

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 et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Bidder's Legal Name and Address (ensure the Bidder's complete legal name is properly set out)**

**Raison sociale et adresse du Soumissionnaire (s'assurer que le nom légal au complet du soumissionnaire est correctement indiqué)**

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

**Bidder MUST identify below the name and title of the individual authorized to sign on behalf of the Bidder – Le 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. – N° de téléphone**  
(\_\_\_\_)

**Fax No. – N° de télécopieur**

**E-mail address – Adresse de courriel**

**REQUEST FOR PROPOSAL /  
DEMANDE DE PROPOSITION**

<b>Title – Sujet</b>	
RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS ET COMMERCIAUX	
<b>Solicitation No. – No de l'invitation</b>	<b>Date</b>
1000352191	2020-12-17
<b>Solicitation closes – L'invitation prend fin</b>	<b>Time zone – Fuseau horaire</b>
<b>on – le (2021-02-01)</b> <b>at – à 11:59 P.M. / 23h59</b>	EST /HNE Eastern Standard Time/ Heure Normale de l'Est
<b>Contracting Authority – Autorité contractante</b>	
Name – Nom: Samuel Snow	
Address – Adresse:	
250 Albert St Ottawa, ON K1A 0L5	
E-mail address – Adresse de courriel :	
<a href="mailto:Samuel.Snow@cra-arc.gc.ca">Samuel.Snow@cra-arc.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	
(613) 324-0047	
<b>Fax No. – N° de télécopieur</b>	
Sans objet	
<b>Destination - Destination</b>	
See herein / Voir dans ce document	

## **Demande de proposition (DDP)**

Le présent document comporte une exigence en matière de sécurité.

**Titre : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS ET COMMERCIAUX**

### **PARTIE 1 Renseignements généraux**

#### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée 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 : fournis 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 aux bases de données sur les rapports de solvabilité du Canada, des États-Unis et internationaux, afin d'extraire des données de rapports de solvabilité de consommateurs et commerciaux, sur demande.

On estime que de 280 000 à 320 000 recherches seront effectuées chaque année, comme suit :

- a) Environ 94,5 % des recherches effectuées concerneront des rapports de consommateurs du Canada.
- b) Environ 5 % des recherches effectuées concerneront des rapports commerciaux du Canada.
- c) Environ 0,25 % des recherches effectuées concerneront des rapports de consommateurs des États-Unis.
- d) Environ 0,10 % des recherches effectuées concerneront des rapports commerciaux des États-Unis.
- e) Environ 0,10 % des recherches effectuées concerneront des rapports de consommateurs internationaux.
- f) Environ 0,05 % des recherches effectuées concerneront des rapports commerciaux internationaux.

L'exigence est divisée en six (6) volets, comme suit :

- 1) VOLET 1 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DU CANADA
- 2) VOLET 2 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DU CANADA
- 3) VOLET 3 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DES ÉTATS-UNIS
- 4) VOLET 4 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DES ÉTATS-UNIS
- 5) VOLET 5 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS INTERNATIONAUX
- 6) VOLET 6 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX INTERNATIONAUX

Les soumissionnaires peuvent soumettre une proposition pour un ou plusieurs volets. L'Agence évaluera les soumissions pour chaque volet séparément.

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la note la plus élevée pour chaque volet et qui répond à toutes les exigences obligatoires sera recommandé pour l'attribution d'un contrat pour ce volet.

L'Agence se réserve le droit d'attribuer un (1) seul contrat pour les volets pour lesquels le soumissionnaire est retenu.

Par exemple, si le soumissionnaire 1 présente des soumissions pour chacun des volets 1, 2 et 3, et qu'il s'agit de la soumission recevable la plus élevée pour les trois volets, l'Agence peut alors attribuer un (1) contrat au soumissionnaire 1 pour les volets 1, 2 et 3.

Le contrat subséquent comprendra les éléments suivants :

- une période ferme de deux (2) ans et quatre (4) 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 cinq (5) % de la valeur maximale du contrat de la période initiale du contrat (taxes applicables incluses), pour toute la durée du contrat subséquent, ce qui comprend toute période d'option exercée.

### 1.3 Glossaires de termes

TERME	DÉFINITION
<b>ARC</b>	Agence du revenu du Canada
<b>jour/ mois/année</b>	Pour les besoins de l'évaluation technique, un (1) mois équivaut à un minimum de 16,67 jours facturables (un jour correspond à 7,5 heures), et une (1) année équivaut à un minimum de 200 jours facturables. Tout jour facturable supplémentaire au cours d'une même année n'augmentera pas l'expérience acquise pour les besoins de l'évaluation.
<b>proposition</b>	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission».
<b>demande de soumissions</b>	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et/ou services.

### 1.4 Séance de compte rendu des soumissionnaires

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en 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 suivants ce refus. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web du Tribunal ([www.citt-tcce.gc.ca](http://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.

**2.2 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 (2019-03-04) 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 CCUA	Titre de la clause	Date
A3015T	Attestations - soumission	2014-06-26
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

**2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003**

Instructions uniformisées – Biens ou services – Exigences concurrentielles 2003 (2019-03-04) révisées comme suit :

La section 01, Dispositions relatives à l'intégrité – Soumission, est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :

1. La Directive sur l'intégrité des fournisseurs datée du 24 mai 2016 est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Directive, qui se trouve sur le site Web de l'Agence 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 Directive, les accusations et condamnations prononcées à l'encontre d'un fournisseur, de ses affiliés ou de ses premiers sous-traitants, pour certaines infractions et d'autres circonstances, pourraient faire en sorte que TPSGC détermine que le fournisseur est suspendu ou inadmissible de conclure un contrat avec le Canada. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Directive décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tous les autres renseignements requis dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Directive, tous les renseignements exigés dans celle-ci qui sont décrits dans la section intitulée « Fourniture obligatoire 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 Directive. 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, lequel se trouve sur la page du [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 Directive sur l'intégrité des fournisseurs à la page <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 Directive, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Directive;
  - 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 Directive;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Directive n'entraînera une détermination d'inadmissibilité ou une suspension pour lui, ses affiliés ou les premiers sous-traitants proposés;
  - 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 présenter avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve sur la page du [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 Directive sur l'intégrité des fournisseurs, 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.

La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est par la présente supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :

Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent s'inscrire pour obtenir un NE en ligne à l'adresse <https://www.canada.ca/fr/services/impots/numero-dentreprise.html>.

La section 03, Instructions, clauses et conditions uniformisées, 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'alinéa 2d) de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

d) envoyer sa soumission par télécopieur ou au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne, uniquement au numéro de téléphone indiqué dans la demande de soumissions à la section 2.3.

La mention cent vingt (120) jours remplace « soixante (60) jours » au paragraphe 4, de la section 05, Présentation des soumissions.

La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :

L'Agence renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à la section 07.

Dans le cas des soumissions déposées en retard par télécopieur ou au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne, la soumission physique ne sera pas retournée. Ces soumissions déposées en retard seront plutôt supprimées. Les dossiers seront conservés pour consigner l'historique des transactions relatives à toutes les soumissions déposées en retard.

Tous les renvois à « TPSGC » dans la section 07, Soumissions retardées, sont par la présente supprimés et remplacés par « l'Agence ». De plus, l'alinéa 1b) est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

b) la seule preuve d'un retard du service de télécopieur électronique ou en ligne qui sera accepté par l'Agence est l'horodatage officiel du moment où le dossier a été reçu par l'Agence sur le serveur de télécopieur électronique ou en ligne, qui démontre clairement que la soumission a été reçue avant la date et l'heure de clôture de la soumission.

La section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postel, est supprimée dans son intégralité et remplacée par ce qui suit :

Section 08, Transmission par télécopieur ou au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne

#### 1. Télécopieur

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur.
  - i. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'Agence est le **1-418-556-1811** ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions.
- b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, l'Agence ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, elle n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données incluses dans la soumission.

- c. Une soumission transmise par télécopieur constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme à la section 05.
- d. Le numéro de demande de soumissions doit être indiqué sur la page couverture de toutes les transmissions par télécopieur.
- e. Les soumissionnaires doivent s'assurer d'utiliser le numéro de télécopieur approprié.
- f. Les soumissionnaires sont découragés d'utiliser des couleurs et des nuances dans leurs documents de soumission car le processus de transmission peut rendre les informations non lisibles

## 2. Service de télécopieur électronique/en ligne

a. À moins d'indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être déposées au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne (p. ex., eFax, Metrofax, MyFax, Hellofax, Ring Central Fax).

i. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'Agence est le **1-418-556-1811** ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions.

b. Pour présenter une soumission au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne, le soumissionnaire doit envoyer directement sa soumission au seul numéro de télécopieur fourni en utilisant son propre logiciel ou contrat de droits d'utilisation de logiciel pour les services de télécopieur électronique et en ligne.

c. Le numéro de demande de soumissions doit être indiqué sur la page couverture de toutes les transmissions au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne.

d. Pour les soumissions transmises au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
- ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
- iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- vi. illisibilité de la soumission;
- vii. sécurité des données incluses dans la soumission; ou
- viii. incapacité à transmettre au moyen du service de télécopieur électronique ou en ligne.

e. L'unité de réception des soumissions de l'Agence enverra un accusé de réception des documents de soumission. Lorsque la transmission au moyen du service de télécopieur électronique ou en ligne est terminée, un horodatage sera appliqué, et le dossier sera sauvegardé. Un accusé de réception sera fourni à l'expéditeur.



Veillez noter que l'accusé de réception envoyé correspond au fuseau horaire propre à l'appareil de l'expéditeur, et il est possible qu'il n'indique pas exactement la date de réception de la soumission. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission, et non pas si le contenu est lisible.

f. Les soumissionnaires doivent s'assurer d'utiliser le numéro de télécopieur prévu pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils déposent une soumission au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne.

g. Une soumission transmise au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être déposée conformément à la section 05.

Dans la section 12, Rejet d'une soumission, les alinéas 1a) et 1b) sont supprimés dans leur intégralité.

Le paragraphe 2 de la section 20, Autres renseignements, est par la présente 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 soumissions.

La section 21, Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission, est par la présente supprimée en entier.

### **2.3 Transmission des propositions**

Lorsque vous répondez à une soumission, la proposition DOIT être transmise par télécopieur ou au moyen d'un service de télécopieur électronique ou en ligne au **1-418-556-1811**.

Les soumissionnaires doivent conserver une copie de leur rapport de transmission par télécopieur aux fins de tenue de registres.

**SEULES LES SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES SERONT ACCEPTÉES.** En raison de la situation de la COVID-19, la livraison d'une proposition physique (papier) n'est pas considérée comme pratique et, par conséquent, les propositions physiques ne seront pas acceptées.

Le Canada se réserve le droit de demander une copie de la documentation de soumission en format natif (c.-à-d. MS Word, MS Excel, etc.) après la clôture de l'offre pour utilisation dans la phase d'évaluation des soumissions. Le pouvoir adjudicateur peut demander aux soumissionnaires de fournir cette documentation par courriel avec un délai déterminé.

S'il y a un écart entre le libellé de la copie électronique présentée en réponse à la demande de l'autorité adjudicatrice et la copie originale par télécopieur soumise par télécopieur ou à l'aide d'un service de télécopie électronique ou en ligne, le libellé de la copie originale par télécopieur aura la priorité sur le libellé de la copie électronique.

Les documents de soumission fournis par le soumissionnaire en format natif doivent être datés avant la date et l'heure de clôture des soumissions.

### **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 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 contenues ou mentionnées dans la présente DDP, incluant l'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 présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

**Section I :** Soumission technique

Dans leur soumission, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences techniques comprises dans la demande de soumissions et expliquer comment ils s'y prendraient pour satisfaire à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leurs qu'ils adopteraient pour effectuer le travail, et ce, de façon complète, claire et concise.

La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment détaillée les points qui sont assujettis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé compris dans la demande de soumission. Dans le but de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires abordent et présentent les sujets dans l'ordre de présentation des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter le chevauchement, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leurs soumissions en indiquant les numéros de paragraphe et de page du sujet qui a déjà été abordé.

**Section II :** Soumission financière

Les soumissionnaires doivent envoyer leur soumission financière dans le format indiqué à l'appendice 3 : Proposition financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

**Section III :** Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la partie 5.

**3.2 Présentation et système de numérotation des soumissions CRA MODA0054T (2007-11-30)**

Le Canada demande que les soumissionnaires utilisent un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

## **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 et 2 et conjointement avec les conditions précisées dans l'Énoncé des travaux (EDT). On encourage les soumissionnaires à traiter 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

Pour chaque volet, 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

Pour chaque volet, 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.

Pour chaque volet, 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

Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

#### **Pour chacun des volets 1, 3 et 5 :**

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 87 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.L'échelle de cotation compte 135 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).

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

**Pour chacun des volets 2, 4 et 6 :**

- Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - obtenir le nombre minimal de 81 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.  
L'échelle de cotation compte 125 points.
- Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
- 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.
- 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).

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

#### Étape 5 – Sélection

Pour chaque volet, le soumissionnaire dont la soumission recevable a reçu la cote la plus élevée et qui a respecté toutes les exigences de l'étape 5, 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 pour ce volet.

#### Étape 6 – Conditions Préalables à l'attribution du contrat

Pour chaque volet, 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.

#### Étape 7 – Entrée en vigueur du contrat

Pour chaque volet, 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.

L'Agence se réserve le droit d'attribuer un (1) seul contrat pour les volets pour lesquels le soumissionnaire est retenu.

Par exemple, si le soumissionnaire 1 présente des soumissions pour chacun des volets 1, 2 et 3, et qu'il s'agit de la soumission recevable la plus élevée pour les trois volets, l'Agence peut alors attribuer un (1) contrat au soumissionnaire 1 pour les volets 1, 2 et 3.



**PARTIE 5 Attestations et renseignements supplémentaires**

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

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

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

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

**5.1 Attestations 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 à la demande de soumission ainsi

que tout 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, aideront 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](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 d'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)	<input type="checkbox"/> Adresse du paiement, si elle est identique à l'adresse ci-dessus _____
Ville :	_____
Province :	_____
Code postal :	_____
Téléphone :	_____
Télécopieur :	_____

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

- |                                      |   |  |   |   |
|--------------------------------------|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Corporation | <input type="checkbox"/> Société de personnes | <input type="checkbox"/> Propriétaire unique | <input type="checkbox"/> Société à but non lucratif | <input type="checkbox"/> 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 autres 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 les tableaux 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.

**Les soumissionnaires DOIVENT remplir le tableau A-1 : Critères obligatoires pour les rapports de solvabilité de consommateurs du Canada s'ils soumettent une proposition pour le VOLET 1 : RAPPORT DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DU CANADA.**

	<b>Tableau A-1 : Critères obligatoires pour les rapports de solvabilité de consommateurs du Canada</b>	<b>Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements</b>
A1	<p>La base de données des rapports de solvabilité de consommateurs du Canada du soumissionnaire <b>DOIT</b> générer et fournir aux utilisateurs de l'Agence (comme il est décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux) des rapports de solvabilité de consommateurs du Canada contenant tous les éléments de données énumérés ci-dessous qui existent pour chaque rapport de consommateur du Canada demandé par l'Agence.</p> <p><b>Éléments de données :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identification du consommateur <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom complet actuel (prénom et nom de famille)</li> <li>ii. autres noms ou surnoms sous lesquels le consommateur est aussi connu (alias)</li> <li>iii. numéros de téléphone actuels (résidentiels, professionnels, cellulaires) et dates de leur ajout au dossier</li> <li>iv. adresse actuelle et date de son ajout au dossier</li> <li>v. date de naissance</li> <li>vi. numéro d'assurance sociale (NAS)</li> <li>vii. date de la dernière activité au dossier</li> </ul> </li> <li>b) Renseignements sur l'emploi <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom de l'employeur actuel</li> <li>ii. nom des employeurs précédents (si moins de deux [2] ans dans l'emploi actuel)</li> </ul> </li> <li>c) Demandes de renseignements des membres</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. date de la demande de renseignements</li> <li>ii. nom du membre</li> <li>iii. adresse ou numéro de téléphone du membre</li> </ul> <p>d) Renseignements commerciaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. dénomination sociale</li> <li>ii. adresse ou numéro de téléphone de la société</li> <li>iii. nom du prêteur hypothécaire</li> <li>iv. adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire</li> </ul> <p>e) Renseignements sur l'institution financière</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom de l'institution financière</li> <li>ii. adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière</li> <li>iii. nom du prêteur hypothécaire</li> <li>iv. adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire</li> </ul> <p>f) Renseignement du dossier public</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité <ul style="list-style-type: none"> <li>1) date de la faillite ou de l'événement d'insolvabilité</li> <li>2) nom du fiduciaire ou numéro du fiduciaire</li> <li>3) date de libération ou autre statut</li> </ul> </li> <li>ii. renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers <ul style="list-style-type: none"> <li>1) date de déclaration de l'élément de recouvrement</li> <li>2) renseignements sur les soldes en souffrance ou les paiements</li> </ul> </li> <li>iii. renseignements sur les jugements <ul style="list-style-type: none"> <li>1) date de dépôt du jugement</li> <li>2) renseignements sur les soldes en souffrance ou renseignements financiers</li> </ul> </li> <li>iv. renseignements sur les prêts garantis <ul style="list-style-type: none"> <li>1) date de dépôt ou de déclaration d'un prêt garanti</li> <li>2) montant du prêt ou renseignements financiers</li> </ul> </li> </ul> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence A1, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des exemples de rapports de solvabilité de consommateurs du Canada contenant <u>tous</u> les éléments de données ci-dessus. Si le soumissionnaire utilise une convention d'appellation différente pour ses éléments de données, il doit indiquer clairement cette convention d'appellation dans sa soumission.</p>	
A2	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un accès en ligne (par un portail Web) à sa base de données sur les rapports de solvabilité de consommateurs du Canada en autorisant les éléments de recherche ci-dessous, au minimum, pour que les employés de l'Agence puissent effectuer des recherches et générer des rapports de solvabilité de consommateurs du Canada qui contiennent tous les éléments de données précisés dans l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Éléments de recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prénom et nom de famille</li> <li>b) Numéro d'assurance sociale (NAS)</li> <li>c) Adresse</li> </ul>	

	Afin de démontrer la conformité à l'exigence A2, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des captures d'écran de l'écran de recherche de la base de données affichant tous les éléments de recherche ci-dessus.	
A3	<p>Attestations</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence A3, le soumissionnaire <b>DOIT</b> signer l'attestation de coentreprise, le cas échéant, dont il est question à la partie 5.1, intitulée « Attestations exigées avec la soumission à la date de clôture des soumissions ».</p>	
A4	<p>Proposition financière</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence A4, le soumissionnaire <b>DOIT</b> 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>	

Les soumissionnaires **DOIVENT** remplir le tableau B-1 : Critères obligatoires pour les rapports de solvabilité commerciaux du Canada s'ils soumettent une proposition pour le **VOLET 2 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DU CANADA**.

