



**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

COTES DE RISQUE ÉLEVÉ DE LA TPS/TVH ET ANALYSE

Solicitation No. – No de l'invitation 1000338939	Date (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj) 2018-06-13
--	---

Solicitation closes – L'invitation prend fin on – le (yyyy-mm-dd) (aaaa-mm-jj) 2018-07-23 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 :
Tanya Di Virgilio

Address – Adresse :
250 Albert St. Ottawa, ON, K1A 0L5

E-mail address – Adresse de courriel :
tanya.divirgilio@cra-arc.gc.ca

Telephone No. – No de téléphone
(613) 957-2354

Fax No. – No de télécopieur
(613) 957-6655

Destination - Destination

See herein / Voir dans ce document



PARTIE 1	Renseignements généraux	4
1.1	Introduction.....	4
1.2	Sommaire	5
1.3	Glossaires de termes.....	5
1.4	Séance de compte rendu des soumissionnaires	6
1.5	Tribunal canadien du commerce extérieur	7
PARTIE 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires	8
2.1	Exigences obligatoires	8
2.2	Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16)	8
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 MODA0055T (2007-11-30)	12
3.2	Présentation et système de numérotation des soumissions CRA MODA0054T (2007-11-30)	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
5.2	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	18
5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes.....	18
5.2.3	Ancien fonctionnaire	18
PARTIE 6	Exigences en matière de sécurité, et autre exigences.....	22
6.1	Exigences en matière de sécurité	22
Appendices.....		23
Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires		23
Procédures d'évaluation		23
Appendice 2: Critères de cotation numérique		26
Appendice 3: Proposition Financière.....		34
PARTIE 7	Modèle de contrat.....	35
7.1	Révision du nom du ministère	35
7.2	Restructuration de l'Agence	35
7.3	Besoin.....	35
7.4	Clauses et conditions uniformisées A0000C (2012-07-16).....	36
7.5	Conditions générales.....	36



7.6	Exigences relatives à la sécurité	37
7.7	Responsables	37
7.8	Protocole d'identification de l'entrepreneur	39
7.9	Frais de déplacement et de subsistance.....	39
7.10	Livraison	39
7.11	Lieu de l'exécution des travaux (l'emplacement exact sera fourni lors de l'attribution du contrat) :	39
7.12	Inspection et acceptation.....	39
7.13	Base de paiement.....	39
7.14	Mode de paiement.....	39
7.15	Attestations	40
7.16	Document sur la confidentialité (le cas échéant)	41
7.17	Coentreprises (NOTE aux soumissionnaires: cette clause sera éliminée à l'attribution du contrat si elle ne s'applique pas)	41
7.18	Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	42
7.19	Lois applicables SACC A9070C (2014-06-26).....	42
7.20	Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25).....	42
7.21	Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur	42
7.22	Règlement extrajudiciaire des différends	43
Annexes		45
Annexe A: Énoncé des travaux		46
Annexe B: Base de paiement		49
Annexe C: Certifications de confidentialité.....		50
Annex D: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.....		52



Demande de proposition (DDP)

Le présent document comporte une exigence en matière de sécurité

Titre: COTES DE RISQUE ÉLEVÉ DE LA TPS/TVH ET ANALYSE

PARTIE 1 Renseignements généraux

1.1 Introduction

La demande de soumissions est divisée en sept parties, ainsi que des appendices et des annexes, comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires;

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

Appendices:

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Appendice 2: Critères de cotation numérique

Appendice 3: Proposition Financière

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

Annexes:

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base de paiement

Annexe C: Certifications de confidentialité

Annexe D: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité



1.2 Sommaire

L'Agence exige des cotes de risque élevé et des analyses afin de valider et de confirmer que son nouveau système est conçu correctement pour déterminer les organismes et les comptes qui ont abusé des systèmes de la taxe sur la valeur ajoutée, de la taxe sur les produits et services et de la taxe de vente harmonisée (TVA/TPS/TVH) du gouvernement. Le gouvernement du Canada s'est engagé à lutter contre l'évitement fiscal abusif et à protéger l'assiette fiscale nationale. Cela consiste également à empêcher le recours à divers stratagèmes internationaux et nationaux liés à la TVA/TPS/TVH visant à frauder le gouvernement.

Afin de respecter cette exigence, l'Agence exige que les modèles de risque, les outils et les ressources de nature exclusive du fournisseur fonctionnent conjointement avec les ensembles de données internes de l'Agence pour générer les cotes de risque élevé des entités inscrites aux fins de la TVA/TPS/TVH, ce qui permettra de relever les organisations qui sont à risque élevé de mener des activités d'inobservation de la loi liée à la TVA/TPS/TVH.

Le contrat compris d'un (1) an ferme et comporte une (1) période optionnelle d'une (1) année.

