



**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 indiqués(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 RAPPORTS SUR L'IDENTITÉ DES CONSOMMATEURS	
Solicitation No. – No de l'invitation 1000347238	Date 2019-07-12
Solicitation closes – L'invitation prend fin on – le 2019-08-22 at – à 2:00 P.M. / 14 h	Time zone – Fuseau horaire EDT/HAE Eastern Daylight Time/ Heure Avancée de l'Est
Contracting Authority – Autorité contractante Name – Nom: Samuel Snow Address – Adresse: 250 Albert St Ottawa, ON K1A 0L5 E-mail address – Adresse de courriel : Samuel.Snow@cra-arc.gc.ca	
Telephone No. – No de téléphone (613) 946-7968	
Fax No. – No de télécopieur (613) 957-6655	
Destination - Destination See herein / Voir dans ce document	



Demande de proposition (DDP)

Le présent document comporte une exigence en matière de sécurité

Titre: RAPPORTS SUR L'IDENTITÉ DES CONSOMMATEURS

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: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D: Certifications de confidentialité

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



1.2 Sommaire

L'Agence du revenu du Canada (l'Agence) a besoin d'un accès en ligne à une base de données sur les rapports de solvabilité des consommateurs pour en extraire des renseignements sur l'identité des consommateurs afin d'appuyer ses processus de recherche nécessaires pour protéger l'assiette fiscale du Canada, comme il est indiqué à l'annexe A – Énoncé des travaux. On estime qu'environ 125 000 à 150 000 recherches sur des données identifiantes seront effectuées chaque année.

La base de données sur les rapports de solvabilité des consommateurs proposée par l'entrepreneur doit contenir au moins dix (10) millions de dossiers.

L'entrepreneur doit accorder un accès simultané à sa base de données sur les rapports de solvabilité des consommateurs à au moins 300 employés de l'Agence.

Le contrat subséquent comprendra les éléments suivants :

- Une période ferme d'un (1) an et trois (3) périodes d'option d'un (1) an;
- L'option d'ajouter, de supprimer, ou de modifier des produits du contrat, au besoin, en raison d'un changement dans les exigences juridiques, politiques, ou des programmes;
- Un engagement minimal de dépenses de 28 250 \$CAN (taxes applicables comprises) pour toute la durée du contrat subséquent, ce qui comprend toute période d'option exercée.

1.3 Glossaires de termes

TERME	DEFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
jour/ mois/année	Pour les besoins de l'évaluation technique, un (1) mois équivaut à un minimum de 16,67 jours facturables (un jour correspond à 7,5 heures), et une (1) année équivaut à un minimum de 200 jours facturables. Tout jour facturable supplémentaire au cours d'une même année n'augmentera pas l'expérience acquise pour les besoins de l'évaluation.
Project	Un ensemble d'activités requises pour produire certains résultats définis ou atteindre des buts ou objectifs précis, à l'intérieur d'un calendrier et d'un budget des ressources définis. Un projet n'existe que pour la période nécessaire à la réalisation des objectifs énoncés.
proposition	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»
demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
Nom de l'autorité adjudicative	Agence du revenu du Canada



1.4 Séance de compte rendu des soumissionnaires

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

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>).

1.6 Données historiques

Toutes les données concernant l'utilisation par l'Agence des recherches prévues sont fournies aux répondants uniquement à titre informatif, ainsi que pour les aider à préparer leurs soumissions. Ces données représentent les meilleurs renseignements actuellement à la disposition de l'Agence; cependant, l'Agence ne garantit ou ne soutient pas que ces données sont complètes ou exemptes d'erreurs. De plus, l'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement selon lequel les futures recherches effectuées par l'Agence seront conformes à ces données. Celles-ci sont présentées à titre informatif seulement.



PARTIE 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires

2.1 Exigences obligatoires

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

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

2.1.1 Signatures

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

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

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

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

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

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence:

Référence	Titre de la clause	Date
A3015T	Certifications	2014-06-26
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003

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

L'article 01 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– soumission » est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit :

1. La *Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF)* en vigueur le 24 mai 2016 sont incorporés par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la DIF, laquelle se trouve à l'adresse suivante : <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* (<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/organisation/a-propos-agence-revenu-canada-arc/approvisionnements-a-arc/directive-integrite-fournisseurs.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 « quatre-vingt-dix (90) jours ».

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

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

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

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

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

2.3 Transmission des propositions

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

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :

Agence du revenu du Canada
Unité de réception des soumissions
Centre de technologie d'Ottawa
Quai de réception
875, chemin Heron, Salle D-95
Ottawa, ON K1A 1A2
N° de téléphone: (613) 941-1618

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

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



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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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

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

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

2.6 Termes et Conditions

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



PARTIE 3 Directives sur la présentation de la soumission

3.1 Soumission - nombre d'exemplaires MODA0055T (2007-11-30)

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

Section I Proposition technique (4 exemplaires papier et 1 copie électronique sur média tel que CD, 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)

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.

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

Section III Attestations (1 exemplaire papier)

Les soumissionnaires doivent fournir les certifications exigées en vertu de la partie 5.

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).

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 à l'étape 2 passeront à l'étape 3.

Étape 3 – Évaluation des propositions financières

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

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

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

Étape 4 – Méthode de sélection

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 52 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 75 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.



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

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

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$(115/135) \times 60 = 51.11$	$(89/135) \times 60 = 39.56$	$(92/135) \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$(45/55) \times 40 = 32.73$	$(45/50) \times 40 = 36.00$	$(45/45) \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

Étape 5 – Sélection

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

Étape 6 – Conditions Préalables à l'attribution du contrat

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

Certification des produits

L'ARC peut demander au soumissionnaire de fournir tous les documents à l'appui requis pour démontrer la conformité des produits proposés aux exigences énoncées à l'annexe A. Les documents à l'appui peuvent comprendre des brochures, des feuilles de spécifications, des diagrammes, des guides de produits et des rapports d'essai.

Si l'ARC en fait la demande, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les documents requis dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.



On encourage les soumissionnaires à fournir les documents à l'appui dès que possible après la demande formulée par l'autorité contractante afin de garantir la réception de tous les renseignements requis avant la fin du délai prescrit. S'ils le souhaitent, les soumissionnaires peuvent fournir les documents à l'appui avec leur soumission au moment de la clôture des soumissions.

