



**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

**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

Title – Sujet Données commerciales nationales et internationales	
Solicitation No. – No de l'invitation 1000336283	Date (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj) 2017-09-25
Solicitation closes – L'invitation prend fin on – le (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj) 2017-11-06 at – à 2:00 P.M. / 14 h	Time zone – Fuseau horaire EST/HNE Eastern Standard Time/ Heure Normale de l'Est
Contracting Authority – Autorité contractante Name – Nom : Timothy Berg Address – Adresse : 250 Albert St. Ottawa, ON, K1A 0L5 E-mail address – Adresse de courriel : timothy.berg@cra-arc.gc.ca	
Telephone No. – No de téléphone (613) 946-2100	
Fax No. – No de télécopieur (613) 957-6655	
Destination - Destination See herein / Voir dans ce document	



Table de matière

PARTIE 1	Renseignements généraux	5
1.1	Introduction.....	5
1.2	Sommaire	6
1.3	Glossaires de termes.....	6
1.4	Séance de compte rendu des soumissionnaires	6
PARTIE 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires	7
2.1	Exigences obligatoires	7
2.1.1	Signatures	7
2.2	Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16)	7
2.2.1	Révisions aux instructions uniformisées 2003	7
2.3	Transmission des propositions.....	10
2.4	Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01).....	11
2.5	Lois applicables – soumission A9070T (2014-06-26).....	11
2.6	Termes et Conditions	11
PARTIE 3	Directives sur la présentation de la soumission	12
3.1	Soumission - nombre d'exemplaires A0055T (2007-11-30).....	12
3.2	Présentation et système de numérotation des soumissions	12
PARTIE 4	Procédures d'évaluation et méthodes de sélection.....	13
4.1	Généralités	13
4.2	Étapes de processus de sélection.....	13
PARTIE 5	Attestations et renseignements supplémentaires	16
5.1	Attestation qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions	16
5.1.1	Attestations coentreprises	16
5.1.2	Code de membre masqué.....	17
5.2	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	18
5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes.....	18
5.2.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi.....	18
5.2.3	Ancien fonctionnaire	18
5.2.4	Information rapport du vendeur	20
Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires		22
Procédures d'évaluation		22
Appendice 2: Critères de cotation numérique		40
1.0	Groupe A – Données commerciales nationales en lot	40
2.0	Groupe B – Données commerciales internationales en lot	43
3.0	Groupe C – Base de données interrogeable	46
Appendice 3: Proposition Financière.....		51



PARTIE 6	Modèle de contrat.....	53
6.1	Révision du nom du ministère	53
6.2	Restructuration de l'Agence	53
6.3	Besoin.....	53
6.3.1	Période du contrat	53
6.3.2	Option de prolongation du contrat	53
6.3.3	Option d'acheter des quantités additionnelles de biens, services ou les deux	53
6.4	Clauses et conditions uniformisées A0000C (2012-07-16).....	54
6.5	Conditions générales.....	54
6.6	Exigences relatives à la sécurité	55
6.7	Responsables.....	55
6.7.1	Autorité contractante A1024C (2007-05-25)	55
6.7.2	Chargé de projet A1024C (2007-05-25).....	55
6.7.3	Autorité technique.....	55
6.7.4	Représentant de l'entrepreneur.....	56
6.8	Protocole d'identification de l'entrepreneur	56
6.9	Frais de déplacement et de subsistance.....	56
6.10	Livraison	56
6.11	Inspection et acceptation.....	56
6.12	Base de paiement.....	57
6.13	Mode de paiement.....	57
6.13.1	Paiement par dépôt direct	57
6.13.2	Paiement par carte de crédit	57
6.13.3	Paiement par chèque	58
6.14	Crédit ou remboursement pour défaut d'exécution	58
6.15	Attestations.....	58
6.15.1	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur	58
6.16	Document sur la confidentialité	58
6.17	Coentreprises	59
6.18	Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	59
6.19	Lois applicables.....	60
6.20	Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25).....	60
6.21	Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur.....	60
6.21.1	Formation du personnel de l'entrepreneur	60
6.21.2	Période d'initiation	60
6.22	Résiliation et remboursement à la couronne.....	60
6.23	Règlement extrajudiciaire des différends	60



6.23.1 Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) 61
6.23.2 Administration du contrat..... 61

Annexes 62

Annexe A: Énoncé des travaux 63
Annexe B: Base de paiement 71
Annexe C: Certifications de confidentialité 75
 Confidentialité : lois de l'Agence du revenu du Canada 76
Annexe D : Modalités relatives aux produits d'information en ligne du Canada 77



Demande de proposition (DDP)

Titre: Données commerciales nationales et internationales

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;

Liste des appendices:

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Appendice 2: Critères de cotation numérique

Appendice 3: Proposition Financière

Partie 6 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

Annexe D: MODALITÉS RELATIVES AUX PRODUITS D'INFORMATION EN LIGNE DU CANADA



1.2 Sommaire

L'ARC a besoin de données commerciales nationales et internationales afin de déterminer les cotes de crédit, les types de comportement, le revenu, les actifs et les passifs actuels et prévus des entreprises. Ces renseignements amélioreront la capacité de l'ARC à administrer les programmes fiscaux, à appliquer les diverses lois fiscales afin de protéger l'assiette fiscale du Canada et à soutenir les processus opérationnels et les processus de recherche de l'ARC.

L'ARC a besoin d'obtenir de ce qui suit :

- Groupe A : Données commerciales nationales en lot sur les sociétés, les entreprises non constituées, les organismes de bienfaisance, les gouvernements et d'autres entités.
- Groupe B : Données commerciales internationales en lot sur les sociétés, les entreprises non constituées, les organismes de bienfaisance, les gouvernements et d'autres entités.
- Groupe C : Accès pour les utilisateurs de l'ARC à une base de données interrogeable contenant des données commerciales nationales et internationales sur les sociétés, les entreprises non constituées, les organismes de bienfaisance, les gouvernements et d'autres entités.

Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour les données commerciales nationales en lot ou les données commerciales internationales en lot ou la base de données interrogeable ou encore les trois. Chaque exigence sera notée 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.
Projet	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.

1.4 Séance de compte rendu des soumissionnaires

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



PARTIE 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires

2.1 Exigences obligatoires

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

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

2.1.1 Signatures

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

2.2 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
A3015T	Certifications	2014-06-26
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

2.2.1 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 par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui 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 fautive 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 fautive 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>.



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 « cent vingt (120) 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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).
6. Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après le dépôt de la soumission. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après dépôt de la soumission sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante donnera lieu à l'élimination de la soumission ou, si un tel changement se produit après l'attribution du contrat, la coentreprise sera réputée avoir manqué à ses obligations en vertu du contrat.

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

L'article 21 intitulé « Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission » est par la présente supprimée dans sa totalité.

2.3 Transmission des propositions

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

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :

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



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.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins sept (7) 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.

2.5 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.

2.6 Termes et Conditions

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



PARTIE 3 Directives sur la présentation de la soumission

3.1 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 (4 exemplaires papiers et 1 copie électronique sur CD ou DVD)

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 (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur CD ou DVD)

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 (1 exemplaire papier)

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations (partie 5) dûment remplies avec leur soumission.

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

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

3.2 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 :

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



PARTIE 4 Procédures d'évaluation et méthodes de sélection

4.1 Généralités

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

Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour un (1) ou plusieurs groupes des catégories énumérées ci-dessous. Toutefois, les soumissionnaires doivent soumettre des prix/tarifs pour tous les éléments énumérés dans les catégories pour lesquelles les soumissionnaires présentent des prix/tarifs. Chaque exigence sera notée séparément.

Les catégories sont les suivantes:

- Groupe A : Données commerciales nationales en lot sur les sociétés, les entreprises non constituées, les organismes de bienfaisance, les gouvernements et d'autres entités.
- Groupe B : Données commerciales internationales en lot sur les sociétés, les entreprises non constituées, les organismes de bienfaisance, les gouvernements et d'autres entités.
- Groupe C : Accès pour les utilisateurs de l'ARC à une base de données interrogeable contenant des données commerciales nationales et internationales sur les sociétés, les entreprises non constituées, les organismes de bienfaisance, les gouvernements et d'autres entités.

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluations déterminés aux appendices 1, 2 et 3 et conjointement avec les conditions précisées dans l'Énoncé des travaux (EDT). On encourage les soumissionnaires à traiter de ces critères de façon approfondie pour que leur proposition puisse faire l'objet d'une évaluation complète. Il revient au soumissionnaire de démontrer qu'il respecte les exigences mentionnées dans la demande de soumissions.

Les soumissionnaires 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.

4.2 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 le prix d'évaluation de la soumission, telle qu'elle est définie à l'appendice 3 « Proposition financière ». Une fois que les prix d'évaluation des soumissions sont déterminés 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

Clause du Guide des CUA A0027T, (2012-07-16), Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix.

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 une note de passage minimale de 70% pour les critères d'évaluation techniques cotés, comme suit;

Groupe A : obtenir le nombre minimal de 28 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 40 points.

Groupe B : obtenir le nombre minimal de 28 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 40 points.

Groupe C : obtenir le nombre minimal de 56 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 80 points.

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% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% 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%.
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%.
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		1er	3e	2e

Étape 5 – Conditions Préalables à l'attribution du contrat

Le(s) soumissionnaire(s) recommandé aux fins de l'attribution d'un contrat doit respecter les exigences présentées aux pièces jointes 5 « Attestations » de la présente DDP.

Étape 6 – 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

Les attestations énumérées à 5.1 doivent être remplies et transmises avec la soumission. Le défaut de présenter les attestations énumérées à 5.1 fera en sorte que la soumission soit jugée non conforme et ne soit pas retenue.

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

5.1.1 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

5.1.2 Code de membre masqué

Le soumissionnaire atteste par la présente qu'il attribuera un code de membre masqué à l'ARC afin d'empêcher les autres membres de savoir que l'ARC a consulté les données commerciales d'un contribuable.

Le soumissionnaire, en apposant sa signature ci-dessous, atteste qu'il a lu l'attestation susmentionnée et qu'il s'y conforme, qu'il reconnaît que l'ARC se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à cet égard, et que de fausses déclarations pourraient entraîner l'irrecevabilité de la proposition ou toute autre mesure que l'ARC jugera pertinente.

Date: _____

Signature: _____

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

Place: _____

Pour: _____
(Nom de l'entreprise)



5.2 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.

5.2.1 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.

5.2.2 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) 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.

5.2.3 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.

5.2.4 Information rapport du vendeur

Les renseignements suivants doivent être fournis pour permettre à l'ARC de se conformer 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): _____

numéro d'assurance sociale (NAS) : _____

N/A

Raison: _____

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

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

Date: _____

Nom: _____

Signature: _____

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



Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Procédures d'évaluation

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Le soumissionnaire doit indiquer dans la section de réponse du soumissionnaire s'il satisfait aux exigences obligatoires énumérées dans les tableaux ci-dessous. Les soumissions qui ne respectent pas adéquatement TOUTES les exigences obligatoires seront considérées comme non recevables et seront rejetées sans autre considération.

Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour les données commerciales nationales en lot ou les données commerciales internationales en lot ou la base de données interrogeable ou encore les trois. Chaque exigence sera notée séparément.