1.3 Glossaires de termes

TERME	DEFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
jour/ mois/année	Pour les besoins de l'évaluation technique, un (1) mois équivaut à un minimum de 16,67 jours facturables (un jour correspond à 7,5 heures), et une (1) année équivaut à un minimum de 200 jours facturables. Tout jour facturable supplémentaire au cours d'une même année n'augmentera pas l'expérience acquise pour les besoins de l'évaluation.
Project	Un ensemble d'activités requises pour produire certains résultats définis ou atteindre des buts ou objectifs précis, à l'intérieur d'un calendrier et d'un budget des ressources définis. Un projet n'existe que pour la période nécessaire à la réalisation des objectifs énoncés.
proposition	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
abuser	Le terme « abuser » implique les termes et définitions qui suivent : Inscrits à risque élevé : inscrits qui font possiblement partie de différents stratagèmes abusifs liés à la TVA/TPS/TVH, y compris les stratagèmes de type carrousel et du commerçant disparu. Remboursements de TVA/TPS/TVH suspects ou injustifiés : remboursement demandé auquel l'inscrit n'a pas droit. Stratagème du commerçant disparu : entité qui importe certains biens, puis les revend à un autre commerçant, imputant le prix des produits, plus la TVA/TPS/TVH, mais sans payer la TVA/TPS/TVH perçue au gouvernement. Cette entité devient un « commerçant disparu ». L'acheteur, qui a payé la TVA/TPS/TVH au vendeur, peut ensuite réclamer cette TVA/TPS/TVH dans sa déclaration de revenus. Ensuite, ces biens sont détaxés aux fins d'exportation. De cette façon, le gouvernement a perdu



TERME	DEFINITION
	<p>toute la taxe sur la TVA/TPS/TVH qui aurait dû être payée sur les biens, plutôt que la fraction qui aurait été payée pour une seule étape du processus de production.</p> <p>Stratagèmes de type carrousel: concerne un groupe d'inscrits qui souvent travaillent en collusion. Les produits importés peuvent être vendus d'un seul commerçant à un autre, et éventuellement exportés. Lorsque cela se produit, l'exportateur peut réclamer au gouvernement toute la TVA/TPS/TVH qui aurait dû être payée sur les produits (car les exportations sont détaxées). Toutefois, s'il y a un « commerçant manquant » plus loin dans la chaîne de vente, une partie de TVA/TPS/TVH n'a jamais été payée. Le gouvernement essuie donc une perte de revenus. Ce stratagème est très difficile à détecter, car le vérificateur doit être au courant de toutes les transactions dans la série afin de pouvoir détecter les pertes fiscales.</p> <p>Entités fictives : Comptes inscrits dans le seul but d'obtenir des remboursements d'impôt net auxquels elles n'ont pas droit. Les inscrits peuvent utiliser ou pas leur propre identification, mais aucune activité commerciale n'a lieu.</p>
Cote de risque élevé	<p>Calculée à l'aide de données de l'Agence et des modèles mathématiques du fournisseur, la cote est associée à une entité ou un groupe d'entités liées aussi connus sous le nom de réseau. Les entités peuvent être liées ou associées conformément aux articles 251 et 256 de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>, ou elles peuvent être liées par d'autres facteurs, notamment une adresse ou un numéro de téléphone commun. Les modèles mathématiques attribuent des points à divers facteurs qui peuvent déterminer les participants dans le cadre d'un stratagème lié à TPS/TCH/TVA de type carrousel ou du « commerçant disparu ». Plus la cote est élevée, plus il est probable qu'une entité ou qu'un groupe d'entités soient impliqués dans un tel stratagème. Chaque cote est accompagnée d'un rapport qui décrit les facteurs sous-jacents qui ont donné la cote afin que l'Agence puisse voir la justification qui sous-tend les résultats et se concentrer sur les activités de dépistage et de vérification en conséquence.</p> <p>Dans le cadre de la présente demande de soumissions, toute mention de « cote » ou « cote de risque » réfère à « cote de risque élevé ».</p> <p>Aux fins du présent contrat, le fournisseur appliquera ses modèles à l'ensemble des entreprises au Canada, et l'Agence évaluera les entités ou groupes d'entités ayant obtenu les cotes les plus élevées et choisira 75 cotes d'intérêt. Les cotes restantes calculées par le fournisseur seront détruites à la fin du contrat.</p>

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.



1.5 Tribunal canadien du commerce extérieur

En règle générale, toute plainte concernant la présente procédure de passation des marchés publics doit être déposée auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (le Tribunal) dans les 10 jours ouvrables suivant la date où le soumissionnaire a découvert, ou aurait dû vraisemblablement découvrir, les faits à l'origine de sa plainte. Subsidiairement, dans ce délai, le soumissionnaire peut d'abord choisir de présenter à l'ARC une opposition concernant son motif de plainte; si l'ARC refuse la réparation demandée, le soumissionnaire peut alors déposer une plainte auprès du Tribunal dans les 10 jours ouvrables suivant ce refus. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web du Tribunal (www.citt-tcce.gc.ca) ou communiquez avec le greffier du Tribunal au 613-993-3595.

Consulter également les [Mécanismes de recours](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours) (<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>).