	<b>Tableau B-1 : Critères obligatoires pour les rapports de solvabilité commerciaux du Canada</b>	<b>Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements</b>
B1	<p>La base de données des rapports de solvabilité commerciaux du Canada du soumissionnaire <b>DOIT</b> générer et fournir aux utilisateurs de l'Agence (comme il est décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux) des rapports de solvabilité commerciaux du Canada contenant tous les éléments de données énumérés ci-dessous qui existent pour chaque rapport commercial du Canada demandé par l'Agence.</p> <p><b>Éléments de données :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identification de l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom commercial de la société</li> <li>ii. dénomination commerciale de la société</li> <li>iii. adresse de l'entreprise</li> <li>iv. numéro de téléphone</li> <li>v. date de la dernière consultation ou mise à jour du fichier</li> </ul> </li> <li>b) Renseignements sur l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom complet des dirigeants et des propriétaires</li> <li>ii. nature de l'entreprise</li> </ul> </li> <li>c) Demandes de renseignements des membres <ul style="list-style-type: none"> <li>i. date de la demande de renseignements</li> <li>ii. nom du membre</li> <li>iii. adresse ou numéro de téléphone du membre</li> </ul> </li> <li>d) Renseignements commerciaux <ul style="list-style-type: none"> <li>i. dénomination sociale</li> <li>ii. adresse ou numéro de téléphone de la société</li> <li>iii. nom du prêteur hypothécaire</li> <li>iv. adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire</li> </ul> </li> <li>e) Renseignements sur l'institution financière <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom de l'institution financière</li> <li>ii. adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière</li> <li>iii. nom du prêteur hypothécaire</li> <li>iv. adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire</li> </ul> </li> <li>f) Renseignement du dossier public <ul style="list-style-type: none"> <li>i. renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité <ul style="list-style-type: none"> <li>1) date de la faillite ou de l'événement d'insolvabilité</li> <li>2) nom du fiduciaire ou numéro du fiduciaire</li> <li>3) date de libération ou autre statut</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ii. renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) date de déclaration de l'élément de recouvrement</li> <li>2) renseignements sur les soldes en souffrance ou les paiements</li> </ul> </li> <li>iii. renseignements sur les éléments juridiques               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) date de dépôt de l'élément juridique</li> <li>2) renseignements sur les soldes en souffrance ou renseignements financiers</li> </ul> </li> </ul> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence B1, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des exemples de rapports de solvabilité commerciaux du Canada contenant <u>tous</u> les éléments de données ci-dessus. Si le soumissionnaire utilise une convention d'appellation différente pour ses éléments de données, il doit indiquer clairement cette convention d'appellation dans sa soumission.</p>	
B2	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un accès en ligne (par un portail Web) à sa base de données sur les rapports de solvabilité commerciaux du Canada en autorisant les éléments de recherche ci-dessous, au minimum, pour que les employés de l'Agence puissent effectuer des recherches et générer des rapports de solvabilité commerciaux du Canada qui contiennent tous les éléments de données précisés dans l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Éléments de recherche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nom commercial ou désignation sociale</li> <li>b) Adresse de l'entreprise, y compris le code postal</li> <li>c) Numéro de téléphone</li> </ul> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence B2, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des captures d'écran de l'écran de recherche de la base de données affichant tous les éléments de recherche ci-dessus.</p>	
B3	<p>Attestations</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence B3, le soumissionnaire <b>DOIT</b> signer l'attestation de coentreprise, le cas échéant, dont il est question à la partie 5.1, intitulée « Attestations exigées avec la soumission à la date de clôture des soumissions ».</p>	
B4	<p>Proposition financière</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence B4, le soumissionnaire <b>DOIT</b> 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>	

**Les soumissionnaires DOIVENT remplir le tableau C-1 : Critères obligatoires pour les rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis s'ils soumettent une proposition pour le VOLET 3 : RAPPORT DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DES ÉTATS-UNIS.**

	<b>Tableau C-1 : Critères obligatoires pour les rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis</b>	<b>Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements</b>
C1	<p>La base de données des rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis du soumissionnaire <b>DOIT</b> générer et fournir aux utilisateurs de l'Agence (comme il est décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux) des rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis contenant tous les éléments de données énumérés ci-dessous qui existent pour chaque rapport de consommateur des États-Unis demandé par l'Agence.</p> <p><b>Éléments de données :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identification du consommateur <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom complet actuel (prénom et nom de famille)</li> <li>ii. autres noms ou surnoms sous lesquels le consommateur est aussi connu (alias)</li> <li>iii. numéros de téléphone actuels (résidentiels, professionnels, cellulaires) et dates de leur ajout au dossier</li> <li>iv. adresse actuelle et date de son ajout au dossier</li> <li>v. date de naissance</li> <li>vi. numéro d'identification fiscale</li> <li>vii. date de la dernière activité au dossier</li> </ul> </li> <li>b) Renseignements sur l'emploi <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom de l'employeur actuel</li> <li>ii. nom des employeurs précédents (si moins de deux [2] ans dans l'emploi actuel)</li> </ul> </li> <li>c) Demandes de renseignements des membres <ul style="list-style-type: none"> <li>i. date de la demande de renseignements</li> <li>ii. nom du membre</li> <li>iii. adresse ou numéro de téléphone du membre</li> </ul> </li> <li>d) Renseignements commerciaux <ul style="list-style-type: none"> <li>i. dénomination sociale</li> <li>ii. adresse ou numéro de téléphone de la société</li> <li>iii. nom du prêteur hypothécaire</li> <li>iv. adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire</li> </ul> </li> <li>e) Renseignements sur l'institution financière <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom de l'institution financière</li> <li>ii. adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière</li> <li>iii. nom du prêteur hypothécaire</li> <li>iv. adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire</li> </ul> </li> <li>f) Renseignement du dossier public <ul style="list-style-type: none"> <li>i. renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité</li> </ul> </li> </ul>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) date de la faillite ou de l'événement d'insolvabilité</li> <li>2) nom du fiduciaire ou numéro du fiduciaire</li> <li>3) date de libération ou autre statut</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>ii. renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers <ol style="list-style-type: none"> <li>1) date de déclaration de l'élément de recouvrement</li> <li>2) renseignements sur les soldes en souffrance ou les paiements</li> </ol> </li> <li>iii. renseignements sur les jugements <ol style="list-style-type: none"> <li>1) date de dépôt du jugement</li> <li>2) renseignements sur les soldes en souffrance ou renseignements financiers</li> </ol> </li> <li>iv. renseignements sur les prêts garantis <ol style="list-style-type: none"> <li>1) date de dépôt ou de déclaration d'un prêt garanti</li> <li>2) montant du prêt ou renseignements financiers</li> </ol> </li> </ol> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence C1, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des exemples de rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis contenant <u>tous</u> les éléments de données ci-dessus. Si le soumissionnaire utilise une convention d'appellation différente pour ses éléments de données, il doit indiquer clairement cette convention d'appellation dans sa soumission.</p>	
C2	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un accès en ligne (par un portail Web) à sa base de données sur les rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis en autorisant les éléments de recherche ci-dessous, au minimum, pour que les employés de l'Agence puissent effectuer des recherches et générer des rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis qui contiennent tous les éléments de données précisés dans l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Éléments de recherche :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Prénom et nom de famille</li> <li>b) Numéro d'assurance sociale (NAS)</li> <li>c) Adresse</li> </ol> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence C2, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des captures d'écran de l'écran de recherche de la base de données affichant tous les éléments de recherche ci-dessus.</p>	
C3	<p>Attestations</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence C3, le soumissionnaire <b>DOIT</b> signer l'attestation de coentreprise, le cas échéant, dont il est question à la partie 5.1, intitulée « Attestations exigées avec la soumission à la date de clôture des soumissions ».</p>	
C4	Proposition financière	

	Afin de démontrer la conformité à l'exigence C4, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir une proposition financière conformément à la partie 3 intitulée « Instructions pour la préparation d'une demande » et à l'appendice 3 : « Proposition financière ».	
--	---	--

**Les soumissionnaires DOIVENT remplir le tableau D-1 : Critères obligatoires pour les rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis s'ils soumettent une proposition pour le VOLET 4 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DES ÉTATS-UNIS.**

	<b>Tableau D-1 : Critères obligatoires pour les rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis</b>	<b>Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements</b>
D1	<p>La base de données des rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis du soumissionnaire <b>DOIT</b> générer et fournir aux utilisateurs de l'Agence (comme il est décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux) des rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis contenant tous les éléments de données énumérés ci-dessous qui existent pour chaque rapport commercial des États-Unis demandé par l'Agence.</p> <p><b>Éléments de données :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identification de l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom commercial de la société</li> <li>ii. dénomination commerciale de la société</li> <li>iii. adresse de l'entreprise</li> <li>iv. numéro de téléphone</li> <li>v. date de la dernière consultation ou mise à jour du fichier</li> </ul> </li> <li>b) Renseignements sur l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom complet des dirigeants et des propriétaires</li> <li>ii. nature de l'entreprise</li> </ul> </li> <li>c) Demandes de renseignements des membres <ul style="list-style-type: none"> <li>i. date de la demande de renseignements</li> <li>ii. nom du membre</li> <li>iii. adresse ou numéro de téléphone du membre</li> </ul> </li> <li>d) Renseignements commerciaux <ul style="list-style-type: none"> <li>i. dénomination sociale</li> <li>ii. adresse ou numéro de téléphone de la société</li> <li>iii. nom du prêteur hypothécaire</li> <li>iv. adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire</li> </ul> </li> <li>e) Renseignements sur l'institution financière <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom de l'institution financière</li> <li>ii. adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière</li> <li>iii. nom du prêteur hypothécaire</li> <li>iv. adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire</li> </ul> </li> <li>f) Renseignement du dossier public <ul style="list-style-type: none"> <li>i. renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité <ul style="list-style-type: none"> <li>1) date de la faillite ou de l'événement d'insolvabilité</li> <li>2) nom du fiduciaire ou numéro du fiduciaire</li> <li>3) date de libération ou autre statut</li> </ul> </li> <li>ii. renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers</li> </ul> </li> </ul>	



	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) date de déclaration de l'élément de recouvrement</li> <li>2) renseignements sur les soldes en souffrance ou les paiements</li> </ol> <p>iii. renseignements sur les éléments juridiques</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) date de dépôt de l'élément juridique</li> <li>2) renseignements sur les soldes en souffrance ou renseignements financiers</li> </ol> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence D1, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des exemples de rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis contenant <u>tous</u> les éléments de données ci-dessus. Si le soumissionnaire utilise une convention d'appellation différente pour ses éléments de données, il doit indiquer clairement cette convention d'appellation dans sa soumission.</p>	
D2	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un accès en ligne (par un portail Web) à sa base de données sur les rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis en autorisant les éléments de recherche ci-dessous, au minimum, pour que les employés de l'Agence puissent effectuer des recherches et générer des rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis qui contiennent tous les éléments de données précisés dans l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>OU</p> <p>Si l'accès en ligne ne peut pas être fourni, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un accès hors ligne (par courriel) à sa base de données sur les rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis en autorisant les éléments de recherche ci-dessous, au minimum, pour que les employés de l'Agence puissent demander des recherches et recevoir des rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis qui contiennent tous les éléments de données précisés dans l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Éléments de recherche :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nom commercial ou désignation sociale</li> <li>b) Adresse de l'entreprise, y compris le code postal</li> <li>c) Numéro de téléphone</li> </ol> <p>Lorsque l'accès en ligne est fourni, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des captures d'écran de l'écran de recherche de sa base de données affichant tous les éléments de recherche ci-dessus afin de démontrer la conformité à l'exigence D2.</p> <p>Lorsque l'accès hors ligne est fourni, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un modèle de son formulaire de demande de recherche affichant tous les éléments de recherche ci-dessus afin de démontrer la conformité à l'exigence D2.</p>	
D3	<p>Attestations</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence D3, le soumissionnaire <b>DOIT</b> signer l'attestation de coentreprise, le cas échéant, dont il est question à la partie 5.1, intitulée « Attestations exigées avec la soumission à la date de clôture des soumissions ».</p>	

D4	<p>Proposition financière</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence D4, 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>	
----	---	--

**Les soumissionnaires DOIVENT remplir le tableau E-1 : Critères obligatoires pour les rapports de solvabilité de consommateurs internationaux s'ils soumettent une proposition pour le VOLET 5 : RAPPORT DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS INTERNATIONAUX.**

	<b>Tableau E-1 : Critères obligatoires pour les rapports de solvabilité de consommateurs internationaux</b>	<b>Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements</b>
E1	<p>La base de données des rapports de solvabilité de consommateurs internationaux du soumissionnaire <b>DOIT</b> générer et fournir aux utilisateurs de l'Agence (comme il est décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux) des rapports de solvabilité de consommateurs internationaux contenant tous les éléments de données énumérés ci-dessous qui existent pour chaque rapport de consommateur international demandé par l'Agence.</p> <p><b>Éléments de données :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identification du consommateur <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom complet actuel (prénom et nom de famille)</li> <li>ii. autres noms ou surnoms sous lesquels le consommateur est aussi connu (alias)</li> <li>iii. numéros de téléphone actuels (résidentiels, professionnels, cellulaires) et dates de leur ajout au dossier</li> <li>iv. adresse actuelle et date de son ajout au dossier</li> <li>v. date de naissance</li> <li>vi. numéro d'identification fiscale</li> <li>vii. date de la dernière activité au dossier</li> </ul> </li> <li>b) Renseignements sur l'emploi <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom de l'employeur actuel</li> <li>ii. nom des employeurs précédents (si moins de deux [2] ans dans l'emploi actuel)</li> </ul> </li> <li>c) Demandes de renseignements des membres <ul style="list-style-type: none"> <li>i. date de la demande de renseignements</li> <li>ii. nom du membre</li> <li>iii. adresse ou numéro de téléphone du membre</li> </ul> </li> <li>d) Renseignements commerciaux <ul style="list-style-type: none"> <li>i. dénomination sociale</li> <li>ii. adresse ou numéro de téléphone de la société</li> <li>iii. nom du prêteur hypothécaire</li> <li>iv. adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire</li> </ul> </li> <li>e) Renseignements sur l'institution financière <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom de l'institution financière</li> <li>ii. adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière</li> <li>iii. nom du prêteur hypothécaire</li> <li>iv. adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire</li> </ul> </li> <li>f) Renseignement du dossier public</li> </ul>	

	<p>i. renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) date de la faillite ou de l'événement d'insolvabilité</li> <li>2) nom du fiduciaire ou numéro du fiduciaire</li> <li>3) date de libération ou autre statut</li> </ol> <p>ii. renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) date de déclaration de l'élément de recouvrement</li> <li>2) renseignements sur les soldes en souffrance ou les paiements</li> </ol> <p>iii. renseignements sur les jugements</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) date de dépôt du jugement</li> <li>2) renseignements sur les soldes en souffrance ou renseignements financiers</li> </ol> <p>iv. renseignements sur les prêts garantis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) date de dépôt ou de déclaration d'un prêt garanti</li> <li>2) montant du prêt ou renseignements financiers</li> </ol> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence E1, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des exemples de rapports de solvabilité de consommateurs internationaux contenant <u>tous</u> les éléments de données ci-dessus. Si le soumissionnaire utilise une convention d'appellation différente pour ses éléments de données, il doit indiquer clairement cette convention d'appellation dans sa soumission.</p>	
E2	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un accès en ligne (par un portail Web) à sa base de données sur les rapports de solvabilité de consommateurs internationaux en autorisant les éléments de recherche ci-dessous, au minimum, pour que les employés de l'Agence puissent effectuer des recherches et générer des rapports de solvabilité de consommateurs internationaux qui contiennent tous les éléments de données précisés dans l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>OU</p> <p>Si l'accès en ligne ne peut pas être fourni, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un accès hors ligne (par courriel) à sa base de données sur les rapports de solvabilité de consommateurs internationaux en autorisant les éléments de recherche ci-dessous, au minimum, pour que les employés de l'Agence puissent demander des recherches et recevoir des rapports de solvabilité de consommateurs internationaux qui contiennent tous les éléments de données précisés dans l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Éléments de recherche :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Prénom et nom de famille</li> <li>b) Adresse</li> </ol> <p>Lorsque l'accès en ligne est fourni, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des captures d'écran de l'écran de recherche de sa base de données affichant tous les éléments de recherche ci-dessus afin de démontrer la conformité à l'exigence E2.</p>	

	Lorsque l'accès hors ligne est fourni, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un modèle de son formulaire de demande de recherche affichant tous les éléments de recherche ci-dessus afin de démontrer la conformité à l'exigence E2.	
E3	<p>Attestations</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence E3, le soumissionnaire <b>DOIT</b> signer l'attestation de coentreprise, le cas échéant, dont il est question à la partie 5.1, intitulée « Attestations exigées avec la soumission à la date de clôture des soumissions ».</p>	
E4	<p>Proposition financière</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence E4, le soumissionnaire <b>DOIT</b> 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>	

**Les soumissionnaires DOIVENT remplir le tableau F-1 : Critères obligatoires pour les rapports de solvabilité commerciaux internationaux s'ils soumettent une proposition pour le VOLET 6 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX INTERNATIONAUX.**

	<b>Tableau F-1 : Critères obligatoires pour les rapports de solvabilité commerciaux internationaux</b>	<b>Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements</b>
F1	<p>La base de données des rapports de solvabilité commerciaux internationaux du soumissionnaire <b>DOIT</b> générer et fournir aux utilisateurs de l'Agence (comme il est décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux) des rapports de solvabilité commerciaux internationaux contenant tous les éléments de données énumérés ci-dessous qui existent pour chaque rapport commercial international demandé par l'Agence.</p> <p><b>Éléments de données :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Identification de l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom commercial de la société</li> <li>ii. dénomination commerciale de la société</li> <li>iii. adresse de l'entreprise</li> <li>iv. numéro de téléphone</li> <li>v. date de la dernière consultation ou mise à jour du fichier</li> </ul> </li> <li>b) Renseignements sur l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom complet des dirigeants et des propriétaires</li> <li>ii. nature de l'entreprise</li> </ul> </li> <li>c) Demandes de renseignements des membres <ul style="list-style-type: none"> <li>i. date de la demande de renseignements</li> <li>ii. nom du membre</li> <li>iii. adresse ou numéro de téléphone du membre</li> </ul> </li> <li>d) Renseignements commerciaux <ul style="list-style-type: none"> <li>i. dénomination sociale</li> <li>ii. adresse ou numéro de téléphone de la société</li> <li>iii. nom du prêteur hypothécaire</li> <li>iv. adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire</li> </ul> </li> <li>e) Renseignements sur l'institution financière <ul style="list-style-type: none"> <li>i. nom de l'institution financière</li> <li>ii. adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière</li> <li>iii. nom du prêteur hypothécaire</li> <li>iv. adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire</li> </ul> </li> <li>f) Renseignement du dossier public <ul style="list-style-type: none"> <li>i. renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité <ul style="list-style-type: none"> <li>1) date de la faillite ou de l'événement d'insolvabilité</li> <li>2) nom du fiduciaire ou numéro du fiduciaire</li> <li>3) date de libération ou autre statut</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

	<p>ii. renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) date de déclaration de l'élément de recouvrement</li> <li>2) renseignements sur les soldes en souffrance ou les paiements</li> </ol> <p>iii. renseignements sur les éléments juridiques</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) date de dépôt de l'élément juridique</li> <li>2) renseignements sur les soldes en souffrance ou renseignements financiers</li> </ol> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence F1, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des exemples de rapports de solvabilité commerciaux internationaux contenant <u>tous</u> les éléments de données ci-dessus. Si le soumissionnaire utilise une convention d'appellation différente pour ses éléments de données, il doit indiquer clairement cette convention d'appellation dans sa soumission.</p>	
F2	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un accès en ligne (par un portail Web) à sa base de données sur les rapports de solvabilité commerciaux internationaux en autorisant les éléments de recherche ci-dessous, au minimum, pour que les employés de l'Agence puissent effectuer des recherches et générer des rapports de solvabilité commerciaux internationaux qui contiennent tous les éléments de données précisés dans l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>OU</p> <p>Si l'accès en ligne ne peut pas être fourni, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un accès hors ligne (par courriel) à sa base de données sur les rapports de solvabilité commerciaux internationaux en autorisant les éléments de recherche ci-dessous, au minimum, pour que les employés de l'Agence puissent demander des recherches et recevoir des rapports de solvabilité commerciaux internationaux qui contiennent tous les éléments de données précisés dans l'annexe A – Énoncé des travaux.</p> <p>Éléments de recherche :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nom commercial ou désignation sociale</li> <li>b) Adresse de l'entreprise, y compris le code postal</li> <li>c) Numéro de téléphone</li> </ol> <p>Lorsque l'accès en ligne est fourni, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir des captures d'écran de l'écran de recherche de sa base de données affichant tous les éléments de recherche ci-dessus afin de démontrer la conformité à l'exigence F2.</p> <p>Lorsque l'accès hors ligne est fourni, le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir un modèle de son formulaire de demande de recherche affichant tous les éléments de recherche ci-dessus afin de démontrer la conformité à l'exigence F2.</p>	
F3	<p>Attestations</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence F3, le soumissionnaire <b>DOIT</b> signer l'attestation de coentreprise, le cas échéant, dont il est question à la partie 5.1,</p>	

	intitulée « Attestations exigées avec la soumission à la date de clôture des soumissions ».	
F4	<p>Proposition financière</p> <p>Afin de démontrer la conformité à l'exigence F4, 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.