Le soumissionnaire **DOIT** indiquer clairement quelle exigence qu'ils soumettent une proposition :

- () Groupe A : Données commerciales nationales en lot
- () Groupe B : Données commerciales internationales en lot
- () Groupe C : Base de données interrogeable



1.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

1.1 S'APPLIQUE AU GROUPE A – DONNÉES COMMERCIALES NATIONALES :

Critère	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
A1	Exigences en matière de données en lot	
	<ul style="list-style-type: none"> • Les données en lot doivent contenir au moins 50 millions de dossiers complets sur les entités actives et 25 millions de dossiers complets sur les entités inactives. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Les données en lot doivent être fournies au moyen d'un protocole de transfert de fichier sécuritaire. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Les données en lot doivent pouvoir être hébergées dans un serveur de base de données PostgreSQL en texte délimité. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Les données en lot doivent comprendre les données de janvier 2016 et les données ultérieures. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les données doivent être validées par l'entrepreneur. • La première livraison des données en lot doit être fournie à l'autorité technique dans les 30 jours civils suivant l'attribution du contrat. 	
A2	Dictionnaire de données et autres documents à l'appui	
	<ul style="list-style-type: none"> • Un dictionnaire de données doit être fourni en anglais et en français et doit contenir ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le nom, la définition, le type de caractères, la durée et l'emplacement dans le dossier pour chaque élément de données dans les données. ○ Les descriptions de tous les codes utilisés dans les éléments de données. ○ Échantillons de données (minimum de 10 dossiers). 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les documents à l'appui doivent être en anglais. 	
A3	Mises à jour des données en lot	
	<ul style="list-style-type: none"> • Les mises à jour des données en lot doivent être fournies à l'autorité technique le premier jour ouvrable de chaque mois ou avant cette journée. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Les mises à jour des données en lot doivent être fournies au moyen d'un protocole de transfert de fichier sécuritaire. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Les mises à jour des données en lot doivent pouvoir être hébergées dans un serveur de base de données PostgreSQL en texte délimité. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les mises à jour des données doivent être validées par l'entrepreneur. • Les mises à jour des données en lot doivent clairement indiquer ou démontrer ce qui a été changé depuis la dernière mise à jour. 	



1.2 S'APPLIQUE AU GROUPE B – DONNÉES COMMERCIALES INTERNATIONALES :

Critère	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
B1	<p>Exigences en matière de données en lot</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les données en lot doivent contenir au moins 50 millions de dossiers complets sur les entités actives et 25 millions de dossiers complets sur les entités inactives. • Les données en lot doivent être fournies au moyen d'un protocole de transfert de fichier sécuritaire. • Les données en lot doivent pouvoir être hébergées dans un serveur de base de données PostgreSQL en texte délimité. • Les données en lot doivent comprendre les données de janvier 2016 et les données ultérieures. • Toutes les données doivent être validées par l'entrepreneur. • La première livraison des données en lot doit être fournie à l'autorité technique dans les 30 jours civils suivant l'attribution du contrat. 	
B2	<p>Dictionnaire de données et autres documents à l'appui</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un dictionnaire de données doit être fourni en anglais et en français et doit contenir ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le nom, la définition, le type de caractères, la durée et l'emplacement dans le dossier pour chaque élément de données dans les données. ○ Les descriptions de tous les codes utilisés dans les éléments de données. ○ Échantillons de données (minimum de 10 dossiers). • Tous les documents à l'appui doivent être en anglais. • Le dictionnaire des données et les autres documents à l'appui doivent être fournis à l'autorité technique dans les 30 jours civils suivant l'attribution du contrat. 	
B3	<p>Mises à jour des données en lot</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les mises à jour des données en lot doivent être fournies à l'autorité technique le premier jour ouvrable de chaque mois ou avant cette journée. • Les mises à jour des données en lot doivent être fournies au moyen d'un protocole de transfert de fichier sécuritaire. • Les mises à jour des données en lot doivent pouvoir être hébergées dans un serveur de base de données PostgreSQL en texte délimité. • Toutes les mises à jour des données doivent être validées par l'entrepreneur. • Les mises à jour des données en lot doivent clairement indiquer ou démontrer ce qui a été changé depuis la dernière mise à jour. 	



1.3 S'APPLIQUE AU GROUPE C – BASE DE DONNÉES INTERROGEABLE :

Critère	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
C1	<p>Exigences relatives aux bases de données</p> <ul style="list-style-type: none"> • La base de données doit contenir au moins 50 millions de dossiers complets sur les entités actives et 25 millions de dossiers complets sur les entités inactives. • La base de données doit comprendre les données de janvier 2012 et les données ultérieures. • Toutes les données doivent être validées par l'entrepreneur. • La base de données doit être mise à jour tous les jours. • Déterminer la source des données, si disponible (si la source des données ne provient pas du fournisseur lui-même, elle provient habituellement d'un autre éditeur, d'un autre fournisseur, d'une autre entreprise, etc.). 	
C2	<p>Accès des utilisateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> • La base de données doit fournir un accès en ligne illimité simultané aux utilisateurs de l'ARC. • La base de données doit être accessible par les utilisateurs en tout temps. • L'interface de la base de données doit être fournie en anglais et en français. • L'entrepreneur doit fournir et maintenir un accès sécurisé à la base de données (p. ex., ID utilisateur et mots de passe). • L'entrepreneur doit fournir un accès ou des licences pour un minimum de 100 utilisateurs. • L'entrepreneur doit mettre à jour la liste des utilisateurs autorisés dans les cinq jours ouvrables après en avoir reçu la demande. • L'entreprise doit fournir des comptes de formation, au besoin. • L'entrepreneur doit fournir aux utilisateurs autorisés de l'ARC un accès à la base de données dans les 30 jours civils suivant l'attribution du contrat. 	
C3	<p>Fonctions</p> <p>La base de données doit permettre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Téléchargement et sauvegarde des documents dans l'ordinateur de l'utilisateur. Une fois téléchargés, ces documents ne doivent pas nécessiter une connexion à la base de données pour y accéder. • Le stockage, la visualisation, la recherche, l'envoi par courriel et l'impression des documents téléchargés à partir de la base de données, en utilisant au moins trois des formats standard de l'industrie suivants : Word, PDF, Excel, CVS ou HTML. • La création et la production de rapports qui regroupent les renseignements disponibles sur les particuliers ou les entreprises contenus dans les champs des éléments de données. L'utilisateur doit être en mesure de créer, de manipuler et de personnaliser ses propres rapports. 	



2.0 ÉLÉMENTS DE DONNÉES OBLIGATOIRES

2.1 S'APPLIQUE AU GROUPE A – DONNÉES COMMERCIALES NATIONALES :

Critère	Éléments de données obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
A4	Identification de l'entité	
	<ul style="list-style-type: none"> • Nom légal de l'entité 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Noms commerciaux et noms courants (principal ou enregistré) de l'entité, y compris tout changement de nom effectué 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Détails sur le type d'organisation de l'entité (p. ex., société publique, société privée, organisme de bienfaisance, société de personnes, fiducie) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Détails sur le niveau de l'entité dans sa structure organisationnelle (p. ex., succursale, administration centrale, société mère, filiale) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Adresse d'entreprise et adresse postale de chaque bureau Les champs de l'adresse doivent comprendre ce qui suit, s'il y a lieu : <ul style="list-style-type: none"> ○ Numéro et nom de rue ○ Numéro d'appartement ou d'unité ○ Numéro de case postale ○ Ville ou village ○ Province, territoire, État ou région ○ Pays ○ Code postal ou code ZIP 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Numéro de téléphone et de télécopieur (y compris les indicatifs internationaux) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Numéro d'identification d'entreprise (p. ex., numéros d'identification utilisés dans certains pays pour l'enregistrement d'entreprise ou le recouvrement de l'impôt [p. ex., numéros CRO au Royaume-Uni]) 	
A5	Organisation et relations de l'entité	
	<ul style="list-style-type: none"> • Noms, adresses et coordonnées des personnes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ Premier dirigeant, directeur de l'exploitation, directeurs et autres agents ○ Actionnaires, propriétaires ou partenaires ○ Sociétés mères et sociétés mères ultimes ○ Filiales ○ Administrations centrales ○ Succursales 	
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de membres de l'organisation, y compris la société mère, les filiales et les succursales à l'échelle mondiale; 		



Critère	Éléments de données obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
A6	Détails généraux	
	<ul style="list-style-type: none"> • Un identificateur unique pour chaque entité dans la base de données 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Structure juridique de l'entité 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Type de constitution en société 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Date de la constitution en société, de la création, de l'enregistrement ou du changement de contrôle, soit la date à laquelle le propriétaire ou la direction a pris le contrôle de l'entreprise 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Indication à savoir si une entreprise a fermé ses portes, est inactive, est insolvable, a fait faillite, a été fusionnée, etc. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La nature des industries primaires et, si elles existent, secondaires de l'entité, qui peut comprendre, sans toutefois s'y limiter : <ul style="list-style-type: none"> ○ Indication à savoir si l'entité est un fabricant, un grossiste, un détaillant, une organisation de service, etc. ○ Les codes de classification type des industries du Canada. ○ Les codes du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord. ○ Les codes de classification type des industries des États-Unis. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Indication à savoir si l'entreprise est un importateur, un exportateur ou un mandataire 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Date à laquelle le dossier a été mis à jour la dernière fois 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date à laquelle l'entrepreneur a effectué un examen complet et une validation de toutes les données de l'entité 		
A7	Renseignements financiers	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ventes annuelles de l'entité : <ul style="list-style-type: none"> ○ Exprimées en dollars canadiens ou américains ○ Indication à savoir si le chiffre est exact ou une estimation 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Type de monnaie locale utilisée par l'entité 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Détails sur l'historique de paiement (p. ex., paiements totaux, fréquence, manquements, retards) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Valeur nette de l'entité 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Identification de toutes fusions ou acquisitions depuis janvier 2012 	
A8	Cotes de crédit et cotes prédictives	
	<ul style="list-style-type: none"> • Cotes de crédit et de risque actuelles et prédictives mises à jour annuellement, en plus de la valeur de chacune des deux dernières années 	



Critère	Éléments de données obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
	<ul style="list-style-type: none">• Cotes de crédit indiquant la rapidité des paiements aux créanciers au cours de l'exercice en cours et des deux derniers exercices	
	<ul style="list-style-type: none">• Cotes prédictives indiquant le risque de manquements de l'entreprise au cours des 12 prochains mois	
	<ul style="list-style-type: none">• Cotes prédictives du risque de paiements en souffrance au cours des 12 prochains mois	
	<ul style="list-style-type: none">• Description en chiffres ou en un bref texte de la condition financière actuelle et prévue de l'entité	



2.2 S'APPLIQUE AU GROUPE B – DONNÉES COMMERCIALES INTERNATIONALES :

Critère	Éléments de données obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
B4	<p>Identification de l'entité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom légal de l'entité • Noms commerciaux et noms courants (principal ou enregistré) de l'entité, y compris tout changement de nom effectué • Détails sur le type d'organisation de l'entité (p. ex., société publique, société privée, organisme de bienfaisance, société de personnes, fiducie) • Détails sur le niveau de l'entité dans sa structure organisationnelle (p. ex., succursale, administration centrale, société mère, filiale) • Adresse d'entreprise et adresse postale de chaque bureau Les champs de l'adresse doivent comprendre ce qui suit, s'il y a lieu : <ul style="list-style-type: none"> ○ Numéro et nom de rue ○ Numéro d'appartement ou d'unité ○ Numéro de case postale ○ Ville ou village ○ Province, territoire, État ou région ○ Pays ○ Code postal ou code ZIP • Numéro de téléphone et de télécopieur (y compris les indicatifs internationaux) • Numéro d'identification d'entreprise (p. ex., numéros d'identification utilisés dans certains pays pour l'enregistrement d'entreprise ou le recouvrement de l'impôt [p. ex., numéros CRO au Royaume-Uni]) 	
B5	<p>Organisation et relations de l'entité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Noms, adresses et coordonnées des personnes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ Premier dirigeant, directeur de l'exploitation, directeurs et autres agents ○ Actionnaires, propriétaires ou partenaires ○ Sociétés mères et sociétés mères ultimes ○ Filiales ○ Administrations centrales ○ Succursales • Nombre de membres de l'organisation, y compris la société mère, les filiales et les succursales à l'échelle mondiale 	
B6	<p>Détails généraux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un identificateur unique pour chaque entité dans la base de données • Structure juridique de l'entité 	