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 A000T (2012-07-16)

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat> publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence:

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

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 : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs.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).

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 sept (7) jours 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'EDB 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 MODA0055T (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 CRA MODA0054T (2007-11-30)

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 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) OU l'Énoncé des besoins (EDB). On encourage les soumissionnaires à traiter de ces critères de façon approfondie pour que leur proposition puisse faire l'objet d'une évaluation complète. Il revient au soumissionnaire de démontrer qu'il respecte les exigences mentionnées dans la demande de soumissions.

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

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 (proposition confirme avec le moyen de 50% - 7/14) 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 le nombre minimal de 7 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte 14 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 14, 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		12/14	9/14	10/14
Prix évalué de la soumission		\$55 000,00	\$50 000,00	\$45 000,00
Calculs	Note pour le mérite technique	$12/14 \times 60 = 51.43$	$9/14 \times 60 = 38.57$	$10/14 \times 60 = 42.86$
	Note pour le prix	$\$45,000/\$55,000 = 32.73$	$\$45,000/\$50,000 \times 40 = 36$	\$45,000 (le prix évalué le plus bas) = 40 points
Note combinée		84.16	74.57	82.86
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.

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 soumission ainsi que le contrat subséquent, 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



5.2 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 CRA Mod A3025T 2014-06-26

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, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères.

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): _____

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

numéro d'assurance sociale (NAS) : _____

N/A

Raison: _____

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

Date: _____

Nom: _____

Signature: _____

Titre: _____

(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)

**PARTIE 6 Exigences en matière de sécurité, et autre exigences****6.1 Exigences en matière de sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Modèle de contrat;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Modèle de contrat;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom, le niveau, et le date d'expiration de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

**Appendices****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.

1.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Critère	Exigences obligatoires	Réponse du soumissionnaire Indiquer le lieu dans la réponse pour obtenir de plus amples détails.
A1	Les exigences suivantes sont obligatoires :	
	<ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire doit fournir aux employés une cote de fiabilité pour travailler sur place afin de générer les notes pendant les heures normales de bureau. (du lundi au vendredi, de 7 h à 18 h, HNE) 	
	<ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire doit fournir au moins deux références satisfaisantes qui soutiennent que son modèle a été utilisé dans d'autres administrations pour découvrir des comptes qui ont abusé du système de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA). Espace fourni dans le tableau A 	
	<ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire doit démontrer que son modèle a été utilisé dans d'autres administrations pour découvrir des comptes qui ont abusé du système de la TVA/TPS/TVH. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Le modèle du soumissionnaire doit démontrer qu'il fonctionne dans les environnements suivants : <ol style="list-style-type: none"> Un ordinateur autonome contenant les données de l'Agence qui comporte les caractéristiques suivantes : processeurs 12 cores, mémoire RAM de 256 Go et disque dur local de 1 To Microsoft Windows Server 2008 ou 2012/Oracle/Microsoft SQL/Postgre SQL/DB2 	



	<ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire doit fournir la ou les catégories ou le ou les groupes auxquels leurs règles ou leurs algorithmes appartiennent pour le modèle. Ces catégories ou les regroupements peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter : les sociétés tampons, les commerçants disparus, les preneurs de bénéfiques, les faux exportateurs, la fausse facturation, etc. Dans ces catégories ou groupes, il doit y avoir un minimum de 100 règles ou algorithmes utilisés par le modèle du soumissionnaire qui détermine les comptes qui pourraient participer à de tels stratagèmes. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire doit démontrer que son modèle contient au moins 100 règles ou algorithmes. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir des rapports qui contiennent des descriptions des composantes qui mènent à l'indication de la cote de risque élevé. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Le soumissionnaire doit confirmer qu'il peut fournir le premier lot de cotes de risque élevé dans les 60 jours ouvrables suivant la fourniture de données par l'Agence. 	
	<ul style="list-style-type: none"> En guise de soutien à l'engagement de l'Agence du revenu du Canada en matière de développement durable et d'approvisionnement écologique, le soumissionnaire doit fournir l'énoncé de politique environnementale de l'entreprise. 	
Critère	<p align="center">Éléments de données de rapport obligatoires</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que les champs d'information suivants sont contenus dans les rapports qui accompagnent les cotes de risque élevé :</p>	Emplacement dans la soumission
A2	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 	



	<ul style="list-style-type: none">○ 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])	
A3	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○ Sièges sociaux○ 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	
A4	<ul style="list-style-type: none">• Les rapports doivent comprendre l'historique de production des déclarations de la TPS/TVH des quatre derniers exercices financiers (y compris les catégories suivantes)<ul style="list-style-type: none">○ Période de fin de production des déclarations de la TPS/TVH○ Ventes par période○ TPS/TVH perçue par période○ CTI demandés par période○ Montant net de TPS/TVH par période	
	<ul style="list-style-type: none">• La répartition des notes et des indicateurs qui faisaient partie des notes (en indiquant le numéro de la règle, une description de la règle et la note pour la règle en question).	