**Pour gagner des points, les soumissionnaires DOIVENT remplir le tableau A-2 : Critères cotés pour les rapports de solvabilité de consommateurs du Canada s'ils soumettent une proposition pour le VOLET 1 : RAPPORT DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DU CANADA.**

Éléme nt	Tableau A-2 : Critères cotés pour les rapports de solvabilité de consommateurs du Canada	Nombre maximal de points possibles	Échelle de cotation	Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements
A5	<p>En plus des éléments de données désignés comme obligatoires, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> démontrer sa capacité à fournir les éléments de données suivants dans ses rapports de solvabilité de consommateurs du Canada :</p> <p>a) Identification du consommateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. numéros de téléphone précédents (résidentiel, professionnel, cellulaire)</li> <li>ii. adresses précédentes</li> <li>iii. date d'établissement du dossier</li> </ul> <p>b) Renseignements commerciaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. date de déclaration de l'élément</li> <li>ii. date d'ouverture du compte</li> <li>iii. crédit élevé (limite de crédit)</li> <li>iv. paiement mensuel</li> <li>v. solde dû à la date de déclaration</li> <li>vi. montant dû en souffrance à la date de déclaration</li> <li>vii. date de la dernière activité dans le compte</li> <li>viii. cote de crédit</li> </ul> <p>c) Renseignements sur l'institution financière</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. date de déclaration de l'élément</li> </ul>	<b>60 points</b>	<p>Le soumissionnaire recevra <b>2 points</b> pour chaque élément de données non obligatoire qu'il fournit dans ses rapports de solvabilité de consommateurs du Canada.</p> <p>La démonstration de sa capacité à produire ces éléments de données sera requise sous la forme d'un exemple de rapport de solvabilité de consommateur du Canada.</p> <p>Aucun renseignement permettant d'identifier le consommateur ne doit être fourni.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ii. type de compte</li> <li>iii. date d'ouverture du compte</li> <li>iv. solde approximatif du compte</li> </ul> <p>d) Renseignement du dossier public</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité <ul style="list-style-type: none"> <li>1) numéro de dossier ou de référence</li> <li>2) montant total du passif</li> <li>3) montant total de l'actif</li> </ul> </li> <li>ii. renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers <ul style="list-style-type: none"> <li>1) numéro de dossier ou de référence</li> <li>2) nom de l'organisme de recouvrement</li> <li>3) statut de l'élément de recouvrement</li> </ul> </li> <li>iii. renseignements sur les jugements <ul style="list-style-type: none"> <li>1) numéro de dossier ou de référence</li> <li>2) nom du demandeur</li> <li>3) statut du jugement</li> </ul> </li> <li>iv. renseignements sur les prêts garantis <ul style="list-style-type: none"> <li>1) numéro de dossier ou de référence</li> <li>2) type de compte</li> <li>3) date d'échéance</li> <li>4) nom et adresse du créancier</li> <li>5) nom de l'organisme du gouvernement déclarant</li> <li>6) statut du prêt</li> </ul> </li> </ul>			
--	--	--	--	--

A6	<p>Pour démontrer la taille de sa base de données des rapports de solvabilité de consommateurs du Canada, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> indiquer dans sa proposition le nombre de rapports de solvabilité de consommateurs du Canada contenus dans la base de données.</p>	<b>10 points</b>	<p>La proposition du soumissionnaire indique que sa soumission contient :</p> <p><b>4 points</b> : de 10 millions à 15 millions de rapports de solvabilité de consommateurs du Canada  <b>7 points</b> : de 15 millions à 20 millions de rapports de solvabilité de consommateurs du Canada  <b>10 points</b> : plus de 20 millions de rapports de solvabilité de consommateurs du Canada</p>	
A7	<p><b>Vérification des références du client</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> désigner trois (3) clients qui ont accepté d'être désignés et contactés à titre de références pour les services fournis par le soumissionnaire, et qui satisfont aux critères suivants :</p> <p>a) Le client a demandé au moins 150 000 recherches de rapports de solvabilité de consommateurs du Canada par année au cours des années civiles suivantes : 2018 et 2019.</p> <p>Pour chaque client, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente;</p> <p>b) le nom, le titre et les numéros de téléphone des personnes-ressources primaires et secondaires au sein de l'organisation cliente.</p> <p>On demandera à chaque client, par écrit, de répondre aux questions 1 à 5, énumérées ci-dessous; chaque client sera évalué individuellement</p>			

	<p>sur ses réponses 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 au nombre entier le plus proche.</p> <p>Exemple :</p> <p>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 note moyenne pour la question 1 pour ce soumissionnaire est de 13,33 <math>([17 + 9 + 14] / 3)</math>, mais l'Agence arrondira la note au nombre entier 13.</p>			
A7.1	<p>Question 1</p> <p>Quel est le nombre de demandes de rapports de solvabilité de consommateurs du Canada que votre organisme a présentées au cours de chacune des années civiles suivantes?</p> <p>a) 2018 b) 2019</p> <p>Quantité pour l'année 2018 :</p> <p><input type="checkbox"/> de 150 000 à 250 000 <input type="checkbox"/> de 250 001 à 300 000 <input type="checkbox"/> de 300 001 à 350 000 <input type="checkbox"/> plus de 350 000</p> <p>Quantité pour l'année 2019 :</p> <p><input type="checkbox"/> de 150 000 à 250 000 <input type="checkbox"/> de 250 001 à 300 000 <input type="checkbox"/> de 300 001 à 350 000 <input type="checkbox"/> plus de 350 000</p> <p>Pour chaque client, l'Agence attribuera une note en fonction du résultat moyen des deux années civiles.</p>	20 points	<p><b>7 points</b> : de 150 000 à 250 000 demandes  <b>10 points</b> : de 250 001 à 300 000 demandes  <b>15 points</b> : de 300 001 à 350 000 demandes  <b>20 points</b> : plus de 350 000 demandes</p>	

	<p>Exemples :</p> <p>Si 275 000 rapports ont été demandés en 2018 et que 310 000 rapports ont été demandés en 2019, la moyenne est de 292 500 (soit <math>[275\,000 + 292\,500] / 2</math>).</p> <p>Par conséquent, une note de 10 points sera attribuée conformément à l'échelle de cotation.</p>			
A7.2	<p><b>Question 2</b></p> <p>Quel était le ratio de recherche par correspondance* pour les demandes de rapports de solvabilité de consommateurs du Canada dans chacune des années civiles suivantes?</p> <p>a) 2018 b) 2019</p> <p>Ratio pour l'année 2018 :</p> <p><input type="checkbox"/> moins de 70 %  <input type="checkbox"/> de 71 % à 80 %  <input type="checkbox"/> de 81 % à 90 %  <input type="checkbox"/> plus de 90 %</p> <p>Ratio pour l'année 2019 :</p> <p><input type="checkbox"/> moins de 70 %  <input type="checkbox"/> de 71 % à 80 %  <input type="checkbox"/> de 81 % à 90 %  <input type="checkbox"/> plus de 90 %</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>	<b>30 points</b>	<p><b>0 point</b> : moins de 70 %  <b>10 points</b> : de 71 % à 80 %  <b>20 points</b> : de 81 % à 90 %  <b>30 points</b> : plus de 90 %</p>	

	<p>Par exemple : si le ratio de recherche par correspondance était de 78 % en 2018 et de 88 % en 2019, la moyenne est de 83 % (soit <math>[78 \% + 88 \%] / 2</math>)</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 correspondance par rapport au nombre total de demandes de recherche soumises.</p> <p>Le ratio de recherche par correspondance est exprimé en pourcentage.</p>			
A7.3	<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 de consommateurs du Canada proposée par le soumissionnaire?</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, de 24 à 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande.</p>	5 points	<p><b>0 point :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><b>3 points :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, de 24 à 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><b>5 points :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande.</p>	

A7.4	<p>Question 4</p> <p>Est-ce que l'accès en ligne (par un portail Web) à la base de données de rapports de solvabilité de consommateurs du Canada 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> <p><input type="checkbox"/> Souvent indisponible <input type="checkbox"/> Parfois indisponible <input type="checkbox"/> Toujours disponible</p>	<b>5 points</b>	<b>0 point</b> : souvent indisponible <b>3 points</b> : parfois indisponible <b>5 points</b> : toujours disponible	
------	--	-----------------	--	--



A7.5	<p><b>Question 5</b></p> <p>Si l'accès à la base de données de rapports de solvabilité de consommateurs du Canada a été interrompu, a-t-il été rétabli rapidement?</p> <p><input type="checkbox"/> Non, l'accès n'a pas toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était évidente.</p> <p><input type="checkbox"/> Oui, l'accès a toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était minime ou nulle (ou, il n'y a jamais eu d'interruptions).</p>	<b>5 points</b>	<p><b>0 point :</b> Non, l'accès n'a pas toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était évidente.</p> <p><b>5 points :</b> Oui, l'accès a toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était minime ou nulle (ou, il n'y a jamais eu d'interruptions).</p>	
	<b>Nombre total de points possibles</b>	<b>135 points</b>		
	<b>Minimum de points requis</b>	<b>87 points</b>		

**Note de mérite technique totale du soumissionnaire :**

La note de mérite technique totale du soumissionnaire sera calculée comme la somme des points obtenus par celui-ci pour les éléments A5, A6, A7.1, A7.2, A7.3, A7.4 et A7.5.

**Pour gagner des points, les soumissionnaires DOIVENT remplir le tableau B-2 : Critères cotés pour les rapports de solvabilité commerciaux du Canada s'ils soumettent une proposition pour le VOLET 2 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DU CANADA.**

Éléme nt	Tableau B-2 : Critères cotés pour les rapports de solvabilité commerciaux du Canada	Nombre maximal de points possibles	Échelle de cotation	Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements
B5	<p>En plus des éléments de données désignés comme obligatoires, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> démontrer sa capacité à fournir les éléments de données suivants dans ses rapports de solvabilité commerciaux du Canada :</p> <p>a) Identification de l'entreprise</p> <p>i. date d'établissement du dossier</p> <p>b) Renseignements sur l'entreprise</p> <p>i. date d'établissement ou d'inscription de l'entreprise</p> <p>ii. type et date de constitution en société</p> <p>iii. nombre d'employés</p> <p>iv. ventes annuelles et avoir net</p> <p>v. type et valeur de l'inventaire et de l'équipement</p> <p>c) Renseignements commerciaux</p> <p>i. date d'inscription de l'activité au dossier</p> <p>ii. date d'ouverture du compte</p> <p>iii. crédit le plus élevé déclaré</p> <p>iv. total en suspens sur le secteur d'activité</p> <p>v. registre des paiements par période</p> <p>vi. historique des tendances en matière de paiement</p>	<b>50 points</b>	<p>Le soumissionnaire recevra <b>2 points</b> pour chaque élément de données non obligatoire qu'il fournit dans ses rapports de solvabilité commerciaux du Canada.</p> <p>La démonstration de sa capacité à produire ces éléments de données sera requise sous la forme d'un exemple de rapport de solvabilité commercial du Canada.</p> <p>Aucun renseignement permettant d'identifier l'entreprise ne doit être fourni.</p>	

	<p>d) Renseignements sur l'institution financière</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. date de déclaration de l'élément</li><li>ii. type de compte</li><li>iii. date d'ouverture du compte</li><li>iv. solde approximatif du compte</li></ul> <p>e) Renseignement du dossier public</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) montant total du passif</li><li>3) montant total de l'actif</li></ul></li><li>ii. renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) nom de l'organisme de recouvrement</li><li>3) statut de l'élément de recouvrement</li></ul></li><li>iii. renseignements sur les éléments juridiques<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) nom du demandeur</li><li>3) statut de l'élément juridique</li></ul></li></ul>			
--	---	--	--	--

B6	<p>Pour démontrer la taille de sa base de données des rapports de solvabilité commerciaux du Canada, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> indiquer dans sa proposition le nombre de rapports de solvabilité commerciaux du Canada contenus dans la base de données.</p>	<b>10 points</b>	<p>La proposition du soumissionnaire indique que sa soumission contient :</p> <p><b>4 points</b> : de 500 000 à 1 million de rapports de solvabilité commerciaux du Canada</p> <p><b>7 points</b> : de 1 million à 1,5 million de rapports de solvabilité commerciaux du Canada</p> <p><b>10 points</b> : plus de 1,5 million de rapports de solvabilité commerciaux du Canada</p>	
B7	<p><b>Vérification des références du client</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> désigner trois (3) clients qui ont accepté d'être désignés et contactés à titre de références pour les services fournis par le soumissionnaire, et qui satisfont aux critères suivants :</p> <p>a) Le client a demandé au moins 5 000 recherches de rapports de solvabilité commerciaux du Canada par année au cours des années civiles suivantes : 2018 et 2019.</p> <p>Pour chaque client, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente;</p> <p>b) le nom, le titre et les numéros de téléphone des personnes-ressources primaires et secondaires au sein de l'organisation cliente.</p> <p>On demandera à chaque client, par écrit, de répondre aux questions 1 à 5, énumérées ci-dessous; chaque client sera évalué individuellement sur ses réponses 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 <math>([17 + 9 + 14] / 3)</math>, mais l'Agence arrondira la note au nombre entier 13.</p>			
B7.1	<p><b>Question 1</b></p> <p>Quel est le nombre de demandes de rapports de solvabilité commerciaux du Canada que votre organisme a présentées au cours de chacune des années civiles suivantes?</p> <p>a) 2018 b) 2019</p> <p>Quantité pour l'année 2018 :</p> <p><input type="checkbox"/> de 150 000 à 250 000 <input type="checkbox"/> de 250 001 à 300 000 <input type="checkbox"/> de 300 001 à 350 000 <input type="checkbox"/> plus de 350 000</p> <p>Quantité pour l'année 2019 :</p> <p><input type="checkbox"/> de 150 000 à 250 000 <input type="checkbox"/> de 250 001 à 300 000 <input type="checkbox"/> de 300 001 à 350 000 <input type="checkbox"/> plus de 350 000</p> <p>Pour chaque client, l'Agence attribuera une note en fonction du résultat moyen des deux années civiles.</p> <p>Exemples :</p>	<b>20 points</b>	<p><b>7 points</b> : de 5 000 à 10 000 demandes <b>10 points</b> : de 10 001 à 15 000 demandes <b>15 points</b> : de 15 001 à 20 000 demandes <b>20 points</b> : plus de 20 000 demandes</p>	

	<p>Si 12 000 rapports ont été demandés en 2018 et que 9 500 rapports ont été demandés en 2019, la moyenne est de 10 750 (soit <math>[12\,000 + 9\,500] / 2</math>).</p> <p>Par conséquent, une note de 10 points sera attribuée conformément à l'échelle de cotation.</p>			
B7.2	<p><b>Question 2</b></p> <p>Quel était le ratio de recherche par correspondance* pour les demandes de rapports de solvabilité commerciaux du Canada dans chacune des années civiles suivantes?</p> <p>a) 2018 b) 2019</p> <p>Ratio pour l'année 2018 :</p> <p><input type="checkbox"/> moins de 70 %  <input type="checkbox"/> de 71 % à 80 %  <input type="checkbox"/> de 81 % à 90 %  <input type="checkbox"/> plus de 90 %</p> <p>Ratio pour l'année 2019 :</p> <p><input type="checkbox"/> moins de 70 %  <input type="checkbox"/> de 71 % à 80 %  <input type="checkbox"/> de 81 % à 90 %  <input type="checkbox"/> plus de 90 %</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 2018 et de 88 %</p>	<b>30 points</b>	<p><b>0 point</b> : moins de 70 %  <b>10 points</b> : de 71 % à 80 %  <b>20 points</b> : de 81 % à 90 %  <b>30 points</b> : plus de 90 %</p>	

	<p>en 2019, la moyenne est de 83 % (soit <math>[78 \% + 88 \%] / 2</math>)</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 correspondance par rapport au nombre total de demandes de recherche soumises.</p> <p>Le ratio de recherche par correspondance est exprimé en pourcentage.</p>			
B7.3	<p><b>Question 3</b></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 commerciaux du Canada proposée par le soumissionnaire?</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, de 24 à 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande.</p>	<b>5 points</b>	<p><b>0 point :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><b>3 points :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, de 24 à 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><b>5 points :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande.</p>	

B7.4	<p>Question 4</p> <p>Est-ce que l'accès en ligne (par un portail Web) à la base de données de rapports de solvabilité commerciaux du Canada 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> <p><input type="checkbox"/> Souvent indisponible</p> <p><input type="checkbox"/> Parfois indisponible</p> <p><input type="checkbox"/> Toujours disponible</p>	5 points	<p><b>0 point</b> : souvent indisponible</p> <p><b>3 points</b> : parfois indisponible</p> <p><b>5 points</b> : toujours disponible</p>	
B7.5	<p>Question 5</p> <p>Si l'accès à la base de données de rapports de solvabilité commerciaux du Canada a été interrompu, a-t-il été rétabli rapidement?</p> <p><input type="checkbox"/> Non, l'accès n'a pas toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était évidente.</p> <p><input type="checkbox"/> Oui, l'accès a toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était minime ou nulle (ou, il n'y a jamais eu d'interruptions).</p>	5 points	<p><b>0 point</b> : Non, l'accès n'a pas toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était évidente.</p> <p><b>5 points</b> : Oui, l'accès a toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était minime ou nulle (ou, il n'y a jamais eu d'interruptions).</p>	
	<b>Nombre total de points possibles</b>	<b>125 points</b>		
	<b>Minimum de points requis</b>	<b>81 points</b>		

**Note de mérite technique totale du soumissionnaire :**

**La note de mérite technique totale du soumissionnaire sera calculée comme la somme des points obtenus par celui-ci pour les éléments B5, B6, B7.1, B7.2, B7.3, B7.4 et B7.5.**



**Pour gagner des points, les soumissionnaires DOIVENT remplir le tableau C-2 : Critères cotés pour les rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis s'ils soumettent une proposition pour le VOLET 3 : RAPPORT DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DES ÉTATS-UNIS.**