Critère	Éléments de données obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
	<ul style="list-style-type: none"> • Type de constitution en société • Date de la constitution en société, de la création, de l'enregistrement ou du changement de contrôle, soit la date à laquelle le propriétaire ou la direction a pris le contrôle de l'entreprise • Indication à savoir si une entreprise a fermé ses portes, est inactive, est insolvable, a fait faillite, a été fusionnée, etc. • La nature des industries primaires et, si elles existent, secondaires de l'entité, qui peut comprendre, sans toutefois s'y limiter : <ul style="list-style-type: none"> ○ Indication à savoir si l'entité est un fabricant, un grossiste, un détaillant, une organisation de service, etc. ○ Les codes de classification type des industries du Canada. ○ Les codes du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord. ○ Les codes de classification type des industries des États-Unis. • Indication à savoir si l'entreprise est un importateur, un exportateur ou un mandataire • Date à laquelle le dossier a été mis à jour la dernière fois • Date à laquelle l'entrepreneur a effectué un examen complet et une validation de toutes les données de l'entité 	
B7	<p>Renseignements financiers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventes annuelles de l'entité : <ul style="list-style-type: none"> ○ Exprimées en dollars canadiens ou américains ○ Indication à savoir si le chiffre est exact ou une estimation • Type de monnaie locale utilisée par l'entité • Détails sur l'historique de paiement (p. ex., paiements totaux, fréquence, manquements, retards) • Valeur nette de l'entité • Identification de toutes fusions ou acquisitions depuis janvier 2012 	



2.3 S'APPLIQUE AU GROUPE C – BASE DE DONNÉES INTERROGEABLE :

Critère	Éléments de données obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
C4	Identification de l'entité	
	<ul style="list-style-type: none"> • Nom légal de l'entité 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Noms commerciaux et noms courants (principal ou enregistré) de l'entité, y compris tout changement de nom effectué 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Détails sur le type d'organisation de l'entité (p. ex., société publique, société privée, organisme de bienfaisance, société de personnes, fiducie) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Détails sur le niveau de l'entité dans sa structure organisationnelle (p. ex., succursale, administration centrale, société mère, filiale) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Adresse d'entreprise et adresse postale de chaque bureau Les champs de l'adresse doivent comprendre ce qui suit, s'il y a lieu : <ul style="list-style-type: none"> ○ Numéro et nom de rue ○ Numéro d'appartement ou d'unité ○ Numéro de case postale ○ Ville ou village ○ Province, territoire, État ou région ○ Pays ○ Code postal ou code ZIP 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Numéro de téléphone et de télécopieur (y compris les indicatifs internationaux) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Numéro d'identification d'entreprise (p. ex., numéros d'identification utilisés dans certains pays pour l'enregistrement d'entreprise ou le recouvrement de l'impôt [p. ex., numéros CRO au Royaume-Uni]) 	
C5	Organisation et relations de l'entité	
	<ul style="list-style-type: none"> • Noms, adresses et coordonnées des personnes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ Premier dirigeant, directeur de l'exploitation, directeurs et autres agents ○ Actionnaires, propriétaires ou partenaires ○ Sociétés mères et sociétés mères ultimes ○ Filiales ○ Administrations centrales ○ Succursales 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de membres de l'organisation, y compris la société mère, les filiales et les succursales à l'échelle mondiale 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Noms et adresses des actionnaires majoritaires et minoritaires et le pourcentage qu'ils détiennent 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Nom et numéro d'identification des parties liées, avec les détails de la relation (p. ex., affiliation, coentreprise et autres relations d'affaires) 	



Critère	Éléments de données obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
	<ul style="list-style-type: none"> • Organigramme de la structure organisationnelle ou organigramme d'entreprise 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Organigrammes d'entreprise, liens et propriétaires (minoritaires et majoritaires) 	
C6	Détails généraux	
	<ul style="list-style-type: none"> • Un identificateur unique pour chaque entité dans la base de données 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Structure juridique de l'entité 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Type de constitution en société 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Date de la constitution en société, de la création, de l'enregistrement ou du changement de contrôle, soit la date à laquelle le propriétaire ou la direction a pris le contrôle de l'entreprise 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Indication à savoir si une entreprise a fermé ses portes, est inactive, est insolvable, a fait faillite, a été fusionnée, etc. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • La nature des industries primaires et, si elles existent, secondaires de l'entité, qui peut comprendre, sans toutefois s'y limiter : <ul style="list-style-type: none"> ○ Indication à savoir si l'entité est un fabricant, un grossiste, un détaillant, une organisation de service, etc. ○ Les codes de classification type des industries du Canada. ○ Les codes du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord. ○ Les codes de classification type des industries des États-Unis. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Indication à savoir si l'entreprise est un importateur, un exportateur ou un mandataire 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Date à laquelle le dossier a été mis à jour la dernière fois 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Date à laquelle l'entrepreneur a effectué un examen complet et une validation de toutes les données de l'entité 	
C7	Renseignements financiers	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ventes annuelles de l'entité : <ul style="list-style-type: none"> ○ Exprimées en dollars canadiens ou américains ○ Indication à savoir si le chiffre est exact ou une estimation 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Type de monnaie locale utilisée par l'entité 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Détails sur l'historique de paiement (p. ex., paiements totaux, fréquence, manquements, retards) 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Valeur nette de l'entité 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Identification de toutes fusions ou acquisitions depuis janvier 2012 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Bilan et état des résultats de l'entité pour l'exercice en cours et les deux (2) derniers exercices, exprimés en dollars canadiens ou américains 	



Critère	Éléments de données obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
	<ul style="list-style-type: none">• Détails sur les principaux créanciers et garants, notamment :<ul style="list-style-type: none">○ Nom○ Identificateur unique de l'entité○ Taux d'intérêt○ Calendrier de remboursement○ Coût et juste valeur marchande des biens détenus à titre de garantie	
C8	Revendications et mesures juridiques <ul style="list-style-type: none">• Indication d'une faillite ouverte ou clôturée et la date de la déclaration.• Le nombre total de privilèges, le cas échéant, pour l'entité.• Le nombre total de poursuites en cours pour l'entité.• Le nombre total de jugements en cours pour l'entité.	



3.0 FONCTIONS OBLIGATOIRES

S'APPLIQUE AU GROUPE C – BASE DE DONNÉES INTERROGEABLE :

Critère	Fonctions obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
C9	Fonction de recherche	
	<ul style="list-style-type: none"> • Les utilisateurs doivent être en mesure d'effectuer une recherche dans la base de données en utilisant l'un des éléments de données suivants ou une combinaison de ces éléments : 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nom ou nom partiel de l'entité 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nom ou partie du nom du dirigeant, du directeur de l'exploitation, des directeurs, d'autres agents, de l'actionnaire, du propriétaire, du partenaire ou d'une autre personne 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pourcentage de participation 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Type d'organisation 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nom et numéro de rue, case postale, ville, province, territoire, État, région, pays, continent, code postal ou code ZIP 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Numéro de téléphone ou partie du numéro de téléphone 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Numéro d'identification d'entreprise ou identificateur unique 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nom ou partie du nom de la société mère, de la société mère ultime ou des filiales 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ville ou pays de la société mère, de la société mère ultime ou des filiales 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre d'employés à cet endroit 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Année au cours de laquelle l'entité a commencé ses activités 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ventes annuelles 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Nature de l'entreprise, industrie, code de classification type des industries du Canada, Système de code d'industries d'Amérique du Nord ou code de classification type des industries des États-Unis 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Indicateurs pour les importateurs ou exportateurs 	
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Indicateurs pour les entreprises ayant fermé leurs portes, inactives, insolubles ou en faillite 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Les opérateurs de recherche doivent comprendre ET, OU, SAUF, égal à, supérieur à, inférieur à, entre, virgule, (), et le caractère de remplacement. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Les utilisateurs doivent être en mesure d'utiliser un ou plusieurs opérateurs de recherche. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Les utilisateurs doivent être en mesure de sauvegarder leurs requêtes. 		



Critère	Fonctions obligatoires	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
	<ul style="list-style-type: none">• Des hyperliens doivent exister dans les résultats de recherche afin de permettre aux utilisateurs d'aller à l'entité précisée puis de revenir aux résultats de recherche.	
C10	Organigramme d'entreprise <ul style="list-style-type: none">• Les utilisateurs doivent être en mesure de visualiser, d'imprimer et de télécharger l'organigramme d'entreprise (ou une partie de celui-ci).• Les utilisateurs doivent être en mesure d'inclure ou d'exclure ce qui suit :<ul style="list-style-type: none">○ Actionnaires minoritaires○ Succursales○ Filiales• Des hyperliens doivent exister dans l'organigramme d'entreprise afin de permettre aux utilisateurs d'aller à l'entité précisée puis de revenir à l'organigramme d'entreprise.	



4.0 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

S'APPLIQUE AU GROUPE C – BASE DE DONNÉES INTERROGEABLE :

Critère	Exigences obligatoires en matière d'établissement de rapports	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
C11	<p>L'entrepreneur responsable de la base de données en ligne (groupe C) doit fournir à l'autorité technique des rapports mensuels et des rapports sur l'année en cours détaillant l'utilisation de la base de données en ligne par les utilisateurs de l'ARC dans les cinq jours ouvrables suivant une demande de rapport. L'entrepreneur doit faire en sorte que la liste des entités visualisées ou téléchargées par l'ARC demeure confidentielle.</p> <p>Ces rapports doivent comprendre les renseignements suivants :</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> Liste des noms d'utilisateur et des ID utilisateurs 	
	<ul style="list-style-type: none"> Total des ouvertures de session pour chaque utilisateur 	
	<ul style="list-style-type: none"> Total des recherches pour chaque utilisateur 	
	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre total et la liste des entités visualisées, des résultats de recherche imprimés, exportés ou téléchargés par chaque utilisateur. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Date de la dernière ouverture de session pour chaque utilisateur 	
	<ul style="list-style-type: none"> Durée totale de l'utilisation pour chaque utilisateur 	



5.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION

S'APPLIQUE AU GROUPE C – BASE DE DONNÉES INTERROGEABLE :

Critère	Exigences obligatoires en matière de formation	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
C12	<p>L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences obligatoires en matière de formation suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'entrepreneur doit fournir une personne-ressource ou un représentant pour toutes les demandes de renseignements en matière de formation. • L'entrepreneur doit fournir une formation sur le Web personnalisée pour tous les utilisateurs actifs, sur les sujets suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Ouverture d'une session dans l'interface ○ Éléments de données disponibles dans la base de données interrogeable ○ Affichage des données ou d'autres éléments disponibles dans l'interface ○ Création et sauvegarde des requêtes ○ Visualisation, sauvegarde, impression et téléchargement des résultats des requêtes ○ Organigramme d'entreprise ○ Administration du système ○ Autres caractéristiques et fonctions de l'interface, à la demande de l'autorité technique • La première séance de formation doit être fournie dans un délai d'un mois suivant l'attribution du contrat. • Jusqu'à trois séances de formation doivent être fournies au cours de la première année du contrat. • Jusqu'à deux séances de formation doivent être fournies dans chacune des années subséquentes du contrat. • Chaque séance de formation doit permettre à tous les utilisateurs autorisés actuels d'ouvrir une session simultanément. • Les séances de formations doivent comprendre des exemples pertinents à l'ARC. • Les séances de formation peuvent être annulées dans les trois jours ouvrables précédant la date prévue par l'autorité technique. Lorsque des séances de formation sont annulées, elles ne sont pas prises en compte dans le nombre de séances de formation requises. • Des séances de formation distinctes doivent être fournies pour les utilisateurs en anglais et en français. 	