Si les renseignements nécessaires sur les produits ne sont pas fournis dans le délai prescrit, la soumission sera jugée irrecevable, et l'ARC invitera le prochain soumissionnaire s'étant le mieux classé à participer à l'étape de l'évaluation visant la certification des produits.

Les soumissionnaires sont invités à inclure leurs renseignements sur les produits dans leur soumission.

Étape 7 – Entré en vigueur du contrat

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



PARTIE 5 Attestations et renseignements supplémentaires

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

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

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

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

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

5.1.1 Attestations coentreprises

Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée,

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

- (a) L'entité soumissionnaire est une coentreprise contractuelle selon la définition ci-dessous. Une « coentreprise contractuelle » est une association de deux parties ou plus qui ont signé un contrat aux termes duquel elles conviennent de la façon dont elles joindront leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou leurs autres ressources dans le cadre d'une entreprise commerciale conjointe, et dont elles partageront les bénéfices et les pertes. Les parties auront, en outre, un certain niveau de contrôle sur l'entreprise.
- (b) Le nom de la coentreprise sera: _____ (si applicable).
- (c) Les membres de la coentreprise contractuelle seront les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour tenir compte de tous les membres de la coentreprise):

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

- (e) La date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise est: _____
- (f) Chaque membre de la coentreprise a désigné un membre, _____ (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de



l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au 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) » (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): _____

numéro d'assurance sociale (NAS) : _____

N/A

Raison: _____

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



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

Date: _____

Nom: _____

Signature: _____

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



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 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;
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7– Modèle de contrat;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 7– Modèle de contrat.

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

**Appendices****Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires****Procédures d'évaluation**

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de la Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection et en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui demandé par l'ARC afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été respectée. Afin de faciliter le processus d'évaluation, il est préférable que le soumissionnaire remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer l'emplacement des renseignements dans sa proposition. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables.

	Critères obligatoires	Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements
O1.	<p>La base de données sur les rapports de solvabilité des consommateurs proposée par le soumissionnaire DOIT générer et fournir aux utilisateurs de l'Agence (comme il est décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux) des rapports sur l'identité des consommateurs contenant tous les éléments de données énumérés ci-dessous.</p> <p>Éléments de données :</p> <p>Identification des consommateurs</p> <p>a) Nom complet</p> <p style="padding-left: 20px;">i. Nom actuel et noms précédents</p> <p>b) Numéro d'assurance sociale (NAS)</p> <p>c) Adresses</p> <p style="padding-left: 20px;">i. Adresse actuelle et adresses précédentes</p> <p style="padding-left: 20px;">ii. Dates ajoutées au dossier du consommateur</p> <p>d) Numéros de téléphone</p> <p style="padding-left: 20px;">i. Numéro de téléphone à la maison, au travail, et de cellulaire</p> <p style="padding-left: 20px;">ii. Numéros actuels et précédents</p> <p style="padding-left: 20px;">iii. Dates ajoutées au dossier du consommateur</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence O1, le soumissionnaire DOIT fournir des exemples de rapports sur l'identité des consommateurs contenant tous les éléments de données ci-dessus. Si le soumissionnaire utilise une convention</p>	



	d'appellation différente pour ses éléments de données, il doit indiquer clairement cette convention d'appellation dans sa soumission.	
O2.	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir un accès en ligne à sa base de données sur les rapports de solvabilité des consommateurs en permettant aux employés de l'Agence d'effectuer des recherches et de générer des rapports sur l'identité des consommateurs à l'aide des éléments de recherche ci-dessous, au minimum.</p> <p>Éléments de recherche :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Prénom et nom de famille;b) Numéro d'assurance sociale (NAS);c) Adresse <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence O2, le soumissionnaire DOIT fournir des captures d'écran de l'écran de recherche de la base de données affichant tous les éléments de recherche ci-dessus.</p>	
O3.	<p>Homologations</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence O3, le soumissionnaire DOIT signer la page 1 (première page) de la demande de propositions et, le cas échéant, l'attestation de coentreprise dont il est question à la partie 5.1, intitulée « Attestations exigées avec la soumission à la date de clôture des soumissions ».</p>	
O4.	<p>Proposition financière</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence O4, le soumissionnaire DOIT fournir une proposition financière conformément à la partie 3 intitulée « Instructions pour la préparation d'une demande » et à l'appendice 3 : « Proposition financière ».</p>	

**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.

Élément	Critères cotés	Montant maximal Disponible Points	Échelle de cotation	Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements
C1	Pour démontrer la taille de sa base de données sur les rapports de solvabilité des consommateurs, le soumissionnaire DOIT indiquer dans sa proposition le nombre de rapports de solvabilité contenus dans la base de données.	10 points	La proposition du soumissionnaire indique que sa soumission contient : 4 points : 10 millions à 15 millions de rapports de solvabilité des consommateurs 7 points : plus de 15 millions à 20 millions de rapports de solvabilité des consommateurs 10 points : plus de 20 millions de rapports de solvabilité des consommateurs	
C2	Vérification des références du client Le soumissionnaire DOIT désigner trois (3) clients qui satisfont aux critères suivants : a) Le client a demandé au moins 150 000 recherches de rapports de solvabilité des consommateurs par année au cours des années civiles suivantes : 2017 et 2018. b) Le client a accepté d'être identifié et que l'on communique avec lui à titre de référence pour les services fournis par le soumissionnaire.			



	<p>Pour chaque client, le soumissionnaire DOIT fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le nom de l'organisation cliente;2. Le nom, le titre et les numéros de téléphone des personnes-ressources primaires et secondaires au sein de l'organisation cliente. <p>On demandera à chaque client, par écrit, de répondre aux questions 1 à 5, énumérées ci-dessous; chaque client sera évalué individuellement selon l'échelle de cotation pour chaque question.</p> <p>La note du soumissionnaire pour chaque réponse sera la note moyenne des trois (3) notes individuelles des clients. Toutes les moyennes seront arrondies à un nombre entier.</p> <p>Exemple : Question 1 : le client 1 a obtenu une note de 17 points, le client 2 a obtenu une note de 9 points, et le client 3 a obtenu une note de 14 points.</p> <p>Par conséquent, la moyenne est de 13,33 (17 + 9 + 14 divisé par 3), mais l'Agence arrondira la note au nombre entier 13.</p>			
C2.1	<p>Question 1</p> <p>Combien de demandes de rapports de solvabilité des consommateurs votre organisme a-t-il présentées au cours de chacune des années civiles suivantes?</p> <ol style="list-style-type: none">a) 2017b) 2018 <p>Pour chaque client, l'Agence attribuera une note en fonction du résultat moyen des deux années civiles.</p>	<p>20 points</p>	<p>7 points : de 150 000 à 250 000 10 points : de 250 001 à 300 000 15 points : de 300 001 à 350 000 20 points : plus de 350 000</p>	



	<p>Par exemple :</p> <p>Si 275 000 rapports ont été demandés en 2017 et que 310 000 rapports ont été demandés en 2018, la moyenne est de 292 500 (soit $(275\ 000 + 310\ 000) \div 2$).</p> <p>Par conséquent, une note de 10 points sera attribuée conformément à l'échelle de cotation.</p>			
C2.2	<p>Question 2</p> <p>Quel était le ratio de recherche par correspondance* pour les demandes de rapports de solvabilité des consommateurs dans chacune des années civiles suivantes? 2017 2018</p> <p>Les ratios de recherche par correspondance fournis doivent correspondre au nombre de rapports et aux années civiles correspondantes énumérées à la question 1.</p> <p>Pour chaque client, l'Agence attribuera une note en fonction du résultat moyen des deux années civiles.</p> <p>Par exemple : si le ratio de recherche par correspondance était de 78 % en 2017 et de 88 % en 2018, la moyenne est de 83 % (soit $(78\ \% + 88\ \%) \div 2$).</p> <p>Par conséquent, une note de 20 points sera attribuée conformément à l'échelle de cotation.</p> <p>*Le ratio de recherche par correspondance est défini comme le nombre de recherches qui correspondent aux résultats de la</p>	30 points	0 point : moins de 70 % 10 points : de 71 % à 80 % 20 points : de 81 % à 90 % 30 points : plus de 90 %	



	<p>correspondance par rapport au nombre total de demandes de recherche soumises.</p> <p>Le ratio de recherche par correspondance est exprimé en pourcentage.</p>			
C2.3	<p>Question 3</p> <p>En moyenne, en combien de temps le soumissionnaire a-t-il abordé vos demandes de modification du nombre d'utilisateurs ayant accès à la base de données de rapports de solvabilité proposée par le soumissionnaire?</p>	<p>5 points</p>	<p>0 point : Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p>3 points : Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, de 24 à 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p>5 points : Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande.</p>	



C2.4	<p>Question 4</p> <p>L'accès à la base de données de rapports de solvabilité, par l'intermédiaire du système en ligne du soumissionnaire, a-t-il été fiable et disponible pendant vos heures de travail ou les heures d'accès convenues dans votre entente avec le soumissionnaire?</p>	5 points	0 point : souvent non disponible 3 points : parfois non disponible 5 points : toujours disponible	
C2.5	<p>Question 5</p> <p>Le soumissionnaire a-t-il rapidement réglé les problèmes liés à son système en ligne nécessaire pour accéder à la base de données de rapports de solvabilité?</p>	5 points	0 point : Non, les problèmes de système en ligne n'ont pas toujours été résolus rapidement et l'incidence sur les utilisateurs était évidente. 5 points : Oui, les problèmes liés au système en ligne ont toujours été résolus rapidement, et il n'y a eu aucune ou peu d'incidences sur les utilisateurs. Ou, il n'y a jamais eu de problèmes de système en ligne.	
	Nombre total de points possibles	75 points		
	Minimum de points requis	52 points		

Note de mérite technique totale du soumissionnaire :

La note de mérite technique totale du soumissionnaire sera calculée comme la somme des points obtenus par le soumissionnaire pour les éléments C1, C2.1, C2.2, C2.3, C2.4 et C2.5.

**Appendice 3: Proposition Financière**

Les soumissionnaires doivent proposer des taux d'horaires fermes en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, pour chaque catégorie de ressource énumérée ci-dessous.

Les prix précisés comprennent toutes les exigences définies dans l'« Énoncé des travaux » à l'annexe A.

L'Agence ne paiera que pour les recherches qui donnent lieu à une correspondance et produisent un rapport sur l'identité des consommateurs.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : le volume estimatif est fourni aux fins d'évaluation seulement et ne représente pas un engagement de la part de l'Agence.

Tableau A – Rapports sur l'identité des consommateurs

	Volume estimatif de rapports sur l'identité des consommateurs par année	Prix à l'unité du rapport sur l'identité des consommateurs	Prix calculé
	(A)	(B)	(C) A x B = C
Première (1^{ère}) année du contrat (exigence ferme)	150 000	_____ \$	_____ \$
Première (1^{ère}) année d'option	150 000	_____ \$	_____ \$
Deuxième (2^e) année d'option	150 000	_____ \$	_____ \$
Troisième (3^e) année d'option	150 000	_____ \$	_____ \$
Somme des quatre (4) années			

Prix d'évaluation de la soumission :

Le prix d'évaluation de la soumission sera calculé en tant que somme des quatre (4) années.



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 durée d'un (1) an après la date d'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 trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, sous les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte le fait que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

7.3.3 OPTION D'AJOUTER, DE SUPPRIMER OU DE MODIFIER DES PRODUITS

En cas de besoin, en raison d'un changement aux exigences prévues par la loi, la politique ou les programmes, l'ARC se réserve le droit d'ajouter ou supprimer des produits ou des services dans le contrat, ainsi que de modifier des articles.

Dans l'éventualité où l'ARC a besoin d'un produit ou d'un service supplémentaire ou modifié, ou elle a besoin qu'une livraison soit effectuée à un lieu de l'ARC qui n'est pas indiqué dans le présent contrat, on demandera



à l'entrepreneur de fournir une proposition de prix pour le produit ou le service supplémentaire ou modifié, ou pour le nouveau lieu de l'ARC, en priorité par rapport à tout autre fournisseur potentiel.

