



**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**

**Special Projects/Projets Spéciaux**

**11 Laurier St./11, rue Laurier**

**Place du Portage/, Phase III**

**Floor 10C1/Étage 10C1**

**Gatineau**

**Québec**

**K1A 0S5**

<b>Title - Sujet</b> Système automatisé d'identification	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M7594-153234/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 002
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M7594-153234	<b>Date</b> 2015-11-18
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZL-107-29586	
<b>File No. - N° de dossier</b> 107zl.M7594-153234	<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 2015-12-04</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Campbell, Jeff	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 107zl
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1782 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-9235
<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>

Le but de cette modification est de faire les changements suivants:

1. Paragraphe 2.12

Supprimer :

**Industry Day**

Une séance de consultation de l'industrie sera tenue après la période d'examen de la version provisoire de la demande de soumissions. Cette séance est prévue le 14 décembre 2015, immédiatement après la période d'examen de la version provisoire de la demande de soumissions. De plus, des rencontres individuelles pourront être organisées les 15 et 16 décembre 2015 afin de préciser le contenu de la demande de soumissions lorsqu'un soumissionnaire préfère ne pas discuter d'un sujet lors d'un forum ouvert en raison de préoccupations en matière de propriété. L'objectif de la réunion des soumissionnaires consiste à s'assurer que les soumissionnaires éventuels ont l'occasion de préciser tout aspect de leur compréhension du besoin et à leur permettre de poser des questions ou de formuler des suggestions sur le contenu de la demande de soumissions. Bien que la séance de consultation de l'industrie ne soit pas obligatoire, on encourage les soumissionnaires à y participer. Ils doivent confirmer leur participation à la séance auprès de l'autorité contractante d'ici le (date).

Insérer :

**Journée de l'industrie**

Une séance de consultation de l'industrie sera tenue après la période d'examen de la version provisoire de la demande de soumissions. Cette séance est prévue le 14 décembre 2015, immédiatement après la période d'examen de la version provisoire de la demande de soumissions. De plus, des rencontres individuelles pourront être organisées les 15 et 16 décembre 2015 afin de préciser le contenu de la demande de soumissions lorsqu'un soumissionnaire préfère ne pas discuter d'un sujet lors d'un forum ouvert en raison de préoccupations en matière de propriété. L'objectif de la réunion des soumissionnaires consiste à s'assurer que les soumissionnaires éventuels ont l'occasion de préciser tout aspect de leur compréhension du besoin et à leur permettre de poser des questions ou de formuler des suggestions sur le contenu de la demande de soumissions. Bien que la séance de consultation de l'industrie ne soit pas obligatoire, on encourage les soumissionnaires à y participer. Ils doivent confirmer leur participation à la séance auprès de l'autorité contractante d'ici le 16 décembre 2015).

2. Paragraphe 6.3 Exigences en matière d'assurance

Supprimer :

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe(insérer la lettre : \_\_\_\_).

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Insérer :

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'appendice F.  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada,

### 3. Paragraphe 7.12 Assurance

Supprimer :

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

Insérer :

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'appendice F.  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance.

## Annexe B - EXIGENCES DU SYSTÈME AUTOMATISÉ D'IDENTIFICATION DACTYLOSCOPIQUE (SAID)

### 4. Paragraphe 5.6 **GESTION DES EMPREINTES IMPROPRES À LA RECHERCHE**

Supprimer:

1. La solution de renouvellement du SAID doit permettre à un technicien d'indiquer qu'une image est impropre au traitement des empreintes latentes à l'étape du lasso et du réglage de l'image. Les empreintes impropres relevées durant le traitement (après l'étape du lasso) dans le SAID doivent d'abord être revues par un superviseur. Si elles sont écartées parce que jugées impropres, la transaction est supprimée dans le SAID. La réponse est ensuite envoyée au SNS et transmise au système ELMO avec la mention d'empreintes impropres.