Éléme nt	Tableau C-2 : Critères cotés pour les rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis	Nombre maximal de points possibles	Échelle de cotation	Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements
C5	<p>En plus des éléments de données désignés comme obligatoires, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> démontrer sa capacité à fournir les éléments de données suivants dans ses rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis :</p> <p>a) Identification du consommateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. numéros de téléphone précédents (résidentiel, professionnel, cellulaire)</li> <li>ii. adresses précédentes</li> <li>iii. date d'établissement du dossier</li> </ul> <p>b) Renseignements commerciaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. date de déclaration de l'élément</li> <li>ii. date d'ouverture du compte</li> <li>iii. crédit élevé (limite de crédit)</li> <li>iv. paiement mensuel</li> <li>v. solde dû à la date de déclaration</li> <li>vi. montant dû en souffrance à la date de déclaration</li> <li>vii. date de la dernière activité dans le compte</li> <li>viii. cote de crédit</li> </ul> <p>c) Renseignements sur l'institution financière</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. date de déclaration de l'élément</li> <li>ii. type de compte</li> </ul>	<b>60 points</b>	<p>Le soumissionnaire recevra <b>2 points</b> pour chaque élément de données non obligatoire qu'il fournit dans ses rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis.</p> <p>La démonstration de sa capacité à produire ces éléments de données sera requise sous la forme d'un exemple de rapport de solvabilité de consommateur des États-Unis.</p> <p>Aucun renseignement permettant d'identifier le consommateur ne doit être fourni.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>iii. date d'ouverture du compte</li><li>iv. solde approximatif du compte</li></ul> <p>d) Renseignement du dossier public</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) montant total du passif</li><li>3) montant total de l'actif</li></ul></li><li>ii. renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) nom de l'organisme de recouvrement</li><li>3) statut de l'élément de recouvrement</li></ul></li><li>iii. renseignements sur les jugements<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) nom du demandeur</li><li>3) statut du jugement</li></ul></li><li>iv. renseignements sur les prêts garantis<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) type de compte</li><li>3) date d'échéance</li><li>4) nom et adresse du créancier</li><li>5) nom de l'organisme du gouvernement déclarant</li><li>6) statut du prêt</li></ul></li></ul>			
--	---	--	--	--

C6	<p>Pour démontrer la taille de sa base de données des rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> indiquer dans sa proposition le nombre de rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis contenus dans la base de données.</p>	<b>10 points</b>	<p>La proposition du soumissionnaire indique que sa soumission contient :</p> <p><b>4 points</b> : de 10 millions à 15 millions de rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis  <b>7 points</b> : de 15 millions à 20 millions de rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis  <b>10 points</b> : plus de 20 millions de rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis</p>	
C7	<p><b>Vérification des références du client</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> désigner trois (3) clients qui ont accepté d'être désignés et contactés à titre de références pour les services fournis par le soumissionnaire, et qui satisfont aux critères suivants :</p> <p>a) Le client a demandé au moins 500 recherches de rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis par année au cours des années civiles suivantes : 2018 et 2019.</p> <p>Pour chaque client, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente;</p> <p>b) le nom, le titre et les numéros de téléphone des personnes-ressources primaires et secondaires au sein de l'organisation cliente.</p> <p>On demandera à chaque client, par écrit, de répondre aux questions 1 à 5, énumérées ci-dessous; chaque client sera évalué individuellement sur ses réponses 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 <math>([17 + 9 + 14] / 3)</math>, mais l'Agence arrondira la note au nombre entier 13.</p>			
C7.1	<p>Question 1</p> <p>Quel est le nombre de demandes de rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis que votre organisme a présentées au cours de chacune des années civiles suivantes?</p> <p>a) 2018 b) 2019</p> <p>Quantité pour l'année 2018 :</p> <p><input type="checkbox"/> de 150 000 à 250 000 <input type="checkbox"/> de 250 001 à 300 000 <input type="checkbox"/> de 300 001 à 350 000 <input type="checkbox"/> plus de 350 000</p> <p>Quantité pour l'année 2019 :</p> <p><input type="checkbox"/> de 150 000 à 250 000 <input type="checkbox"/> de 250 001 à 300 000 <input type="checkbox"/> de 300 001 à 350 000 <input type="checkbox"/> plus de 350 000</p> <p>Pour chaque client, l'Agence attribuera une note en fonction du résultat moyen des deux années civiles.</p> <p>Exemples :</p>	20 points	<p><b>7 points</b> : de 500 à 1 000 demandes <b>10 points</b> : de 1 001 à 1 500 demandes <b>15 points</b> : 1 501 à 2 000 demandes <b>20 points</b> : plus de 2 000 demandes</p>	

	<p>Si 850 rapports ont été demandés en 2018 et que 1 300 rapports ont été demandés en 2019, la moyenne est de 1 075 (soit <math>[850 + 1\,300] / 2</math>).</p> <p>Par conséquent, une note de 10 points sera attribuée conformément à l'échelle de cotation.</p>			
C7.2	<p><b>Question 2</b></p> <p>Quel était le ratio de recherche par correspondance* pour les demandes de rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis dans chacune des années civiles suivantes?</p> <p>a) 2018 b) 2019</p> <p>Ratio pour l'année 2018 :</p> <p><input type="checkbox"/> moins de 70 %  <input type="checkbox"/> de 71 % à 80 %  <input type="checkbox"/> de 81 % à 90 %  <input type="checkbox"/> plus de 90 %</p> <p>Ratio pour l'année 2019 :</p> <p><input type="checkbox"/> moins de 70 %  <input type="checkbox"/> de 71 % à 80 %  <input type="checkbox"/> de 81 % à 90 %  <input type="checkbox"/> plus de 90 %</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 2018 et de 88 %</p>	<b>30 points</b>	<p><b>0 point</b> : moins de 70 %  <b>10 points</b> : de 71 % à 80 %  <b>20 points</b> : de 81 % à 90 %  <b>30 points</b> : plus de 90 %</p>	

	<p>en 2019, la moyenne est de 83 % (soit <math>[78 \% + 88 \%) / 2</math>)</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 correspondance par rapport au nombre total de demandes de recherche soumises.</p> <p>Le ratio de recherche par correspondance est exprimé en pourcentage.</p>			
C7.3	<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 de consommateurs des États-Unis proposée par le soumissionnaire?</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, de 24 à 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande.</p>	5 points	<p><b>0 point :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><b>3 points :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, de 24 à 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><b>5 points :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande.</p>	

C7.4	<p>Question 4</p> <p>Est-ce que l'accès en ligne (par un portail Web) à la base de données de rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis 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> <p><input type="checkbox"/> Souvent indisponible</p> <p><input type="checkbox"/> Parfois indisponible</p> <p><input type="checkbox"/> Toujours disponible</p>	5 points	<p><b>0 point</b> : souvent indisponible</p> <p><b>3 points</b> : parfois indisponible</p> <p><b>5 points</b> : toujours disponible</p>	
C7.5	<p>Question 5</p> <p>Si l'accès à la base de données de rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis a été interrompu, a-t-il été rétabli rapidement?</p> <p><input type="checkbox"/> Non, l'accès n'a pas toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était évidente.</p> <p><input type="checkbox"/> Oui, l'accès a toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était minime ou nulle (ou, il n'y a jamais eu d'interruptions).</p>	5 points	<p><b>0 point</b> : Non, l'accès n'a pas toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était évidente.</p> <p><b>5 points</b> : Oui, l'accès a toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était minime ou nulle (ou, il n'y a jamais eu d'interruptions).</p>	
	<b>Nombre total de points possibles</b>	<b>135 points</b>		
	<b>Minimum de points requis</b>	<b>87 points</b>		

**Note de mérite technique totale du soumissionnaire :**

La note de mérite technique totale du soumissionnaire sera calculée comme la somme des points obtenus par celui-ci pour les éléments C5, C6, C7.1, C7.2, C7.3, C7.4 et C7.5.

**Pour gagner des points, les soumissionnaires DOIVENT remplir le tableau D-2 : Critères cotés pour les rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis s'ils soumettent une proposition pour le VOLET 4 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DES ÉTATS-UNIS.**

Éléme nt	Tableau D-2 : Critères cotés pour les rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis	Maximum Disponible Points	Échelle de cotation	Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements
D5	<p>En plus des éléments de données désignés comme obligatoires, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> démontrer sa capacité à fournir les éléments de données suivants dans ses rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis :</p> <p>a) Identification de l'entreprise</p> <p>i. date d'établissement du dossier</p> <p>b) Renseignements sur l'entreprise</p> <p>i. date d'établissement ou d'inscription de l'entreprise</p> <p>ii. type et date de constitution en société</p> <p>iii. nombre d'employés</p> <p>iv. ventes annuelles et avoir net</p> <p>v. type et valeur de l'inventaire et de l'équipement</p> <p>c) Renseignements commerciaux</p> <p>i. date d'inscription de l'activité au dossier</p> <p>ii. date d'ouverture du compte</p> <p>iii. crédit le plus élevé déclaré</p> <p>iv. total en suspens sur le secteur d'activité</p> <p>v. registre des paiements par période</p> <p>vi. historique des tendances en matière de paiement</p>	<b>50 points</b>	<p>Le soumissionnaire recevra <b>2 points</b> pour chaque élément de données non obligatoire qu'il fournit dans ses rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis.</p> <p>La démonstration de sa capacité à produire ces éléments de données sera requise sous la forme d'un exemple de rapport de solvabilité commercial des États-Unis.</p> <p>Aucun renseignement permettant d'identifier l'entreprise ne doit être fourni.</p>	



	<p>d) Renseignements sur l'institution financière</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. date de déclaration de l'élément</li><li>ii. type de compte</li><li>iii. date d'ouverture du compte</li><li>iv. solde approximatif du compte</li></ul> <p>e) Renseignement du dossier public</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) montant total du passif</li><li>3) montant total de l'actif</li></ul></li><li>ii. renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) nom de l'organisme de recouvrement</li><li>3) statut de l'élément de recouvrement</li></ul></li><li>iii. renseignements sur les éléments juridiques<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) nom du demandeur</li><li>3) statut de l'élément juridique</li></ul></li></ul>			
--	---	--	--	--

D6	<p>Pour démontrer la taille de sa base de données des rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> indiquer dans sa proposition le nombre de rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis contenus dans la base de données.</p>	<b>10 points</b>	<p>La proposition du soumissionnaire indique que sa soumission contient :</p> <p><b>4 points</b> : de 500 000 à 1 million de rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis</p> <p><b>7 points</b> : de 1 million à 1,5 million de rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis</p> <p><b>10 points</b> : plus de 1,5 million de rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis</p>	
D7	<p><b>Vérification des références du client</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> désigner trois (3) clients qui ont accepté d'être désignés et contactés à titre de références pour les services fournis par le soumissionnaire, et qui satisfont aux critères suivants :</p> <p>a) Le client a demandé au moins 200 recherches de rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis par année au cours des années civiles suivantes : 2018 et 2019.</p> <p>Pour chaque client, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente;</p> <p>b) le nom, le titre et les numéros de téléphone des personnes-ressources primaires et secondaires au sein de l'organisation cliente.</p> <p>On demandera à chaque client, par écrit, de répondre aux questions 1 à 5, énumérées ci-dessous; chaque client sera évalué individuellement sur ses réponses 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 <math>([17 + 9 + 14] / 3)</math>, mais l'Agence arrondira la note au nombre entier 13.</p>			
D7.1	<p>Question 1</p> <p>Quel est le nombre de demandes de rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis que votre organisme a présentées au cours de chacune des années civiles suivantes?</p> <p>a) 2018 b) 2019</p> <p>Quantité pour l'année 2018 :</p> <p><input type="checkbox"/> de 150 000 à 250 000 <input type="checkbox"/> de 250 001 à 300 000 <input type="checkbox"/> de 300 001 à 350 000 <input type="checkbox"/> plus de 350 000</p> <p>Quantité pour l'année 2019 :</p> <p><input type="checkbox"/> de 150 000 à 250 000 <input type="checkbox"/> de 250 001 à 300 000 <input type="checkbox"/> de 300 001 à 350 000 <input type="checkbox"/> plus de 350 000</p> <p>Pour chaque client, l'Agence attribuera une note en fonction du résultat moyen des deux années civiles.</p> <p>Exemples :</p>	20 points	<p><b>7 points</b> : de 200 à 400 demandes <b>10 points</b> : de 401 à 600 demandes <b>15 points</b> : de 601 à 800 demandes <b>20 points</b> : plus de 800 demandes</p>	

	<p>Si 340 rapports ont été demandés en 2018 et que 520 rapports ont été demandés en 2019, la moyenne est de 430 (soit <math>[340 + 520] / 2</math>).</p> <p>Par conséquent, une note de 10 points sera attribuée conformément à l'échelle de cotation.</p>			
D7.2	<p><b>Question 2</b></p> <p>Quel était le ratio de recherche par correspondance* pour les demandes de rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis dans chacune des années civiles suivantes?</p> <p>a) 2018 b) 2019</p> <p>Ratio pour l'année 2018 :</p> <p><input type="checkbox"/> moins de 70 % <input type="checkbox"/> de 71 % à 80 % <input type="checkbox"/> de 81 % à 90 % <input type="checkbox"/> plus de 90 %</p> <p>Ratio pour l'année 2019 :</p> <p><input type="checkbox"/> moins de 70 % <input type="checkbox"/> de 71 % à 80 % <input type="checkbox"/> de 81 % à 90 % <input type="checkbox"/> plus de 90 %</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 2018 et de 88 %</p>	<b>30 points</b>	<p><b>0 point</b> : moins de 70 % <b>10 points</b> : de 71 % à 80 % <b>20 points</b> : de 81 % à 90 % <b>30 points</b> : plus de 90 %</p>	

	<p>en 2019, la moyenne est de 83 % (soit <math>[78 \% + 88 \%] / 2</math>)</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 correspondance par rapport au nombre total de demandes de recherche soumises.</p> <p>Le ratio de recherche par correspondance est exprimé en pourcentage.</p>			
D7.3	<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 commerciaux des États-Unis proposée par le soumissionnaire?</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, de 24 à 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande.</p>	5 points	<p><b>0 point :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><b>3 points :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, de 24 à 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><b>5 points :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande (ou il n'a jamais été nécessaire de changer le nombre d'utilisateurs).</p>	

D7.4	<p>Question 4</p> <p>Est-ce que l'accès en ligne (par un portail Web) à la base de données de rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis 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> <p><input type="checkbox"/> Souvent indisponible  <input type="checkbox"/> Parfois indisponible  <input type="checkbox"/> Toujours disponible</p> <p>OU</p> <p>Si un accès en ligne à la base de données de rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis n'a pas été fourni, l'accès hors ligne (par courriel) 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> <p><input type="checkbox"/> Souvent indisponible  <input type="checkbox"/> Parfois indisponible  <input type="checkbox"/> Toujours disponible</p>	5 points	<p><b>0 point :</b> souvent indisponible  <b>3 points :</b> parfois indisponible  <b>5 points :</b> toujours disponible</p>	
D7.5	<p>Question 5</p> <p>Si l'accès (par un portail Web ou par courriel) à la base de données des rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis a été interrompu, a-t-il été rétabli rapidement?</p> <p><input type="checkbox"/> Non, l'accès n'a pas toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était évidente.</p> <p><input type="checkbox"/> Oui, l'accès a toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était minime ou nulle (ou, il n'y a jamais eu d'interruptions).</p>	5 points	<p><b>0 point :</b>  Non, l'accès n'a pas toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était évidente.</p> <p><b>5 points :</b>  Oui, l'accès a toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était minime ou nulle (ou, il n'y a jamais eu d'interruptions).</p>	

	<b>Nombre total de points possibles</b>	<b>125 points</b>		
	<b>Minimum de points requis</b>	<b>81 points</b>		

**Note de mérite technique totale du soumissionnaire :**

**La note de mérite technique totale du soumissionnaire sera calculée comme la somme des points obtenus par celui-ci pour les éléments D5, D6, D7.1, D7.2, D7.3, D7.4 et D7.5.**

**Pour gagner des points, les soumissionnaires DOIVENT remplir le tableau E-2 : Critères cotés pour les rapports de solvabilité de consommateurs internationaux s'ils soumettent une proposition pour le VOLET 5 : RAPPORT DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS INTERNATIONAUX.**

Éléme nt	Tableau E-2 : Critères cotés pour les rapports de solvabilité de consommateurs internationaux	Nombre maximal de points possibles	Échelle de cotation	Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements
E5	<p>En plus des éléments de données désignés comme obligatoires, le soumissionnaire DEVRAIT démontrer sa capacité à fournir les éléments de données suivants dans ses rapports de solvabilité de consommateurs internationaux :</p> <p>a) Identification du consommateur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. numéros de téléphone précédents (résidentiel, professionnel, cellulaire)</li> <li>ii. adresses précédentes</li> <li>iii. date d'établissement du dossier</li> </ul> <p>b) Renseignements commerciaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. date de déclaration de l'élément</li> <li>ii. date d'ouverture du compte</li> <li>iii. crédit élevé (limite de crédit)</li> <li>iv. paiement mensuel</li> <li>v. solde dû à la date de déclaration</li> <li>vi. montant dû en souffrance à la date de déclaration</li> <li>vii. date de la dernière activité dans le compte</li> <li>viii. cote de crédit</li> </ul> <p>c) Renseignements sur l'institution financière</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. date de déclaration de l'élément</li> <li>ii. type de compte</li> </ul>	<b>60 points</b>	<p>Le soumissionnaire recevra <b>2 points</b> pour chaque élément de données non obligatoire qu'il fournit dans ses rapports de solvabilité de consommateurs internationaux.</p> <p>La démonstration de sa capacité à produire ces éléments de données sera requise sous la forme d'un exemple de rapport de solvabilité de consommateur international.</p> <p>Aucun renseignement permettant d'identifier le consommateur ne doit être fourni.</p>	



	<ul style="list-style-type: none"><li>iii. date d'ouverture du compte</li><li>iv. solde approximatif du compte</li></ul> <p>d) Renseignement du dossier public</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) montant total du passif</li><li>3) montant total de l'actif</li></ul></li><li>ii. renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) nom de l'organisme de recouvrement</li><li>3) statut de l'élément de recouvrement</li></ul></li><li>iii. renseignements sur les jugements<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) nom du demandeur</li><li>3) statut du jugement</li></ul></li><li>iv. renseignements sur les prêts garantis<ul style="list-style-type: none"><li>1) numéro de dossier ou de référence</li><li>2) type de compte</li><li>3) date d'échéance</li><li>4) nom et adresse du créancier</li><li>5) nom de l'organisme du gouvernement déclarant</li><li>6) statut du prêt</li></ul></li></ul>			
--	---	--	--	--

E6	<p>Pour démontrer la taille de sa base de données des rapports de solvabilité de consommateurs internationaux, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> indiquer dans sa proposition le nombre de rapports de solvabilité de consommateurs internationaux contenus dans la base de données.</p>	<b>10 points</b>	<p>La proposition du soumissionnaire indique que sa soumission contient :</p> <p><b>4 points</b> : de 50 000 à 100 000 rapports de solvabilité de consommateurs internationaux  <b>7 points</b> : de 100 001 à 150 000 rapports de solvabilité de consommateurs internationaux  <b>10 points</b> : plus de 150 000 rapports de solvabilité de consommateurs internationaux</p>	
E7	<p><b>Vérification des références du client</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> désigner trois (3) clients qui ont accepté d'être désignés et contactés à titre de références pour les services fournis par le soumissionnaire, et qui satisfont aux critères suivants :</p> <p>a) Le client a demandé au moins 100 recherches de rapports de solvabilité de consommateurs internationaux par année au cours des années civiles suivantes : 2018 et 2019.</p> <p>Pour chaque client, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente;</p> <p>b) le nom, le titre et les numéros de téléphone des personnes-ressources primaires et secondaires au sein de l'organisation cliente.</p> <p>On demandera à chaque client, par écrit, de répondre aux questions 1 à 5, énumérées ci-dessous; chaque client sera évalué individuellement</p>			