**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.

1.0 Cote de risque élevé

	Critère	Nombre maximum de points possibles	Échelle de notation	Réponse du soumissionnaire
A5	<p>Le soumissionnaire se verra accorder des points pour le nombre de règles ou d'algorithmes pour chaque catégorie pour les modèles énumérés dans A1 jusqu'à un maximum de 8 points.</p>	8 points	<p>La proposition du soumissionnaire indique que ses données contiennent :</p> <p>4 points - entre 101 et 125 règles ou algorithmes</p> <p>6 points – entre 126 et 150 règles ou algorithmes</p> <p>8 points – plus de 151 règles ou algorithmes</p>	
A6	<p>L'entrepreneur doit fournir au moins deux références satisfaisantes qui soutiennent que son modèle a été utilisé dans d'autres administrations pour découvrir des comptes qui ont abusé du système de la TVA/TPS/TVH dans le tableau A ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> L'entrepreneur recevra un maximum de 6 points pour les références. 	6 points	<p>La proposition du soumissionnaire indique que sa soumission contient :</p> <p>3 points – 2 références et moins de 3 lettres de recommandation</p> <p>6 points – 3 lettres de recommandation ou plus</p>	
	Nombre total de points possibles	14 points		
	Minimum de points requis	7 points		

La note technique totale du soumissionnaire est calculée comme la somme des points obtenus par le soumissionnaire pour chacun des articles d'A5 et A6.



Tableau A: Références*

Formulaire de référence du projet	
Référence n° 1 - Renseignements	Réponse du soumissionnaire
Nom du gestionnaire des relations avec la clientèle :	
Ministère ou organisme :	
Date de début : <i>(Doit être au cours des 3 dernières années à partir de la clôture des soumissions)</i>	
Date de fin : <i>(Doit être avant la date de clôture de la présente demande de soumissions)</i>	
Brève description de la façon dont le modèle du soumissionnaire a été utilisé par le ministère ou l'organisme ci-dessus pour lutter contre les infractions liées à l'impôt, y compris la fraude intracommunautaire au commerçant disparu ou la fraude fiscale de type carrousel liée à la TVA/TPS/TVH, la fausse facturation et d'autres crimes financiers, y compris le blanchiment d'argent. (Ajouter des pages supplémentaires si nécessaire)	
Nom et courriel de la personne ressource principale :	
Nom et courriel de la personne ressource secondaire :	
NE DOIT PAS ÊTRE REMPLI PAR LE SOUMISSIONNAIRE <i>(La section suivante doit être remplie par la personne-ressource principale ou secondaire indiquée ci-dessus)</i>	
Indiquer votre nom :	
Indiquer la date à laquelle ce formulaire a été rempli :	
Veillez indiquer si les renseignements ci-dessus sont exacts. (OUI ou NON)	
Veillez fournir tout renseignement supplémentaire, au besoin.	



Formulaire de référence du projet	
Référence n° 2 - Renseignements	Réponse du soumissionnaire
Nom du gestionnaire des relations avec la clientèle :	
Ministère ou organisme :	
Date de début : <i>(Doit être au cours des 3 dernières années à partir de la clôture des soumissions)</i>	
Date de fin : <i>(Doit être avant la date de clôture de la présente demande de soumissions)</i>	
Brève description de la façon dont le modèle du soumissionnaire a été utilisé par le ministère ou l'organisme ci-dessus pour lutter contre les infractions liées à l'impôt, y compris la fraude intracommunautaire au commerçant disparu ou la fraude fiscale de type carrousel liée à la TVA/TPS/TVH, la fausse facturation et d'autres crimes financiers, y compris le blanchiment d'argent. (Ajouter des pages supplémentaires si nécessaire)	
Nom et courriel de la personne ressource principale :	
Nom et courriel de la personne ressource secondaire :	
NE DOIT PAS ÊTRE REMPLI PAR LE SOUMISSIONNAIRE <i>(La section suivante doit être remplie par la personne-ressource principale ou secondaire indiquée ci-dessus)</i>	
Indiquer votre nom :	
Indiquer la date à laquelle ce formulaire a été rempli :	
Veillez indiquer si les renseignements ci-dessus sont exacts. (OUI ou NON)	
Veillez fournir tout renseignement supplémentaire, au besoin.	



