

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions**  
**- TPSGC**  
**11 Laurier St./11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau**  
**Québec**  
**K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

## **SOLICITATION AMENDMENT**

## **MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Communication Procurement Directorate/Direction de  
l'approvisionnement en communication  
360 Albert St./ 360, rue Albert  
12th Floor / 12ième étage  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Carnets de document d'aviation	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> T8518-130090/B	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> T8518-130090	<b>Date</b> 2014-12-23
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$CW-010-66268	
<b>File No. - N° de dossier</b> cw010.T8518-130090	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-01-23</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Gagné-Templeman, Kathleen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cw010
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 990-9189 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

T8518-130090/B

Client Ref. No. - N° de réf. du client

T8518-130090

Amd. No. - N° de la modif.

002

File No. - N° du dossier

cw010T8518-130090

Buyer ID - Id de l'acheteur

cw010

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Le but de cette modification est de répondre aux questions des soumissionnaires et d'apporter la révision suivante :

## **A) RÉPONDRE AUX QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES**

### **Question 1 :**

L'octroi d'une prolongation jusqu'au 23 janvier 2015 est très apprécié. Nous pensons toutefois que le délai actuellement accordé reste insuffisant. À cet égard, nous demandons de nouveau la possibilité d'avoir une prolongation supplémentaire et nous vous prions de bien vouloir nous accorder jusqu'au vendredi 6 février 2015.

### **Réponse 2 :**

Les exigences opérationnelles font que la date de clôture de la demande de proposition (DDP) ne peut être davantage repoussée.

### **Question 2 :**

Conformément au « Tableau des profils de protection de sécurité » donné à la Modification 001, les Carnets de documents d'aviation (CDA) vierges ont été classifiés au niveau « Protégé B » seulement. Nous recommandons fortement que la classification soit portée au minimum au niveau « SECRET ».

### **Réponse 2 :**

Les exigences en matière de sécurité restent inchangées.

---

**B) à l'ANNEXE C - AJOUTER - le Document technique sur les exigences en matière de sécurité des TI****Document technique sur les exigences en matière de sécurité des TI**  
***Carnet de documents d'aviation* (CDA), Transports Canada****Contrat :** T8518-130090**Date :** 2014-07-09

Les exigences en matière de sécurité de Transports Canada (TC) pour le contrat susmentionné comprennent celles qui sont énumérées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et dans l'Énoncé des travaux ainsi que celles incluses dans la Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI).

En outre, il faut également tenir compte des exigences additionnelles suivantes :

1. Chaque entrepreneur qui demande l'accès à des renseignements PROTÉGÉS doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, octroyée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. L'entrepreneur ne doit pas donner accès aux renseignements de TC à des sous-traitants, à des bénévoles, à des auteurs d'infractions ou à d'autres parties, à moins que ces personnes aient été autorisées par TC, qu'elles détiennent une COTE DE FIABILITÉ valide et qu'elles aient un besoin légitime de connaître les renseignements fournis par le système.
3. L'entrepreneur ne doit pas donner aux personnes qui ne détiennent pas de COTE DE FIABILITÉ accès à des ordinateurs qui sont utilisés ou qui ont été utilisés pour traiter les renseignements de TC, ni leur permettre d'aider à réparer ou à exploiter des systèmes informatiques utilisés pour accéder aux renseignements de TC.
4. L'entrepreneur doit s'assurer que tous ses employés qui prennent part à l'exécution du contrat connaissent parfaitement leurs obligations en matière de sécurité relativement au traitement des renseignements PROTÉGÉS.
5. Si des renseignements PROTÉGÉS sont stockés ou traités sur un ordinateur appartenant à l'entrepreneur ou sur des supports informatiques amovibles tels qu'une clé USB, ces renseignements doivent être protégés à l'aide d'un mot de passe fort et chiffrés à l'aide d'un produit conforme à la norme FIPS 140-2.
6. L'entrepreneur ne doit utiliser les ordinateurs destinés à l'exécution du contrat que dans une zone d'utilisation conforme à la *Norme opérationnelle sur la sécurité matérielle* du Conseil du Trésor.
7. L'entrepreneur doit, lorsqu'il ne les utilise pas, mettre en lieu sûr dans un coffre de sécurité approuvé par la GRC tous les documents de nature délicate stockés sur des supports informatiques amovibles.
8. L'entrepreneur doit s'assurer que l'écran et le matériel imprimé ne sont pas visibles par des personnes non autorisées.
9. L'entrepreneur transportant tout renseignement PROTÉGÉ doit utiliser une sacoche à documents verrouillée approuvée par la GRC (c.-à.-d. un porte-documents) et respecter les normes opérationnelles lorsqu'il l'utilise.