L'option d'ajouter, de supprimer ou de modifier des produits, des services ou des lieux de livraison de l'ARC, peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera indiquée, à des fins administratives seulement, par une modification du contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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 CUA	Titre de la clause	Date
A2000C Or A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A3015C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
A9113C	Certifications	2014-06-26
A9117C	Manipulation de renseignements personnels	2014-11-27
C2000C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
C2605C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger <i>(À déterminer au moment de l'attribution du contrat)</i>	2007-11-30
G1005C	Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger <i>(À déterminer au moment de l'attribution du contrat)</i>	2008-05-12
H1001C	Assurances	2008-05-12
	Paiement multiples	2008-05-12

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, représentée par l'Agence du revenu du Canada (ARC).



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

L'article 16 intitulé « Période de paiement » ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.

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

L'article 22 intitulé «Confidentialité»,

Le paragraphe 5 est par la présente 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

Les exigences en matière de sécurité qui suivent (LVERS et autres clauses connexes) s'appliquent et font partie du contrat.

- A. Exigences relatives à la sécurité – entrepreneurs canadiens Cote de protection et(ou) production des documents – avec systèmes d'ordinateurs
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 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 approuvés, et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
 3. Le traitement des documents seulement au niveau PROTÉGÉ **B** est autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes. Les travaux doivent être exécutés sur un système informatique autonome distinct dans l'établissement de l'entrepreneur ou sur un répertoire restreint accessible seulement aux membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui ont un accès sélectif officiel quant à l'exécution du contrat.
 4. 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.
 5. L'entrepreneur doit respecter les dispositions:
 - a) La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), annexée comme Annexe C du contrat; et
 - b) 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/scrtyqrmnts-fra.html>.



- B. Exigences relatives à la sécurité – entrepreneurs non canadiens Cote de protection et(ou) production des documents – avec systèmes d'ordinateurs
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 doit, pendant toute la période d'exécution du contrat, détenir un processus de protection des documents pour un établissement autorisé approuvé au niveau PROTÉGÉ B délivré ou approuvé par la DSICI ; ou une lettre émise par la DSAI qui confirme que l'installation est approuvée et satisfait aux exigences de l'ARC en matière de sécurité.
 3. Les contrats de sous-traitance conclus durant l'exécution du présent contrat doivent comporter les exigences en matière de sécurité se rapportant à un processus de protection des documents approuvés au niveau PROTÉGÉ B délivré ou approuvé par la DSICI ou être un établissement autorisé par la DSAI de l'ARC. Avant l'exécution de tout travail, l'entrepreneur doit s'assurer que le sous-traitant détient un processus de protection des documents pour un établissement autorisé au niveau PROTÉGÉ B délivré ou approuvé par la DSICI; ou une lettre émise par la DSAI qui confirme que l'installation est approuvée et satisfait aux exigences de l'ARC en matière de sécurité.
 4. L'entrepreneur ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés et approuvés, et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
 5. Le traitement des documents seulement au niveau PROTÉGÉ B est autorisé dans le cadre de ce contrat ou offre à commandes. Les travaux doivent être exécutés sur un système informatique autonome distinct dans l'établissement de l'entrepreneur ou sur un répertoire restreint accessible seulement aux membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant qui ont un accès sélectif officiel quant à l'exécution du contrat.
 6. 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.
 7. L'entrepreneur doit respecter les dispositions:
 - a) La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), annexée comme Annexe C du contrat; et
 - b) 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/scrtyrqrmnts-fra.html>.



7.6.1 Exigences en matière de sécurité de l'information

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière de sécurité de l'information suivantes :

- a) L'accès aux renseignements protégés de l'Agence et aux systèmes renfermant ces renseignements doit être fourni aux membres du personnel ayant obtenu la cote de sécurité pertinente, et ce, uniquement selon le principe du besoin de savoir.
- b) Les renseignements protégés de l'Agence ne sont pas conservés dans des systèmes infonuagiques.
- c) L'utilisation d'un équipement autonome dédié (comme un ordinateur portable) est nécessaire pour effectuer des travaux sur les renseignements protégés de l'Agence et pour stocker ces informations.
- d) L'équipement utilisé pour traiter les renseignements protégés de l'Agence doit être entièrement chiffré (le recours à MS BitLocker constitue la norme de l'Agence pour chiffrer entièrement le disque dur de l'équipement autonome).
- e) L'équipement doit être doté de logiciels antivirus, antimaliciel et antiespiogiciel, ainsi que de mesures de sécurité.
- f) L'équipement de traitement des renseignements protégés de l'Agence doit être assorti d'un contrôle d'accès (c'est-à-dire qu'il faut au moins un ID utilisateur et un mot de passe pour y accéder).
- g) Un économiseur d'écran s'affichera après 10 à 15 minutes d'inactivité. Il faudra donc saisir un mot de passe pour continuer la session.
- h) Les renseignements protégés de l'Agence doivent être stockés sur des supports de stockage de données portatifs (SSDP) chiffrés :
 - i. Dispositifs de stockage USB
 1. Le recours au lecteur BitLocker To Go (BTG) de Microsoft constitue la norme de l'Agence pour chiffrer les dispositifs de stockage USB.
 - ii. CD
 1. Le recours au logiciel File and Removable Media Protection (Protection des fichiers et des supports amovibles) de McAfee constitue l'une des normes de l'Agence pour chiffrer les CD.
 2. Le recours à WinZip constitue l'autre norme de l'Agence pour chiffrer les CD.
- i) Les SSDP ne doivent pas contenir un mélange de données de l'Agence et de données autres que celles de l'Agence.
- j) Les renseignements protégés envoyés par courriel doivent être contenus dans des pièces jointes chiffrées (le recours à WinZip constitue l'une des normes de l'Agence pour chiffrer les pièces jointes – voir ci-dessous pour consulter les règles de sécurité supplémentaires relatives à l'utilisation de WinZip).
- k) Tous les renseignements protégés de l'Agence doivent être supprimés ou détruits à la fin du contrat. (Les disques durs doivent être effacés; les supports de stockage de données portatifs [SSDP], comme les clés USB et les CD, doivent être renvoyés à l'Agence; et les documents papier doivent être déchiquetés.)