Formulaire de référence du projet	
Référence n° 3 - Renseignements	Réponse du soumissionnaire
Nom du gestionnaire des relations avec la clientèle :	
Ministère ou organisme :	
Date de début : <i>(Doit être au cours des 3 dernières années à partir de la clôture des soumissions)</i>	
Date de fin : <i>(Doit être avant la date de clôture de la présente demande de soumissions)</i>	
Brève description de la façon dont le modèle du soumissionnaire a été utilisé par le ministère ou l'organisme ci-dessus pour lutter contre les infractions liées à l'impôt, y compris la fraude intracommunautaire au commerçant disparu ou la fraude fiscale de type carrousel liée à la TVA/TPS/TVH, la fausse facturation et d'autres crimes financiers, y compris le blanchiment d'argent. (Ajouter des pages supplémentaires si nécessaire)	
Nom et courriel de la personne ressource principale :	
Nom et courriel de la personne ressource secondaire :	
NE DOIT PAS ÊTRE REMPLI PAR LE SOUMISSIONNAIRE <i>(La section suivante doit être remplie par la personne-ressource principale ou secondaire indiquée ci-dessus)</i>	
Indiquer votre nom :	
Indiquer la date à laquelle ce formulaire a été rempli :	
Veillez indiquer si les renseignements ci-dessus sont exacts. (OUI ou NON)	
Veillez fournir tout renseignement supplémentaire, au besoin.	



Formulaire de référence du projet	
Référence n° 4 - Renseignements	Réponse du soumissionnaire
Nom du gestionnaire des relations avec la clientèle :	
Ministère ou organisme :	
Date de début : <i>(Doit être au cours des 3 dernières années à partir de la clôture des soumissions)</i>	
Date de fin : <i>(Doit être avant la date de clôture de la présente demande de soumissions)</i>	
Brève description de la façon dont le modèle du soumissionnaire a été utilisé par le ministère ou l'organisme ci-dessus pour lutter contre les infractions liées à l'impôt, y compris la fraude intracommunautaire au commerçant disparu ou la fraude fiscale de type carrousel liée à la TVA/TPS/TVH, la fausse facturation et d'autres crimes financiers, y compris le blanchiment d'argent. (Ajouter des pages supplémentaires si nécessaire)	
Nom et courriel de la personne ressource principale :	
Nom et courriel de la personne ressource secondaire :	
NE DOIT PAS ÊTRE REMPLI PAR LE SOUMISSIONNAIRE <i>(La section suivante doit être remplie par la personne-ressource principale ou secondaire indiquée ci-dessus)</i>	
Indiquer votre nom :	
Indiquer la date à laquelle ce formulaire a été rempli :	
Veillez indiquer si les renseignements ci-dessus sont exacts. (OUI ou NON)	
Veillez fournir tout renseignement supplémentaire, au besoin.	



Formulaire de référence du projet	
Référence n° 5 - Renseignements	Réponse du soumissionnaire
Nom du gestionnaire des relations avec la clientèle :	
Ministère ou organisme :	
Date de début : <i>(Doit être au cours des 3 dernières années à partir de la clôture des soumissions)</i>	
Date de fin : <i>(Doit être avant la date de clôture de la présente demande de soumissions)</i>	
Brève description de la façon dont le modèle du soumissionnaire a été utilisé par le ministère ou l'organisme ci-dessus pour lutter contre les infractions liées à l'impôt, y compris la fraude intracommunautaire au commerçant disparu ou la fraude fiscale de type carrousel liée à la TVA/TPS/TVH, la fausse facturation et d'autres crimes financiers, y compris le blanchiment d'argent. (Ajouter des pages supplémentaires si nécessaire)	
Nom et courriel de la personne ressource principale :	
Nom et courriel de la personne ressource secondaire :	
NE DOIT PAS ÊTRE REMPLI PAR LE SOUMISSIONNAIRE <i>(La section suivante doit être remplie par la personne-ressource principale ou secondaire indiquée ci-dessus)</i>	
Indiquer votre nom :	
Indiquer la date à laquelle ce formulaire a été rempli :	
Veillez indiquer si les renseignements ci-dessus sont exacts. (OUI ou NON)	
Veillez fournir tout renseignement supplémentaire, au besoin.	



Formulaire de référence du projet	
Référence n° 6 - Renseignements	Réponse du soumissionnaire
Nom du gestionnaire des relations avec la clientèle :	
Ministère ou organisme :	
Date de début : <i>(Doit être au cours des 3 dernières années à partir de la clôture des soumissions)</i>	
Date de fin : <i>(Doit être avant la date de clôture de la présente demande de soumissions)</i>	
Brève description de la façon dont le modèle du soumissionnaire a été utilisé par le ministère ou l'organisme ci-dessus pour lutter contre les infractions liées à l'impôt, y compris la fraude intracommunautaire au commerçant disparu ou la fraude fiscale de type carrousel liée à la TVA/TPS/TVH, la fausse facturation et d'autres crimes financiers, y compris le blanchiment d'argent. (Ajouter des pages supplémentaires si nécessaire)	
Nom et courriel de la personne ressource principale :	
Nom et courriel de la personne ressource secondaire :	
NE DOIT PAS ÊTRE REMPLI PAR LE SOUMISSIONNAIRE <i>(La section suivante doit être remplie par la personne-ressource principale ou secondaire indiquée ci-dessus)</i>	
Indiquer votre nom :	
Indiquer la date à laquelle ce formulaire a été rempli :	
Veillez indiquer si les renseignements ci-dessus sont exacts. (OUI ou NON)	
Veillez fournir tout renseignement supplémentaire, au besoin.	



*Le processus de vérification des références se déroulera comme suit:

1. Le formulaire de référence dûment rempli (tel qu'il est fourni par le soumissionnaire) sera envoyé par courriel à la personne-ressource principale aux fins de vérification.
2. Cette dernière doit fournir une réponse dans un délai de 72 heures (à l'exception des fins de semaine et des jours fériés).
3. S'il n'y a pas de réponse dans un délai de 72 heures (heure du courriel de l'Agence d'après le timbre horodateur), un courriel contenant le formulaire de référence dûment rempli sera envoyé à la personne-ressource secondaire, qui aura 72 heures pour y répondre.
4. Une réponse reçue par la personne-ressource principale ou secondaire dans les délais prescrits permettra de déterminer l'observation.
5. Si la personne-ressource principale et la personne-ressource secondaire ne répondent pas dans les délais prescrits, le soumissionnaire sera jugé non conforme.
6. Si la personne-ressource principale ou la personne-ressource secondaire répond après la période prescrite, cela ne sera pas pris en compte.

**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 ».

Paiement annuel à l'avance sera pour l'exigence ferme et la période optionnelle.

Prix ferme:

Article	Description	Prix unitaire fixe	Quantité	Total
A	COTES DE RISQUE ÉLEVÉ DE LA TPS/TVH ET ANALYSE		75	
Prix Total A				

Option de prolongation 1:

Article	Description	Prix unitaire fixe	Quantité	Total
B	COTES DE RISQUE ÉLEVÉ DE LA TPS/TVH ET ANALYSE		50	
Prix Total B				

Prix d'évaluation de la soumission pour Cote de risque élevé et analyse:

Prix d'évaluation de la soumission : (Total A + B)	
---	--



PARTIE 7 Modèle de contrat

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

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

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.3.1 Période du contrat

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

7.3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus un période supplémentaire de un an, 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.

7.3.3 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.

7.4 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 : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence du CCUA	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
H3028C	Paiement anticipé	2010-01-11

7.5 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - --- besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 01 intitulé «Interprétation» la définition de « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » modifié comme suit : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » se réfère à sa Majesté la Reine du chef du Canada, représenté e 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 22 intitulé «Confidentialité»,

Le paragraphe 5 est par la présente modifié en vue de supprimer Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et d'insérez Agence du revenu du Canada (Agence).

Le paragraphe 6 est par la présente modifié afin de supprimer le passage « le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments » et de le remplacer par « les Exigences en matière de



sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate », lesquelles sont publiées par la Direction de la sécurité et des affaires internes (DSAI) de l'Agence. Le reste de l'article 22 demeure inchangé : insérez L'article 41 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– contrat », est par la présente supprimé 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

<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs.html>

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

7.6 Exigences relatives à la sécurité

Personnel seulement – aucune cote de protection des documents

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous faire l'objet d'une enquête de sécurité en vigueur au niveau de Cote de fiabilité, délivrée par la Direction de la sécurité et des affaires internes (DSAI) de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou délivrée / approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ARC.
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions:
 - La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), annexée comme Annexe D du contrat; et
 - Exigences de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate (24 Juillet 2013) émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes , et peuvent être trouvés à l'adresse suivant <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/srtyrqrmts-fra.html>.

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Tanya Di Virgilio

Téléphone: (613) 957-2354

Télécopieur: (613) 957-6655

Adresse de courriel: tanya.divirgilio@cra-arc.gc.ca

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



contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.7.2 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.

7.7.3 Autorité technique

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel: _____

7.7.4 Représentant de l'entrepreneur

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de Téléphone : _____

Numéro de Télécopieur : _____

Adresse de courriel : _____



7.8 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 :

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.

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.

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.

7.9 Frais de déplacement et d subsistance

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

7.10 Livraison

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

7.11 Lieu de l'exécution des travaux (l'emplacement exact sera fourni lors de l'attribution du contrat) :

Le travail sera exécuté dans les locaux suivants de l'ARC :

Ottawa, ON

7.12 Inspection et acceptation

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

7.13 Base de paiement

Voir l'annexe B « Base de paiements »

7.14 Mode de paiement

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



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

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

7.14.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat.

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

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (**2016-04-04**) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

7.14.2 Paiement par carte de crédit

L'entrepreneur devra accepter les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes. Les paiements par carte de crédit ne seront pas assujettis à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat.

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

7.14.3 Paiement par chèque

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

7.15 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.

7.15.1 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.