- 
10. Les renseignements PROTÉGÉS transmis par voie électronique doivent être chiffrés à l'aide d'un produit conforme à la norme FIPS 140-2.
  11. Tous les documents produits ou remplis par l'entrepreneur qui contiennent des renseignements PROTÉGÉS doivent porter la mention affichant la cote de sécurité dans le coin supérieur droit de chaque page. En outre, tout le matériel informatique (p. ex. les ordinateurs, les imprimantes, les supports informatiques amovibles et les bandes de sauvegarde) doit être étiqueté convenablement (marquage de sécurité).
  12. Lorsqu'il accède à distance au système informatique, l'entrepreneur devra se connecter à un réseau privé virtuel (RPV) nécessitant une authentification à deux niveaux. Le RPV devra être sécurisé et faire l'objet d'une surveillance visant à prévenir les cyberattaques et l'accès non autorisé aux données. L'employé utilisant le RPV devra être conscient des risques et comprendre les menaces potentielles.
  13. Les données contractuelles fédérales devront être conservées séparément des autres données contractuelles et des données d'entreprise, de sorte que l'ensemble des données contractuelles fédérales puisse être supprimé pour raison de sécurité à la demande du client.
  14. Tous les disques durs, les supports amovibles, les dispositifs de secours et autres appareils contenant des renseignements PROTÉGÉS devront être détruits conformément aux procédures de sécurité définies par TC afin de veiller à ce qu'il soit impossible de lire des données PROTÉGÉES résiduelles à partir de ces appareils ou périphériques. Cela inclut également les imprimantes, les imprimantes multifonctions et les photocopieurs qui contiennent un disque dur interne.
  15. À moins d'obligations contraires prescrites par la loi, l'entrepreneur doit retirer de façon permanente tout renseignement électronique de nature délicate qui relève de l'exécution du contrat ou qui a été traité dans le cadre de celui-ci de tout dispositif de stockage qui appartient à l'entrepreneur ou à un de ses agents.
  16. L'entrepreneur doit veiller à la supervision directe des personnes qui ne détiennent pas de COTE DE FIABILITÉ valide lorsqu'elles procèdent à l'entretien d'un ordinateur utilisé pour traiter des renseignements PROTÉGÉS dans les locaux de l'entrepreneur.
  17. S'il faut procéder à l'entretien d'un ordinateur utilisé pour le stockage ou le traitement de renseignements PROTÉGÉS à l'extérieur des locaux de l'entrepreneur, ce dernier devra veiller au retrait et à la sécurisation de tout disque dur contenant des renseignements PROTÉGÉS avant que l'ordinateur soit retiré des locaux.
  18. S'il a été déterminé que le disque dur de l'ordinateur utilisé pour traiter ou stocker des renseignements PROTÉGÉS n'est plus utilisable, l'entrepreneur doit remettre ce disque dur afin qu'il soit détruit.
  19. L'entrepreneur est responsable de tout dommage résultant de l'atteinte à la sécurité de renseignements PROTÉGÉS.
  20. L'entrepreneur doit signaler au chargé de projet de TC et au chargé de projet de TPSGC toute perte ou tout vol de renseignements PROTÉGÉS dans les *deux heures* suivant la détection.
  21. L'entrepreneur peut demander au chargé de projet de TC un exemplaire de toutes les politiques et normes ministérielles applicables de TC.

Solicitation No. - N° de l'invitation

T8518-130090/B

Amd. No. - N° de la modif.

002

Buyer ID - Id de l'acheteur

cw010

Client Ref. No. - N° de réf. du client

T8518-130090

File No. - N° du dossier

cw010T8518-130090

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES**