaluation.</p> <p>La note du soumissionnaire pour chaque question sera la note moyenne des notes individuelles des trois (3) clients. Toutes les moyennes seront arrondies à un nombre entier.</p> <p>Exemple :</p> <p>Question A3.1 : Le client 1 obtient la note de 17, le client 2 obtient la note de 9 et le client 3 obtient la note de 14. La moyenne est 13,3, mais elle sera arrondie au nombre entier 13.</p>		
A3.1	<p><u>Question</u> :</p> <p>Combien de demandes de rapports de solvabilité de consommateurs le client a-t-il présentées au cours de chacune des années civiles suivantes?</p> <ul style="list-style-type: none">- 2014- 2015	17 points	<p>Chaque client cité en référence sera évalué séparément. La moyenne des notes individuelles obtenues sera ensuite calculée de façon à obtenir une note unique pour ce critère.</p> <p>9 points – de 250 000 à 300 000 14 points – de 300 001 à 350 000 17 points – plus de 350 000</p> <p>Si, par exemple, le client a présenté de 250 000 à 300 000 demandes au cours d'une année civile et qu'il en a présentées de 300 001 à 350 000 au cours de l'autre année civile, le nombre de points accordés au soumissionnaire correspondra au moins élevé des deux.</p>
A3.2	<p>Fournir la « recherche pour correspondre » ratio pour chaque client.</p>	28 points	<p>Chaque client cité en référence sera évalué séparément. La moyenne des notes individuelles obtenues sera ensuite calculée de façon à obtenir une note unique pour ce critère.</p> <p>Le soumissionnaire a démontré que son rapport entre les recherches et les correspondances pour les clients désignés pour l'élément A3 est :</p> <p>0 point – inférieur à 70 % 10 points – de 71 % à 80 % 20 points – de 81 % à 90 % 28 points – supérieur à 90 %</p>
A3.3	<p>Les personnes-ressources clientes désignées pour l'élément A3 devront évaluer le rendement du soumissionnaire et la mesure dans laquelle le client a été satisfait des services reçus.</p>	15 points	<p>Chaque référence sera évaluée séparément. Pour chaque question, la moyenne des notes individuelles obtenues sera calculée de façon à obtenir une note unique. La somme des notes moyennes uniques sera</p>



	<p>Les questions suivantes seront posées aux personnes-ressources clientes citées en référence :</p> <p>1. En moyenne, à quelle rapidité le soumissionnaire a-t-il répondu à vos demandes de changement de nombre d'utilisateurs ayant accès à la base de données de rapports de solvabilité du soumissionnaire?</p> <p>2. Le système d'accès aux rapports de solvabilité est-il accessible de manière fiable pendant les heures d'exploitation ou les heures d'accès convenues dans votre entente avec le soumissionnaire?</p> <p>3. Le soumissionnaire s'est-il appliqué à régler les problèmes liés à ses systèmes d'accès aux rapports de solvabilité?</p>		<p>ensuite calculée afin d'obtenir une note totale pour ce critère.</p> <p>1. 5 points – Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande. 3 points – Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 à 48 heures suivant la présentation de la demande. 0 point – Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p>2. 5 points – toujours accessible 3 points – parfois accessible 0 point – souvent inaccessible</p> <p>3. 5 points – Oui (ou n'a jamais connu un problème de système). Le soumissionnaire a toujours réglé les problèmes de système rapidement et les conséquences pour les utilisateurs ont été de négligeables à nulles. 0 point – Non. Les problèmes de système n'ont pas toujours été réglés rapidement et les conséquences pour les utilisateurs étaient évidentes.</p>
	Total de points possibles	114 Pts	
	Nombre minimum de points requis	79 Pts	



	Critères	Nombre de points maximal	Échelle d'évaluation
Groupe B – Rapports de solvabilité commerciale			
B1	<p>En plus des éléments de données indiqués dans les exigences techniques obligatoires, le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de fournir les éléments de données suivants dans ses rapports de solvabilité commerciale :</p> <p><u>Identification de l'entreprise :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- date d'ouverture du dossier <p><u>Renseignements sur l'entreprise :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- date de création ou d'enregistrement- type et date de la constitution en personne morale- nombre d'employés- ventes annuelles et avoir net- type et valeur de l'inventaire et de l'équipement <p><u>Données commerciales :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- date à laquelle l'opération a été versée au dossier- date d'ouverture de compte- crédit le plus élevé rapporté- total en souffrance sur une opération- registre de paiement par période- historique des tendances de paiement <p><u>Renseignements sur l'institution financière :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- date à laquelle l'article a été rapporté- type de compte- date d'ouverture du compte- solde approximatif du compte <p>Renseignements des dossiers publics</p> <ul style="list-style-type: none">- détails des articles juridiques *<ul style="list-style-type: none">- numéro de dossier/de référence- nom de l'entreprise/nom du demandeur- état de la question d'ordre juridique- détails des articles de recouvrement<ul style="list-style-type: none">- numéro de dossier/de référence- nom de l'agence de recouvrement- état du recouvrement- détails des faillites et des événements d'insolvabilité	32 points	<p>Le soumissionnaire recevra 2 points pour chaque élément de données énuméré ici qu'il fournit dans ses rapports. Il devra démontrer qu'il est en mesure de produire ces éléments de données sous forme d'exemple de rapport. Aucune information d'identification de contribuable devrait être fournie.</p>