7.16 Document sur la confidentialité (le cas échéant)

L'entrepreneur, à titre de personne employée par Sa Majesté la Reine du chef du Canada, doit signer l'attestation figurant à l'annexe C, afin de confirmer qu'il a lu les articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et les articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise*, qu'il comprend qu'il est assujéti aux dispositions susmentionnées et qu'il s'engage à les respecter. Ces articles de lois peuvent être consultés à l'adresse Web suivante (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/> et <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-15/>)

L'entrepreneur aura recours aux services des personnes requises pour exécuter ses responsabilités en vertu du présent contrat. Si l'entrepreneur embauche de telles personnes ou s'il conclut un contrat de services avec ces dernières, il sera également tenu de payer leur rémunération et toutes les dépenses connexes. De plus, l'entrepreneur embauchera des personnes dont les services seront utilisés pour le compte de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux fins des articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et des articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise*. Chaque personne embauchée par l'entrepreneur devra, à titre de condition préalable visant à aider l'entrepreneur dans l'exécution de ses responsabilités en vertu du présent contrat, signer l'attestation figurant à l'annexe C ci-jointe, afin de confirmer qu'il a lu les articles 239 et 241 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et les articles 295 et 328 de la *Loi sur la taxe d'accise* et qu'il comprend qu'il est assujéti aux dispositions susmentionnées.

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

7.17 Coentreprises (**NOTE aux soumissionnaires: cette clause sera éliminée à l'attribution du contrat si elle ne s'applique pas**)

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

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



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

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

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

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

7.18 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.19 Lois applicables SACC A9070C (2014-06-26)

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.

7.20 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 2035 (2016-04-04) – besoins plus complexes de service;
3. annexe A : Énoncé des travaux;
4. annexe B : Base de paiement;
5. annexe C : Certifications de confidentialité
6. annexe D: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
7. la soumission de l'entrepreneur en date du (insérez la date de la soumission), telle que modifiée le (insérez la ou les dates de la ou des modifications, s'il y a lieu).

7.21 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur

7.21.1 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur

Toute formation requise par une nouvelle ressource ou un remplaçant relèvera de l'entrepreneur, y compris la formation à l'intention de la ressource sur de nouveaux logiciels. L'entrepreneur assumera tous



les coûts connexes, y compris ceux de la formation relative à la période d'initiation pendant le début du contrat et la période du contrat pour les remplaçants. La formation à l'intention des ressources pendant le début du contrat doit avoir lieu sans que le niveau de service ne soit atteint. Le temps consacré à cette formation ne sera pas facturé à l'ARC ni payé par cette dernière.

7.21.2 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.

7.22 Règlement extrajudiciaire des différends

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

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

Si les parties ne réussissent pas à résoudre le différend au moyen de négociations dans les dix (10) jours ouvrables, elles conviennent de faire appel à un seul médiateur sélectionné conjointement par les parties afin de faciliter le règlement du différend. Tous les coûts seront assumés à parts égales par les parties en litige.

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

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

7.22.1 Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (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.

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



Annexes

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

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base de paiement

Annexe C: Certification de confidentialité

Annexe D: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)



Annexe A: Énoncé des travaux

1.0 TITRE

COTES DE RISQUE ÉLEVÉ DE LA TPS/TVH ET ANALYSE

2.0 CONTEXTE

Le gouvernement du Canada s'est engagé à lutter contre l'évitement fiscal abusif et à protéger l'assiette fiscale nationale. Cet engagement permettra, entre autres, d'empêcher l'utilisation de stratagèmes internationaux et nationaux liés à la taxe sur la valeur ajoutée/taxe de vente fédérale/taxe de vente harmonisée visant à escroquer le gouvernement actuel.

La Direction de la TPS/TVH améliore sans cesse son évaluation du risque grâce à l'élaboration de solutions technologiques de pointe. La Direction de la TPS/TVH a besoin des cotes de risque commercial afin de valider et de confirmer que son nouveau système cerne correctement les organismes et les comptes qui ont abusé des systèmes de la TPS/TVH.

3.0 OBJECTIF

En utilisant les ensembles de données internes de l'Agence du revenu du Canada (ARC), les modèles de risque exclusif au vendeur, les outils et les ressources produiront des cotes de risque élevé pour les entités inscrites à la TPS/TVH qui révéleront les organismes présentant un risque élevé d'activités d'inobservation abusives liées à la TPS/TVH.

4.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

- L'entrepreneur doit fournir aux particuliers la cote de sécurité minimale (fiabilité) pour le travail sur place afin de produire les cotes pendant les heures normales de bureau (du lundi au vendredi, entre 7 h et 18 h HNE). Les particuliers travailleront côte à côte avec un employé de l'ARC lorsque les installations de l'ARC seront utilisées. Les particuliers appliqueront les modèles de risques des soumissionnaires aux données de l'ARC.
- Les données de l'ARC seront téléchargées sur les ordinateurs autonomes que l'entrepreneur formatera/transformera pour répondre à ses besoins. Les détails des exigences en matière de données de l'entrepreneur seront déterminés lors d'une consultation ou d'un atelier initial. Les données fournies par l'ARC comprennent au minimum : les renseignements de l'inscrit à la TPS/TVH, les déclarations de la TPS/TVH ainsi que les données T1 et T2.
- L'entrepreneur fournira les cotes de risque élevé de la TPS/TVH et une analyse.
- L'entrepreneur fournira ces cotes de risque élevé et l'analyse dans une série de lots pour lesquelles l'ARC sera responsable de choisir jusqu'à 75 réseaux d'intérêt cotés. Le premier lot de cotes sera fourni dans les 60 jours civils suivant la réception des données de l'ARC.