Règles de sécurité supplémentaires concernant l'envoi de fichiers compressés (WinZip) par courriel :

- a) La ligne d'objet du courriel ne doit jamais contenir de renseignements protégés.
- b) Les données protégées ne doivent pas figurer dans le corps du texte (description) du courriel, mais plutôt dans les documents compressés et chiffrés (dans MS Word, Excel ou PowerPoint).
- c) Le nom du fichier compressé ne doit pas contenir de renseignements protégés.
- d) La méthode de chiffrement doit être fondée sur le niveau de chiffrement AES 256 bits.
- e) Le mot de passe ne doit pas être un mot du dictionnaire ou un nom.
- f) Le mot de passe devrait avoir au moins huit caractères.
- g) Le mot de passe doit contenir ce qui suit :
 - i. au moins une lettre minuscule (de « a » à « z »);
 - ii. au moins une lettre majuscule (de « A » à « Z »);
 - iii. au moins un chiffre (de « 0 » à « 9 »);
 - iv. au moins un symbole (!, @, #, \$, %, ^, &, ...).



- h) Le mot de passe ponctuel doit être fourni par téléphone ou dans un deuxième message électronique, mais il doit être envoyé uniquement après avoir reçu un accusé de réception du message contenant le fichier compressé ou chiffré.
- i) Le courriel doit être envoyé à une seule destination (une adresse électronique).

Règles de sécurité supplémentaires concernant le logiciel File and Removable Media Protection (Protection des fichiers et des supports amovibles) de McAfee :

- a) Pour déchiffrer le CD, insérez le CD/DVD chiffré dans le lecteur optique. La fenêtre du support amovible File and Removable Media Protection de McAfee s'affichera. Si elle ne s'affiche pas automatiquement, naviguez jusqu'au lecteur CD et exécutez le fichier **MfeEERM.exe**

Exigences en matière de sécurité physique

- a) L'entrepreneur externe doit conserver les renseignements protégés de l'Agence dans un classeur verrouillé situé dans une salle verrouillée lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- b) L'entrepreneur externe doit conserver les rebuts protégés de l'Agence dans un classeur verrouillé jusqu'à ce qu'ils soient retournés à l'Agence pour être détruits.
- c) L'entrepreneur externe doit signaler immédiatement toute perte réelle ou présumée ou toute divulgation non autorisée de renseignements à un agent de sécurité de l'Agence.
- d) L'entrepreneur externe doit signaler immédiatement tout vol de biens de l'Agence (ordinateur portable) au Centre national des rapports d'incidents (CNRI) de la Direction de la sécurité et des affaires internes en composant le 1-866-362-0192, ainsi qu'à l'autorité fonctionnelle du contrat.

En transit

- a) En règle générale, l'entrepreneur externe doit faire preuve de discernement et veiller à ce que tous les efforts raisonnables soient déployés pour réduire au minimum les risques pour les biens ou les renseignements protégés de l'Agence en tout temps.
- b) L'entrepreneur externe doit conserver les biens (ordinateur portable) et les renseignements protégés de l'Agence dans un porte-documents verrouillé lors de leur transport. Le porte-documents doit être muni d'une étiquette indiquant une adresse de retour ou de réexpédition ou le numéro de téléphone du bureau de l'entrepreneur externe. Lorsque l'entrepreneur externe se déplace à bord d'un véhicule, le porte-documents doit être placé dans un coffre verrouillé à l'abri des regards dans le véhicule verrouillé.
- c) Lorsqu'il se déplace au moyen de systèmes de transport en commun, l'entrepreneur externe doit surveiller sans relâche le porte-documents qui contient des renseignements protégés de l'Agence et ne doit pas exposer de tels documents à la vue des autres.

7.7 Responsables

7.7.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

À être effectué à l'attribution du contrat.

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom:



Téléphone:

Télécopieur:

Adresse de courriel: **xxxxx** @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 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 de subsistance

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

7.10 Livraison

L'utilisateur final doit recevoir les produits à livrer à l'heure et à l'endroit précisés aux présentes.

7.11 Lieu de l'exécution des travaux

Le travail sera effectué dans les locaux de l'entrepreneur.

7.12 Autorisation de tâches

La partie ou la totalité des travaux à effectuer en vertu du contrat sera attribuée « au fur et à mesure des besoins » au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

7.12.1 Processus d'autorisation de tâches

L'entrepreneur ne commencera pas les travaux décrits dans le contrat avant d'avoir reçu l'autorisation de l'ARC de procéder avec les travaux.

L'ARC autorisera à sa seule discrétion les travaux auprès de l'entrepreneur en lui soumettant de l'une des façons suivantes un formulaire d'autorisation :

- Les utilisateurs approuvés par l'Agence ouvriront une session dans la base de données de rapports de solvabilité proposée par l'entrepreneur et effectueront des recherches conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux.
- Soumettre un formulaire d'autorisation de tâches signé par l'autorité contractante et l'envoyer à l'entrepreneur par télécopieur ou courriel.

7.12.2 Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches

Dans cette clause,



« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 28 250,00\$

L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.

Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

7.12.3 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*à insérer lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.13 Inspection et acceptation

Tous les produits livrables en vertu du contrat doivent être inspectés et acceptés par l'utilisateur final.



7.14 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient complétés. Chaque facture doit être appuyée par une copie du document de sortie et de tout autre document précisé dans le contrat;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit : l'original et une (1) copie doivent être envoyés au responsable technique aux fins d'attestation et de paiement.

7.15 Base de paiement

La base de paiement sera reflétée dans le document d'attribution final dans l'annexe B.

7.16 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.

7.16.1 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.

7.16.2 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.

7.16.3 Paiement par chèque

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

7.17 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.

7.17.1 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.

7.18 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 D, 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 D 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.

7.19 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

7.20 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.

7.21 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.



7.22 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 services;
3. annexe A : Énoncé des travaux;
4. annexe B : Base de paiement;
5. annexe C : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
6. annexe D : Certifications de confidentialité;
7. annexe E: Modalités relatives aux produits d'information en ligne du Canada
8. 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).
9. l'autorisation de tâches signée (y compris toutes annexes), s'il y a lieu.

7.23 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur

7.23.1 Formation du personnel de l'entrepreneur

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

7.23.2 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.

7.24 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.

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

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

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

Annexe D: Certifications de confidentialité

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



Annexe A: Énoncé des travaux

1.0 TITRE

RAPPORTS SUR L'IDENTITÉ DES CONSOMMATEURS

2.0 OBJECTIF

Obtenir l'accès en ligne à une base de données des rapports de solvabilité des consommateurs afin d'extraire les renseignements sur l'identité des consommateurs qui seront affichés en tant que rapport d'identité des consommateurs.