	<p>sur ses réponses 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 :</p> <p>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 <math>([17 + 9 + 14] / 3)</math>, mais l'Agence arrondira la note au nombre entier 13.</p>			
E7.1	<p>Question 1</p> <p>Quel est le nombre de demandes de rapports de solvabilité de consommateurs internationaux que votre organisme a présentées au cours de chacune des années civiles suivantes?</p> <p>a) 2018 b) 2019</p> <p>Quantité pour l'année 2018 :</p> <p><input type="checkbox"/> de 150 000 à 250 000  <input type="checkbox"/> de 250 001 à 300 000  <input type="checkbox"/> de 300 001 à 350 000  <input type="checkbox"/> plus de 350 000</p> <p>Quantité pour l'année 2019 :</p> <p><input type="checkbox"/> de 150 000 à 250 000  <input type="checkbox"/> de 250 001 à 300 000  <input type="checkbox"/> de 300 001 à 350 000  <input type="checkbox"/> plus de 350 000</p> <p>Pour chaque client, l'Agence attribuera une note en fonction du résultat moyen des deux années civiles.</p>	20 points	<p><b>7 points</b> : de 100 à 150 demandes  <b>10 points</b> : de 151 à 200 demandes  <b>15 points</b> : de 201 à 250 demandes  <b>20 points</b> : plus de 250 demandes</p>	

	<p>Exemples :</p> <p>Si 220 rapports ont été demandés en 2018 et que 160 rapports ont été demandés en 2019, la moyenne est de 190 (soit <math>[220 + 160] / 2</math>).</p> <p>Par conséquent, une note de 10 points sera attribuée conformément à l'échelle de cotation.</p>			
E7.2	<p><b>Question 2</b></p> <p>Quel était le ratio de recherche par correspondance* pour les demandes de rapports de solvabilité de consommateurs internationaux dans chacune des années civiles suivantes?</p> <p>a) 2018 b) 2019</p> <p>Ratio pour l'année 2018 :</p> <p><input type="checkbox"/> moins de 70 % <input type="checkbox"/> de 71 % à 80 % <input type="checkbox"/> de 81 % à 90 % <input type="checkbox"/> plus de 90 %</p> <p>Ratio pour l'année 2019 :</p> <p><input type="checkbox"/> moins de 70 % <input type="checkbox"/> de 71 % à 80 % <input type="checkbox"/> de 81 % à 90 % <input type="checkbox"/> plus de 90 %</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 2018 et de 88 %</p>	<b>30 points</b>	<p><b>0 point</b> : moins de 70 % <b>10 points</b> : de 71 % à 80 % <b>20 points</b> : de 81 % à 90 % <b>30 points</b> : plus de 90 %</p>	

	<p>en 2019, la moyenne est de 83 % (soit <math>[78 \% + 88 \%] / 2</math>)</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 correspondance par rapport au nombre total de demandes de recherche soumises.</p> <p>Le ratio de recherche par correspondance est exprimé en pourcentage.</p>			
E7.3	<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 de consommateurs internationaux proposée par le soumissionnaire?</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, de 24 à 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande.</p>	5 points	<p><b>0 point :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><b>3 points :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, de 24 à 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><b>5 points :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande (ou il n'a jamais été nécessaire de changer le nombre d'utilisateurs).</p>	
E7.4	<p>Question 4</p> <p>Est-ce que l'accès en ligne (par un portail Web) à la base de données de rapports de solvabilité de</p>	5 points	<p><b>0 point :</b> souvent indisponible  <b>3 points :</b> parfois indisponible  <b>5 points :</b> toujours disponible</p>	

	<p>consommateurs internationaux 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> <p><input type="checkbox"/> Souvent indisponible  <input type="checkbox"/> Parfois indisponible  <input type="checkbox"/> Toujours disponible</p> <p>OU</p> <p>Si un accès en ligne à la base de données de rapports de solvabilité de consommateurs internationaux n'a pas été fourni, l'accès hors ligne (par courriel) 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> <p><input type="checkbox"/> Souvent indisponible  <input type="checkbox"/> Parfois indisponible  <input type="checkbox"/> Toujours disponible</p>			
E7.5	<p>Question 5</p> <p>Si l'accès (par un portail Web ou par courriel) à la base de données des rapports de solvabilité de consommateurs internationaux a été interrompu, a-t-il été rétabli rapidement?</p> <p><input type="checkbox"/> Non, l'accès n'a pas toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était évidente.</p> <p><input type="checkbox"/> Oui, l'accès a toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était minime ou nulle (ou, il n'y a jamais eu d'interruptions).</p>	5 points	<p><b>0 point :</b> Non, l'accès n'a pas toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était évidente.</p> <p><b>5 points :</b> Oui, l'accès a toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était minime ou nulle (ou, il n'y a jamais eu d'interruptions).</p>	
	<b>Nombre total de points possibles</b>	<b>135 points</b>		
	<b>Minimum de points requis</b>	<b>87 points</b>		

**Note de mérite technique totale du soumissionnaire :**

**La note de mérite technique totale du soumissionnaire sera calculée comme la somme des points obtenus par celui-ci pour les éléments E5, E6, E7.1, E7.2, E7.3, E7.4 et E7.5.**

**Pour gagner des points, les soumissionnaires DOIVENT remplir le tableau F-2 : Critères cotés pour les rapports de solvabilité commerciaux internationaux s'ils soumettent une proposition pour le VOLET 6 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX INTERNATIONAUX.**

Élément	Tableau F-2 : Critères cotés pour les rapports de solvabilité commerciaux internationaux	Nombre maximal de points possibles	Échelle de cotation	Renvoi à la page ou à la section de la proposition où se trouvent les renseignements
F5	<p>En plus des éléments de données désignés comme obligatoires, le soumissionnaire DEVRAIT démontrer sa capacité à fournir les éléments de données suivants dans ses rapports de solvabilité commerciaux internationaux :</p> <p>a) Identification de l'entreprise</p> <p>i. date d'établissement du dossier</p> <p>b) Renseignements sur l'entreprise</p> <p>i. date d'établissement ou d'inscription de l'entreprise</p> <p>ii. type et date de constitution en société</p> <p>iii. nombre d'employés</p> <p>iv. ventes annuelles et avoir net</p> <p>v. type et valeur de l'inventaire et de l'équipement</p> <p>c) Renseignements commerciaux</p> <p>i. date d'inscription de l'activité au dossier</p> <p>ii. date d'ouverture du compte</p> <p>iii. crédit le plus élevé déclaré</p> <p>iv. total en suspens sur le secteur d'activité</p> <p>v. registre des paiements par période</p> <p>vi. historique des tendances en matière de paiement</p> <p>d) Renseignements sur l'institution financière</p> <p>i. date de déclaration de l'élément</p>	<b>50 points</b>	<p>Le soumissionnaire recevra <b>2 points</b> pour chaque élément de données non obligatoire qu'il fournit dans ses rapports de solvabilité commerciaux internationaux.</p> <p>La démonstration de sa capacité à produire ces éléments de données sera requise sous la forme d'un exemple de rapport de solvabilité commercial international.</p> <p>Aucun renseignement permettant d'identifier l'entreprise ne doit être fourni.</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>ii. type de compte</li> <li>iii. date d'ouverture du compte</li> <li>iv. solde approximatif du compte</li> </ul> <p>e) Renseignement du dossier public</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité <ul style="list-style-type: none"> <li>1) numéro de dossier ou de référence</li> <li>2) montant total du passif</li> <li>3) montant total de l'actif</li> </ul> </li> <li>ii. renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers <ul style="list-style-type: none"> <li>1) numéro de dossier ou de référence</li> <li>2) nom de l'organisme de recouvrement</li> <li>3) statut de l'élément de recouvrement</li> </ul> </li> <li>iii. renseignements sur les éléments juridiques <ul style="list-style-type: none"> <li>1) numéro de dossier ou de référence</li> <li>2) nom du demandeur</li> <li>3) statut de l'élément juridique</li> </ul> </li> </ul>			
F6	<p>Pour démontrer la taille de sa base de données des rapports de solvabilité commerciaux internationaux, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> indiquer dans sa proposition le nombre de rapports de solvabilité commerciaux internationaux contenus dans la base de données.</p>	<b>10 points</b>	<p>La proposition du soumissionnaire indique que sa soumission contient :</p> <p><b>4 points</b> : de 10 000 à 40 000 rapports de solvabilité commerciaux internationaux</p> <p><b>7 points</b> : de 40 001 à 80 000 rapports de solvabilité commerciaux internationaux</p> <p><b>10 points</b> : plus de 80 000 rapports de solvabilité commerciaux internationaux</p>	

F7	<p><b>Vérification des références du client</b></p> <p>Le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> désigner trois (3) clients qui ont accepté d'être désignés et contactés à titre de références pour les services fournis par le soumissionnaire, et qui satisfont aux critères suivants :</p> <p>a) Le client a demandé au moins 75 recherches de rapports de solvabilité commerciaux internationaux par année au cours des années civiles suivantes : 2018 et 2019.</p> <p>Pour chaque client, le soumissionnaire <b>DEVRAIT</b> fournir les renseignements suivants :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente;</p> <p>b) le nom, le titre et les numéros de téléphone des personnes-ressources primaires et secondaires au sein de l'organisation cliente.</p> <p>On demandera à chaque client, par écrit, de répondre aux questions 1 à 5, énumérées ci-dessous; chaque client sera évalué individuellement sur ses réponses 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 :</p> <p>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 <math>([17 + 9 + 14] / 3)</math>, mais l'Agence arrondira la note au nombre entier 13.</p>			
----	--	--	--	--

F7.1	<p>Question 1</p> <p>Quel est le nombre de demandes de rapports de solvabilité commerciaux internationaux que votre organisme a présentées au cours de chacune des années civiles suivantes?</p> <p>a) 2018 b) 2019</p> <p>Quantité pour l'année 2018 :</p> <p><input type="checkbox"/> de 150 000 à 250 000 <input type="checkbox"/> de 250 001 à 300 000 <input type="checkbox"/> de 300 001 à 350 000 <input type="checkbox"/> plus de 350 000</p> <p>Quantité pour l'année 2019 :</p> <p><input type="checkbox"/> de 150 000 à 250 000 <input type="checkbox"/> de 250 001 à 300 000 <input type="checkbox"/> de 300 001 à 350 000 <input type="checkbox"/> plus de 350 000</p> <p>Pour chaque client, l'Agence attribuera une note en fonction du résultat moyen des deux années civiles.</p> <p>Exemples :</p> <p>Si 122 rapports ont été demandés en 2018 et que 88 rapports ont été demandés en 2019, la moyenne est de 105 (soit <math>[122 + 88] / 2</math>).</p> <p>Par conséquent, une note de 10 points sera attribuée conformément à l'échelle de cotation.</p>	<b>20 points</b>	<p><b>7 points</b> : de 75 à 100 demandes  <b>10 points</b> : de 101 à 150 demandes  <b>15 points</b> : de 151 à 200 demandes  <b>20 points</b> : plus de 200 demandes</p>	
F7.2	<p>Question 2</p> <p>Quel était le ratio de recherche par correspondance* pour les demandes de rapports de solvabilité commerciaux internationaux dans chacune des années civiles suivantes?</p>	<b>30 points</b>	<p><b>0 point</b> : moins de 70 %  <b>10 points</b> : de 71 % à 80 %  <b>20 points</b> : de 81 % à 90 %  <b>30 points</b> : plus de 90 %</p>	

<p>a) 2018 b) 2019</p> <p>Ratio pour l'année 2018 :</p> <p><input type="checkbox"/> moins de 70 % <input type="checkbox"/> de 71 % à 80 % <input type="checkbox"/> de 81 % à 90 % <input type="checkbox"/> plus de 90 %</p> <p>Ratio pour l'année 2019 :</p> <p><input type="checkbox"/> moins de 70 % <input type="checkbox"/> de 71 % à 80 % <input type="checkbox"/> de 81 % à 90 % <input type="checkbox"/> plus de 90 %</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 2018 et de 88 % en 2019, la moyenne est de 83 % (soit <math>[78 \% + 88 \%] / 2</math>)</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 correspondance par rapport au nombre total de demandes de recherche soumises.</p> <p>Le ratio de recherche par correspondance est exprimé en pourcentage.</p>			
---	--	--	--

F7.3	<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 commerciaux internationaux proposée par le soumissionnaire?</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, de 24 à 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><input type="checkbox"/> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande.</p>	5 points	<p><b>0 point :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, plus de 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><b>3 points :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, de 24 à 48 heures après la présentation de la demande.</p> <p><b>5 points :</b> Les demandes de changement ont été traitées, en moyenne, dans les 24 heures suivant la présentation de la demande (ou il n'a jamais été nécessaire de changer le nombre d'utilisateurs).</p>	
F7.4	<p>Question 4</p> <p>Est-ce que l'accès en ligne (par un portail Web) à la base de données de rapports de solvabilité commerciaux internationaux 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> <p><input type="checkbox"/> Souvent indisponible</p> <p><input type="checkbox"/> Parfois indisponible</p> <p><input type="checkbox"/> Toujours disponible</p> <p>OU</p> <p>Si un accès en ligne à la base de données de rapports de solvabilité commerciaux internationaux n'a pas été fourni, l'accès hors ligne (par courriel) 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	<p><b>0 point :</b> souvent indisponible</p> <p><b>3 points :</b> parfois indisponible</p> <p><b>5 points :</b> toujours disponible</p>	

	<input type="checkbox"/> Souvent indisponible <input type="checkbox"/> Parfois indisponible <input type="checkbox"/> Toujours disponible			
F7.5	<p>Question 5</p> <p>Si l'accès (par un portail Web ou par courriel) à la base de données des rapports de solvabilité commerciaux internationaux a été interrompu, a-t-il été rétabli rapidement?</p> <p><input type="checkbox"/> Non, l'accès n'a pas toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était évidente.</p> <p><input type="checkbox"/> Oui, l'accès a toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était minime ou nulle (ou, il n'y a jamais eu d'interruptions).</p>	5 points	<p><b>0 point :</b> Non, l'accès n'a pas toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était évidente.</p> <p><b>5 points :</b> Oui, l'accès a toujours été rétabli rapidement, et l'incidence sur les utilisateurs était minime ou nulle (ou, il n'y a jamais eu d'interruptions).</p>	
	<b>Nombre total de points possibles</b>	<b>125 points</b>		
	<b>Minimum de points requis</b>	<b>81 points</b>		

**Note de mérite technique totale du soumissionnaire :**

**La note de mérite technique totale du soumissionnaire sera calculée comme la somme des points obtenus par celui-ci pour les éléments F5, F6, F7.1, F7.2, F7.3, F7.4 et F7.5**

### Appendice 3 : Proposition financière

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le volume estimatif indiqué dans le document Appendice 3-1 *Tableau de proposition financière.xlsx* pour chaque volet est fourni à des fins d'évaluation seulement et ne représente pas un engagement au nom de l'Agence.

#### VOLET 1 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DU CANADA

Les soumissionnaires doivent présenter un **prix unitaire ferme par rapport de solvabilité de consommateur du Canada** en dollars canadiens, droit de douane et taxes d'accise inclus, taxes applicables exclues, pour chaque année du contrat et pour chaque année d'option du contrat pour la fourniture et la livraison de rapports de solvabilité de **consommateurs du Canada** conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux.

Les prix indiqués tiennent compte de toutes les exigences définies à l'annexe A : Énoncé des travaux.

L'Agence ne paiera que pour les recherches qui donnent lieu à une correspondance et produisent un rapport de solvabilité de consommateur du Canada.

#### Directives

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau intitulé *Tableau 1 – VOLET 1* fourni par voie électronique comme *Appendice 3-1 Tableau de proposition financière.xlsx*

#### Calcul du prix d'évaluation de la soumission

Le prix d'évaluation de la soumission pour le volet 1 sera calculé comme la somme des six (6) dernières années dans le *Tableau 1 – Volet 1* du document *Appendice 3-1 Tableau de proposition financière.xlsx*.

#### VOLET 2 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DU CANADA

Les soumissionnaires doivent présenter un **prix unitaire ferme par rapport de solvabilité commercial du Canada** en dollars canadiens, droit de douane et taxes d'accise inclus, taxes applicables exclues, pour chaque année du contrat et pour chaque année d'option du contrat pour la fourniture et la livraison de rapports de solvabilité **commerciaux du Canada** conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux.

Les prix indiqués tiennent compte de toutes les exigences définies à l'annexe A : Énoncé des travaux.

L'Agence ne paiera que pour les recherches qui donnent lieu à une correspondance et produisent un rapport de solvabilité commercial du Canada.

#### Directives

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau intitulé *Tableau 2 – VOLET 2* fourni par voie électronique comme *Appendice 3-1 Tableau de proposition financière.xlsx*

#### Calcul du prix d'évaluation de la soumission

Le prix d'évaluation de la soumission pour le volet 2 sera calculé comme la somme des six (6) dernières années dans le *Tableau 2 – Volet 2* du document *Appendice 3-1 Tableau de proposition financière.xlsx*.

**VOLET 3 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DES ÉTATS-UNIS**

Les soumissionnaires doivent présenter un **prix unitaire ferme par rapport de solvabilité de consommateur des États-Unis** en dollars canadiens, droit de douane et taxes d'accise inclus, taxes applicables exclues, pour chaque année du contrat et pour chaque année d'option du contrat pour la fourniture et la livraison de rapports de solvabilité de **consommateurs des États-Unis** conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux.

Les prix indiqués tiennent compte de toutes les exigences définies à l'annexe A : Énoncé des travaux.

L'Agence ne paiera que pour les recherches qui donnent lieu à une correspondance et produisent un rapport de solvabilité de consommateur des États-Unis.

**Directives**

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau intitulé *Tableau 3 – VOLET 3* fourni par voie électronique comme *Appendice 3-1 Tableau de proposition financière.xlsx*

**Calcul du prix d'évaluation de la soumission**

Le prix d'évaluation de la soumission pour le volet 3 sera calculé comme la somme des six (6) dernières années dans le *Tableau 3 – Volet 3* du document *Appendice 3-1 Tableau de proposition financière.xlsx*.

**VOLET 4 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DES ÉTATS-UNIS**

Les soumissionnaires doivent présenter un **prix unitaire ferme par rapport de solvabilité commercial des États-Unis** en dollars canadiens, droit de douane et taxes d'accise inclus, taxes applicables exclues, pour chaque année du contrat et pour chaque année d'option du contrat pour la fourniture et la livraison de rapports de solvabilité **commerciaux des États-Unis** conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux.

Les prix indiqués tiennent compte de toutes les exigences définies à l'annexe A : Énoncé des travaux.

L'Agence ne paiera que pour les recherches qui donnent lieu à une correspondance et produisent un rapport de solvabilité commercial des États-Unis.

**Directives**

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau intitulé *Tableau 4 – VOLET 4* fourni par voie électronique comme *Appendice 3-1 Tableau de proposition financière.xlsx*

**Calcul du prix d'évaluation de la soumission**

Le prix d'évaluation de la soumission pour le volet 4 sera calculé comme la somme des six (6) dernières années dans le *Tableau 4 – Volet 4* du document *Appendice 3-1 Tableau de proposition financière.xlsx*.