	<ul style="list-style-type: none">- numéro de dossier/de référence- montant total du passif- montant total de l'actif		
B2	Pour démontrer la taille de sa base de données des rapports commerciaux, le soumissionnaire doit indiquer dans sa proposition le nombre de rapports de solvabilité commerciale compris dans la base de données.	10 points	<p>Le soumissionnaire démontre dans sa proposition que sa base de données comprend :</p> <p>0 point – moins de 500 000 rapports de solvabilité commerciale 3 points – de 500 000 à 1 000 000 de rapports de solvabilité commerciale 7 points – de 1 000 001 à 1 500 000 rapports de solvabilité commerciale 10 points – plus de 1 500 000 rapports de solvabilité commerciale</p>
B3	<p>Vérifications des références des clients</p> <p>Le soumissionnaire doit recenser trois (3) clients qui répondent aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le client a demandé au moins 12 000 recherches de rapports de solvabilité commerciale par année au cours des années civiles 2014 et 2015.- Le client a accepté d'être nommé à titre de référence pour la vérification des services fournis par le soumissionnaire, et il a accepté qu'on communique avec lui. <p>Pour chaque client, fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le nom de l'organisation cliente;2. les noms, titres et numéros de téléphone des personnes-ressources principales et secondaires dans l'organisation. <p>Les clients devront répondre aux questions B3.1 à B3.3, qui sont énumérées ci-dessous. Chaque client sera évalué individuellement, selon l'échelle d'évaluation.</p> <p>La note du soumissionnaire pour chaque question sera la note moyenne des notes individuelles des trois (3) clients. Toutes les moyennes seront arrondies à un nombre entier.</p> <p>Exemple :</p> <p>Question A3.1 : Le client 1 obtient la note de 17, le client 2 obtient la note de 9 et le client 3 obtient la note de 14. La moyenne est 13,3, mais elle sera arrondie au nombre entier 13.</p>		
B3.1	Combien de demandes de rapports de solvabilité commerciale le client a-t-il présentées au cours de chacune des années civiles suivantes? <ul style="list-style-type: none">- 2014- 2015-	16 points	<p>Chaque client cité en référence sera évalué séparément. La moyenne des notes individuelles obtenues sera ensuite calculée de façon à obtenir une note unique pour ce critère.</p> <p>5 points – de 12 000 à 15 000 11 points – de 15 001 à 18 000 16 points – plus de 18 000</p> <p>Si, par exemple, le client a présenté de 12 000 à 15 000 demandes au cours d'une année civile et qu'il en a présentées de 15 001 à 18 000 au</p>



			cours de l'autre année civile, le nombre de points accordés au soumissionnaire correspondra au moins élevé des deux.
B3.2	Fournir la « recherche pour correspondre » ratio pour chaque client.	27 points	<p>Chaque client cité en référence sera évalué séparément. La moyenne des notes individuelles obtenues sera ensuite calculée de façon à obtenir une note unique pour ce critère.</p> <p>Le soumissionnaire a démontré que son rapport entre les recherches et les correspondances pour les clients désignés pour l'élément B3 est :</p> <p>0 point – inférieur à 70 % 10 points – de 71 % à 80 % 19 points – de 81 % à 90 % 27 points – supérieur à 90 %</p>
B3.3	<p>Les personnes-ressources clientes désignées pour l'élément B3 devront évaluer le rendement global du soumissionnaire et la mesure dans laquelle le client a été satisfait des services reçus.</p> <p>Les questions suivantes seront posées aux personnes-ressources clientes citées en référence :</p> <p>1. À quelle rapidité le soumissionnaire a-t-il répondu à vos demandes de changement de nombre d'utilisateurs ayant accès à la base de données de rapports de solvabilité du soumissionnaire?</p> <p>2. Le système d'accès aux rapports de solvabilité est-il accessible de manière fiable pendant les heures d'exploitation ou les heures d'accès convenues dans votre entente avec le soumissionnaire?</p> <p>3. Le soumissionnaire s'est-il appliqué à régler les problèmes liés à ses systèmes</p>	10 points	<p>Chaque référence sera évaluée séparément. Pour chaque question, la moyenne des notes individuelles obtenues sera calculée de façon à obtenir une note unique. La somme des notes moyennes uniques sera ensuite calculée afin d'obtenir une note totale pour ce critère.</p> <p>1. 5 points – Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande. 3 points – Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 à 48 heures suivant la présentation de la demande. 0 point – Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p>2. 5 points – toujours accessible 3 points – parfois accessible 0 point – souvent inaccessible</p> <p>3. 5 points – Oui (ou n'a jamais connu un problème de système). Le</p>



	d'accès aux rapports de solvabilité?		soumissionnaire a toujours réglé les problèmes de système rapidement et les conséquences pour les utilisateurs ont été de négligeables à nulles. 0 point – Non. Les problèmes de système n'ont pas toujours été réglés rapidement et les conséquences pour les utilisateurs étaient évidentes.
	Total de points possibles	100 Pts	
	Nombre minimum de points requis	70 Pts	



Appendice 3: Proposition Financière

Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière conformément à la base de paiement qui figure à l'annexe B.