3.0 EXIGENCE

L'Agence du revenu du Canada (ARC) a besoin d'un accès en ligne* à une base de données des rapports de solvabilité des consommateurs pour en extraire des renseignements sur l'identité des consommateurs afin d'appuyer ses processus de recherche nécessaires pour protéger l'assiette fiscale du Canada. On estime qu'environ 125 000 à 150 000 recherches sur des données identifiantes seront effectuées chaque année.

La base de données des rapports de solvabilité des consommateurs proposée par l'entrepreneur doit contenir au moins dix (10) millions de dossiers.

Si un système en ligne basé sur Internet (ci-après appelé le « système en ligne ») doit être créé ou modifié pour répondre aux besoins de cette exigence, l'entrepreneur doit le faire à ses propres frais.

L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet et l'autorité contractante, par écrit, de tout changement apporté à l'apparence ou aux fonctions du système en ligne au moins 30 jours civils avant l'entrée en vigueur du changement.

L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet, par écrit, de toute panne du système, prévue ou non. Pour les pannes prévues du système, l'avis doit être reçu au moins sept (7) jours avant l'interruption et pour les pannes imprévues du système, l'avis doit être reçu dès que la panne se produit.

*L'accès en ligne est défini comme un accès électronique à un site Web ou à des sites Web au moyen d'une connexion Internet.

3.1. Accès à la base de données des rapports de solvabilité des consommateurs

L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :

- a) Fournir un accès à la base de données des rapports de solvabilité des consommateurs au moyen d'un système en ligne en utilisant, à tout le moins, la version 11 d'Internet Explorer.
- b) Fournir l'accès à la base de données des rapports de solvabilité des consommateurs entre 7 h et 23 h, heure normale de l'Est, au minimum, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés fédéraux).
- c) Fournir l'accès à la base de données des rapports de solvabilité des consommateurs afin de permettre à certains utilisateurs de l'ARC de mener des recherches, récupérer des renseignements et imprimer les rapports d'identité des consommateurs pour les recherches qui s'avèrent fructueuses.



- d) Attribuer à l'ARC un code de membre masqué qui empêchera les autres clients ou membres de l'entrepreneur de savoir que l'ARC a accédé au dossier de crédit d'un consommateur.
- e) Fournir des services à la clientèle, des services de technologie de l'information (TI), des rapports d'identité des consommateurs, des rapports d'utilisation et du matériel de formation en anglais et en français.

3.2. Comptes d'utilisateur

La base de données des rapports de solvabilité des consommateurs de l'entrepreneur sera utilisée par certains employés de l'ARC et l'accès sera requis pour au moins trois cents (300) utilisateurs de l'ARC.

L'ARC se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer le nombre de comptes d'utilisateurs requis.

L'ARC attribuera un agent de première responsabilité (APR) à chaque bureau qui utilise ce service. S'il y a plus d'un groupe d'utilisateurs dans un bureau, il pourrait y avoir plus d'un APR dans un bureau. Chaque groupe pourrait avoir son propre APR et son propre compte. Chaque APR sera responsable de gérer tous les aspects des comptes d'utilisateurs pour son bureau ou son groupe d'utilisateurs. L'entrepreneur ne doit pas accorder l'accès à de nouveaux APR, à des APR supplémentaires sans avoir l'approbation du chargé de projet. L'approbation sera fournie par courriel.

Au besoin, l'autorité contractante aura également le pouvoir de gérer les comptes d'utilisateur.

4.0 PRODUITS LIVRABLES

4.1 RAPPORTS SUR L'IDENTITÉ DES CONSOMMATEURS

L'entrepreneur doit fournir à l'ARC l'accès à une base de données des rapports de solvabilité des consommateurs au moyen d'un système en ligne.

La base de données des rapports de solvabilité des consommateurs de l'entrepreneur doit, au minimum, accepter tous les éléments de données de recherche suivants pour permettre aux employés de l'ARC de mener des recherches :

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

L'ARC saisira toujours tous les éléments de données de recherche ci-dessus d'une recherche.

L'ARC ne paiera que pour les recherches qui donnent lieu à une correspondance et produisent un rapport sur l'identité des consommateurs.

La base de données des rapports de solvabilité des consommateurs de l'entrepreneur doit générer des rapports d'identité des consommateurs qui comprennent tous les éléments de données obligatoires énumérés ci-dessous, à l'article 4.1.1, qui existent pour le consommateur en particulier.

Si la convention d'appellation de l'entrepreneur pour une partie ou la totalité des éléments de données énumérés dans le présent document diffère de la convention d'appellation utilisée dans le présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit fournir un glossaire indiquant les différences.



4.1.1 ÉLÉMENTS DE DONNÉES DU RAPPORT D'IDENTITÉ DES CONSOMMATEURS

Identification du consommateur

- a) Nom au complet
 - i. Nom actuel et noms précédents
- b) Numéro d'assurance sociale (NAS)
- c) Adresses
 - i. adresse actuelle et adresses précédentes
 - ii. dates ajoutées au dossier du consommateur
- d) Numéros de téléphone
 - i. Numéro de téléphone à la maison, au travail, et de cellulaire
 - ii. numéros actuels et précédents
 - iii. dates ajoutées au dossier du consommateur

4.2 Rapports d'utilisation

Les rapports d'utilisation sont des rapports qui résument les demandes de l'ARC en ce qui a trait au volume et à la valeur.

Les rapports d'utilisation doivent être fournis :

- a) sans coût supplémentaire pour l'ARC;
- b) en format Microsoft (MS) Excel.

Les rapports d'utilisation mensuels doivent :

- a) être fournis mensuellement par courriel;
- b) être en fonction de l'utilisation au cours d'un mois civil (du premier jour du mois jusqu'au dernier jour du mois);
- c) être livrés le premier lundi ouvrable de chaque mois.

Les rapports d'utilisation annuels doivent :

- a) être fournis une fois par année par courriel;
- b) être en fonction de l'utilisation au cours de l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre);
- c) afficher l'utilisation mensuelle pour l'année civile;
- d) être livrés le dernier jour ouvrable de janvier suivant la fin de l'année civile.

4.3 Rapport de référence sur l'utilisation nationale

Le rapport maître sur l'utilisation nationale doit :

- a) être fourni en anglais;
- b) être envoyé par courriel au chargé de projet de l'ARC;
- c) indiquer le volume total des rapports obtenus par chaque bureau ou compte et le montant facturé correspondant.