Critère	Exigences obligatoires en matière de formation	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
	<ul style="list-style-type: none">• L'entrepreneur doit fournir des outils d'apprentissage en anglais et en français dans un délai d'un mois suivant l'attribution du contrat.	
	<ul style="list-style-type: none">• Les outils d'apprentissage doivent comprendre des guides d'utilisateur, des manuels de formation, des raccourcis et des aide-mémoires.	
	<ul style="list-style-type: none">• L'entrepreneur accorde à l'ARC le droit de faire ce qui suit :<ul style="list-style-type: none">○ Télécharger, entreposer, imprimer ou photocopier les outils d'apprentissage, en faire des copies électroniques ou afficher ces copies aux fins d'utilisation par les employés de l'ARC.○ Afficher les copies électroniques des outils d'apprentissage dans des formats conçus pour répondre aux besoins des employés de l'ARC qui ont une déficience auditive ou visuelle, ou d'autres déficiences physiques. Lorsque les outils d'apprentissage sont copiés à cette fin, la source sera indiquée clairement.	



6.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SOUTIEN TECHNIQUE ET À LA CLIENTÈLE

S'APPLIQUE AUX GROUPES A, B ET C

Critère	Exigences en matière de soutien technique et à la clientèle	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
D1	L'entrepreneur doit fournir des services de soutien technique et à la clientèle, sans frais supplémentaires pour l'ARC. Dans le cadre de ces services, l'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :	
	<ul style="list-style-type: none">Fournir un gestionnaire de compte pour traiter toutes les demandes de renseignements, les problèmes liés aux systèmes ainsi que les questions liées au contenu par téléphone et par courriel avec l'autorité technique au cours de la période du contrat.	
	<ul style="list-style-type: none">Fournir un soutien technique à l'autorité technique au cours des heures normales de bureau, de 8 h à 20 h (heure de l'Est), du lundi au vendredi, pour traiter de questions concernant les problèmes liés aux systèmes ou de questions techniques concernant l'utilisation de la base de données. Le soutien technique doit être fourni en anglais et en français par téléphone et par courriel.	
	<ul style="list-style-type: none">Fournir des réponses aux demandes de renseignements dans un délai d'un (1) jour ouvrable par téléphone ou par courriel.	
	<ul style="list-style-type: none">Offrir un numéro de téléphone direct sans frais pour un service à la clientèle, où des représentants du service à la clientèle personnalisé entièrement formés sont disponibles entre 8 h et 20 h (heure de l'Est), du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.	
	<ul style="list-style-type: none">Faire en sorte que le numéro de téléphone du service à la clientèle permette de joindre des personnes à l'emploi de l'entrepreneur qui connaissent le système fourni par l'entrepreneur, et qui peuvent fournir des renseignements et des conseils aux employés de l'ARC. Elles doivent être en mesure de recevoir les demandes de renseignements et d'y répondre en anglais et, le cas échéant, en français.	



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.

Tous les critères cotés par points inclus dans l'offre du soumissionnaire retenu seront ajoutés à l'annexe A « Énoncé des travaux » et feront partie intégrante du ou des contrats subséquents.

1.0 Groupe A – Données commerciales nationales en lot

	Critère	Nombre maximum de points possibles	Échelle de cotation	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
A1	En plus des éléments de données indiqués dans les exigences obligatoires, le soumissionnaire doit indiquer si sa proposition comprend les éléments de données suivants dans ses données commerciales nationales en répondant « Oui » ou « Non » à chaque puce ci-dessous dans la section de réponse du soumissionnaire. Le soumissionnaire recevra deux (2) points pour chaque élément de données qu'il propose de fournir.			
	Identification de l'entité			
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera les renseignements géographiques, y compris l'un des éléments suivants : longitude et latitude, coordonnées géospatiales et codes GPS. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui donnera des détails sur les trois principaux fournisseurs (déterminés en fonction de la valeur totale en dollars de tous les paiements effectués), notamment le nom, l'adresse et un numéro d'identification. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui donnera des détails sur les trois principaux concurrents (déterminés en fonction du volume des ventes), notamment le nom, l'adresse et un numéro d'identification. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera le nombre d'employés pour l'ensemble de l'organisation, y compris toutes les filiales et toutes les succursales. Cet élément indiquera si le nombre est exact ou une estimation et indiquera si les cadres sont inclus dans ce nombre. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera toutes accusations criminelles pour lesquelles il y a eu une condamnation et pour lesquelles un pardon n'a pas été reçu. Cet élément 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	



	Critère	Nombre maximum de points possibles	Échelle de cotation	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
	<p>indiquera également si aucun dossier criminel n'existe.</p> <ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera le numéro d'entreprise du gouvernement du Canada. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera si le courrier peut être livré. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera si l'adresse physique existe. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	Renseignements financiers			
	<ul style="list-style-type: none"> Éléments de données qui contiendront les quatre ratios financiers suivants pour l'entité : <ul style="list-style-type: none"> Ratio du bénéfice par action Ratio d'endettement Ratio de liquidité générale Ratio de liquidité relative 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui fournira une liste de tous les montants à payer en voie de recouvrement. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera la valeur en dollars associée à un jugement. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera le nombre total de poursuites réglées hors cour. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
A2	<p>Le soumissionnaire doit indiquer dans la section de réponse du soumissionnaire le nombre de sociétés actives et inactives, d'entreprises non constituées, d'organismes de bienfaisance, de gouvernements et d'autres entités qu'il fournira dans ses données commerciales nationales.</p>	16 points	<p>La proposition du soumissionnaire indique que ses données contiennent :</p> <p>2 points – 50 millions à 100 millions d'entités commerciales actives</p> <p>2 points – 25 millions à 50 millions d'entités</p>	



	Critère	Nombre maximum de points possibles	Échelle de cotation	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
			commerciales inactives 4 points – Entre 100 millions et 150 millions d'entités commerciales actives 4 points – Entre 50 millions et 75 millions d'entités commerciales inactives 8 points – Plus de 150 millions d'entités commerciales actives 8 points – Plus de 75 millions d'entités commerciales inactives	
A3	Autres documents à l'appui: Le soumissionnaire doit indiquer « Oui » ou « Non » dans la section de réponse du soumissionnaire s'il fournit tous les documents à l'appui en français. Le soumissionnaire recevra 2 points s'il fournit tous les documents à l'appui en français.	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	Nombre total de points possibles	40 points		
	Nombre minimal de points requis	28 points		



2.0 Groupe B – Données commerciales internationales en lot

	Critère	Nombre maximum de points possibles	Échelle de cotation	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
B1	<p>En plus des éléments de données indiqués dans les exigences obligatoires, le soumissionnaire doit indiquer si sa proposition comprend les éléments de données suivants dans ses données commerciales internationales en répondant « Oui » ou « Non » à chaque puce ci-dessous dans la section de réponse du soumissionnaire.</p> <p>Le soumissionnaire recevra deux points pour chaque élément de données qu'il propose de fournir.</p>			
	Identification de l'entité			
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera les renseignements géographiques, y compris l'un des éléments suivants : longitude et latitude, coordonnées géospatiales et codes GPS. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui donnera des détails sur les trois principaux fournisseurs (déterminés en fonction de la valeur totale en dollars de tous les paiements effectués), notamment le nom, l'adresse et un numéro d'identification. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui donnera des détails sur les trois principaux concurrents (déterminés en fonction du volume des ventes), notamment le nom, l'adresse et un numéro d'identification. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera le nombre d'employés pour l'ensemble de l'organisation, y compris toutes les filiales et toutes les succursales. Cet élément indiquera si le nombre est exact ou une estimation et indiquera si les cadres sont inclus dans ce nombre. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera toutes accusations criminelles pour lesquelles il y a eu une condamnation et pour lesquelles un pardon n'a pas été reçu. Cet élément indiquera également si aucun dossier criminel n'existe. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	



	Critère	Nombre maximum de points possibles	Échelle de cotation	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera si le courrier peut être livré. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera si l'adresse physique existe. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
Renseignements financiers				
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui contiendra les quatre ratios financiers suivants pour l'entité : <ul style="list-style-type: none"> Ratio du bénéfice par action Ratio d'endettement Ratio de liquidité générale Ratio de liquidité relative 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui fournira une liste de tous les montants à payer en voie de recouvrement. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera la valeur en dollars associée à un jugement. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera le nombre total de poursuites réglées hors cour. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
B2	Le soumissionnaire doit indiquer dans la section de réponse du soumissionnaire le nombre de sociétés actives et inactives, d'entreprises non constituées, d'organismes de bienfaisance, de gouvernements et d'autres entités qu'il fournira dans ses données commerciales internationales.	16 points	2 points – 50 millions à 100 millions d'entités commerciales actives 2 points – 25 millions à 50 millions d'entités commerciales inactives 4 points – Entre 100 millions et 150 millions d'entités	



	Critère	Nombre maximum de points possibles	Échelle de cotation	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
			commerciales actives 4 points – Entre 50 millions et 75 millions d'entités commerciales inactives 8 points – Plus de 150 millions d'entités commerciales actives 8 points – Plus de 75 millions d'entités commerciales inactives	
B3	<p>Autres documents à l'appui :</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer « Oui » ou « Non » dans la section de réponse du soumissionnaire s'il fournit tous les documents à l'appui en français.</p> <p>Le soumissionnaire recevra 2 points s'il fournit tous les documents à l'appui en français.</p>	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	Nombre total de points possibles	40 points		
	Nombre minimal de points requis	28 points		



3.0 Groupe C – Base de données interrogeable

	Critère	Nombre maximum de points possibles	Échelle de cotation	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
C1	<p>En plus des éléments de données indiqués dans les exigences obligatoires, le soumissionnaire doit indiquer si sa proposition comprend les éléments de données suivants dans sa base de données interrogeable en répondant « Oui » ou « Non » à chaque puce ci-dessous dans la section de réponse du soumissionnaire.</p> <p>Le soumissionnaire recevra deux points pour chaque élément de données qu'il propose de fournir.</p>			
	Identification de l'entité			
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera les noms des actionnaires qui sont des particuliers ou des fiduciaires. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera les salaires de tous les dirigeants et administrateurs actuellement indiqués. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera le nombre d'années où le poste a été occupé par tous les dirigeants et administrateurs actuels. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera la date à laquelle l'entreprise a été lancée/enregistrée. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera la date à laquelle l'entreprise s'est constituée en société. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera la compétence au moment de la constitution en société. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera la compétence actuelle. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera la date à laquelle l'entreprise est devenue inactive. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera toute autre affiliation professionnelle des administrateurs de l'entité. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera la citoyenneté de tous les administrateurs actuels. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	



	Critère	Nombre maximum de points possibles	Échelle de cotation	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
Renseignements financiers				
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui contiendra les états financiers (bilan et état des résultats) pour les deux années précédentes des trois principaux concurrents (déterminés en fonction du volume de ventes) de l'entité. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera si la base de données contient les notes afférentes aux états financiers pour les deux années précédentes des trois principaux concurrents (déterminés en fonction du volume de ventes) de l'entité. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera tous les actifs détenus, y compris les propriétés (installations et immeubles). 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui donnera des détails sur les trois principaux fournisseurs (déterminés en fonction de la valeur totale en dollars de tous les paiements effectués), notamment le nom, l'adresse et un numéro d'identification. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui donnera des détails sur les trois principaux concurrents (déterminés en fonction du volume des ventes), notamment le nom, l'adresse et un numéro d'identification. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui contiendra les quatre ratios financiers suivants pour l'entité : <ul style="list-style-type: none"> Ratio du bénéfice par action Ratio d'endettement Ratio de liquidité générale Ratio de liquidité relative 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
Revendications et mesures juridiques				
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera la valeur en dollars associée à un jugement. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui affichera une liste de tous les montants à payer en voie de recouvrement. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> Un élément de données qui indiquera le nombre total de poursuites réglées hors cour. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	