Les soumissionnaires doivent proposer un prix ferme par rapport de solvabilité en dollars canadiens, pour chaque année du contrat et chaque année d'option prévue au contrat.

Les volumes estimés sont fournis à des fins d'évaluation seulement et ne représentent pas un engagement de la part de l'ARC.

Les soumissionnaires qui présentent une proposition pour le groupe A, Rapports de solvabilité de consommateurs, doivent remplir le tableau suivant aux fins d'évaluation :

Tableau A – Rapports de solvabilité de consommateurs

Nombre estimatif de rapports de solvabilité par année	Première année du contrat	Deuxième année du contrat	Première année d'option	Deuxième année d'option	Somme des quatre (4) années
Prix par rapport	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	
Prix total pour chaque année (fondé sur 300 000 rapports)	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

Prix d'évaluation de la soumission pour les rapports de solvabilité de consommateurs :

_____ \$

Le prix établi pour chaque année sera multiplié par le nombre estimatif de rapports de solvabilité, afin de déterminer le prix total pour chaque année. Les résultats de chaque calcul seront additionnés afin de déterminer le prix d'évaluation de la soumission.

Le tableau ci-dessous est un exemple détaillé de la façon dont le prix d'évaluation de la soumission pour les rapports de solvabilité de consommateurs sera calculé. Les prix indiqués dans ce tableau sont hypothétiques.



EXEMPLE : Rapports de solvabilité de consommateurs

Nombre estimatif de rapports de solvabilité par année	Première année du contrat	Deuxième année du contrat	Première année d'option	Deuxième année d'option	Somme des quatre (4) années
Prix par rapport	\$1.50	\$1.65	\$1.75	\$1.80	
Prix total pour chaque année (fondé sur 300 000 rapports)	\$450,000	\$495,000	\$525,000	\$540,000	\$2,010,000

Prix d'évaluation de la soumission pour les rapports de solvabilité de consommateurs : 2 010 000,00 \$

La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, le cas échéant, s'ajoute aux tarifs indiqués dans la présente et doit être payée conformément aux dispositions des Conditions générales.

Prix d'évaluation de la soumission pour le groupe B : Rapports de solvabilité commerciale

Les volumes estimés sont fournis à des fins d'évaluation seulement et ne représentent pas un engagement de la part de l'ARC.

Les soumissionnaires qui présentent une proposition pour le groupe B, Rapports de solvabilité commerciale, doivent remplir le tableau suivant aux fins d'évaluation :

Tableau B – Rapports de solvabilité commerciale

Étendue estimative du volume de rapports de solvabilité par année	Première année du contrat	Deuxième année du contrat	Première année d'option	Deuxième année d'option	Somme des quatre (4) années
Prix par rapport	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	
Prix total pour chaque année (fondé sur 16 000 rapports)	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____	\$_____

Prix d'évaluation de la soumission pour les rapports de solvabilité commerciale : _____ \$



Le prix établi pour chaque année sera multiplié par le nombre estimatif de rapports de solvabilité, afin de déterminer le prix total pour chaque année. Les résultats de chaque calcul seront additionnés afin de déterminer le prix d'évaluation de la soumission.

Le tableau ci-dessous est un exemple détaillé de la façon dont le prix d'évaluation de la soumission pour les rapports de solvabilité commerciale sera calculé. Les prix indiqués dans ce tableau sont hypothétiques.

EXEMPLE : Rapports de solvabilité commerciale

Nombre estimatif de rapports de solvabilité par année	Première année du contrat	Deuxième année du contrat	Première année d'option	Deuxième année d'option	Somme des quatre (4) années
Prix par rapport	\$5.00	\$5.50	\$6.00	\$6.50	
Prix total pour chaque année (fondé sur 16 000 rapports)	\$80,000	\$88,000	\$96,000	\$104,000	\$368,000

Prix d'évaluation de la soumission pour les rapports de solvabilité commerciale : 368 000,00 \$

La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, le cas échéant, s'ajoute aux tarifs indiqués dans la présente et doit être payée conformément aux dispositions des Conditions générales.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.



Partie 7 Modèle de contrat

Le présent document comporte une exigence en matière de sécurité

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

1.1 Révision du nom du ministère

Les références au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux ou au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans toute condition ou clause du présent document doivent être interprétées comme des références au commissaire du revenu ou à l'Agence du revenu du Canada, selon le cas, à l'exception des clauses suivante :

- i. Clauses et conditions uniformisées; et
- ii. Exigences relatives à la sécurité.

1.2 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.

1.3 Besoin

L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément à l'Énoncé des travaux (EDT à l'annexe A ci-jointe et faisant partie du contrat.

1.3.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s)** chacune, 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.

L'autorité contractante peut exercer une option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à cet effet. L'option peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera indiquée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

1.3.2 Option d'acheter des quantités additionnelles de biens, services ou les deux

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à **Annexe A – Énoncé des travaux** du contrat selon les mêmes modalités et conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat.

L'autorité contractante peut exercer une option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à cet effet. L'option peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera indiquée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.



1.4 Période du contrat

La période du contrat est du 1^{er} octobre 2016 au 31 septembre 2018 inclusivement.