Les volumes et les montants facturés seront en fonction de la fréquence du rapport : tous les mois ou tous les ans. S'il s'agit d'un rapport annuel, il doit indiquer le volume et le coût totaux pour l'année. S'il s'agit d'un rapport mensuel, il doit indiquer le volume et les coûts totaux pour le mois pour lequel le rapport a été créé.

Le volume total des rapports doit être en fonction du nombre total de recherches effectuées : les recherches non fructueuses et les recherches fructueuses. Le rapport doit indiquer des chiffres distincts pour les recherches fructueuses et infructueuses, et en dresser la liste en indiquant le coût correspondant aux recherches fructueuses. Le montant total facturé est le coût total des recherches fructueuses et doit être présenté de la façon suivante :

- a) Sous-total (coût avant taxe)
- b) Taxes
- c) Total (taxes exclues)

Chaque rapport maître de l'utilisation nationale doit être présenté de la façon suivante :

- a) Numéro d'identification (ID) du client (appelé un compte)
- b) Ministère, nom du bureau ou nom de l'APR
- c) Adresse
- d) Ville
- e) Type de recherche ou de rapport
- f) Recherches non fructueuses
- g) Recherches fructueuses
- h) Coût des recherches fructueuses (tel que ci-dessus)

4.4 Rapport sur l'utilisation des bureaux individuels

Les rapports sur l'utilisation des bureaux doivent :

- a) être fournis en anglais et en français aux bureaux de l'ARC dans la région du Québec;
- b) être fournis en anglais dans les bureaux de l'ARC dans toutes les autres régions;
- c) être envoyés par courriel à chacun des APR.

Le rapport mensuel sur l'utilisation des bureaux individuels indiquera la liste de tous les rapports d'identité des consommateurs obtenus. Pour chaque rapport d'identité du consommateur obtenu, le rapport doit préciser tous les détails suivants :

- a) la date à laquelle le rapport d'identité du consommateur a été obtenu;
- b) l'identificateur d'utilisateur (ID) utilisé pour l'ouverture de la session qui a servi à obtenir le rapport d'identité du consommateur;
- c) le nom du consommateur pour lequel le rapport d'identité du consommateur a été obtenu;
- d) le coût du rapport d'identité des consommateurs.

Les volumes et les montants facturés seront en fonction de la fréquence du rapport : tous les mois ou tous les ans. S'il s'agit d'un rapport annuel, il doit indiquer le volume et le coût totaux pour l'année. S'il s'agit d'un rapport mensuel, il doit indiquer le volume et les coûts totaux pour le mois pour lequel le rapport a été créé.

4.5 Formation



À la demande de l'ARC, l'entrepreneur doit fournir à l'ARC du matériel de formation pour l'utilisation de la base de données des rapports de solvabilité des consommateurs ou du système en ligne.

Le matériel de formation doit être fourni en version électronique et sans frais supplémentaires pour l'ARC.

S'il y a une demande, le matériel de formation ciblera des sujets précis, y compris :

- a) l'accès à la base de données des rapports de solvabilité des consommateurs ou au système en ligne, et utilisation de ceux-ci;
- b) l'interprétation et la compréhension des renseignements fournis dans les rapports d'identité des consommateurs;
- c) tous renseignements supplémentaires qui pourraient fournir des avantages liés à l'utilisation des rapports d'identité des consommateurs.

4.6 Soutien à la clientèle sans frais

L'entrepreneur doit avoir en place un numéro de téléphone sans frais, une ligne de soutien à la clientèle à composition directe, des représentants au soutien à la clientèle entièrement formés disponibles entre 7 h et 20 h, heure normale de l'Est, au minimum, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés). Les représentants doivent être en mesure de répondre aux questions générales et fournir de l'aide technique.

4.7 Accès à la base de données des rapports de solvabilité des consommateurs

L'entrepreneur doit fournir à l'ARC l'accès à sa base de données des rapports de solvabilité des consommateurs au moyen d'un système en ligne en fournissant le localisateur uniforme de ressources (URL) [adresse du site Web] qui sera utilisé par les utilisateurs de l'ARC pour effectuer des recherches.

Le chargé de projet et l'autorité contractante doivent avoir un accès dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

4.8 Identificateurs d'utilisateurs et mots de passe temporaires pour l'ouverture de session

L'entrepreneur doit fournir à chaque utilisateur de l'ARC un identificateur d'utilisateur unique pour l'ouverture de session et un mot de passe temporaire pour accéder au système en ligne de l'entrepreneur. L'accès permettra à chaque utilisateur de l'ARC de mener des recherches et d'obtenir des rapports d'identité des consommateurs.

Il incombera à chaque APR de communiquer avec l'entrepreneur et de demander les ID utilisateurs requis pour l'ouverture de session et les mots de passe temporaires correspondants pour les utilisateurs, ou de demander des changements aux ID utilisateurs et aux mots de passe existants. Les ID utilisateurs pour l'ouverture de session et les mots de passe temporaires doivent être fournis aux APR ou aux utilisateurs dans un délai de quarante-huit (48) heures ouvrables suivant la demande.

Par ailleurs, si le système en ligne de l'entrepreneur le permet, chaque APR aura le profil pour gérer les utilisateurs afin d'ajouter des utilisateurs, supprimer des utilisateurs, modifier des profils d'utilisateurs ou réinitialiser des mots de passe.

Au premier accès avec un mot de passe temporaire, le système en ligne doit demander à l'utilisateur de changer le mot de passe pour un de son choix.



L'écran d'ouverture de session initial doit donner à l'utilisateur l'option de sélectionner la langue de préférence (anglais ou français). Une fois que la langue est sélectionnée, tous les renseignements au cours de l'ouverture de la session doivent être présentés dans la langue sélectionnée.

Les ID utilisateurs pour l'ouverture de session et les mots de passe fournis à l'ARC ne doivent être mis qu'à la disposition de l'ARC et ne doivent pas être diffusés à d'autres personnes ou parties. Les renseignements pour l'ouverture de session (ID utilisateurs et mots de passe) et les éléments de recherche (noms des consommateurs et des contribuables, numéros d'assurance sociale et adresses) doivent être protégés par une couche de sockets sécurisée (SSL).