Insérer :

1. La solution de renouvellement du SAID doit permettre à un technicien d'indiquer qu'une image est impropre au traitement des empreintes latentes à l'étape du lasso et du réglage de l'image. Les empreintes impropres relevées durant le traitement (après l'étape du lasso) dans le SAID doivent d'abord être revues par un superviseur. Si elles sont écartées parce que jugées impropres, la transaction est supprimée dans le SAID. En cours de la première étape de mise en œuvre la réponse est ensuite envoyée au SNS et transmise au système ELMO avec la mention d'empreintes impropres et le traitement dans AFIS / LCMC en cours de la deuxième étape de mise en œuvre.

#### 5. Paragraphe 5.10 **SUPPRESSION ET MODIFICATION D'EMPREINTES LATENTES NON IDENTIFIÉES**

Supprimer:

1. La section qui suit doit être réexaminée après l'établissement des exigences relatives au SGDEL. Ne réviser pas cette section. Elle comprend l'ancien processus, donc je peux évaluer l'incidence du SGDEL sur ce processus.
2. Les utilisateurs peuvent aviser les SNP de la GRC de l'annulation d'une transmission d'empreintes latentes ou d'une image, par téléphone, par courriel ou par télécopieur. Les détails de l'annulation doivent être ajoutés au dossier d'empreintes latentes dans le SGDEL. La demande d'annulation sera traitée dans le SGDEL, et le résultat de l'annulation est envoyé au SNS. La solution de renouvellement du SAID doit annuler la demande de recherche et en supprimer les détails.
3. La solution de renouvellement du SAID doit recevoir et traiter les demandes d'annulation et de suppression (type de transaction ULDI) reçues du système ELMO et des sites distants par l'intermédiaire du SNS.
4. Lors de la réception d'une demande d'annulation (type de transaction ULDI), la solution de renouvellement du SAID doit annuler la demande de recherche et en supprimer les détails.
5. La solution de renouvellement du SAID doit créer la confirmation de l'annulation (type de transaction ULDR1) et l'acheminer au système ELMO ou aux sites distants par l'intermédiaire du SNS.
6. Les utilisateurs peuvent aviser les SNP de la GRC de la modification d'une date d'expiration, par téléphone, par courriel ou par télécopieur. Les détails de la modification de date d'expiration seront ajoutés au dossier d'empreintes latentes dans le système ELMO. La modification d'empreintes latentes non identifiées (type de transaction ULAI) sera créée pour indiquer au SAID de modifier la date d'expiration dans le TNI.

Insérer :

1. Le SGDEL de la solution des soumissionnaires peut affecter la façon dont ULF supprime / modifications fonctionnent. Toute différence doit être identifiée tout en satisfaisant aux exigences énoncées dans la présente énoncé des travaux et son document d'accompagnement.
2. Les utilisateurs peuvent aviser les SNP de la GRC de l'annulation d'une transmission d'empreintes latentes ou d'une image, par téléphone, par courriel ou par télécopieur. Les détails de l'annulation doivent être ajoutés au dossier d'empreintes latentes dans le SGDEL. La demande d'annulation sera traitée dans le SGDEL, et le résultat de l'annulation est envoyé au SNS. La solution de renouvellement du SAID doit annuler la demande de recherche et en supprimer les détails.
3. La solution de renouvellement du SAID doit recevoir et traiter les demandes d'annulation et de suppression (type de transaction ULDI) reçues du système des sites distants par l'intermédiaire du SNS ou par l'interface utilisateur SAID / SGDEL.

4. Lors de la réception d'une demande d'annulation (type de transaction ULDI), la solution de renouvellement du SAID doit annuler la demande de recherche et en supprimer les détails.
5. La solution de renouvellement du SAID doit créer la confirmation de l'annulation (type de transaction ULDR1) et l'acheminer au système aux sites distants par l'intermédiaire du SNS.
6. Les utilisateurs peuvent aviser les SNP de la GRC de la modification d'une date d'expiration, par téléphone, par courriel ou par télécopieur. Les détails de la modification de date d'expiration seront ajoutés au dossier d'empreintes latentes dans le système ELMO. La modification d'empreintes latentes non identifiées (type de transaction ULAI) sera créée pour indiquer au SAID de modifier la date d'expiration dans le TNI.

Tous les autres termes et conditions demeurent inchangées.