1.5 Clauses et conditions uniformisées A0000C (2012-07-16)

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence du CUA	Titre de la clause	Date
A2000C Or A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) Foreign Nationals (Foreign Contractor) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16 2006-06-16
A3015C	Certifications	2014-06-26
A9065C	Insigne d'identité	2006-06-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A9113C	Manipulation de renseignements personnels	2014-11-27
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
B9028C	Accès aux installations et à l'équipement	2007-05-25
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
C0711C	Contrôle du temps	2008-05-12
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2605C	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger	2008-05-12
G1005C	Assurances	2008-05-12
H1008C	Paie mensuel	2008-05-12

1.6 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - -- besoins plus complexes de services, 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, représenté 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 16 intitulé « Période de paiement » ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.



L'article 17 intitulé « Intérêt sur les comptes en souffrance » – Intérêt sur les comptes en souffrance ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.

L'article 22 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 41 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– contrat », paragraphe 1: est supprimé en entier et remplacée par:

La Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF) incorporée par renvoi dans la demande de soumissions est incorporée au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la DIF laquelle se trouve sur le site Web de l'Agence du revenu du Canada <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html>.

1.7 Exigences relatives à la sécurité

Le personnel de l'entrepreneur doit être escorté en tout temps dans les locaux de l'ARC.

Responsables

1.7.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Georgia Jno-Finn

Téléphone: (613) 726-8050

Télécopieur: (613) 957-6655

Adresse de courriel: Georgia.Jno-Finn@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.



1.7.2 Chargé de projet A1024C (2007-05-25)

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel: _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme 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.

1.7.3 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.

1.8 Protocole d'identification de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses employés, représentants officiels, directeurs, agents et sous-contractants (« représentant de l'entrepreneur ») se conformeront aux exigences d'auto-identification suivantes :

1. Le représentant de l'entrepreneur qui assiste à une rencontre interne ou externe du Gouvernement du Canada doit s'identifier comme étant le représentant de l'entrepreneur avant que la rencontre ne débute afin que chaque participant soit au courant que les participants ne sont pas tous des employés du gouvernement.
2. Au cours de l'exécution de n'importe quel travail sur un site du Gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit en tout temps être clairement identifié en tant que représentant de l'entrepreneur.



3. Si le représentant de l'entrepreneur doit se servir du système de courrier électronique dans l'exécution du travail, l'individu devra alors clairement s'identifier comme un employé non gouvernemental dans tous les courriers électroniques dans le bloc de signature ainsi que sous « propriétés ». Ce protocole d'identification devra aussi être utilisé dans toute autre correspondance, communication et documentation.

1.9 Frais de déplacement et d subsistance

L'ARC ne couvrira pas les frais de déplacement et subsistance.

1.10 Livraison

L'autorité du projet doit recevoir les produits à livrer à l'heure et à l'endroit précisés aux présentes.

1.11 Lieu de l'exécution des travaux

Le travail sera effectué sur les lieux de travail du soumissionnaire

1.12 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.

1.13 Base de paiement

Faire référence à Annexe B: Base de paiement

1.14 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.

1.14.1 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 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 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat.

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 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 (**2016-04-04**) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

1.14.2 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 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 (**2016-04-04**) 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.

1.14.3 Paiement par chèque

L'entrepreneur devra accepter les chèques du gouvernement du Canada pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes.

1.15 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.

1.15.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

1.16 Document sur la confidentialité (le cas échéant)

L'entrepreneur, à titre de personne employée par Sa Majesté la Reine du chef du Canada, doit signer l'attestation figurant à l'**annexe C**, afin de confirmer qu'il a 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*, qu'il comprend qu'il est assujéti aux dispositions susmentionnées et qu'il s'engage à les respecter. Ces articles de lois peuvent être consultés à



l'adresse Web suivante (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/> et <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-15/>)

L'entrepreneur aura recours aux services des personnes requises pour exécuter ses responsabilités en vertu du présent contrat. Si l'entrepreneur embauche de telles personnes ou s'il conclut un contrat de services avec ces dernières, il sera également tenu de payer leur rémunération et toutes les dépenses connexes. De plus, l'entrepreneur embauchera des personnes dont les services seront utilisés pour le compte 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*. Chaque personne embauchée par l'entrepreneur devra, à titre de condition préalable visant à aider l'entrepreneur dans l'exécution de ses responsabilités en vertu du présent contrat, signer l'attestation figurant à l'**annexe C** ci-jointe, afin de confirmer qu'il a 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 qu'il comprend qu'il est assujéti aux dispositions susmentionnées.

L'entrepreneur doit fournir des copies de l'ensemble des documents de reconnaissance exécutés à l'autorité contractante désignée dans la présente, avant d'entamer les travaux en vertu du présent contrat.

1.17 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.



1.18 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés.

1.19 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois de l'Ontario en vigueur et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

1.20 Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25)

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste.

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales supplémentaires 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services ;
3. Annexe A: Énoncé des travaux ;
4. Annexe B: Base de paiement ;
5. Annexe C: Certifications de Confidentialité ; et
6. la soumission de l'entrepreneur en date du (insérer la date de la soumission), telle que modifiée le (insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s) s'il y a lieu).