**VOLET 5 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS INTERNATIONAUX**

Les soumissionnaires doivent présenter un **prix unitaire plafond par rapport de solvabilité de consommateur international** en dollars canadiens, droit de douane et taxes d'accise inclus, taxes applicables exclues, pour chaque année du contrat et pour chaque année d'option du contrat pour la fourniture et la livraison de rapports de solvabilité de **consommateurs internationaux** conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux.



Les prix indiqués tiennent compte de toutes les exigences définies à l'annexe A : Énoncé des travaux.

L'Agence ne paiera que pour les recherches qui donnent lieu à une correspondance et produisent un rapport de solvabilité de consommateur international.

#### **Directives**

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau intitulé *Tableau 5 – VOLET 5* fourni par voie électronique comme *Appendice 3-1 Tableau de proposition financière.xlsx*

#### **Calcul du prix d'évaluation de la soumission**

Le prix d'évaluation de la soumission pour le volet 5 sera calculé comme la somme des six (6) dernières années dans le *Tableau 5 – Volet 5* du document *Appendice 3-1 Tableau de proposition financière.xlsx*.

### **VOLET 6 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX INTERNATIONAUX**

Les soumissionnaires doivent présenter un **prix unitaire plafond par rapport de solvabilité commercial international** en dollars canadiens, droit de douane et taxes d'accise inclus, taxes applicables exclues, pour chaque année du contrat et pour chaque année d'option du contrat pour la fourniture et la livraison de rapports de solvabilité **commerciaux internationaux** conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux.

Les prix indiqués tiennent compte de toutes les exigences définies à l'annexe A : Énoncé des travaux.

L'Agence ne paiera que pour les recherches qui donnent lieu à une correspondance et produisent un rapport de solvabilité commercial international.

#### **Directives**

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau intitulé *Tableau 6 – VOLET 6* fourni par voie électronique comme *Appendice 3-1 Tableau de proposition financière.xlsx*

#### **Calcul du prix d'évaluation de la soumission**

Le prix d'évaluation de la soumission pour le volet 6 sera calculé comme la somme des six (6) dernières années dans le *Tableau 6 – Volet 6* du document *Appendice 3-1 Tableau de proposition financière.xlsx*.

**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 de deux (2) ans à partir de 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 quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, sous les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte le fait que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

**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 Divulgence des renseignements

L'entrepreneur accepte que l'Agence divulgue les prix unitaires indiqués dans le contrat à ses employés, mandataires et fonctionnaires au moyen de son outil interne de commerce électronique et accepte qu'il n'aura aucun droit de réclamation contre l'Agence, le ministre, l'utilisateur visé, les employés, les mandataires ou les fonctionnaires de l'Agence en lien avec cette divulgation.

#### 7.5 Clauses et conditions uniformisées A0000C (2012-07-16)

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <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 CCUA	Titre de la clause	Date
A2000C Ou A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16 2006-06-16
A3015C	Certifications	2014-06-26
A9113C	Manipulation de renseignements personnels	2014-11-27
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (À déterminer au moment de l'attribution du contrat)	2007-11-30
G1005C	Assurances	2008-05-12
H1001C	Paievements multiples	2008-05-12

#### 7.6 Conditions générales

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

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

L'article 02 intitulé «Clauses et conditions uniformisées », est par la présente modifié 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'insérer 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.

L'article 41 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité – contrat », est par la présente supprimé dans sa totalité et est remplacé 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 fait 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.

## 7.7 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 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/prcmnt/scrtyrqrmts-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 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/scrtyrgmmts-fra.html>.

### 7.7.1 Exigences en matière de sécurité de l'information

L'entrepreneur doit veiller à ce qui suit :

- a) L'accès aux renseignements protégés de l'Agence et aux systèmes renfermant ces renseignements est fourni aux membres du personnel ayant obtenu la cote de sécurité, et ce, uniquement selon le principe du besoin de savoir.
- b) Les systèmes informatiques sont pourvus d'antivirus, d'antimaliciels et d'antiespiogiciels à jour, et de mesures de protection.
- c) Les systèmes informatiques qui stockent les renseignements protégés de l'Agence doivent être assortis d'un contrôle d'accès (c'est-à-dire qu'il faut au moins un identificateur d'utilisateur et un mot de passe pour y accéder).
- d) Un économiseur d'écran s'affichera après 15 minutes d'inactivité. Il faudra donc saisir un mot de passe pour continuer la session.
- e) Tous les renseignements protégés de l'Agence doivent être supprimés ou détruits à la fin du contrat. Les disques durs doivent être nettoyés et les dispositifs de stockage de données portatifs (DSDP), comme les clés USB et les CD, doivent être retournés à l'Agence, et les documents papier doivent être déchiquetés à l'aide d'un destructeur de documents avec coupe en travers (2 mm x 15 mm).

#### 7.7.1.1 Exigences en matière de sécurité de l'information pour un poste de travail autonome

L'équipement autonome spécialisé (comme un ordinateur portable) peut être utilisé pour stocker les renseignements protégés de l'Agence et effectuer des travaux connexes.

L'entrepreneur doit veiller à ce qui suit :

- a) L'équipement utilisé pour stocker les renseignements protégés de l'Agence est entièrement chiffré selon les normes de l'Agence (le recours à MS BitLocker constitue la norme de l'Agence pour chiffrer entièrement le disque dur de l'équipement autonome).
- b) Les renseignements protégés de l'Agence doivent être stockés sur un DSDP (dispositif de stockage de données portatif) chiffré :
  - I. Les dispositifs USB doivent utiliser ce qui suit :
    - 1) le lecteur BitLocker To Go (BTG) de Microsoft, lequel constitue la norme de l'Agence pour chiffrer les dispositifs de stockage USB.
  - II. Les dispositifs de CD doivent utiliser ce qui suit :
    - 1) le logiciel File and Removable Media Protection de McAfee, lequel constitue l'une des normes de l'Agence pour chiffrer les CD;
    - 2) le logiciel WinZip, lequel constitue l'autre norme de l'Agence pour chiffrer les CD.
- c) Les DSDP ne doivent pas contenir un mélange de données de l'Agence et de données autres que celles de l'Agence.
- d) Les renseignements protégés envoyés par courriel sont contenus dans des pièces jointes chiffrées (le recours à WinZip constitue l'une des normes de l'Agence pour chiffrer les pièces jointes [en utilisant les normes de l'Agence] – voir ci-dessous pour consulter les règles de sécurité supplémentaires relatives à l'utilisation de WinZip).

#### 7.7.1.2. Exigences en matière de sécurité de l'information pour un serveur de réseau

Le serveur de réseau peut être utilisé pour stocker les renseignements protégés de l'Agence et effectuer des travaux connexes.

L'entrepreneur doit veiller à ce qui suit :

- a) Les systèmes informatiques qui stockent les renseignements protégés de l'Agence sont entièrement chiffrés selon les normes de l'Agence.
- b) La structure des dossiers du réseau est créée, les permissions sont établies et l'accès est limité aux employés qui ont un besoin de savoir.
- c) La structure des dossiers du réseau ne contient pas un mélange de données de l'Agence et de données autres que celles de l'Agence.

#### **7.7.2 Règles de sécurité supplémentaires concernant l'envoi de fichiers compressés (WinZip) par courriel**

L'entrepreneur doit veiller à ce qui suit :

- a) La ligne d'objet du courriel ne contient pas de renseignements protégés.
- b) Les données protégées ne figurent pas 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 contient pas de renseignements protégés.
- d) La méthode de chiffrement est fondée sur le niveau de chiffrement AES 256 bits.
- e) Le mot de passe n'est pas un mot du dictionnaire ou un nom.
- f) La longueur du mot de passe est d'au moins huit caractères.
- g) Le mot de passe contient 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 est 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 est envoyé à une seule destination (une adresse électronique).

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

L'entrepreneur doit suivre le processus suivant pour déchiffrer un CD ou un DVD :

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

#### **7.7.4 Exigences en matière de sécurité physique**

L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :

- a) Conserver les renseignements protégés de l'Agence dans un classeur verrouillé situé dans une salle verrouillée lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- b) Conserver les déchets protégés de l'Agence dans un classeur verrouillé jusqu'à ce qu'ils soient retournés à l'Agence aux fins de destruction.
- c) Signaler immédiatement toute perte réelle ou présumée ou toute divulgation non autorisée de renseignements à un agent de sécurité de l'Agence.
- d) Signaler immédiatement tout vol de biens de l'Agence (ordinateur portable) au Centre d'opération de l'Agence (COA) 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.



### 7.7.5 EN TRANSIT

L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :

- a) 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) 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 et/ou le numéro de téléphone du bureau de l'entrepreneur. Lorsque le consultant 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) Surveiller sans relâche le porte-documents qui contient des renseignements protégés de l'Agence et ne pas exposer de tels documents à la vue des autres, pendant qu'il utilise le système de transport en commun.

## 7.8 Responsables

### 7.8.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Samuel Snow

Téléphone: 613-324-0047

Télécopieur: 613-957-6655

Adresse de courriel: [Samuel.snow@cra-arc.gc.ca](mailto:Samuel.snow@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.

### 7.8.2 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.

### 7.8.3 Représentant de l'entrepreneur

À être effectué à l'attribution du contrat.

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

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

Numéro de Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

### 7.9 Frais de déplacement et de subsistance

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

### 7.10 Lieu de l'exécution des travaux

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

#### 7.10.1 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 :

- Pour un accès en ligne : les utilisateurs approuvés par l'Agence ouvriront une session dans le portail Web de l'entrepreneur et soumettront des demandes de recherche conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux.
- Pour un accès hors ligne : les utilisateurs approuvés par l'Agence soumettront des formulaires de demande de recherche par courriel conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux.

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

1. 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 cinq (5) % de la valeur maximale du contrat de la valeur du contrat original établie dans le contrat.

2. 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.

3. 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.
4. 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.

### 7.10.3 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.

### 7.11 Inspection et acceptation

Tous les produits livrables conformément au présent contrat seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation de l'utilisateur final.

### 7.12 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.

### 7.13 Base de paiement

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

### 7.14 Mode de paiement

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

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

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

#### 7.14.1 Paiement par dépôt direct

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

En vue de soumettre ou de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique, qui est accessible à l'adresse suivante : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/formulaires-publications/formulaires/rc231.html>

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

#### 7.14.2 Paiement par carte de crédit

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

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

### 7.14.3 Paiement par chèque

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

### 7.15 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre 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 œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### 7.16 Document sur la confidentialité (le cas échéant)

L'entrepreneur, à titre de personne employée par Sa Majesté la Reine du chef du Canada, doit signer l'attestation figurant à l'annexe 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.

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

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

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

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

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

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

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

**7.18 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

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

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

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

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

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales 2035 (2016-04-04) besoins plus complexes de 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.

## **7.21 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur**

### **7.21.1 Formation et initiation du personnel de l'entrepreneur**

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

### **7.21.2 Période d'initiation**

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

## **7.22 Règlement extrajudiciaire des différends**

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

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

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

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

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

### 7.22.1 Administration du contrat

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



**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 DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS ET COMMERCIAUX**

### **2.0 OBJECTIF**

Obtenir l'accès aux rapports de solvabilité de consommateurs et commerciaux (sociétés, entreprises inscrites) du Canada, des États-Unis et internationaux par l'intermédiaire d'un (1) fournisseur de services de rapports de solvabilité ou de plusieurs fournisseurs de services de rapports de solvabilité, sur demande.

### **3.0 GLOSSAIRE DES TERMES UTILISÉS DANS L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

- a) **Accès en ligne** : Accès électronique à un site Web au moyen d'une connexion Internet.
- b) **Accès hors ligne** : Accès à des données, comme les données qui se trouvent dans une base de données, sans recours à un site Web. L'accès hors ligne est fourni par courriel.
- c) **États-Unis** : États-Unis.
- d) **International** : N'importe quels pays et territoire autres que le Canada et les États-Unis.
- e) **Recherche fructueuse** : Recherche qui produit un rapport de solvabilité où les renseignements d'identification du rapport (identification du consommateur ou identification de l'entreprise) correspondent aux renseignements de recherche (données de requête) saisis par l'utilisateur. En d'autres mots, l'intrant produit un bon rapport de solvabilité qui contient des renseignements pour tous les champs de données (là où ils existent) précisés à l'annexe A : Énoncé des travaux.

### **4.0 EXIGENCE**

L'Agence du revenu du Canada (l'Agence) a besoin d'un accès aux bases de données sur les rapports de solvabilité du Canada, des États-Unis et internationaux, afin d'extraire des données de rapports de solvabilité de consommateurs et commerciaux, sur demande. L'accès aux rapports de solvabilité est divisé en volets comme suit :

#### **VOLET 1 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DU CANADA**

L'entrepreneur doit fournir un accès en ligne (par un portail Web), sur demande, à une base de données de rapports de solvabilité de consommateurs du Canada qui doit contenir au moins dix (10) millions de dossiers de consommateurs canadiens.

#### **VOLET 2 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DU CANADA**

L'entrepreneur doit fournir un accès en ligne (par un portail Web), sur demande, à une base de données de rapports de solvabilité commerciaux du Canada qui doit contenir au moins cinq cent mille (500 000) dossiers commerciaux canadiens.

#### **VOLET 3 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DES ÉTATS-UNIS**

L'entrepreneur doit fournir un accès en ligne (par un portail Web), sur demande, à une base de données de rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis qui doit contenir au moins dix (10) millions de dossiers de consommateurs américains.

**VOLET 4 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DES ÉTATS-UNIS**

L'entrepreneur doit fournir un accès, sur demande, à une base de données de rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis qui doit contenir au moins cinq cent mille (500 000) dossiers commerciaux américains.

L'accès en ligne (par un portail Web) doit être fourni. Si un accès en ligne n'est pas disponible, un accès hors ligne (par courriel) doit être fourni.

**VOLET 5 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS INTERNATIONAUX**

L'entrepreneur doit fournir un accès, sur demande, à une base de données de rapports de solvabilité de consommateurs internationaux qui doit contenir au moins cinquante mille (50 000) dossiers de consommateurs internationaux.

L'accès en ligne (par un portail Web) doit être fourni. Si un accès en ligne n'est pas disponible, un accès hors ligne (par courriel) doit être fourni.

**VOLET 6 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX INTERNATIONAUX**

L'entrepreneur doit fournir un accès, sur demande, à une base de données de rapports de solvabilité commerciaux internationaux qui doit contenir au moins dix mille (10 000) dossiers commerciaux internationaux.

L'accès en ligne (par un portail Web) doit être fourni. Si un accès en ligne n'est pas disponible, un accès hors ligne (par courriel) doit être fourni.

Ce service appuie les processus de recherche de l'Agence qui sont utilisés pour protéger l'assiette fiscale du Canada. On estime que de 280 000 à 320 000 recherches seront effectuées chaque année, comme suit :

- a) Environ 94,5 % des recherches effectuées concerneront des rapports de consommateurs du Canada.
- b) Environ 5 % des recherches effectuées concerneront des rapports commerciaux du Canada.
- c) Environ 0,25 % des recherches effectuées concerneront des rapports de consommateurs des États-Unis.
- d) Environ 0,10 % des recherches effectuées concerneront des rapports commerciaux des États-Unis.
- e) Environ 0,10 % des recherches effectuées concerneront des rapports de consommateurs internationaux.
- f) Environ 0,05 % des recherches effectuées concerneront des rapports commerciaux internationaux.

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

Pour chaque volet, 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.

Pour chaque volet, 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 civils avant l'interruption et pour les pannes imprévues du système, l'avis doit être reçu au plus tard quatre (4) heures après que la panne se produit.

#### **4.1. ACCÈS AUX BASES DE DONNÉES DE RAPPORTS DE SOLVABILITÉ**

##### **4.1.1. EXIGENCES RELATIVES À L'ACCÈS EN LIGNE (PAR UN PORTAIL WEB)**

Pour chaque volet pour lequel un accès en ligne est fourni, l'entrepreneur doit :

- a) Fournir un accès à la base de données des rapports de solvabilité au moyen d'un système en ligne en utilisant, à tout le moins, la version 11 d'Internet Explorer.
- b) Fournir le localisateur de ressources uniforme (URL) [adresse du site Web] qui sera utilisé par les utilisateurs de l'Agence pour effectuer des recherches, récupérer des renseignements et imprimer des rapports de solvabilité en cas de recherches fructueuses.
- c) Fournir l'accès à la base de données des rapports de solvabilité entre 7 h et 23 h, heure normale de l'Est, au minimum, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés fédéraux).
- d) Attribuer à l'Agence un code de membre masqué qui empêchera les autres clients ou membres de l'entrepreneur de savoir que l'Agence a accédé au dossier de crédit.
- e) Fournir un service à la clientèle, des services de technologie de l'information (TI), des rapports de solvabilité, des rapports d'utilisation et du matériel de formation en anglais et en français.

##### **4.1.2. EXIGENCES RELATIVES À L'ACCÈS HORS LIGNE (PAR COURRIEL)**

Pour chaque volet pour lequel un accès hors ligne est fourni, l'entrepreneur doit :

- a) Fournir une adresse électronique qui sera utilisée par certains utilisateurs de l'Agence pour soumettre des demandes de recherche.
- b) Fournir l'accès hors ligne à la base de données des rapports de solvabilité entre 8 h et 18 h, heure normale de l'Est, au minimum, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés fédéraux).
- c) Fournir le nom (prénom et nom de famille) d'au plus trois (3) représentants du service à la clientèle désignés qui seront responsables du traitement des demandes soumises par certains utilisateurs de l'Agence. Chaque représentant du service à la clientèle désigné doit avoir une cote de sécurité valide au niveau Cote de fiabilité, à tout le moins, dix (10) jours ouvrables après l'attribution du contrat.
- d) Fournir un formulaire remplissable (en format PDF, Microsoft Excel ou électronique) qui sera utilisé pour soumettre des demandes de recherche. Le formulaire doit être approuvé par le chargé de projet avant sa première utilisation.
- e) Attribuer à l'Agence un code de membre masqué qui empêchera les autres clients ou membres de l'entrepreneur de savoir que l'Agence a accédé au dossier de crédit.
- f) Fournir un service à la clientèle, des services de technologie de l'information (TI), des rapports de solvabilité, des rapports d'utilisation et du matériel de formation en anglais et en français.

#### **4.2. COMPTES D'UTILISATEUR**

Pour chaque volet, la base de données des rapports de solvabilité de l'entrepreneur sera utilisée par certains employés de l'Agence et l'accès sera requis pour au moins sept cents (700) utilisateurs de l'Agence.

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

L'Agence 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.

Lorsqu'il pourra être nécessaire de le faire, l'autorité contractante aura également le pouvoir de gérer les comptes d'utilisateur.

### **4.3. RAPPORTS DE SOLVABILITÉ**

#### **4.3.1. VOLET 1 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DU CANADA**

L'entrepreneur doit fournir un accès en ligne (par un portail Web) à une base de données des rapports de solvabilité de consommateurs du Canada.

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

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

La base de données des rapports de solvabilité de l'entrepreneur doit générer des rapports de solvabilité de consommateurs du Canada contenant tous les éléments de données obligatoires, indiqués dans le présent document avec un astérisque (\*), qui existent pour les consommateurs voulus.

Les rapports de solvabilité de consommateurs du Canada doivent également contenir des éléments de données indiqués sans astérisque (\*) si ces éléments existent pour les consommateurs voulus.