	Critère	Nombre maximum de points possibles	Échelle de cotation	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
	<ul style="list-style-type: none">Un élément de données qui indiquera les brevets, la propriété intellectuelle et les droits d'auteur actuels.	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none">Un élément de données qui indiquera les communiqués de presse, les bulletins d'information et la couverture médiatique de l'entreprise.	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none">Un élément de données qui indiquera l'établissement de rapports sur les tendances en matière de risque de crédit.	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none">Un élément de données qui indiquera si l'entité possède ou loue les installations à l'adresse de l'entreprise.	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none">Un élément de données qui indiquera si l'entreprise exerce ses activités à partir de la résidence du propriétaire.	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none">Un élément de données qui indiquera les cotes de crédit mensuelles en fonction de la rapidité des paiements aux créanciers pour l'exercice en cours et les deux derniers exercices.	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none">Un élément de données qui indiquera les cotes de risque mensuelles de manquements de l'entreprise au cours d'une période de 12 mois pour l'exercice en cours et les deux derniers exercices.	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none">Un élément de données qui indiquera les cotes de risque mensuelles de paiements en souffrance au cours des 12 prochains mois pour l'exercice en cours et les deux derniers exercices.	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none">Un élément de données qui indiquera la condition financière actuelle et prévue de l'entité.	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none">Un élément de données qui indiquera les détails de l'historique de paiement, y compris le total des paiements, la fréquence, les manquements et les retards).	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	



	Critère	Nombre maximum de points possibles	Échelle de cotation	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
C2	Le soumissionnaire doit indiquer dans la section de réponse du soumissionnaire le nombre de sociétés actives et inactives, d'entreprises non constituées, d'organismes de bienfaisance, de gouvernements et d'autres entités contenus dans la base de données interrogeable.	16 points	2 points – 50 millions à 100 millions d'entités commerciales actives 2 points – 25 millions à 50 millions d'entités commerciales inactives 4 points – Entre 100 millions et 150 millions d'entités commerciales actives 4 points – Entre 50 millions et 75 millions d'entités commerciales inactives 8 points – Plus de 150 millions d'entités commerciales actives 8 points – Plus de 75 millions d'entités commerciales inactives	



	Critère	Nombre maximum de points possibles	Échelle de cotation	Réponse du soumissionnaire (Oui/Non)
C3	Fonctions En plus des fonctions de la base de données indiquées dans les exigences obligatoires, le soumissionnaire doit indiquer si sa proposition comprend les fonctions suivantes dans une base de données interrogeable en répondant « Oui » ou « Non » à chaque puce ci-dessous dans la section de réponse du soumissionnaire. Le soumissionnaire recevra deux points pour chaque fonction de la base de données.			
	<ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire doit indiquer sa capacité à fournir un tableau de bord dans lequel tous les champs sont entièrement personnalisables par l'utilisateur. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> • La base de données contient un résumé qui comprend tout ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> ○ Nom de l'entité ○ Société mère (le cas échéant) ○ Adresses et numéros de téléphone ○ Genre d'entreprise (société, société de personnes ou fiducie) ○ Total des ventes ○ Nombre d'employés 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les résolveurs de liens sont tenus à jour dans la base de données. 	2 points	Oui = 2 points Non = 0 point	
	Nombre total de points possibles	80 points		
	Nombre minimal de points requis	56 points		



Appendice 3: Proposition Financière

Le soumissionnaire devrait envoyer sa soumission financière conformément à la Base de paiement à l'annexe B.

Les soumissionnaires doivent proposer des taux fermes en dollars canadiens, et les taxes applicables exclues pour la fourniture des biens et services décrits à l'annexe A « Énoncé des travaux », y compris les éléments relatifs aux critères cotés par points offerts par le soumissionnaire à l'appendice 2.

Tableau A: Prix d'évaluation de la soumission pour Groupe A: Données commerciales nationales en lot

Les soumissionnaires qui soumettent une soumission pour le Groupe A: Données commerciales nationales en lot, doivent compléter le tableau suivant à des fins d'évaluation:

	A	B	C	D	E
	Période de contrat	Option de prolongation #1	Option de prolongation #2	Option de prolongation #3	Option de prolongation #4
Prix ferme tout compris					
Prix d'évaluation de la soumission: (A+B+C+D+E)					

Tableau B: Prix d'évaluation de la soumission pour Groupe B: Données commerciales internationales en lot

Les soumissionnaires qui soumettent une soumission pour Groupe B: Données commerciales internationales en lot, doivent compléter le tableau suivant à des fins d'évaluation:

	A	B	C	D	E
	Période de contrat	Option de prolongation #1	Option de prolongation #2	Option de prolongation #3	Option de prolongation #4
Prix ferme tout compris					
Prix d'évaluation de la soumission : (A+B+C+D+E)					



Les soumissionnaires qui soumettent une soumission pour Groupe C: Base de données interrogeable, doivent compléter les tableaux suivants (C1 et C2) à des fins d'évaluation:

Tableau C1: Prix pour Groupe C: 100 licences d'utilisateurs pour la base de données interrogeable

	A	B	C	D	E
	Période de contrat	Option de prolongation #1	Option de prolongation #2	Option de prolongation #3	Option de prolongation #4
Prix ferme annuel pour 100 utilisateurs					
Total C1: (A+B+C+D+E)					

Tableau C2: Prix pour Groupe C: Licences supplémentaires pour la base de données interrogeable

	F	G	H	I	J
	Période de contrat	Option de prolongation #1	Option de prolongation #2	Option de prolongation #3	Option de prolongation #4
Prix ferme annuel par utilisateur supplémentaire					
Total C2: (F+G+H+I+J)					

Tableau C3: Prix d'évaluation de la soumission pour Groupe C: Base de données interrogeable

Prix d'évaluation de la soumission: (Total C1 + Total C2)	
--	--



PARTIE 6 Modèle de contrat

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

6.1 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 :

- a) Clauses et conditions uniformisées; et
- b) Exigences relatives à la sécurité.

6.2 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.

6.3 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.

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est d'une (1) année à compter de l'attribution du contrat.

6.3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année 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.

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

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des licences d'utilisateurs supplémentaire, qui sont décrits à l'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.

6.4 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	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
A3015C	Certifications	2014-06-26
A9113C	Manipulation de renseignements personnels	2014-11-27
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
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
H1001C	Paielements multiples	2008-05-12
H3028C	Paielement anticipé	2010-01-11

6.5 Conditions générales

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

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

L'article 21 intitulé « droit de propriété » est par la présente supprimée dans sa totalité.

L'article 23 intitulé « Confidentialité »,

Le paragraphe 5 est par la présente modifiée afin de supprimer : Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et insérer l'Agence du revenu du Canada (ARC).

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

L'article 26 intitulé « Responsabilité » est par la présente supprimée dans sa totalité.



L'article 43 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– contrat », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit :

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>.

L'article 45 intitulé «Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission » est par la présente supprimée dans sa totalité.

6.6 Exigences relatives à la sécurité

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

6.7 Responsables

6.7.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Timothy Berg

Téléphone: (613) 946-2100

Télécopieur: (613) 957-6655

Adresse de courriel: timothy.berg@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.

6.7.2 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.

6.7.3 Autorité technique

À être effectué à l'attribution du contrat.



Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel: _____

6.7.4 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.

6.8 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.

6.9 Frais de déplacement et de subsistance

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

6.10 Livraison

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

6.11 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.



6.12 Base de paiement

Voir l'annexe B « Base de paiements »

6.13 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.

6.13.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (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 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

6.13.2 Paiement par carte de crédit

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



6.13.3 Paiement par chèque

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

6.14 Crédit ou remboursement pour défaut d'exécution

1. Si l'entrepreneur ne respecte pas les délais prescrits à l'annexe A « Énoncé des travaux », il accepte de créditer l'ARC de la somme correspondant au montant du paiement annuel à l'avance, divisé par 365 et multiplié par chaque jour civil de retard, ou encore de rembourser cette somme à l'ARC (à la discrétion de l'ARC).
2. L'ARC aura le droit de retenir, de se faire rembourser ou de déduire les montants correspondant à toute somme due par l'ARC à l'entrepreneur, ou encore d'en demander la compensation, à n'importe quel moment, ainsi que tout crédit ou remboursement exigible et non payé aux termes du présent article.
3. Le présent article ne doit pas être interprété comme une limitation des droits et des recours de l'ARC en vertu du contrat.

6.15 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.

6.15.1 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.

6.16 Document sur la confidentialité

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.

6.17 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.

6.18 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](#) (LPPF), 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.



6.19 Lois applicables

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

6.20 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 2030 (2016-04-04) - besoins plus complexes de biens;
3. Annexe « A » - Énoncé des travaux;
4. Annexe « B » - Base de paiements;
5. Annexe « C » - Certifications de confidentialité;
6. Annexe « D » - Modalités relatives aux produits d'information en ligne du Canada;
7. 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).

6.21 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur

6.21.1 Formation 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.

6.21.2 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.

6.22 Résiliation et remboursement à la couronne

Nonobstant l'article 32 des Conditions générales 2030 (2016-04-04), besoins plus complexes de services, en cas de résiliation de services pour lesquels un paiement anticipé a été effectué, les frais pour la période allant jusqu'à la date de résiliation seront calculés au prorata, selon un mois de trente (30) jours, et l'entrepreneur devra rembourser immédiatement au Canada la partie non acquittée du paiement anticipé et payer au Canada des intérêts sur ce montant, à compter de la date du paiement anticipé jusqu'à la date du remboursement, au taux officiel d'escompte par année fixé par la Banque du Canada et applicable en date du paiement anticipé, plus 1-1/4 % par année.

6.23 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. 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.

6.23.1 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 (1) 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.

6.23.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le fournisseur 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: Certification de confidentialité

Annexe D: Modalités relatives aux produits d'information en ligne du Canada



Annexe A: Énoncé des travaux

1.0 TITRE

Données commerciales nationales et internationales

2.0 CONTEXTE

L'ARC a besoin de données commerciales nationales et internationales afin de déterminer les cotes de crédit, les types de comportement, le revenu, les actifs et les passifs actuels et prévus des entreprises. Ces renseignements amélioreront la capacité de l'ARC à administrer les programmes fiscaux, à appliquer les diverses lois fiscales afin de protéger l'assiette fiscale du Canada et à soutenir les processus opérationnels et les processus de recherche de l'ARC.

3.0 DESCRIPTION

L'Agence du revenu du Canada (ARC) a besoin d'obtenir ce qui suit :

- Groupe A : Données commerciales nationales en lot sur les sociétés, les entreprises non constituées, les organismes de bienfaisance, les gouvernements et d'autres entités.
- Groupe B : Données commerciales internationales en lot sur les sociétés, les entreprises non constituées, les organismes de bienfaisance, les gouvernements et d'autres entités.
- Groupe C : Accès pour les utilisateurs de l'ARC à une base de données interrogeable contenant des données commerciales nationales et internationales sur les sociétés, les entreprises non constituées, les organismes de bienfaisance, les gouvernements et d'autres entités.

4.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

4.1 GROUPES A ET B : DONNÉES NATIONALES ET INTERNATIONALES

Les exigences obligatoires suivantes sont liées au groupe A et B :

4.1.1 Exigences en matière de données en lot

- Les données en lot doivent contenir au moins 50 millions de dossiers complets sur les entités actives et 25 millions de dossiers complets sur les entités inactives.
- Les données en lot doivent être fournies au moyen d'un protocole de transfert de fichier sécuritaire.
- Les données en lot doivent pouvoir être hébergées dans un serveur de base de données PostgreSQL en texte délimité.
- Les données en lot doivent comprendre les données de janvier 2016 et les données ultérieures.
- Toutes les données doivent être validées par l'entrepreneur.
- La première livraison des données en lot doit être fournie à l'autorité technique dans les 30 jours civils suivant l'attribution du contrat.