1.21 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur

1.21.1 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur

Toute formation requise par une nouvelle ressource ou un remplaçant relèvera de l'entrepreneur, y compris la formation à l'intention de la ressource sur de nouveaux logiciels. L'entrepreneur assumera tous les coûts connexes, y compris ceux de la formation relative à la période d'initiation pendant le début du contrat et la période du contrat pour les remplaçants. La formation à l'intention des ressources pendant le début du contrat doit avoir lieu sans que le niveau de service ne soit atteint. Le temps consacré à cette formation ne sera pas facturé à l'ARC ni payé par cette dernière.

1.21.2 Période d'initiation

Avant la fin du contrat, il peut être nécessaire pour une autre partie d'entreprendre une période d'initiation et de formation avant la date de la fin. L'entrepreneur devra initier la nouvelle partie selon le processus décrit ci-dessus ou grâce à une autre approche négociée avec l'ARC et qui est acceptable par cette dernière.

1.22 Règlement extrajudiciaire des différends

NÉGOTIATION 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.

1.22.1 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.

1.22.2 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.

Annexes

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

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base de paiement

Annexe C: Certifications de Confidentialité



Annexe A: Énoncé des travaux

1.0 OBJECTIF

Obtenir accès à des rapports de solvabilité de consommateurs et commerciaux (par exemple, de sociétés et d'entreprises inscrites), par l'intermédiaire d'un fournisseur de service de rapports de solvabilité qui possède des bases de données nationales et internationales.

2.0 CONTEXTE

On prévoit que de 280 000 à 320 000 recherches pourraient être effectuées par année. Selon les statistiques actuelles, environ 95 % des recherches effectuées porteront sur des rapports de consommateurs, et les 5 % restants, pour les rapports commerciaux.

3.0 PORTÉE

La base de données de rapports de solvabilité de l'entrepreneur devrait contenir un nombre suffisant de rapports de solvabilité, qui produirait un résultat positif dans au moins neuf (9) recherches sur dix (10) menées par l'ARC.

Si un système en ligne doit être conçu ou modifié dans le but de respecter cette exigence, l'entrepreneur doit le faire à ses propres frais.

L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet, l'autorité technique et l'autorité contractante par écrit de tout changement à l'apparence ou à la fonctionnalité du système d'accès en ligne au moins trente (30) jours civils avant l'entrée en vigueur du changement.

L'entrepreneur doit aviser par écrit le chargé de projet ou le responsable technique de toute panne de système prévue et imprévue. Dans le cas d'interruptions de système prévues, l'avis doit être reçu au moins sept (7) jours avant l'interruption. Dans le cas d'interruptions du système imprévues, il doit être reçu aussitôt que la panne survient.

3.1 Accès à la base de données

L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- L'accès à la base de données de rapports de solvabilité doit être offert par l'entremise du système en ligne qui utilise à tout le moins les versions Explorer 11 ou Firefox 35.01.
- L'accès à la base de données de rapports de solvabilité doit être accessible de 8 h à 20 h, heure de l'Est, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés), à tout le moins.
- L'accès à la base de données de rapports de solvabilité permettra aux utilisateurs d'effectuer des recherches, de récupérer des renseignements et d'imprimer des rapports de solvabilité dans le cas de recherches fructueuses.
- Un code de membre masqué doit être attribué à l'ARC afin d'empêcher les autres membres de savoir que l'Agence a consulté un dossier de solvabilité.



- Tous les services, les rapports de solvabilité et le matériel de formation doivent être offerts en français et en anglais.

3.2 Comptes d'utilisateur

Le système en ligne sera utilisé par des employés sélectionnés de l'ARC dans cinquante (50) bureaux, répartis dans les cinq (5) régions de l'Agence. Veuillez consulter l'**annexe A-1** pour obtenir une répartition détaillée des régions et des bureaux.

L'ARC se réserve le droit d'augmenter ou de réduire le nombre de bureaux indiqués à l'**annexe A-1**, ainsi que le nombre de comptes d'utilisateur requis.

L'ARC désignera un administrateur pour chacun des bureaux, qui sera responsable de gérer tous les aspects des comptes d'utilisateur pour son bureau. L'entrepreneur ne doit pas accorder l'accès aux utilisateurs de l'ARC sans l'approbation de l'administrateur de bureau. Cette approbation sera fournie par courriel.

En cas de besoin, l'autorité contractante aura aussi le pouvoir de gérer les comptes d'utilisateur.

4.0 PRODUITS LIVRABLES

4.1 Rapports d'utilisation

Les rapports d'utilisation sont des rapports dans lesquels on résume les demandes de rapports de solvabilité de l'ARC compte tenu du volume et de la valeur. Cela ne constitue pas un rapport de solvabilité.

Tous les rapports d'utilisation doivent être présentés comme suit :

- sans frais supplémentaire pour l'ARC;
- en format MS Excel.

En ce qui concerne les rapports mensuels :

- ils doivent être soumis tous les mois, par courriel;
- ils doivent se fonder sur l'utilisation pendant le mois civil (du premier à la fin du mois);
- ils doivent être soumis le premier lundi ouvrable, tous les mois.

En ce qui concerne les rapports annuels :

- ils doivent être soumis une fois l'an, par courriel;
- ils doivent se fonder sur l'utilisation au cours de l'année civile (de janvier à décembre);
- ils doivent être soumis le dernier jour ouvrable du mois de janvier, après la fin de l'année civile.