#### **ÉLÉMENTS DE DONNÉES DES RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DU CANADA**

##### **i) Identification du consommateur**

- a) nom complet actuel (prénom et nom de famille)\*
- b) autres noms ou surnoms sous lesquels le consommateur est aussi connu (alias)\*
- c) numéros de téléphone actuels (résidentiels, professionnels, cellulaires) et dates de leur ajout au dossier\*
- d) adresse actuelle et date de son ajout au dossier\*
- e) date de naissance\*
- f) numéro d'assurance sociale (NAS)\*
- g) date de la dernière activité au dossier\*
- h) numéros de téléphone précédents (résidentiel, professionnel, cellulaire)
- i) adresses précédentes
- j) date d'établissement du dossier

##### **ii) Renseignements sur l'emploi**

- a) nom de l'employeur actuel\*
- b) nom des employeurs précédents (si moins de deux [2] ans dans l'emploi actuel)\*

##### **iii) Demandes de renseignements des membres**

- a) date de la demande de renseignements\*

- b) nom du membre\*
- c) adresse ou numéro de téléphone du membre\*

**iv) Renseignements commerciaux**

- a) dénomination sociale\*
- b) adresse ou numéro de téléphone de la société\*
- c) nom du prêteur hypothécaire\*
- d) adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire\*
- e) date de déclaration de l'élément
- f) date d'ouverture du compte
- g) crédit élevé (limite de crédit)
- h) paiement mensuel
- i) solde dû à la date de déclaration
- j) montant dû en souffrance à la date de déclaration
- k) date de la dernière activité dans le compte
- l) cote de crédit

**v) Renseignements sur l'institution financière**

- a) nom de l'institution financière\*
- b) adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière\*
- c) nom du prêteur hypothécaire\*
- d) adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire\*
- e) date de déclaration de l'élément
- f) type de compte
- g) date d'ouverture du compte
- h) solde approximatif du compte

**vi) Renseignement du dossier public**

- a) renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité\*
  - 1) date de la faillite ou de l'événement d'insolvabilité\*
  - 2) nom du fiduciaire ou numéro du fiduciaire\*
  - 3) date de libération ou autre statut\*
  - 4) numéro de dossier ou de référence
  - 5) montant total du passif
  - 6) montant total de l'actif
- b) renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers\*
  - 1) date de déclaration de l'élément de recouvrement\*
  - 2) renseignements sur les soldes en souffrance ou les paiements\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) nom de l'organisme de recouvrement
  - 5) statut de l'élément de recouvrement
- c) renseignements sur les jugements\*
  - 1) date de dépôt du jugement\*
  - 2) renseignements sur les soldes en souffrance ou renseignements financiers\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) nom du demandeur
  - 5) statut du jugement
- d) renseignements sur les prêts garantis\*
  - 1) date de dépôt ou de déclaration d'un prêt garanti\*
  - 2) montant du prêt ou renseignements financiers\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) type de compte

- 5) date d'échéance
- 6) nom et adresse du créancier
- 7) nom de l'organisme du gouvernement déclarant
- 8) statut du prêt

#### **4.3.2. VOLET 2 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DU CANADA**

L'entrepreneur doit fournir un accès en ligne (par un portail Web) à une base de données des rapports de solvabilité commerciaux du Canada.

La fonction de recherche de la base de données des rapports de solvabilité commerciaux du Canada de l'entrepreneur doit, au minimum, accepter tous les éléments de données de recherche suivants pour permettre aux employés de l'Agence de mener des recherches :

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

La base de données des rapports de solvabilité de l'entrepreneur doit générer des rapports de solvabilité commerciaux du Canada contenant tous les éléments de données obligatoires, indiqués dans le présent document avec un astérisque (\*), qui existent pour les sociétés et les entreprises voulues.

Les rapports de solvabilité commerciaux du Canada doivent également contenir des éléments de données indiqués sans astérisque (\*) si ces éléments existent pour les sociétés et les entreprises voulues.

#### **ÉLÉMENTS DE DONNÉES DES RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DU CANADA**

##### **i) Identification de l'entreprise**

- a) nom commercial de la société\*
- b) dénomination commerciale de la société\*
- c) adresse de l'entreprise\*
- d) Numéro de téléphone\*
- e) date de la dernière consultation ou mise à jour du fichier\*
- f) date d'établissement du dossier

##### **ii) Renseignements sur l'entreprise**

- a) nom complet des dirigeants et des propriétaires\*
- b) nature de l'entreprise\*
- c) date d'établissement ou d'inscription de l'entreprise
- d) type et date de constitution en société
- e) nombre d'employés
- f) ventes annuelles et avoir net
- g) type et valeur de l'inventaire et de l'équipement

##### **iii) Demandes de renseignements des membres**

- a) date de la demande de renseignements\*
- b) nom du membre\*
- c) adresse ou numéro de téléphone du membre\*

##### **iv) Renseignements commerciaux**

- a) dénomination sociale\*
- b) adresse ou numéro de téléphone de la société\*
- c) nom du prêteur hypothécaire\*
- d) adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire\*
- e) date d'inscription de l'activité au dossier

- f) date d'ouverture du compte
- g) crédit le plus élevé déclaré
- h) total en suspens sur le secteur d'activité
- i) registre des paiements par période
- j) historique des tendances en matière de paiement

**v) Renseignements sur l'institution financière**

- a) nom de l'institution financière\*
- b) adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière\*
- c) nom du prêteur hypothécaire\*
- d) adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire\*
- e) date de déclaration de l'élément
- f) type de compte
- g) date d'ouverture du compte
- h) solde approximatif du compte

**vi) Dossier public**

- a) renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité\*
  - 1) date de la faillite ou de l'événement d'insolvabilité\*
  - 2) nom du fiduciaire ou numéro du fiduciaire\*
  - 3) date de libération ou autre statut\*
  - 4) numéro de dossier ou de référence
  - 5) montant total du passif
  - 6) montant total de l'actif
- b) renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers\*
  - 1) date de déclaration de l'élément de recouvrement\*
  - 2) renseignements sur les soldes en souffrance ou les paiements\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) nom de l'organisme de recouvrement
  - 5) statut de l'élément de recouvrement
- c) renseignements sur les éléments juridiques\*
  - 1) date de dépôt de l'élément juridique\*
  - 2) renseignements sur les soldes en souffrance ou renseignements financiers\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) nom du demandeur
  - 5) statut de l'élément juridique

#### **4.3.3. VOLET 3 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DES ÉTATS-UNIS**

L'entrepreneur doit fournir un accès en ligne (par un portail Web) à une base de données des rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis.

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

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

La base de données des rapports de solvabilité de l'entrepreneur doit générer des rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis contenant tous les éléments de données obligatoires, indiqués dans le présent document avec un astérisque (\*), qui existent pour les consommateurs voulus.



Les rapports de solvabilité de consommateurs des États-Unis doivent également contenir des éléments de données indiqués sans astérisque (\*) si ces éléments existent pour les consommateurs voulus.

## ÉLÉMENTS DE DONNÉES DES RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DES ÉTATS-UNIS

### i) Identification du consommateur

- a) nom complet actuel (prénom et nom de famille)\*
- b) autres noms ou surnoms sous lesquels le consommateur est aussi connu (alias)\*
- c) numéros de téléphone actuels (résidentiels, professionnels, cellulaires) et dates de leur ajout au dossier\*
- d) adresse actuelle et date de son ajout au dossier\*
- e) date de naissance\*
- f) numéro d'identification fiscale\*
- g) date de la dernière activité au dossier\*
- h) numéros de téléphone précédents (résidentiel, professionnel, cellulaire)
- i) adresses précédentes
- j) date d'établissement du dossier

### ii) Renseignements sur l'emploi

- a) nom de l'employeur actuel\*
- b) nom des employeurs précédents (si moins de deux [2] ans dans l'emploi actuel)\*

### iii) Demandes de renseignements des membres

- a) date de la demande de renseignements\*
- b) nom du membre\*
- c) adresse ou numéro de téléphone du membre\*

### iv) Renseignements commerciaux

- a) dénomination sociale\*
- b) adresse ou numéro de téléphone de la société\*
- c) nom du prêteur hypothécaire\*
- d) adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire\*
- e) date de déclaration de l'élément
- f) date d'ouverture du compte
- g) crédit élevé (limite de crédit)
- h) paiement mensuel
- i) solde dû à la date de déclaration
- j) montant dû en souffrance à la date de déclaration
- k) date de la dernière activité dans le compte
- l) cote de crédit

### v) Renseignements sur l'institution financière

- a) nom de l'institution financière\*
- b) adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière\*
- c) nom du prêteur hypothécaire\*
- d) adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire\*
- e) date de déclaration de l'élément
- f) type de compte
- g) date d'ouverture du compte
- h) solde approximatif du compte

### vi) Renseignement du dossier public

- a) renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité\*
  - 1) date de la faillite ou de l'événement d'insolvabilité\*
  - 2) nom du fiduciaire ou numéro du fiduciaire\*

- 3) date de libération ou autre statut\*
  - 4) numéro de dossier ou de référence
  - 5) montant total du passif
  - 6) montant total de l'actif
- b) renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers\*
- 1) date de déclaration de l'élément de recouvrement\*
  - 2) renseignements sur les soldes en souffrance ou les paiements\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) nom de l'organisme de recouvrement
  - 5) statut de l'élément de recouvrement
- c) renseignements sur les jugements\*
- 1) date de dépôt du jugement\*
  - 2) renseignements sur les soldes en souffrance ou renseignements financiers\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) nom du demandeur
  - 5) statut du jugement
- d) renseignements sur les prêts garantis\*
- 1) date de dépôt ou de déclaration d'un prêt garanti\*
  - 2) montant du prêt ou renseignements financiers\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) type de compte
  - 5) date d'échéance
  - 6) nom et adresse du créancier
  - 7) nom de l'organisme du gouvernement déclarant
  - 8) statut du prêt

#### 4.3.4. VOLET 4 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DES ÉTATS-UNIS

L'entrepreneur doit fournir un accès en ligne (par un portail Web) ou hors ligne (par courriel) à une base de données de rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis.

Quelle que soit la façon dont une demande de recherche est soumise par l'Agence, la fonction de recherche de la base de données des rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis de l'entrepreneur doit, au minimum, accepter tous les éléments de données de recherche suivants pour permettre aux employés de l'Agence de mener des recherches :

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

Si un accès hors ligne est fourni, tous les représentants du service à la clientèle désignés de l'entrepreneur seront tenus de traiter chaque demande de recherche comme suit :

- 1) Envoyer un accusé de réception, par courriel, à l'utilisateur dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la soumission de la demande.
- 2) Traiter la demande de recherche et répondre, par courriel, à l'utilisateur dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant l'accusé de réception.

La base de données des rapports de solvabilité de l'entrepreneur doit générer des rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis contenant tous les éléments de données obligatoires, indiqués dans le présent document avec un astérisque (\*), qui existent pour les sociétés et les entreprises voulues.

Les rapports de solvabilité commerciaux des États-Unis doivent également contenir des éléments de données indiqués sans astérisque (\*) si ces éléments existent pour les sociétés et les entreprises voulues.

## ÉLÉMENTS DE DONNÉES DES RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DES ÉTATS-UNIS

### i) Identification de l'entreprise

- a) nom commercial de la société\*
- b) dénomination commerciale de la société\*
- c) adresse de l'entreprise\*
- d) Numéro de téléphone\*
- e) date de la dernière consultation ou mise à jour du fichier\*
- f) date d'établissement du dossier

### ii) Renseignements sur l'entreprise

- a) nom complet des dirigeants et des propriétaires\*
- b) nature de l'entreprise\*
- c) date d'établissement ou d'inscription de l'entreprise
- d) type et date de constitution en société
- e) nombre d'employés
- f) ventes annuelles et avoir net
- g) type et valeur de l'inventaire et de l'équipement

### iii) Demandes de renseignements des membres

- a) date de la demande de renseignements\*
- b) nom du membre\*
- c) adresse ou numéro de téléphone du membre\*

### iv) Renseignements commerciaux

- a) dénomination sociale\*
- b) adresse ou numéro de téléphone de la société\*
- c) nom du prêteur hypothécaire\*
- d) adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire\*
- e) date d'inscription de l'activité au dossier
- f) date d'ouverture du compte
- g) crédit le plus élevé déclaré
- h) total en suspens sur le secteur d'activité
- i) registre des paiements par période
- j) historique des tendances en matière de paiement

### v) Renseignements sur l'institution financière

- a) nom de l'institution financière\*
- b) adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière\*
- c) nom du prêteur hypothécaire\*
- d) adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire\*
- e) date de déclaration de l'élément
- f) type de compte
- g) date d'ouverture du compte
- h) solde approximatif du compte

### vi) Dossier public

- a) renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité\*
  - 1) date de la faillite ou de l'événement d'insolvabilité\*
  - 2) nom du fiduciaire ou numéro du fiduciaire\*
  - 3) date de libération ou autre statut\*
  - 4) numéro de dossier ou de référence

- 5) montant total du passif
- 6) montant total de l'actif
- b) renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers\*
  - 1) date de déclaration de l'élément de recouvrement\*
  - 2) renseignements sur les soldes en souffrance ou les paiements\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) nom de l'organisme de recouvrement
  - 5) statut de l'élément de recouvrement
- c) renseignements sur les éléments juridiques\*
  - 1) date de dépôt de l'élément juridique\*
  - 2) renseignements sur les soldes en souffrance ou renseignements financiers\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) nom du demandeur
  - 5) statut de l'élément juridique

#### 4.3.5. VOLET 5 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS INTERNATIONAUX

L'entrepreneur doit fournir un accès en ligne (par un portail Web) ou hors ligne (par courriel) à une base de données de rapports de solvabilité de consommateurs internationaux.

Quelle que soit la façon dont une demande de recherche est soumise par l'Agence, la fonction de recherche de la base de données des rapports de solvabilité de consommateurs internationaux de l'entrepreneur doit, au minimum, accepter tous les éléments de données de recherche suivants pour permettre aux employés de l'Agence de mener des recherches :

- a) Prénom et nom de famille
- b) Adresse

Si un accès en ligne est fourni, le portail Web de l'entrepreneur doit afficher le coût estimatif du rapport de solvabilité de consommateur international et demander à l'utilisateur de l'Agence d'accepter le coût avant de lui permettre de présenter la demande de recherche. Le coût estimatif du rapport de solvabilité de consommateur ne doit pas dépasser le taux plafond indiqué à l'annexe B.

Si un accès hors ligne est fourni, tous les représentants du service à la clientèle désignés de l'entrepreneur seront tenus de traiter chaque demande de recherche comme suit :

- 1) Envoyer un accusé de réception, par courriel, à l'utilisateur dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la soumission de la demande.
- 2) Indiquer le coût estimatif de la recherche, par courriel, à l'utilisateur aux fins d'approbation pour procéder à la recherche.
- 3) Si le coût est approuvé par l'utilisateur, traiter la demande de recherche et répondre, par courriel, à l'utilisateur dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant l'approbation.
- 4) Si le coût n'est pas approuvé, annuler la demande de recherche et fournir une confirmation, par courriel, à l'utilisateur pour l'informer que la demande de recherche a été annulée.

La base de données des rapports de solvabilité de l'entrepreneur doit générer des rapports de solvabilité de consommateurs internationaux contenant tous les éléments de données obligatoires, indiqués dans le présent document avec un astérisque (\*), qui existent pour les consommateurs voulus.

Les rapports de solvabilité de consommateurs internationaux doivent également contenir des éléments de données indiqués sans astérisque (\*) si ces éléments existent pour les consommateurs voulus.

#### ÉLÉMENTS DE DONNÉES DES RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS INTERNATIONAUX

**i) Identification du consommateur**

- a) nom complet actuel (prénom et nom de famille)\*
- b) autres noms ou surnoms sous lesquels le consommateur est aussi connu (alias)\*
- c) numéros de téléphone actuels (résidentiels, professionnels, cellulaires) et dates de leur ajout au dossier\*
- d) adresse actuelle et date de son ajout au dossier\*
- e) date de naissance\*
- f) numéro d'identification fiscale\*
- g) date de la dernière activité au dossier\*
- h) numéros de téléphone précédents (résidentiel, professionnel, cellulaire)
- i) adresses précédentes
- j) date d'établissement du dossier

**ii) Renseignements sur l'emploi**

- a) nom de l'employeur actuel\*
- b) nom des employeurs précédents (si moins de deux [2] ans dans l'emploi actuel)\*

**iii) Demandes de renseignements des membres**

- a) date de la demande de renseignements\*
- b) nom du membre\*
- c) adresse ou numéro de téléphone du membre\*

**iv) Renseignements commerciaux**

- a) dénomination sociale\*
- b) adresse ou numéro de téléphone de la société\*
- c) nom du prêteur hypothécaire\*
- d) adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire\*
- e) date de déclaration de l'élément
- f) date d'ouverture du compte
- g) crédit élevé (limite de crédit)
- h) paiement mensuel
- i) solde dû à la date de déclaration
- j) montant dû en souffrance à la date de déclaration
- k) date de la dernière activité dans le compte
- l) cote de crédit

**v) Renseignements sur l'institution financière**

- a) nom de l'institution financière\*
- b) adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière\*
- c) nom du prêteur hypothécaire\*
- d) adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire\*
- e) date de déclaration de l'élément
- f) type de compte
- g) date d'ouverture du compte
- h) solde approximatif du compte

**vi) Renseignement du dossier public**

- a) renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité\*
  - 1) date de la faillite ou de l'événement d'insolvabilité\*
  - 2) nom du fiduciaire ou numéro du fiduciaire\*
  - 3) date de libération ou autre statut\*
  - 4) numéro de dossier ou de référence
  - 5) montant total du passif
  - 6) montant total de l'actif
- b) renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers\*

- 1) date de déclaration de l'élément de recouvrement\*
  - 2) renseignements sur les soldes en souffrance ou les paiements\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) nom de l'organisme de recouvrement
  - 5) statut de l'élément de recouvrement
- c) renseignements sur les jugements\*
- 1) date de dépôt du jugement\*
  - 2) renseignements sur les soldes en souffrance ou renseignements financiers\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) nom du demandeur
  - 5) statut du jugement
- d) renseignements sur les prêts garantis\*
- 1) date de dépôt ou de déclaration d'un prêt garanti\*
  - 2) montant du prêt ou renseignements financiers\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) type de compte
  - 5) date d'échéance
  - 6) nom et adresse du créancier
  - 7) nom de l'organisme du gouvernement déclarant
  - 8) statut du prêt

#### 4.3.6. VOLET 6 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX INTERNATIONAUX

L'entrepreneur doit fournir un accès en ligne (par un portail Web) ou hors ligne (par courriel) à une base de données de rapports de solvabilité commerciaux internationaux. Si un accès en ligne n'est pas disponible, l'entrepreneur doit fournir un accès hors ligne (par courriel).

Quelle que soit la façon dont une demande de recherche est soumise, la fonction de recherche de la base de données des rapports de solvabilité commerciaux internationaux de l'entrepreneur doit, au minimum, accepter tous les éléments de données de recherche suivants pour permettre aux employés de l'Agence de mener des recherches :

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

Si un accès en ligne est fourni, le portail Web de l'entrepreneur doit afficher le coût estimatif du rapport de solvabilité commercial international et demander à l'utilisateur de l'Agence d'accepter le coût avant de lui permettre de présenter la demande de recherche. Le coût estimatif du rapport de solvabilité de consommateur ne doit pas dépasser le taux plafond indiqué à l'annexe B.