4.1.2 Dictionnaire de données et autres documents à l'appui

- Un dictionnaire de données doit être fourni en anglais et en français et doit contenir ce qui suit :
 - Le nom, la définition, le type de caractères, la durée et l'emplacement dans le dossier pour chaque élément de données dans les données.



- Les descriptions de tous les codes utilisés dans les éléments de données.
- Échantillons de données (minimum de 10 dossiers).
- Tous les documents à l'appui doivent être en anglais.
- Le dictionnaire des données et les autres documents à l'appui doivent être fournis à l'autorité technique dans les 30 jours civils suivant l'attribution du contrat.

4.1.3 Mises à jour des données en lot

- Les mises à jour des données en lot doivent être fournies à l'autorité technique le premier jour ouvrable de chaque mois ou avant cette journée.
- Les mises à jour des données en lot doivent être fournies au moyen d'un protocole de transfert de fichier sécuritaire.
- Les mises à jour des données en lot doivent pouvoir être hébergées dans un serveur de base de données PostgreSQL en texte délimité.
- Toutes les mises à jour des données doivent être validées par l'entrepreneur.
- Les mises à jour des données en lot doivent clairement indiquer ou démontrer ce qui a été changé depuis la dernière mise à jour.

4.2 GROUPE C : BASE DE DONNÉES INTERROGEABLE

Les exigences obligatoires suivantes sont liées au groupe C :

4.2.1 Exigences relatives aux bases de données

- La base de données doit contenir au moins 50 millions de dossiers complets sur les entités actives et 25 millions de dossiers complets sur les entités inactives.
- La base de données doit comprendre les données de janvier 2012 et les données ultérieures.
- Toutes les données doivent être validées par l'entrepreneur.
- La base de données doit être mise à jour tous les jours.
- Déterminer la source des données, si disponible (si la source des données ne provient pas du fournisseur lui-même, elle provient habituellement d'un autre éditeur, d'un autre fournisseur, d'une autre entreprise, etc.).

4.2.2 Accès des utilisateurs

- La base de données doit fournir un accès en ligne illimité simultané aux utilisateurs de l'ARC.
- La base de données doit être accessible par les utilisateurs en tout temps.
- L'interface de la base de données doit être fournie en anglais et en français.
- L'entrepreneur doit fournir et maintenir un accès sécurisé à la base de données (p. ex., ID utilisateur et mots de passe).
- L'entrepreneur doit fournir un accès ou des licences pour un minimum de 100 utilisateurs.
- L'entrepreneur doit mettre à jour la liste des utilisateurs autorisés dans les cinq jours ouvrables après en avoir reçu la demande.
- L'entreprise doit fournir des comptes de formation, au besoin.
- L'entrepreneur doit fournir aux utilisateurs autorisés de l'ARC un accès à la base de données dans les 30 jours civils suivant l'attribution du contrat.



4.2.3 Fonctions

- La base de données doit permettre ce qui suit :
 - Téléchargement et sauvegarde des documents dans l'ordinateur de l'utilisateur. Une fois téléchargés, ces documents ne doivent pas nécessiter une connexion à la base de données pour y accéder.
 - Le stockage, la visualisation, la recherche, l'envoi par courriel et l'impression des documents téléchargés à partir de la base de données, en utilisant au moins trois des formats standard de l'industrie suivants : Word, PDF, Excel, CVS ou HTML.
 - La création et la production de rapports qui regroupent les renseignements disponibles sur les particuliers ou les entreprises contenus dans les champs des éléments de données. L'utilisateur doit être en mesure de créer, de manipuler et de personnaliser ses propres rapports.

5.0 ÉLÉMENTS DE DONNÉES OBLIGATOIRES

5.1 GROUPES A, B ET C

Les éléments de données suivants doivent être inclus dans les données nationales et internationales en lot et dans la base de données interrogeable :

5.1.1 Identification de l'entité

- Nom légal de l'entité
- Noms commerciaux et noms courants (principal ou enregistré) de l'entité, y compris tout changement de nom effectué
- Détails sur le type d'organisation de l'entité (p. ex., société publique, société privée, organisme de bienfaisance, société de personnes, fiducie)
- Détails sur le niveau de l'entité dans sa structure organisationnelle (p. ex., succursale, administration centrale, société mère, filiale)
- Adresse d'entreprise et adresse postale de chaque bureau Les champs de l'adresse doivent comprendre ce qui suit, s'il y a lieu :
 - Numéro et nom de rue
 - Numéro d'appartement ou d'unité
 - Numéro de case postale
 - Ville ou village
 - Province, territoire, État ou région
 - Pays
 - Code postal ou code ZIP
- Numéro de téléphone et de télécopieur (y compris les indicatifs internationaux)
- Numéro d'identification d'entreprise (p. ex., numéros d'identification utilisés dans certains pays pour l'enregistrement d'entreprise ou le recouvrement de l'impôt [p. ex., numéros CRO au Royaume-Uni])

5.1.2 Organisation et relations de l'entité

- Noms, adresses et coordonnées des personnes suivantes :
 - Premier dirigeant, directeur de l'exploitation, directeurs et autres agents
 - Actionnaires, propriétaires ou partenaires
 - Sociétés mères et sociétés mères ultimes



- Filiales
- Administrations centrales
- Succursales
- Nombre de membres de l'organisation, y compris la société mère, les filiales et les succursales à l'échelle mondiale

5.1.3 Détails généraux

- Un identificateur unique pour chaque entité dans la base de données
- Structure juridique de l'entité
- Type de constitution en société
- Date de la constitution en société, de la création, de l'enregistrement ou du changement de contrôle, soit la date à laquelle le propriétaire ou la direction a pris le contrôle de l'entreprise
- Indication à savoir si une entreprise a fermé ses portes, est inactive, est insolvable, a fait faillite, a été fusionnée, etc.
- La nature des industries primaires et, si elles existent, secondaires de l'entité, qui peut comprendre, sans toutefois s'y limiter :
 - Indication à savoir si l'entité est un fabricant, un grossiste, un détaillant, une organisation de service, etc.
 - Les codes de classification type des industries du Canada
 - Les codes du Système de classification des industries de l'Amérique du Nord
 - Les codes de classification type des industries des États-Unis
- Indication à savoir si l'entreprise est un importateur, un exportateur ou un mandataire
- Date à laquelle le dossier a été mis à jour la dernière fois
- Date à laquelle l'entrepreneur a effectué un examen complet et une validation de toutes les données de l'entité

5.1.4 Renseignements financiers

- Ventes annuelles de l'entité :
 - Exprimées en dollars canadiens ou américains
 - Indication à savoir si le chiffre est exact ou une estimation
- Type de monnaie locale utilisée par l'entité
- Détails sur l'historique de paiement (p. ex., paiements totaux, fréquence, manquements, retards)
- Valeur nette de l'entité
- Identification de toutes fusions ou acquisitions depuis janvier 2012

5.2 GROUPE A : DONNÉES NATIONALES

Les éléments de données supplémentaires suivants doivent être inclus dans les données nationales en lot et dans les mises à jour :

5.2.1 Cotes de crédit et cotes prédictives

- Cotes de crédit et de risque actuelles et prédictives mises à jour annuellement, en plus de la valeur de chacune des deux dernières années



- Cotes de crédit indiquant la rapidité des paiements aux créanciers au cours de l'exercice en cours et des deux derniers exercices
- Cotes prédictives indiquant le risque de manquements de l'entreprise au cours des 12 prochains mois
- Cotes prédictives du risque de paiements en souffrance au cours des 12 prochains mois
- Description en chiffres ou en un bref texte de la condition financière actuelle et prévue de l'entité

5.3 GROUPE C : BASE DE DONNÉES INTERROGEABLE

Les éléments de données supplémentaires suivants doivent être inclus dans la base de données interrogeable :

5.3.1 Organisation et relations de l'entité

- Noms et adresses des actionnaires majoritaires et minoritaires et le pourcentage qu'ils détiennent
- Nom et numéro d'identification des parties liées, avec les détails de la relation (p. ex., affiliation, coentreprise et autres relations d'affaires)
- Organigramme de la structure organisationnelle ou organigramme d'entreprise
- Organigrammes d'entreprise, liens et propriétaires (minoritaires et majoritaires)

5.3.2 Renseignements financiers

- Bilan et état des résultats de l'entité pour l'exercice en cours et les deux (2) derniers exercices, exprimés en dollars canadiens ou américains
- Détails sur les principaux créanciers et garants, notamment :
 - Nom
 - Identificateur unique de l'entité
 - Taux d'intérêt
 - Calendrier de remboursement
 - Coût et juste valeur marchande des biens détenus à titre de garantie

5.3.3 Revendications et mesures juridiques

- Indication d'une faillite ouverte ou clôturée et la date de la déclaration
- Le nombre total de privilèges, le cas échéant, pour l'entité
- Le nombre total de poursuites en cours pour l'entité
- Le nombre total de jugements en cours pour l'entité

6.0 FONCTIONS OBLIGATOIRES :

6.1 GROUPE C : BASE DE DONNÉES INTERROGEABLE

Les données obligatoires énoncées à la section 5.0 doivent être fournies dans une base de données interrogeable ayant les paramètres de recherche obligatoires ci-dessous.

6.1.1 Fonction de recherche

- Les utilisateurs doivent être en mesure d'effectuer une recherche dans la base de données en utilisant l'un des éléments de données suivants ou une combinaison de ces éléments :



- Nom ou nom partiel de l'entité
 - Nom ou partie du nom du dirigeant, du directeur de l'exploitation, des directeurs, d'autres agents, de l'actionnaire, du propriétaire, du partenaire ou d'une autre personne
 - Pourcentage de participation
 - Type d'organisation
 - Nom et numéro de rue, case postale, ville, province, territoire, État, région, pays, continent, code postal ou code ZIP
 - Numéro de téléphone ou partie du numéro de téléphone
 - Numéro d'identification d'entreprise ou identificateur unique
 - Nom ou partie du nom de la société mère, de la société mère ultime ou des filiales
 - Ville ou pays de la société mère, de la société mère ultime ou des filiales
 - Nombre d'employés à cet endroit
 - Année au cours de laquelle l'entité a commencé ses activités
 - Ventes annuelles
 - Nature de l'entreprise, industrie, code de classification type des industries du Canada, Système de code d'industries d'Amérique du Nord ou code de classification type des industries des États-Unis
 - Indicateurs pour les importateurs ou exportateurs
 - Indicateurs pour les entreprises ayant fermé leurs portes, inactives, insolubles ou en faillite
- Les opérateurs de recherche doivent comprendre ET, OU, SAUF, égal à, supérieur à, inférieur à, entre, virgule, (), et le caractère de remplacement.
 - Les utilisateurs doivent être en mesure d'utiliser un ou plusieurs opérateurs de recherche.
 - Les utilisateurs doivent être en mesure de sauvegarder leurs requêtes.
 - Des hyperliens doivent exister dans les résultats de recherche afin de permettre aux utilisateurs d'aller à l'entité précisée puis de revenir aux résultats de recherche.

6.1.2 Organigramme d'entreprise

- Les utilisateurs doivent être en mesure de visualiser, d'imprimer et de télécharger l'organigramme d'entreprise (ou une partie de celui-ci).
- Les utilisateurs doivent être en mesure d'inclure ou d'exclure ce qui suit :
 - Actionnaires minoritaires
 - Succursales
 - Filiales
- Des hyperliens doivent exister dans l'organigramme d'entreprise afin de permettre aux utilisateurs d'aller à l'entité précisée puis de revenir à l'organigramme d'entreprise.

7.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE PRODUCTION DE RAPPORTS (GROUPE C)

L'entrepreneur responsable de la base de données en ligne (groupe C) doit fournir à l'autorité technique des rapports mensuels et des rapports sur l'année en cours détaillant l'utilisation de la base de données en ligne par les utilisateurs de l'ARC dans les cinq jours ouvrables suivant une demande de rapport. L'entrepreneur doit faire en sorte que la liste des entités visualisées ou téléchargées par l'ARC demeure confidentielle.