En ce qui concerne les rapports annuels cumulatifs :

- ils doivent être soumis une fois l'an, par courriel;
- ils doivent se fonder sur l'utilisation de la date de début du contrat jusqu'à la fin de l'année civile terminée (par exemple, du 1^{er} octobre 2013 au mois de décembre 2015);
- ils doivent être soumis le dernier jour ouvrable du mois de janvier, après la fin de l'année civile.



4.1.1 Rapport général national

Le rapport général national doit être présenté en anglais.

Un rapport national général doit être soumis au chargé de projet ou à l'autorité technique et comprendre les éléments qui suivent :

- Le volume national total de rapports de solvabilité obtenus et le montant correspondant facturé jusqu'à présent.
- Le volume régional total de rapports de solvabilité obtenus et le montant correspondant facturé jusqu'à présent.
- Le volume sectoriel total de rapports de solvabilité obtenus et le montant correspondant facturé jusqu'à présent.
- Le volume total des rapports de solvabilité obtenus par chacun des bureaux qui utilisent le service et le montant correspondant facturé jusqu'à présent.

Les volumes et les montants facturés jusqu'à présent se fonderont sur le type de rapport, soit mensuel, annuel ou cumulatif.

Le volume total de rapports de solvabilité se fondera sur le nombre total de recherches menées, qu'elles soient fructueuses ou pas. Dans le rapport, on cernerá et on indiquera des chiffres distincts pour les deux, et les recherches fructueuses auront des frais connexes. Le montant total à facturer correspond au coût des recherches fructueuses et il doit être présenté comme suit :

- Total partiel (coûts avant les taxes)
- Taxes
- Total

Chacun des rapports doit être présenté comme suit :

- Numéro d'identification du client
- Nom du secteur
- Ville
- Adresse
- Type de recherche et de rapport
- Recherches non fructueuses
- Recherches fructueuses
- Coût des recherches fructueuses (comme indiqué ci-dessus)

Chacun des rapports nationaux doit être présenté comme suit :

- Une page et un segment distinct pour l'utilisation totale et les coûts pour l'ensemble des régions
- Une page et un segment distinct pour chacune des régions; l'utilisation et les coûts seront ensuite triés dans l'ordre qui suit :
 - Par secteur
 - Par ville
 - Par adresse
 - Par type de recherche et de rapport



Chacun des rapports sectoriels doit être présenté comme suit :

- Une page et un segment distinct pour chacune des régions; l'utilisation et les coûts seront ensuite triés dans l'ordre qui suit :
 - Par secteur
 - Par ville
 - Par adresse
 - Par type de recherche et de rapport

4.1.2 Rapport de bureau individuel

Les rapports de bureau individuel présentés aux bureaux de la région du Québec doivent l'être en anglais et en français.

Les rapports de bureau individuel présentés aux bureaux des autres régions doivent l'être en anglais.

Un rapport individuel de bureau doit être présenté à chacun des bureaux de l'ARC qui a accès à la base de données. L'adresse et le nom de la personne-ressource de chaque bureau figurent à l'[annexe A-1](#).

Chacun des bureaux recevra un rapport mensuel, qui présentera une liste de tous les rapports de solvabilité obtenus. Cette liste doit préciser les éléments qui suivent pour chacun des rapports obtenus :

- la date à laquelle le rapport a été obtenu;
- le nom d'utilisateur utilisé pour obtenir le rapport;
- le nom du consommateur, de la société ou de l'entreprise pour qui le rapport a été obtenu;
- le coût du rapport.

4.2 Formation

Lorsque l'ARC en fait la demande, l'entrepreneur doit lui soumettre des documents de formation sur l'utilisation du système en ligne. La copie électronique de ces documents doit être envoyée par courriel. Ils doivent tous être fournis à l'ARC sans frais supplémentaires.

Les documents de formation cibleront des aspects particuliers, le cas échéant, y compris : l'accès au système et son utilisation, l'interprétation et la compréhension de l'information indiquée dans les rapports de solvabilité et tout autre renseignement qui pourrait faciliter la consultation de rapports de solvabilité.

4.3 Soutien à la clientèle sans frais

L'entrepreneur doit offrir un numéro sans frais et des représentants entièrement formés en soutien à la clientèle, disponibles de 8 h à 20 h, heure de l'Est, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés), à tout le moins. On s'attend à ce que les représentants répondent aux questions générales et offrent une aide technique.

4.4 Accès à la base de données de rapports de solvabilité, noms d'utilisateur et mots de passe temporaires

L'entrepreneur doit donner à l'ARC l'accès à sa base de données de rapports de solvabilité par l'intermédiaire d'un système en ligne. Pour ce faire, il transmettra l'adresse du site Web (URL) dont les utilisateurs de l'ARC se serviront afin de mener des recherches de rapports de solvabilité. L'accès au site



Web doit être accordé au chargé de projet, à l'autorité technique et à l'autorité contractante dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'octroi du contrat.

4.4.1 Ouvertures de session

L'entrepreneur doit remettre à chacun des utilisateurs de l'ARC un nom d'utilisateur d'ouverture de session unique et un mot de passe temporaire afin d'accéder à son système en ligne; cet accès permettra aux utilisateurs de mener des recherches et d'obtenir des rapports de solvabilité.