Si l'ARC ne choisit pas 75 cotes parmi le premier lot, elle avisera l'entrepreneur, dans les 15 jours suivants la réception, de tout changement, ajout ou révision devant être apporté à leurs règles ou à leurs algorithmes afin d'améliorer leur modèle avant que d'autres cotes ne soient fournies. Ce processus peut être répété jusqu'à ce que l'ARC ait choisi 75 cotes.

- Lorsque l'ARC a choisi les 75 cotes, les exigences de l'entrepreneur auront été respectées.
- Un rapport décrivant les facteurs sous-jacents qui ont contribué à la cote élevée, y compris notamment les opérations d'affaires, les relations entre entreprises et le niveau de risque financier, doit être préparé pour accompagner chaque cote.



- Ces rapports connexes doivent contenir une description des composantes qui mènent à l'indication de la cote de risque élevé.

5.0 RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES — RAPPORTS CONNEXES

Les renseignements suivants doivent être présents dans les rapports accompagnant les cotes de risque :

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. 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 de zone
- 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 pour le recouvrement de l'impôt (p. ex. le numéro de TPS/TVH ou le numéro d'enregistrement de la société au Royaume-Uni));
- La répartition des cotes et des indicateurs qui faisaient partie des cotes (présentant le numéro, la description et la cote de cette règle précise);
- Les rapports doivent comprendre l'historique de production de la TPS/TVH pour quatre exercices de l'entité (y compris les éléments suivants);
 - Fin de la période de production de la TPS/TVH
 - Ventes par période
 - TPS/TVH recouvrée par période
 - Crédits de taxe sur les intrants (montant de la TPS/TVH payée ou due sur les achats et les dépenses liés aux activités commerciales des entités) déclarés par période
 - TPS/TVH nette par période
- 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 associés
 - Sociétés mères et sociétés mères ultimes
 - Filiales
 - Administration centrale
 - Succursales
 - Nombre de membres de l'organisation, y compris la société mère, les filiales et les succursales à l'échelle mondiale.



6.0 SOUTIEN À LA CLIENTÈLE

L'ARC fera ce qui suit :

1. Fournir un espace de travail à l'entrepreneur et son équipe dans un bureau de l'ARC à Ottawa.
2. Fournir un ordinateur autonome sur lequel les données de l'ARC et le logiciel d'évaluation de l'entrepreneur seront téléchargés. Les caractéristiques de l'ordinateur qui sera fourni sont les suivantes : 12 cœurs, 256 Go de RAM et un disque dur local de 1 To. L'équipement et les données de l'ARC doivent demeurer dans les locaux de l'ARC.
3. Fournir les logiciels suivants :
 - Microsoft Windows Server 2008 ou 2012
 - Oracle
 - Microsoft SQL
 - PostgreSQL
 - DB2
4. Fournir les données de l'ARC et les télécharger dans l'ordinateur que l'entrepreneur formatera et transformera selon ses besoins. Les détails des exigences en matière de données de l'entrepreneur seront déterminés lors d'une consultation initiale.
5. Supprimer les programmes, les données, les cotes et les rapports de l'entrepreneur de l'ordinateur autonome ou du serveur après l'expiration du contrat.

**Annexe B: Base de paiement**

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.

Paiement annuel à l'avance sera pour l'exigence ferme et le période optionnelle.

Prix ferme:

Article	Description	Prix unitaire fixe	Quantité	Total
A	COTES DE RISQUE ÉLEVÉ DE LA TPS/TVH ET ANALYSE		75	
			Sous-total	
			Taxes	
			TOTAL	

Option de prolongation 1:

Article	Description	Prix unitaire fixe	Quantité	Total
B	COTES DE RISQUE ÉLEVÉ DE LA TPS/TVH ET ANALYSE		50	
			Sous-total	non financé
			Taxes	
			TOTAL	non financé

**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, 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

EMPLOYE, EXPERT-CONSEIL ET SOUS-TRAITANT

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

Date

Signature



Annexe D : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité:



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 100 033 8939
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) / LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE	
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Domestic Compliance Programs Branch
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance N/A	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant N/A
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The Domestic Compliance Programs Branch requires 100 Compliance Risk Scores and a Fraudulant Database. The winning contractor will load its pre-configured commercial off-the-shelf (COTS) product onto a secure stand-alone environment owned by the CRA. The COTS product will use data from teh CRA, domestic and International data as well as their own.	
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis	
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès	
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information	
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
	SECRET <input type="checkbox"/>
	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
	TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 100 033 8939
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITE | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMBLEMES | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : The Contractors support personnel who will have access to the CRA information are cleared to Secret.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 100 033 8939
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC			
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL		COMSEC TOP SECRET				
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production														
IT Media / Support TI / IT LRM / Len électronique														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? No / Non Yes / Oui
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).