Ces rapports doivent comprendre les renseignements suivants :

- Liste des noms d'utilisateur et des ID utilisateurs
- Total des ouvertures de session pour chaque utilisateur



- Total des recherches pour chaque utilisateur
- Le nombre total et la liste des entités visualisées, des résultats de recherche imprimés, exportés ou téléchargés par chaque utilisateur
- Date de la dernière ouverture de session pour chaque utilisateur
- Durée totale de l'utilisation pour chaque utilisateur

8.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION

8.1 GROUPE C : BASE DE DONNÉES INTERROGEABLE

Les exigences obligatoires en matière de formation suivantes sont liées au groupe C :

- L'entrepreneur doit fournir une personne-ressource ou un représentant pour toutes les demandes de renseignements en matière de formation.
- L'entrepreneur doit fournir une formation sur le Web personnalisée pour tous les utilisateurs actifs, sur les sujets suivants :
 - Ouverture d'une session dans l'interface
 - Éléments de données disponibles dans la base de données interrogeable
 - Affichage des données ou d'autres éléments disponibles dans l'interface
 - Création et sauvegarde des requêtes
 - Visualisation, sauvegarde, impression et téléchargement des résultats des requêtes
 - Organigramme d'entreprise
 - Administration du système
 - Autres caractéristiques et fonctions de l'interface, à la demande de l'autorité technique
- La première séance de formation doit être fournie dans un délai d'un mois suivant l'attribution du contrat.
- Jusqu'à trois séances de formation doivent être fournies au cours de la première année du contrat.
- Jusqu'à deux séances de formation doivent être fournies dans chacune des années subséquentes du contrat.
- Chaque séance de formation doit permettre à tous les utilisateurs autorisés actuels d'ouvrir une session simultanément.
- Les séances de formations doivent comprendre des exemples pertinents à l'ARC.
- Les séances de formation peuvent être annulées dans les trois jours ouvrables précédant la date prévue par l'autorité technique. Lorsque des séances de formation sont annulées, elles ne sont pas prises en compte dans le nombre de séances de formation requises.
- Des séances de formation distinctes doivent être fournies pour les utilisateurs en anglais et en français.
- L'entrepreneur doit fournir des outils d'apprentissage en anglais et en français dans un délai d'un mois suivant l'attribution du contrat.
- Les outils d'apprentissage doivent comprendre des guides d'utilisateur, des manuels de formation, des raccourcis et des aide-mémoires.
- L'entrepreneur accorde à l'ARC le droit de faire ce qui suit :
 - Télécharger, entreposer, imprimer ou photocopier les outils d'apprentissage, en faire des copies électroniques ou afficher ces copies aux fins d'utilisation par les employés de l'ARC.
 - Afficher les copies électroniques des outils d'apprentissage dans des formats conçus pour répondre aux besoins des employés de l'ARC qui ont une déficience auditive ou visuelle, ou d'autres déficiences physiques. Lorsque les outils d'apprentissage sont copiés à cette fin, la source sera indiquée clairement.



9.0 SOUTIEN TECHNIQUE ET À LA CLIENTÈLE

L'entrepreneur doit fournir des services de soutien technique et à la clientèle, sans frais supplémentaires pour l'ARC. Dans le cadre de ces services, l'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :

- Fournir un gestionnaire de compte pour traiter toutes les demandes de renseignements, les problèmes liés aux systèmes ainsi que les questions liées au contenu par téléphone et par courriel avec l'autorité technique au cours de la période du contrat.
- Fournir un soutien technique à l'autorité technique au cours des heures normales de bureau, de 8 h à 20 h (heure de l'Est), du lundi au vendredi, pour traiter de questions concernant les problèmes liés aux systèmes ou de questions techniques concernant l'utilisation de la base de données. Le soutien technique doit être fourni en anglais et en français par téléphone et par courriel.
- Fournir des réponses aux demandes de renseignements dans un délai d'un (1) jour ouvrable par téléphone ou par courriel.
- Offrir un numéro de téléphone direct sans frais pour un service à la clientèle, où des représentants du service à la clientèle personnalisés entièrement formés sont disponibles entre 8 h et 20 h (heure de l'Est), du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés.
- Faire en sorte que le numéro de téléphone du service à la clientèle permette de joindre des personnes à l'emploi de l'entrepreneur qui connaissent le système fourni par l'entrepreneur, et qui peuvent fournir des renseignements et des conseils aux employés de l'ARC. Elles doivent être en mesure de recevoir les demandes de renseignements et d'y répondre en anglais et, le cas échéant, en français.



Annexe B: Base de paiement

Groupe A: Données commerciales nationales en lot:

L'entrepreneur sera payé un prix ferme tout compris précisé ci-dessous. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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 1: Période de contrat

	Période de contrat
Prix ferme tout compris	
Taxes	
Prix total	

Tableau 2: Années d'option de prolongation

	Option de prolongation #1	Option de prolongation #2	Option de prolongation #3	Option de prolongation #4
Prix ferme tout compris				



Groupe B: Données commerciales internationales en lot:

L'entrepreneur sera payé un prix ferme tout compris précisé ci-dessous. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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 1: Période de contrat

	Période de contrat
Prix ferme tout compris	
Taxes	
Prix total	

Tableau 2: Années d'option de prolongation

	Option de prolongation #1	Option de prolongation #2	Option de prolongation #3	Option de prolongation #4
Prix ferme tout compris				



Groupe C: base de données interrogeable

L'entrepreneur sera payé un prix ferme annuel précisé ci-dessous. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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 1: Période de contrat – 100 Utilisateurs

	Prix annuel ferme
Accès illimité pour 100 utilisateurs	
Taxes	
Prix total	

Tableau 2: Période de contrat – Utilisateurs supplémentaires

Pour les utilisateurs supplémentaires ajoutés au contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme annuel par utilisateur précisé ci-dessous. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Prix annuel ferme Par utilisateur supplémentaire *

* Le prix annuel total relatif aux utilisateurs supplémentaires qui ont été ajoutés au contrat sera calculé au prorata en conformité avec la période restante du contrat.

Tableau 3: Années d'option de prolongation – 100 Utilisateurs

	Option de prolongation #1	Option de prolongation #2	Option de prolongation #3	Option de prolongation #4
Prix annuel ferme pour 100 utilisateurs				



Tableau 4: Années d'option de prolongation – Utilisateurs supplémentaires

	Option de prolongation #1	Option de prolongation #2	Option de prolongation #3	Option de prolongation #4
Prix annuel ferme par utilisateur supplémentaire				



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



Annexe D : Modalités relatives aux produits d'information en ligne du Canada

1. DÉFINITIONS

Utilisateurs autorisés : Employés du détenteur de la licence (travaillant sur une base permanente, temporaire ou contractuelle) qui sont autorisés à accéder au réseau sécurisé depuis les installations du détenteur de la licence ou d'autres endroits où les utilisateurs autorisés effectuent leur travail pour le détenteur de la licence (y compris, sans toutefois s'y limiter, les bureaux et domiciles des utilisateurs autorisés) et à qui un mot de passe ou une autre forme d'authentification a été fourni par le détenteur de la licence.

Utilisation commerciale : Utilisation aux fins de la récompense pécuniaire (que ce soit par ou pour le détenteur de la licence ou un utilisateur autorisé) au moyen de la vente, de la revente, du prêt, du transfert, de la location ou de toute autre forme d'exploitation du matériel sous licence. Pour éliminer toute ambiguïté, l'utilisation du matériel sous licence par le détenteur de la licence ou par un utilisateur autorisé lors de la recherche, du développement de produits et des activités connexes dans le cours normal des affaires ne constitue pas une utilisation commerciale.

Entrepreneur : Éditeur à qui le contrat est attribué.

Détenteur de la licence : Le Canada est le détenteur de la licence.

Produits d'information en ligne, aussi appelés « matériel sous licence » : Pour l'application de ces modalités d'octroi de licence, les produits d'information en ligne font référence au matériel sous licence qui est la version électronique du contenu publié par l'entrepreneur.

Réseau sécurisé : Réseau (soit un réseau autonome ou un réseau virtuel sur Internet) auquel seuls les utilisateurs autorisés ont accès.

Serveur : Serveur, soit celui de l'entrepreneur ou celui d'un tiers désigné par l'entrepreneur, sur lequel le matériel sous licence est affiché et accessible.

Frais d'abonnement : Droits de licence pour chaque année de la période du contrat.

Période d'abonnement, aussi appelée « durée » ou « période du contrat » : Période pendant laquelle les produits d'information en ligne sont mis à la disposition des utilisateurs autorisés, tels qu'ils sont indiqués dans le contrat.

2. LICENCE

- a. Le détenteur de la licence reconnaît et convient que la licence d'utilisation des produits d'information en ligne acquise dans le cadre du présent contrat est non exclusive et non transférable, partout dans le monde, et que les utilisateurs autorisés obtiennent l'accès aux produits d'information en ligne par l'intermédiaire d'un réseau sécurisé.
- b. Cette licence entrera en vigueur au début de la période d'abonnement, pour chacun des produits d'information en ligne énoncés dans le contrat, et prendra fin automatiquement au terme de la période d'abonnement, à moins que les parties aient déjà convenu de la renouveler.
- c. L'entrepreneur garantit qu'il a le droit d'accorder au détenteur de la licence tous les droits accordés en vertu de cette licence. L'entrepreneur garantit également qu'il a obtenu tous les consentements nécessaires à cette fin.
- d. L'entrepreneur convient que les modalités du contrat, qui comprend cette licence, à l'annexe C, ont préséance sur les modalités convenues relativement à cette exigence précise. Les conditions qui accompagnent les produits d'information en ligne ou qui sont comprises dans ceux-ci, le cas échéant, ne font pas partie de l'entente et, par conséquent, ne font pas partie de la licence du détenteur et n'ont



aucune incidence sur les droits des parties. L'entrepreneur convient que le détenteur de la licence ou tout autre utilisateur autorisé ne sera pas tenu, en aucun cas, de conclure tout contrat de licence supplémentaire relativement aux produits d'information en ligne ou à une partie de ceux-ci. L'entrepreneur reconnaît que tout contrat de licence supplémentaire relatif aux produits d'information en ligne qui est signé par toute personne autre que l'autorité contractante est nul et de nul effet.

- e. Le détenteur de la licence n'est pas lié par toute condition associée à des « clics publicitaires » ou par toute autre condition, explicite ou implicite, indiquée à l'intérieur de l'emballage ou du média ou sur l'emballage ou le média, ni par des conditions qui pourraient accompagner les produits d'information en ligne de quelque manière que ce soit, sans égard à tout avis contraire. Aux fins de précisions supplémentaires, le détenteur de la licence reconnaît que les utilisateurs autorisés peuvent devoir accepter manuellement un « clic publicitaire » afin d'obtenir l'accès aux produits d'information en ligne, comme pratique courante.
- f. Le détenteur de la licence reconnaît que les produits d'information sont la propriété de l'entrepreneur ou de son concédant de licence et que cette propriété n'est pas transférée au détenteur de la licence. Par conséquent, toute référence dans le contrat à toute partie des produits d'information comme un produit livrable doit être interprétée comme une référence à la licence d'utilisation des produits d'information, et non à la propriété des produits d'information.