Il incombera à chacun des bureaux de l'ARC indiqués à l'Annexe A-1 de communiquer avec l'entrepreneur et de demander à obtenir les noms d'utilisateur d'ouverture de session et les mots de passe temporaires connexes requis ou de demander de modifier les noms d'utilisateur d'ouverture de session et les mots de passe. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du chargé de projet ou du responsable technique par courriel, avant l'exécution de la demande de noms d'utilisateur d'ouverture de session et de mots de passe. Les noms d'utilisateur et les mots de passe temporaires doivent être transmis au bureau qui en fait la demande dans les quarante-huit (48) heures après avoir reçu l'approbation du chargé de projet ou du responsable technique.

À la première ouverture de session au moyen d'un mot de passe temporaire, le système doit demander à l'utilisateur de changer le mot de passe pour un mot de passe de son choix.

L'écran d'ouverture de session initiale doit offrir à l'utilisateur l'option de sélectionner la langue de son choix (anglais ou français). Une fois que la langue est choisie, tous les renseignements obtenus pendant cette session doivent être présentés dans la langue de choix.

Les noms d'utilisateur et les mots de passe transmis à l'ARC doivent uniquement être offerts à cette dernière et ne pas être distribués à d'autres particuliers ou d'autres parties. Les ouvertures de session (saisir les noms d'utilisateur et les mots de passe) et les recherches dans la base de données (saisir le nom, la date de naissance, le numéro d'assurance sociale et l'adresse du contribuable) doivent être protégées par un protocole sécurisé (SSL).

Il incombera à chacun des bureaux de l'ARC indiqués à l'Annexe A-1 de communiquer avec l'entrepreneur et de demander à obtenir les noms d'utilisateur d'ouverture de session et les mots de passe temporaires connexes requis ou de demander de modifier les noms d'utilisateur d'ouverture de session et les mots de passe. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du chargé de projet ou du responsable technique par courriel, avant de traiter une demande de nom d'utilisateur et de mots de passe. Les noms d'utilisateur et les mots de passe temporaires doivent être transmis au bureau qui en fait la demande dans les quarante-huit (48) heures après avoir reçu l'approbation du chargé de projet ou du responsable technique.



RAPPORTS DE SOLVABILITÉ SUR LES CONSOMMATEURS GROUPE A

L'entrepreneur doit donner à l'ARC l'accès à une base de données qui comporte des rapports nationaux et internationaux d'une agence d'évaluation de la solvabilité, au moyen d'un système Internet en ligne « au fur et à mesure des besoins ».

Le système en ligne doit fournir au moins les éléments de recherche suivants afin de permettre aux employés de l'ARC d'effectuer des recherches de rapports d'insolvabilité de consommateurs :

- a) Prénom et nom de famille
- b) Numéro d'assurance sociale
- c) Date de naissance
- d) Adresse

L'ARC entrera toujours toutes les données de recherche énumérées ci-dessus lorsqu'elle procédera à une recherche liée au rapport de solvabilité.

L'ARC ne paiera que les recherches qui entraînent une correspondance de données et qui produisent un rapport de solvabilité. L'entrepreneur sera en mesure de générer deux (2) types de rapports de solvabilité : un rapport court et un rapport long. L'utilisateur sera invité à sélectionner le type au début de la demande de recherche.

L'entrepreneur doit être en mesure de générer un rapport de solvabilité qui contient des éléments de données indiqués aux présentes avec un astérisque (*), disponibles pour le consommateur particulier. Le rapport doit aussi contenir des éléments de données sans astérisque (*), s'ils sont disponibles pour le consommateur particulier.

Si d'autres éléments de données qui ne sont pas énumérés aux présentes s'avéraient disponibles, l'entrepreneur pourrait également les fournir dans le rapport.

Si les conventions d'appellation de l'entrepreneur associées en tout ou en partie aux éléments de données énumérés aux présentes sont différentes de celles qui sont utilisées dans l'énoncé des travaux, il doit fournir un lexique afin d'expliquer les différences.

ÉLÉMENTS DE DONNÉES DU RAPPORT DE SOLVABILITÉ

RAPPORT COURT

i) Identification du contribuable

- nom complet*
- date de la dernière activité au dossier*
- adresse actuelle et date à laquelle on l'a ajoutée au dossier*
- alias ou nom sous lequel le sujet est également connu*
- date de naissance*
- numéro d'assurance sociale*
- adresses précédentes
- date d'ouverture du dossier



ii) Détails sur l'emploi

- nom de l'employeur actuel*
- nom des employeurs précédents (si moins de deux (2) ans à l'emploi actuel) *

RAPPORT LONG

iii) Identification du contribuable

- nom complet*
- date de la dernière activité au dossier*
- adresse actuelle et date à laquelle on l'a ajoutée au dossier*
- alias ou nom sous lequel le sujet est également connu*
- date de naissance*
- numéro d'assurance sociale*
- adresses précédentes
- date d'ouverture du dossier

iv) Demandes de renseignements des membres

- date de la demande de renseignements*
- nom du membre*
- adresse ou numéro de téléphone du membre*

v) Détails sur l'emploi

- nom de l'employeur actuel*
- nom des employeurs précédents (si moins de deux (2) ans à l'emploi actuel) *

vi) Renseignements des dossiers publics

- détails des faillites*
- détails des recouvrements par des tiers*
- détails des prêts garantis*
- détails des jugements*