Si un accès hors ligne est fourni, tous les représentants du service à la clientèle désignés de l'entrepreneur seront tenus de traiter chaque demande de recherche comme suit :

- 1) Envoyer un accusé de réception, par courriel, à l'utilisateur dans un délai de deux (2) jours ouvrables suivant la soumission de la demande.
- 2) Indiquer le coût estimatif de la recherche, par courriel, à l'utilisateur aux fins d'approbation pour procéder à la recherche.
- 3) Si le coût est approuvé par l'utilisateur, traiter la demande de recherche et répondre, par courriel, à l'utilisateur dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant l'approbation.
- 4) Si le coût n'est pas approuvé, annuler la demande de recherche et fournir une confirmation, par courriel, à l'utilisateur pour l'informer que la demande de recherche a été annulée.

La base de données des rapports de solvabilité de l'entrepreneur doit générer des rapports de solvabilité commerciaux internationaux contenant tous les éléments de données obligatoires, indiqués dans le présent document avec un astérisque (\*), qui existent pour les sociétés et les entreprises voulues.

Les rapports de solvabilité commerciaux internationaux doivent également contenir des éléments de données indiqués sans astérisque (\*) si ces éléments existent pour les sociétés et les entreprises voulues.

## ÉLÉMENTS DE DONNÉES DES RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX INTERNATIONAUX

### i) Identification de l'entreprise

- a) nom commercial de la société\*
- b) dénomination commerciale de la société\*
- c) adresse de l'entreprise\*
- d) numéro de téléphone\*
- e) date de la dernière consultation ou mise à jour du fichier\*
- f) date d'établissement du dossier

### ii) Renseignements sur l'entreprise

- a) nom complet des dirigeants et des propriétaires\*
- b) nature de l'entreprise\*
- c) date d'établissement ou d'inscription de l'entreprise
- d) type et date de constitution en société
- e) nombre d'employés
- f) ventes annuelles et avoir net
- g) type et valeur de l'inventaire et de l'équipement

### iii) Demandes de renseignements des membres

- a) date de la demande de renseignements\*
- b) nom du membre\*
- c) adresse ou numéro de téléphone du membre\*

### iv) Renseignements commerciaux

- a) dénomination sociale\*
- b) adresse ou numéro de téléphone de la société\*
- c) nom du prêteur hypothécaire\*
- d) adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire\*
- e) date d'inscription de l'activité au dossier
- f) date d'ouverture du compte
- g) crédit le plus élevé déclaré
- h) total en suspens sur le secteur d'activité
- i) registre des paiements par période
- j) historique des tendances en matière de paiement

### v) Renseignements sur l'institution financière

- a) nom de l'institution financière\*
- b) adresse ou numéro de téléphone de l'institution financière\*
- c) nom du prêteur hypothécaire\*
- d) adresse ou numéro de téléphone du prêteur hypothécaire\*
- e) date de déclaration de l'élément
- f) type de compte
- g) date d'ouverture du compte
- h) solde approximatif du compte

### vi) Dossier public

- a) renseignements sur les faillites et les événements d'insolvabilité\*

- 1) date de la faillite ou de l'événement d'insolvabilité\*
  - 2) nom du fiduciaire ou numéro du fiduciaire\*
  - 3) date de libération ou autre statut\*
  - 4) numéro de dossier ou de référence
  - 5) montant total du passif
  - 6) montant total de l'actif
- b) renseignements sur les éléments de recouvrement de tiers\*
- 1) date de déclaration de l'élément de recouvrement\*
  - 2) renseignements sur les soldes en souffrance ou les paiements\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) nom de l'organisme de recouvrement
  - 5) statut de l'élément de recouvrement
- c) renseignements sur les éléments juridiques\*
- 1) date de dépôt de l'élément juridique\*
  - 2) renseignements sur les soldes en souffrance ou renseignements financiers\*
  - 3) numéro de dossier ou de référence
  - 4) nom du demandeur
  - 5) statut de l'élément juridique

Pour chaque volet, l'Agence ne paiera que pour les recherches fructueuses qui produisent des rapports de solvabilité.

Si d'autres éléments de données qui ne sont pas énumérés dans le présent document sont disponibles, l'entrepreneur peut également les fournir dans les rapports de solvabilité, et ce, sans frais supplémentaires.

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.

#### **4.4. RAPPORTS D'UTILISATION**

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

##### **4.4.1. RAPPORT DE RÉFÉRENCE SUR L'UTILISATION NATIONALE**

Pour chaque volet, l'entrepreneur doit fournir des rapports de référence sur l'utilisation nationale :

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

Le rapport de référence mensuel sur l'utilisation nationale doit :

- a) être fourni en anglais;
- b) être fournis tous les mois, par courriel, au chargé de projet et à l'autorité contractante de l'Agence;
- c) être basé sur l'utilisation au cours d'un mois civil (du premier jour du mois jusqu'au dernier jour du mois);
- d) indiquer le volume total des rapports obtenus par bureau ou par compte et le montant facturé correspondant;
- e) être livrés le premier lundi ouvrable de chaque mois.

Le rapport de référence annuel sur l'utilisation nationale doit :

- a) être fourni en anglais;



- b) être fournis une fois par année, par courriel, au chargé de projet et à l'autorité contractante de l'Agence;
- c) être basé sur l'utilisation au cours de l'année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre);
- d) afficher l'utilisation mensuelle pour l'année civile;
- e) être livrés le dernier jour ouvrable de janvier suivant la fin de l'année civile.

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 de solvabilité doit être basé sur le nombre total de recherches effectuées : les recherches non fructueuses et les recherches fructueuses. Le rapport d'utilisation 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 incluses)

Chaque rapport de référence 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)

#### **4.4.2 RAPPORT SUR L'UTILISATION DES BUREAUX INDIVIDUELS**

Pour chaque volet, l'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels sur l'utilisation des bureaux individuels :

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

Les rapports mensuels sur l'utilisation des bureaux individuels doivent :

- a) être fournis en anglais et en français aux bureaux de l'Agence dans la région du Québec;
- b) être fournis en anglais dans les bureaux de l'Agence dans toutes les autres régions;
- c) être fournis sur une base mensuelle par courriel à chaque BPR;
- d) être en fonction de l'utilisation au cours d'un mois civil (du premier jour du mois jusqu'au dernier jour du mois);
- e) être livrés le premier lundi ouvrable de chaque mois.

Le rapport mensuel sur l'utilisation des bureaux individuels indiquera la liste de tous les rapports de solvabilité obtenus. Pour chaque rapport de solvabilité obtenu, le rapport doit préciser tous les renseignements suivants :

- a) la date à laquelle le rapport de solvabilité a été obtenu;
- b) l'identification, qui renvoie à un ID utilisateur unique d'ouverture de session ou à une adresse électronique valide de l'Agence, utilisé pour obtenir le rapport de solvabilité;
- c) le nom du consommateur ou de la société ou de l'entreprise pour lequel le rapport de solvabilité a été obtenu;
- d) le coût du rapport de solvabilité.

Le volume total des rapports de solvabilité doit être basé sur le nombre total de recherches effectuées pendant le mois : les recherches non fructueuses et les recherches fructueuses. Le rapport d'utilisation mensuel 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 pour le mois 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 incluses)

#### **4.5. FORMATION**

Pour chaque volet, l'entrepreneur doit fournir à l'Agence, sur demande, et le cas échéant, du matériel de formation pour l'utilisation de la base de données des rapports de solvabilité et du système en ligne.

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

Le matériel de formation portera sur des domaines précis, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- a) l'accès à la base de données des rapports de solvabilité et au système en ligne, et leur utilisation (s'il y a lieu);
- b) l'interprétation et la compréhension des renseignements fournis dans les rapports de solvabilité;
- c) tous renseignements supplémentaires qui pourraient fournir des avantages liés à l'utilisation des rapports de solvabilité.

#### **4.6. LIGNE DE SOUTIEN À LA CLIENTÈLE**

Pour chaque volet, 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 8 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 DES UTILISATEURS**

##### **4.7.1. ACCÈS DES UTILISATEURS EN LIGNE**

Pour chaque volet pour lequel un accès en ligne (par un portail Web) est fourni, l'entrepreneur doit fournir à chaque utilisateur de l'Agence désigné un identificateur d'utilisateur unique pour l'ouverture de session et un mot de passe temporaire pour accéder à son système en ligne. L'accès permettra à chaque utilisateur de l'Agence désigné de mener des recherches et d'obtenir des rapports de solvabilité.

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'Agence ne doivent être mis qu'à la disposition de l'Agence 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 entreprises, numéros d'assurance sociale et adresses) doivent être protégés par une couche de sockets sécurisée (SSL).

#### **4.7.2 ACCÈS DES UTILISATEURS HORS LIGNE**

Pour chaque volet pour lequel un accès hors ligne (par courriel) est fourni, l'entrepreneur doit fournir l'accès à la base de données à chaque utilisateur de l'Agence désigné ayant une adresse électronique valide de l'Agence. Le domaine d'une adresse électronique valide de l'Agence est le suivant : @cra-arc.gc.ca. L'accès permettra à chaque utilisateur de l'Agence désigné de demander des recherches et d'obtenir des rapports de solvabilité.

L'entrepreneur doit communiquer dans la langue de préférence de l'utilisateur (français ou anglais), comme il est indiqué dans chaque demande, et toutes les communications entre l'entrepreneur et les utilisateurs de l'Agence doivent être faites par courriel. La communication comprendra des éléments tels que, sans toutefois s'y limiter, l'accusé de réception de la demande, l'indication du coût de la recherche et l'approbation de la demande de recherche.

L'entrepreneur ne doit pas donner les adresses électroniques de l'Agence à d'autres personnes ou parties, et les éléments de recherche (noms des consommateurs et des entreprises, numéros d'assurance sociale et adresses) doivent être protégés.

### **4.8 DISPONIBILITÉ DE LA BASE DE DONNÉES DES RAPPORTS DE SOLVABILITÉ**

#### **4.8.1. DISPONIBILITÉ DE LA BASE DE DONNÉES DES RAPPORTS DE SOLVABILITÉ AVEC ACCÈS EN LIGNE**

Pour chaque volet pour lequel un accès en ligne (par un portail Web) est fourni, la base de données des rapports de solvabilité de l'entrepreneur doit être accessible par les utilisateurs de l'Agence 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 couvert dans le rapport trimestriel.

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

#### **4.8.2. DISPONIBILITÉ DE LA BASE DE DONNÉES DES RAPPORTS DE SOLVABILITÉ AVEC ACCÈS HORS LIGNE**

Pour chaque volet pour lequel un accès hors ligne (par courriel) est fourni, l'entrepreneur doit :

- a) Être disponible pour recevoir les demandes de recherche de l'Agence entre 8 h et 18 h, heure normale de l'Est, au minimum, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés fédéraux).

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**

Remarque à l'intention des soumissionnaires : La base de paiement du contrat doit être modifiée en conséquence pour le volet applicable.

**VOLET 1 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DU CANADA**

L'entrepreneur doit être payé un prix unitaire ferme pour chaque rapport de solvabilité de consommateur du Canada fourni à l'Agence sur demande, conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux. 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.

	Prix unitaire ferme par rapport de solvabilité de consommateur du Canada
Exigence ferme : période initiale du contrat de deux (2) ans	_____ \$
Première (1 <sup>re</sup> ) année d'option	_____ \$
Deuxième (2 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$
Troisième (3 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$
Quatrième (4 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$

Tous les paiements sont assujettis à une vérification publique.

**VOLET 2 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DU CANADA**

L'entrepreneur doit être payé un prix unitaire ferme pour chaque rapport de solvabilité commercial du Canada fourni à l'Agence sur demande, conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux. 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.

	Prix unitaire ferme par rapport de solvabilité commercial du Canada
Exigence ferme : période initiale du contrat de deux (2) ans	_____ \$
Première (1 <sup>re</sup> ) année d'option	_____ \$
Deuxième (2 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$
Troisième (3 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$
Quatrième (4 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$

Tous les paiements sont assujettis à une vérification publique.

**VOLET 3 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS DES ÉTATS-UNIS**

L'entrepreneur doit être payé un prix unitaire ferme pour chaque rapport de solvabilité de consommateur des États-Unis fourni à l'Agence sur demande, conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux. 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.**

	Prix unitaire ferme par rapport de solvabilité de consommateur des États-Unis
Exigence ferme : période initiale du contrat de deux (2) ans	_____ \$
Première (1 <sup>re</sup> ) année d'option	_____ \$
Deuxième (2 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$
Troisième (3 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$
Quatrième (4 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$

Tous les paiements sont assujettis à une vérification publique.

**VOLET 4 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX DES ÉTATS-UNIS**

L'entrepreneur doit être payé un prix unitaire ferme pour chaque rapport de solvabilité commercial des États-Unis fourni à l'Agence sur demande, conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux. 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.**

	Prix unitaire ferme par rapport de solvabilité commercial des États-Unis
Exigence ferme : période initiale du contrat de deux (2) ans	_____ \$
Première (1 <sup>re</sup> ) année d'option	_____ \$
Deuxième (2 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$
Troisième (3 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$
Quatrième (4 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$

Tous les paiements sont assujettis à une vérification publique.



**VOLET 5 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ DE CONSOMMATEURS INTERNATIONAUX**

L'entrepreneur doit être payé jusqu'à concurrence du prix unitaire plafond pour chaque rapport de solvabilité de consommateur international fourni à l'Agence sur demande, conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le prix unitaire plafond pour les rapports de solvabilité de consommateurs internationaux est assujéti à un redressement à la baisse seulement, conformément au prix proposé de l'entrepreneur en réponse à chaque demande de recherche soumise, et approuvé par l'Agence.

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.**

	Prix unitaire plafond par rapport de solvabilité de consommateur international
<b>Exigence ferme : période initiale du contrat de deux (2) ans</b>	_____ \$
<b>Première (1<sup>re</sup>) année d'option</b>	_____ \$
<b>Deuxième (2<sup>e</sup>) année d'option</b>	_____ \$
<b>Troisième (3<sup>e</sup>) année d'option</b>	_____ \$
<b>Quatrième (4<sup>e</sup>) année d'option</b>	_____ \$

**Tous les paiements sont assujettis à une vérification publique.**

**VOLET 6 : RAPPORTS DE SOLVABILITÉ COMMERCIAUX INTERNATIONAUX**

L'entrepreneur doit être payé jusqu'à concurrence du prix unitaire plafond pour chaque rapport de solvabilité commercial international fourni à l'Agence sur demande, conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le prix unitaire plafond pour les rapports de solvabilité commerciaux internationaux est assujéti à un redressement à la baisse seulement, conformément au prix proposé de l'entrepreneur en réponse à chaque demande de recherche soumise, et approuvé par l'Agence.

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.

	Prix unitaire plafond par rapport de solvabilité commercial international
Exigence ferme : période initiale du contrat de deux (2) ans	_____ \$
Première (1 <sup>re</sup> ) année d'option	_____ \$
Deuxième (2 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$
Troisième (3 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$
Quatrième (4 <sup>e</sup> ) année d'option	_____ \$

Tous les paiements sont assujettis à une vérification publique.

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

Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

1000352191

Security Classification / Classification de sécurité

## SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

## LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

1000352191

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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT         | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>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 ☐ Yes  
Non Oui

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

1000352191

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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

**ENTREPRENEUR**

\_\_\_\_\_  
Nom de l'entrepreneur (*s'il vous plaît, écrire en lettres moulées*)

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant autorisé (*s'il vous plaît, écrire en lettres moulées*)

\_\_\_\_\_  
Titre (*s'il vous plaît, écrire en lettres moulées*)

\_\_\_\_\_  
*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**

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

\_\_\_\_\_  
Date

**EMPLOYÉ, EXPERT-  
CONSEIL ET SOUS-  
TRAITANT**

\_\_\_\_\_  
Inscrivez 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 de l'Agence (travaillant sur une base permanente, temporaire ou contractuelle) qui sont autorisés à accéder au réseau sécurisé depuis les installations de l'Agence ou d'autres endroits où les utilisateurs autorisés effectuent leur travail pour l'Agence (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 l'Agence.

**Utilisation commerciale** : Utilisation aux fins de la récompense pécuniaire (que ce soit par ou pour l'Agence 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.

**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.

### 2. GESTION DES LICENCES

- a. L'Agence 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 du contrat, pour chacun des produits d'information en ligne énoncés dans le contrat, et prendra fin automatiquement au terme de la période du contrat, à moins que les parties aient déjà convenu de la renouveler.
- c. L'entrepreneur garantit qu'il a le droit d'accorder à l'Agence 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 comprennent cette licence, à l'annexe E, 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 de l'Agence et n'ont aucune incidence sur les droits des parties. L'entrepreneur convient que l'Agence 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. L'Agence n'est pas liée 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, l'Agence 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. L'Agence reconnaît que les produits d'information sont la propriété de l'entrepreneur ou de son concédant de licence et que cette propriété ne lui est pas transférée. Par conséquent, toute référence dans le contrat à toute partie des produits d'information comme un produit livable 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. L'Agence 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 de l'Agence et des utilisateurs autorisés uniquement.
- b. L'Agence 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. L'Agence 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. L'Agence et ses utilisateurs autorisés peuvent fournir des copies imprimées ou électroniques d'articles, de chapitres ou d'autres éléments individuels du contenu à des organismes de réglementation nationaux ou internationaux aux fins ou en prévision des demandes d'approbation réglementaire, de brevet ou de marque de commerce ou à d'autres fins réglementaires relativement aux produits ou aux services de l'Agence.
- e. Aucun élément dans cette licence ne doit, en aucun cas, exclure ou modifier les droits de l'Agence, ni avoir une incidence sur ceux-ci, aux termes de la *Loi sur le droit d'auteur* du Canada.

### 4. UTILISATIONS INTERDITES

- a. L'Agence 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 l'Agence auprès des utilisateurs autorisés et l'utilisation du contenu durant les travaux de recherche financés par une organisation commerciale n'enfreignent pas les dispositions du présent paragraphe.
- b. Une permission écrite explicite de la part de l'entrepreneur doit être obtenue pour :
- i. utiliser une partie ou la totalité des produits d'information en ligne à des fins commerciales, autres que celles autorisées à la clause 3;
  - ii. diffuser systématiquement une partie ou la totalité des produits d'information en ligne à d'autres personnes que les utilisateurs autorisés;
  - iii. publier, diffuser ou rendre disponibles les produits d'information en ligne, les travaux réalisés à partir des produits d'information en ligne ou les travaux qui combinent ces produits avec tout autre matériel que celui autorisé aux termes de cette licence;
  - iv. changer, 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 à l'Agence 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 l'Agence, l'entrepreneur travaillera en collaboration avec celle-ci afin de parvenir à un arrangement fixé par entente mutuelle concernant le remplacement du contenu, ou il lui remboursera 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 à l'Agence 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. LES ENGAGEMENTS DE L'AGENCE

- a. L'Agence 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. L'Agence 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 l'Agence 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, l'Agence 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 l'Agence pour manquement, comme il est précisé à la clause 9 a ii ci-dessus, l'entrepreneur doit immédiatement rembourser la portion des frais qui correspond à la partie payée mais non écoulée de la période d'abonnement.
- e. Par la présente, l'Agence 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. À la résiliation du contrat, l'entrepreneur doit fournir à l'Agence un accès continu à cette partie des produits d'information en ligne qui a été publiée et payée au cours de la période d'abonnement, que ce soit avec un accès électronique en ligne ou en fournissant des fichiers électroniques ou des CD-ROM/DVD à l'Agence, ou encore en permettant à l'Agence de créer une (1) copie de ce contenu s'il démontre, avec des motifs suffisants, qu'il ne peut pas fournir des fichiers électroniques.

## 10. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 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 l'Agence.

## 11. LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

- b. 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, ses représentants et leurs employés.
- c. 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.
- d. 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.