3. DROITS D'UTILISATION

- a. Le détenteur de la licence et ses utilisateurs autorisés auront accès aux produits d'information en ligne à partir du serveur, par l'intermédiaire du réseau sécurisé, et ils pourront accéder en ligne aux produits d'information en ligne, tel qu'il est précisé dans le contrat. Ils pourront télécharger, afficher, visualiser, récupérer, parcourir, colliger, sauvegarder ou imprimer du texte, en faire des copies de sauvegarde, rechercher des résultats ou d'autres renseignements, tel qu'il sera raisonnablement nécessaire, aux fins de l'utilisation ou de la recherche privées du détenteur de la licence et des utilisateurs autorisés uniquement.
- b. Le détenteur de la licence et ses utilisateurs autorisés peuvent télécharger, stocker, imprimer, faire des photocopies ou des copies électroniques de documents (ou de parties de documents) tirés des produits énumérés dans le but de fournir de tels documents au personnel de l'Agence dans le cadre des processus opérationnels et de recherche habituels.
- c. Le détenteur de la licence et ses utilisateurs autorisés peuvent fournir des copies en format papier ou électronique d'articles, de chapitres ou d'autres éléments tirés du contenu, lorsque cela est exigé par la loi aux fins d'une procédure judiciaire uniquement.
- d. Le détenteur de la licence et ses utilisateurs autorisés peuvent afficher des copies électroniques des documents et des données en lot (ou une partie de ceux-ci) dans des formats conçus pour répondre aux besoins des employés de l'ARC ayant une déficience visuelle ou auditive, ou d'autres déficiences physiques, aux fins d'inclusion dans les communications de l'ARC, tant à l'interne qu'à l'externe. Lorsque des documents sont copiés à cette fin, la source sera indiquée clairement.
- e. Lorsque les documents sont utilisés aux fins susmentionnées, l'entrepreneur n'a pas besoin qu'une permission ou une reconnaissance soit incluse, mais tout élément d'identification de l'entrepreneur, comme les lignes relatives au droit d'auteur, les bannières de la source ou les citations ne seront pas supprimées des documents.
- f. Aucun élément dans cette licence ne doit, en aucun cas, exclure ou modifier les droits du détenteur de la licence, ni avoir une incidence sur ceux-ci, aux termes de la *Loi sur le droit d'auteur* du Canada.

4. UTILISATIONS INTERDITES

- a. Le détenteur de la licence ne doit pas entreprendre les activités suivantes, et il doit faire tous les efforts commerciaux raisonnables afin de prévenir les utilisateurs autorisés de participer aux activités suivantes :
 - i. supprimer ou modifier les noms des auteurs ou les avis de droit d'auteur ou d'autres moyens d'identification de l'entrepreneur ou clauses de non-responsabilité, comme ils figurent dans les produits d'information en ligne;



- ii. systématiquement faire imprimer ou faire des copies électroniques de divers extraits de matériel sous licence à d'autres fins que celle de faire les copies de sauvegarde autorisées en vertu de la clause 3;
 - iii. à l'exception de ce qui est indiqué à la clause 3, fournir, par voie électronique, à un utilisateur se trouvant dans une autre bibliothèque ou en d'autres lieux, une copie de sauvegarde électronique de toute partie des produits d'information en ligne;
 - iv. charger ou diffuser n'importe quelle partie des produits d'information en ligne sur des réseaux électroniques, y compris, sans s'y limiter, Internet et le World Wide Web, autres que le réseau sécurisé;
 - v. directement ou indirectement utiliser ou aider un tiers à utiliser le contenu à des fins commerciales ou pécuniaires, y compris, sans s'y limiter, la vente, la revente, le prêt, le transfert ou le téléchargement du contenu vers un site Web d'une entité commerciale, ou facturer autrement des frais d'accès, à condition cependant que le recouvrement des coûts directs par le détenteur de la licence auprès des utilisateurs autorisés et l'utilisation du contenu durant les travaux de recherche financés par une organisation commerciale n'enfreignent pas les dispositions du présent paragraphe.
- b. Une permission écrite explicite de la part de l'entrepreneur doit être obtenue pour :
- i. utiliser une partie ou la totalité des produits d'information en ligne à des fins commerciales, autres que celles autorisées à la clause 3;
 - ii. diffuser systématiquement une partie ou la totalité des produits d'information en ligne à d'autres personnes que les utilisateurs autorisés;
 - iii. publier, diffuser ou rendre disponibles les produits d'information en ligne, les travaux réalisés à partir des produits d'information en ligne ou les travaux qui combinent ces produits avec tout autre matériel que celui autorisé aux termes de cette licence;
 - iv. changer, abrégé, adapter ou modifier les produits d'information en ligne, sauf dans la mesure où cela est nécessaire pour que les utilisateurs autorisés puissent bien les lire sur un écran d'ordinateur, ou pour d'autres raisons autorisées aux termes de cette licence. Pour éliminer toute ambiguïté, aucune altération des mots ou de leur ordre n'est autorisée.

5. ENGAGEMENTS DE L'ÉDITEUR

- a. L'entrepreneur se réserve le droit à tout moment de retirer la totalité ou une partie de tout élément des produits d'information en ligne pour lequel il ne détient plus les droits de publication, ou pour lequel il a des motifs raisonnables de croire qu'il (l'élément) ne respecte pas les droits d'auteur ou qu'il est diffamatoire, obscène, contraire à la loi ou autrement inadmissible. L'entrepreneur doit faire parvenir un avis écrit au détenteur de la licence au moins soixante (60) jours avant de procéder à un tel retrait. Dans l'éventualité où une telle modification ou un tel retrait changerait considérablement l'utilisation du produit par le détenteur de la licence, l'entrepreneur travaillera en collaboration avec le détenteur de la licence afin de parvenir à un arrangement fixé par entente mutuelle concernant le remplacement du contenu, ou il remboursera au détenteur de la licence la partie des frais qui correspond à la quantité de matériel retiré et à la partie non écoulée de la période d'abonnement.
- b. Sauf disposition contraire formellement énoncée dans cette licence, l'entrepreneur ne fait aucune déclaration ni ne donne aucune garantie, explicite ou implicite, y compris, sans s'y limiter, des garanties relatives à la conception, à l'exactitude des renseignements contenus dans les produits d'information en ligne, à la commercialité ou au caractère convenable des produits à une fin donnée. Les produits d'information en ligne sont fournis « tels quels ».
- c. L'entrepreneur confirme au détenteur de la licence qu'il lui fournira les statistiques d'utilisation portant sur l'utilisation des journaux et des bases de données en ligne qui sont inclus dans cette licence. L'entrepreneur confirme également que de telles statistiques d'utilisation respecteront les spécifications du Code de bonnes pratiques Counter.



6. ENGAGEMENTS DU DÉTENTEUR DE LA LICENCE

- a. Le détenteur de la licence doit faire des efforts raisonnables pour :
 - i. s'assurer que seuls les utilisateurs autorisés ont accès aux produits d'information en ligne;
 - ii. s'assurer que tous les utilisateurs autorisés sont avisés adéquatement de l'importance de respecter les droits de propriété intellectuelle dans le cadre de l'utilisation des produits d'information en ligne, qu'ils sont informés des modalités relatives à cette licence et qu'ils s'engagent à s'y conformer;
 - iii. surveiller la conformité, et dès lors qu'il est au courant de toute utilisation non autorisée ou de toute autre violation, informer immédiatement l'entrepreneur et prendre toutes les mesures, y compris des mesures disciplinaires, pour s'assurer que cette activité cesse et pour prévenir toute récurrence;
 - iv. fournir des mots de passe ou d'autres renseignements relatifs à l'accès uniquement aux utilisateurs autorisés, et faire des efforts raisonnables pour s'assurer que les utilisateurs autorisés ne divulguent par leurs mots de passe ou d'autres renseignements relatifs à l'accès à des tiers;
 - v. assurer le maintien de dossiers complets et à jour sur tous les utilisateurs autorisés et les détails relatifs à leur accès, et fournir à l'entrepreneur les renseignements nécessaires relatifs à ces ajouts, suppressions ou autres changements afin de lui permettre de donner aux utilisateurs autorisés l'accès aux produits d'information en ligne comme le prévoit cette licence.

7. ENGAGEMENTS DES DEUX PARTIES

- a. Chaque partie doit s'efforcer du mieux qu'elle peut de protéger la propriété intellectuelle, les renseignements confidentiels et les droits de propriété de l'autre partie.
- b. Les parties ne doivent pas divulguer les modalités ou la raison d'être de cette licence (y compris, sans s'y limiter, la liste des produits d'information en ligne et les données d'utilisation compilées et fournies) ou tout autre renseignement sur les activités de l'autre partie à des tiers sans avoir obtenu le consentement écrit de l'autre partie au préalable. Cette disposition demeurera en vigueur après la résiliation de cette licence, et tout renseignement obtenu ou reçu qui est assujéti à ces restrictions doit demeurer confidentiel, étant entendu que cette obligation ne s'appliquera pas aux renseignements qui, au moment de leur divulgation, font partie du domaine public ou sont publiés à tout moment par un tiers indépendant qui n'a pas obtenu lesdits renseignements directement ou indirectement en violation de toute entente de confidentialité avec l'une ou l'autre des parties aux présentes.

8. DROITS DE LICENCE

- a. Le détenteur doit payer les frais à l'entrepreneur conformément aux termes du contrat.

9. MODALITÉS ET RÉSILIATION

- a. En plus de la résiliation automatique (sauf si la licence est renouvelée) en vertu de la clause 2, cette licence pourrait être résiliée pour les raisons suivantes :
 - i. si le détenteur de la licence manque à son obligation de payer les frais conformément au contrat;
 - ii. si l'une ou l'autre des parties commet une violation substantielle ou répétée de toute modalité ou obligation de cette licence ou du contrat, et qu'elle n'y remédie pas dans les trente (30) jours suivants l'avis écrit de l'autre partie.
- b. Au moment de la résiliation, tous les droits et les obligations des parties prennent fin automatiquement, à l'exception de ce qui est précisément prévu dans cette licence, et à l'exception des obligations relatives aux produits d'information en ligne, dont l'accès continue d'être autorisé, selon les modalités de la clause 9 f.
- c. Au moment de la résiliation de cette licence pour manquement, comme il est précisé à la clause 9 a, le détenteur de la licence doit immédiatement cesser de diffuser ou de rendre disponibles les produits d'information en ligne pour les utilisateurs autorisés.



- d. Au moment de la résiliation de cette licence par le détenteur de la licence pour manquement, comme il est précisé à la clause 9 a ii ci-dessus, l'entrepreneur doit immédiatement rembourser la portion des frais qui correspond à la partie payée mais non écoulée de la période d'abonnement
- e. Par la présente, le détenteur de la licence reconnaît que les activités de l'entrepreneur reposent entièrement sur les droits de propriété intellectuelle de l'entrepreneur relativement aux produits d'information en ligne, et que toute violation substantielle ou répétée de ces droits constitue une violation fondamentale de cette licence, auquel cas, nonobstant la clause 9, cette licence sera immédiatement résiliée.
- f. Si ou lorsque l'abonnement est résilié, le détenteur de la licence peut continuer d'utiliser le contenu déjà téléchargé ou stocké dans le cadre des processus opérationnels et de recherche habituels des employés de l'ARC.
- g. Si ou lorsque l'abonnement est résilié, le détenteur de la licence peut conserver des copies aux fins de la création d'historiques ou de la constitution d'archives, et non pour toute autre utilisation continue au-delà de la durée de la licence.

10. GÉNÉRALITÉS

- a. Les changements apportés à cette licence ne sont valides que s'ils sont consignés par écrit et signés par l'entrepreneur et l'autorité contractante représentant le détenteur de la licence.

11. LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

- a. Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
- b. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat de licence par l'entrepreneur se limite à la valeur du contrat. Cette limite ne s'applique pas aux cas suivants : a. toute violation des droits de propriété intellectuelle; b. tout manquement aux obligations de garantie.
- c. Chaque partie convient qu'elle est entièrement responsable des dommages qu'elle cause à un tiers en lien avec ce contrat de licence, peu importe si le tiers fait une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada est tenu, du fait de responsabilités conjointes et multiples, de payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser le montant en question au Canada.