vii) Données commerciales

- nom de l'entreprise*
- adresse ou numéro de téléphone de l'entreprise*
- date à laquelle l'article a été rapporté
- date d'ouverture du compte
- limite supérieure de crédit (limite de crédit)
- paiement mensuel
- solde dû à la date rapportée
- montant du retard à la date rapportée, le cas échéant
- date de l'activité la plus récente sur le compte
- cote de solvabilité

viii) Renseignements sur l'institution financière

- nom de l'institution financière*
- adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière*
- date à laquelle l'article a été rapporté
- type de compte
- date d'ouverture du compte
- solde approximatif du compte

ix) Prêts garantis



- date rapportée
- type de compte
- nom de l'organisme gouvernemental qui rapporte l'information
- montant du prêt
- date d'échéance
- nom et adresse du créancier



RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIALE GROUPE B

L'entrepreneur doit donner à l'ARC l'accès à une base de données qui comporte des rapports nationaux et internationaux d'une agence d'évaluation de la solvabilité commerciale, au moyen d'un système en ligne « au fur et à mesure des besoins ».

Le système en ligne doit fournir au moins les éléments de recherche suivants afin de permettre aux employés de l'ARC d'effectuer des recherches de rapports de solvabilité commerciale :

- a) Nom légal ou nom commercial
- b) Adresse de l'entreprise, y compris le code postal
- c) Numéro de téléphone

L'ARC ne paiera que les recherches qui entraînent une correspondance de données et qui produisent un rapport de solvabilité commerciale.

L'entrepreneur doit être en mesure de générer un rapport de solvabilité qui contient des éléments de données indiqués aux présentes avec un astérisque (*), disponibles pour la société en particulier. Le rapport doit aussi contenir des éléments de données sans astérisque (*), s'ils sont disponibles pour la société particulière.

Si d'autres éléments de données qui ne sont pas énumérés aux présentes s'avéraient disponibles, l'entrepreneur pourrait également les fournir dans le rapport.

Si les conventions d'appellation de l'entrepreneur associées en tout ou en partie aux éléments de données énumérés aux présentes sont différentes de celles qui sont utilisées dans l'énoncé des travaux, il doit fournir un lexique afin d'expliquer les différences.

ÉLÉMENTS DE DONNÉES DU RAPPORT DE SOLVABILITÉ COMMERCIALE

i) Identification de l'entreprise

- nom commercial de l'entreprise*
- style d'activités de l'entreprise*
- adresse de l'entreprise*
- numéro de téléphone*
- date à laquelle on a accédé au dossier ou on l'a mis à jour la dernière fois*
- date d'ouverture du dossier

ii) Renseignements sur l'entreprise

- agents responsables ou propriétaires*
- nature des activités*
- date de création ou d'enregistrement
- type et date de la constitution en personne morale
- nombre d'employés
- ventes annuelles et avoir net
- type et valeur de l'inventaire et de l'équipement

iii) Demandes de renseignements des membres

- date de la demande de renseignements*
- nom du membre*
- adresse ou numéro de téléphone du membre*



iv) Données commerciales

- nom de l'entreprise*
- adresse ou numéro de téléphone de l'entreprise*
- date à laquelle l'activité a été indiquée au dossier
- date d'ouverture du compte
- crédit le plus élevé rapporté
- total en souffrance sur une opération
- registre de paiement par période
- historique des tendances de paiement

v) Renseignements sur l'institution financière

- nom de l'institution financière*
- adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière*
- date à laquelle l'article a été rapporté
- type de compte
- date d'ouverture du compte
- solde approximatif du compte

vi) Documents publics

- détails des articles juridiques*
- détails des articles de recouvrement*
- détails des faillites*



Annexe A-1 – Bureaux Utilisation des rapports de crédit

Au moment de l'attribution du contrat, une liste d'environ 50 bureaux de l'ARC partout au Canada sera fournie, elle identifiera les bureaux qui nécessiteront l'utilisation des services de rapport.



Annexe B: Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé pour chaque recherche fructueuses comme spécifié dans l'annexe A Énoncé des travaux pour un cout de \$_____ DDP (Canada) incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

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.

Tableau A – Rapports de solvabilité de consommateurs

	Nombre estimatif de rapports de solvabilité par année A	Prix par recherches fructueuses B	Prix prolongée A x B = C C
Première année du contrat	300,000	\$_____	\$_____
Deuxième année du contrat	300,000	\$_____	\$_____
Première année d'option	300,000	\$_____	\$_____
Deuxième année d'option	300,000	\$_____	\$_____
Somme des quatre (4) années (les taxes applicables sont en sus)			\$_____

OU

Tableau B – Rapports de solvabilité commerciale

	Nombre estimatif de rapports de solvabilité par année A	Prix par recherches fructueuses B	Prix prolongée A x B = C C
Première année du contrat	16,000	\$_____	\$_____
Deuxième année du contrat	16,000	\$_____	\$_____
Première année d'option	16,000	\$_____	\$_____
Deuxième année d'option	16,000	\$_____	\$_____
Somme des quatre (4) années (les taxes applicables sont en sus)			\$_____

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.



Annexe C: 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'acquittement 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*)

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

Titre (*s'il vous plaît imprimez*)

Signature

Date



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

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

Date

Signature