4.9 Disponibilité de la base de données des rapports de solvabilité des consommateurs

La base de données des rapports de solvabilité des consommateurs de l'entrepreneur doit être accessible par les utilisateurs de l'ARC entre 7 h et 23 h, heure normale de l'Est, au minimum du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés fédéraux).

L'entrepreneur doit surveiller la disponibilité de la base de données et envoyer des rapports trimestriels écrits, par courriel au sujet du niveau de disponibilité au cours de chaque mois civil de la période du contrat.

Le rapport doit être envoyé au chargé de projet dans un délai de trente (30) jours civils suivant la fin du mois visé par le rapport.

Si l'entrepreneur ne respecte pas le niveau de disponibilité minimal au cours d'un mois donné, il doit soumettre un plan d'action, sous réserve de l'approbation du chargé de projet, avec les dates d'achèvement pour rétablir la disponibilité au niveau minimal.

L'entrepreneur reconnaît que le Canada peut surveiller le niveau de disponibilité minimum à tout moment au cours de la période du contrat.

**Annexe B: Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme pour chaque rapport sur l'identité des consommateurs, conformément à l'annexe A Énoncé des travaux selon un montant de XXXX \$, rendu droits acquittés (Canada). 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.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le prix sera inscrit au moment de l'attribution du contrat, selon les prix soumis par l'entrepreneur à l'appendice 3 : Proposition financière.

Tableau A – Rapports sur l'identité des consommateurs

	Volume estimatif de rapports sur l'identité des consommateurs par année	Prix à l'unité du rapport sur l'identité des consommateurs	Prix calculé
	(A)	(B)	(C) A x B = C
Première (1^{ère}) année du contrat (exigence ferme)	150 000	_____ \$	_____ \$
Première (1^{ère}) année d'option	150 000	_____ \$	_____ \$
Deuxième (2^e) année d'option	150 000	_____ \$	_____ \$
Troisième (3^e) année d'option	150 000	_____ \$	_____ \$
Total (taxes exclues)			

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement



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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat: 1000346379
Security Classification / Classification de sécurité

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

Form with multiple sections: 1. Originating Government Department or Organization (CANADA REVENUE AGENCY), 2. Branch or Directorate (Collections and Verification Branch (CVB)), 3. Subcontract Number (N/A), 3. b) Name and Address of Subcontractor (N/A), 4. Brief Description of Work, 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? (checked), 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data... (checked), 6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information... (checked), 6. b) Will the supplier and its employees... require access to restricted access areas? (checked), 6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement... (checked), 7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access (Canada checked), 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion (Canada checked), 7. c) Level of information (PROTECTED B checked).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 1000346379
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 checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input 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 EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux :

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 1000346379
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 / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production		✓														
IT Media / Support TI / IT Link / Lien électronique		✓														

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

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?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Annexe D: 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*, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/> ET LES ARTICLES 295 ET 328 DE LA *LOI SUR LA TAXE D'ACCISE* <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/e-15/>

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

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

ENTREPREUR

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

1. DÉFINITIONS

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

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

Entrepreneur : Éditeur à qui le contrat est attribué.

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

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

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

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

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

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

2. LICENCE

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



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

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

3. DROITS D'UTILISATION

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

4. UTILISATIONS INTERDITES

- g. Le détenteur de la licence ne doit pas entreprendre les activités suivantes, et il doit faire tous les efforts commerciaux raisonnables afin de prévenir les utilisateurs autorisés de participer aux activités suivantes :



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

5. ENGAGEMENTS DE L'ÉDITEUR

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



- c. L'entrepreneur confirme au détenteur de la licence qu'il lui fournira les statistiques d'utilisation portant sur l'utilisation des journaux et des bases de données en ligne qui sont inclus dans cette licence. L'entrepreneur confirme également que de telles statistiques d'utilisation respecteront les spécifications du Code de bonnes pratiques Counter.

6. ENGAGEMENTS DU DÉTENTEUR DE LA LICENCE

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

7. ENGAGEMENTS DES DEUX PARTIES

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

8. DROITS DE LICENCE

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

9. MODALITÉS ET RÉSILIATION

- a. En plus de la résiliation automatique (sauf si la licence est renouvelée) en vertu de la clause 2, cette licence pourrait être résiliée pour les raisons suivantes :
- i. si le détenteur de la licence manque à son obligation de payer les frais conformément au contrat;



- ii. si l'une ou l'autre des parties commet une violation substantielle ou répétée de toute modalité ou obligation de cette licence ou du contrat, et qu'elle n'y remédie pas dans les trente (30) jours suivants l'avis écrit de l'autre partie.
- b. Au moment de la résiliation, tous les droits et les obligations des parties prennent fin automatiquement, à l'exception de ce qui est précisément prévu dans cette licence, et à l'exception des obligations relatives aux produits d'information en ligne, dont l'accès continue d'être autorisé, selon les modalités de la clause 9 f.
- c. Au moment de la résiliation de cette licence pour manquement, comme il est précisé à la clause 9 a, le détenteur de la licence doit immédiatement cesser de diffuser ou de rendre disponibles les produits d'information en ligne pour les utilisateurs autorisés.
- d. Au moment de la résiliation de cette licence par le détenteur de la licence pour manquement, comme il est précisé à la clause 9 a ii ci-dessus, l'entrepreneur doit immédiatement rembourser la portion des frais qui correspond à la partie payée mais non écoulee de la période d'abonnement.
- e. Par la présente, le détenteur de la licence reconnaît que les activités de l'entrepreneur reposent entièrement sur les droits de propriété intellectuelle de l'entrepreneur relativement aux produits d'information en ligne, et que toute violation substantielle ou répétée de ces droits constitue une violation fondamentale de cette licence, auquel cas, nonobstant la clause 9, cette licence sera immédiatement résiliée.
- f. Si ou lorsque l'abonnement est résilié, le détenteur de la licence peut continuer d'utiliser le contenu déjà téléchargé ou stocké dans le cadre des processus opérationnels et de recherche habituels des employés de l'ARC.
- g. Si ou lorsque l'abonnement est résilié, le détenteur de la licence peut conserver des copies aux fins de la création d'historiques ou de la constitution d'archives, et non pour toute autre utilisation continue au-delà de la durée de la licence.

10. GÉNÉRALITÉS

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

11. LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

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